



RESOLUCIÓN DEPARTAMENTAL N° 926
Santa Cruz de la Sierra, 20 de marzo de 2020

CONSIDERANDO:

Que, el Parágrafo I del artículo 35 de la Constitución Política del Estado (CPE), determina que 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.

Que, el artículo 37 del Texto Constitucional, establece que 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, por lo cual se debe priorizar la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.

Que, la CPE en su artículo 272, dispone expresamente que la Autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos; la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del Gobierno Autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones.

Que, de conformidad al artículo 279 de la Norma Suprema, el Órgano Ejecutivo Departamental está dirigido por la Gobernadora o el Gobernador, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva.

Que, el numeral 2 parágrafo II artículo 299 de la CPE establece que la gestión del sistema de salud y educación son competencias que se ejercerán de forma concurrente por el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónoma.

Que, el numeral 26 parágrafo I artículo 300 de la citada CPE, establece que es competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Departamentales elaborar, aprobar y ejecutar sus programas de operaciones y su presupuesto.

CONSIDERANDO:

Que, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, promulgado el 30 de enero de 2018, establece en el parágrafo IV, del artículo 1, que las normas del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz son aplicables en la jurisdicción del Departamento, en el marco de sus competencias.

Que, el parágrafo II de la citada norma departamental señala que en virtud de su autonomía política, el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz tiene constitucionalmente atribuidas las facultades legislativas, deliberativas, fiscalizadoras, ejecutivas y reglamentarias en el ámbito de su jurisdicción y competencia; asimismo en su parágrafo III dispone que: *“Corresponde al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz la organización y la regulación de sus órganos y entidades públicas, incluidas las de naturaleza empresarial e instituciones desconcentradas o descentralizadas, así como implementar el régimen jurídico del personal a su servicio y el sistema*



de control gubernamental, estableciendo los procedimientos necesarios para garantizar el buen funcionamiento de su administración y el de ésta en sus relaciones con la ciudadanía.”

Que, por su parte parágrafo III del artículo 41 indica en su que el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz tiene competencia para administrar bienes, rentas y otros recursos económicos, directamente o en colaboración con otras entidades o empresas, así como para la gestión de créditos, seguros y otros productos financieros en los términos establecidos por las leyes.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomía y Descentralización, en su artículo 6, define a la Autonomía como la cualidad gubernativa que adquiere una entidad territorial de acuerdo a las condiciones y procedimientos establecidos en la Constitución Política del Estado y la presente Ley, que implica la igualdad jerárquica o de rango constitucional entre entidades territoriales autónomas, la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus órganos de gobierno autónomo, en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias y atribuciones establecidas por la Constitución Política del Estado y la Ley.

Que, la citada Ley prevé en el numeral 4 del artículo 9, que la autonomía se ejerce a través de la planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social.

Que, la mencionada norma nacional, en su Título VI referido al “Régimen económico financiero” regula la asignación de recursos a las entidades territoriales autónomas y las facultades para su administración en el ejercicio y cumplimiento de las competencias que le son otorgadas, señalando el artículo 102 que “La administración de los recursos de las entidades territoriales autónomas se ejercerá en sujeción a los siguientes lineamientos:

1. “Sostenibilidad financiera de la prestación de servicios públicos, garantizada por las entidades territoriales autónomas, verificando que sus programaciones operativas y estratégicas plurianuales se enmarquen en la disponibilidad efectiva de recursos.
2. Autonomía económica financiera, para decidir el uso de sus recursos y ejercer las facultades para generar y ampliar los recursos económicos y financieros, en el ámbito de su jurisdicción y competencias (....)”.

CONSIDERANDO:

Que, la administración de los recursos públicos, generará responsabilidad por la función pública de acuerdo a lo establecido en capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz y los Decretos Supremos Reglamentarios pertinentes y disposiciones conexas.



Que, por su parte, la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) tiene como objeto regular los Sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública. La misma Ley en su Art. 27 establece: “Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública”.

Que, entre los Sistemas que regula la referida Ley N° 1178, en su artículo 2, se encuentra el “Sistema de Administración de Bienes y Servicios”, encargado de establecer la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios; esto en concordancia con el artículo 10 de la misma norma, que indica: “El Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios”

Que, el Decreto Supremo N° 181, de 28 de junio de 2009, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), como el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

Que, entre los componentes del “Sistemas de Administración de Bienes y Servicios” se encuentra el Subsistema de Contrataciones de Bienes y Servicios, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes, contratar obras, servicios generales y servicios de consultoría.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N° 4174 del 4 de marzo de 2020 que en su párrafo I del artículo 2 autoriza a las entidades territoriales autónomas de manera excepcional para la gestión 2020, efectuar la contratación directa de medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico y servicios de consultoría de personal en salud que cuenten con registros sanitarios y autorizaciones correspondientes, para la prevención, control y atención dentro del territorio nacional de la “emergencia de salud pública de importancia internacional” provocada por el COVID – 19.

Que, este mismo artículo en sus párrafos II y III indica que el procedimiento para la contratación directa será reglamentado por cada entidad contratante mediante normativa específica y que las contrataciones directas efectuadas, son de exclusiva responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE de la entidad contratante.

Que, el artículo anteriormente citado en sus párrafos IV y V establece que para contrataciones mayores a Bs 20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS) se solicitará al proveedor el Certificado de Registro Único de Proveedores del Estado – RUPE, para la formalización de la contratación y que las entidades territoriales autónomas deberán:



- a. Presentar la información de la contratación a la Contraloría General del Estado, de acuerdo con la normativa emitida por la Contraloría General del Estado;
- b. Registrar la contratación directa de bienes y servicios en el Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES, cuando el monto sea mayor a Bs 20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS).

Que, además de ello, el párrafo I del artículo 3 del Decreto anteriormente citado dispone que las entidades territoriales autónomas, para realizar las contrataciones deberán considerar que los medicamentos, dispositivos médicos, insumos y reactivos, cuenten con registro sanitario y autorizaciones correspondientes.

Que, en concordancia el inciso c de la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Supremo N° 4174 dispone que las entidades territoriales autónomas de acuerdo a sus particularidades y estructuras específicas, podrán aprobar la reglamentación correspondiente en un plazo de diez (10) días hábiles a partir de la aprobación establecida en el inciso a) de la presente disposición, pudiendo considerar como modelo de referencia el reglamento aprobado por el Ministerio de Salud.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Departamental N° 150 de Organización del Ejecutivo Departamental (LOED), establece en su artículo 8 que el Ejecutivo Departamental tendrá como atribuciones generales las siguientes: *“1) Reglamentar, ejecutar y hacer cumplir las Leyes; (...) 12) Planificar, programar y ejecutar la gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social del Departamento (...)”*.

Que, el artículo 24 de la mencionada Ley indica: Las Secretarías Departamentales, además de las atribuciones específicas detalladas en la presente Ley tienen las siguientes atribuciones comunes: **9)** Preparar y presentar al Gabinete los Anteproyectos de Leyes, proyectos de Decretos Departamentales, Resoluciones y otros instrumentos normativos en el marco de sus atribuciones y funciones; **16)** Ejecutar, cumplir y hacer cumplir las Leyes, Decretos y demás instrumentos normativos inherentes a sus competencias.

Que, conforme lo establece el artículo 33 de la LOED, la Secretaría de Economía y Hacienda tiene bajo su dependencia a la Dirección Administrativa, y cumple las siguientes funciones en el Ejecutivo Departamental: *“(...) 5. Aplicar el sistema de administración de bienes y servicios del Ejecutivo Departamental en el marco de la legislación vigente; 6. Recepcionar, custodiar, evaluar y ejecutar las garantías presentadas en los procesos de contratación en coordinación con la Secretaría de Gobierno; 7. Administrar el funcionamiento desconcentrado del Sistema de Contrataciones Estatales (...) 10. Elaborar, consolidar y controlar el presupuesto institucional departamental en coordinación con las diferentes dependencias del Gobierno Autónomo Departamental, realizando el seguimiento a la ejecución financiera del mismo (...)”*.

Que, conforme lo establece el artículo 37 de la LOED, la Secretaría de Salud y Políticas Sociales tiene bajo su dependencia a la Dirección de Gestión Hospitalaria, el Servicio Departamental de Salud (SEDES) y los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención y cumple las siguientes funciones en el Ejecutivo Departamental: *“(...)2) Ejercer la tuición y rectoría en la gestión*



de salud y políticas sociales en el marco de sus atribuciones, de conformidad a las políticas departamentales y nacionales. 3) Formular y dirigir la ejecución del Plan Departamental de Salud y ejecutar los mecanismos y acciones preventivas y correctivas necesarias en el marco de sus atribuciones para su obligatorio cumplimiento. 4) Evaluar las demandas y requerimientos del Departamento en las áreas de salud y políticas sociales, coordinando con la sociedad civil la elaboración y ejecución de programas y proyectos específicos. (...) 10) Planificar e implementar las redes de salud en el Departamento. 11) Acreditar los servicios de salud de acuerdo a las normas de gestión de calidad, sean estas departamentales, nacionales e internacionales. 12) Elaborar y ejecutar programas y proyectos departamentales de promoción de la salud y prevención de enfermedades en el marco de la política de salud. 13) Supervisar los procesos gerenciales, administrativos y financieros de los Establecimientos de Salud de Tercer Nivel, optimizando sus recursos y prestaciones con el fin de proporcionar servicios de salud con calidad y calidez a la población”.

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de sus atribuciones, la Secretaría de Salud ha solicitado la Elaboración del “*Reglamento Interno de Contratación Directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N° 4174*” a la Dirección de Planificación dependiente de la Secretaría General; Reglamento que permitirá normar el desarrollo de estos procesos de contratación directa, en el marco de lo Establecido en el Decreto Supremo N° 4174 y la Resolución Ministerial N°135 emitida por el Ministerio de Salud en fecha 19 de marzo del presente.

Que, habiéndose fundamentado la necesidad del Ejecutivo Departamental de contar con un instrumento normativo que regule la contratación directa de medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico y servicios de consultoría de personal en salud, toda vez que existe la permisibilidad, conforme a Decreto Supremo N° 4174 y la Resolución Ministerial N°135 emitida por el Ministerio de Salud y en coordinación con las áreas correspondientes, en fecha 20 de marzo del presente, mediante comunicación interna se remite el “*Reglamento Interno de Contratación Directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N° 4174*” a la Dirección de Desarrollo Autonómico, para su respectivo control de legalidad.

Que, conforme lo expresa la propuesta presentada, este tipo de contratación será de gran utilidad para el desarrollo de las actividades del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz en el cumplimiento de sus competencias en salud y en el beneficio a la comunidad que se verá beneficiada con los mismos.

Que, ante la normativa legal anteriormente expuesta y revisado el proyecto normativo por parte de la Secretaría de Gobierno, se tiene que, el proyecto de Reglamento presentado, no contraviene el Decreto Supremo N° 4174 enmarcándose en los lineamientos y procedimientos para las modalidades de contratación, previstas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).



Que, la contratación directa es la modalidad que permite la contratación de bienes y servicios sin límite de cuantía, única y exclusivamente por las causales previstas en las NB-SABS, sus modificaciones y en el Decreto Supremo N° 4174 y será reglamentada por la entidad, con la condición de que una vez formalizada la contratación, se presente la información de la misma a la Contraloría General del Estado (CGE) y se registre la misma en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), cuando el monto sea mayor a Veinte Mil 00/100 (Bs. 20.000.-).

Que, en lo que respecta a la aprobación de Reglamentos y Manuales por las entidades públicas, el Decreto Supremo N° 23215 del 16 de marzo del 2001 - Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, actual Contraloría General del Estado CGE, establece en su artículo 21 que la normatividad secundaria de control gubernamental interno, estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades.

Que, bajo la permisión establecida anteriormente, las entidades públicas tienen facultad de aprobar Reglamentos distintos a los Reglamentos Específicos y que tienen como finalidad regular el accionar de los servidores públicos, en lo que respecta al control gubernamental interno, debiendo esta normativa secundaria enmarcarse en las Normas Básicas de los Sistemas; siendo en consecuencia viable la aprobación del presente Reglamento.

Que, en lo que respecta al instrumento legal idóneo para la aprobación del presente Reglamento, se tiene que el numeral 3) del artículo 5 de la Ley Departamental N° 150, establece que, la Resoluciones Departamentales serán firmadas únicamente por la Gobernadora o el Gobernador para: la otorgación de reconocimientos, aprobación de reglamentos específicos, reglamentos internos y manuales, así como designar Asesoras o Asesores, Directoras o Directores y otros.

POR TANTO:

El Gobernador del Departamento de Santa Cruz, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, la Ley Departamental 150 del Ejecutivo Departamental, Ley N° 1178 SAFCO, Decreto Supremo N° 4174 y demás normativa vigente,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el “*Reglamento Interno de Contratación Directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N° 4174*”, que se encuentra compuesto por tres (3) capítulos y diez y nueve (19) artículos, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución y que tiene por objeto normar el procedimiento para la contratación directa de medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico y servicios de consultoría de personal en salud, en el marco del Decreto Supremo N° 4174 y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.



ARTÍCULO SEGUNDO.- El “*Reglamento Interno de Contratación Directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N° 4174*” aprobado por la presente resolución aplicará para toda la contratación directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, del Órgano Ejecutivo Departamental, incluyendo sus Servicios u Órganos Desconcentrados.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Salud y Políticas Sociales y la Secretaria de Economía y Hacienda por sus áreas correspondientes, así como todas las Secretarías, Servicios y Unidades Desconcentradas del Ejecutivo Departamental serán responsables de la implementación y cumplimiento del Reglamento aprobado.

ARTÍCULO CUARTO.- Se abrogan y derogan las disposiciones contrarias a la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde el 20 de marzo de 2020.

Es dado en el Centro de Operaciones de Emergencia de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a los veinte días del mes de marzo del año dos mil veinte.

FDO. RUBÉN COSTAS AGUILERA



**REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACION DIRECTA DE MEDICAMENTOS,
DISPOSITIVOS MEDICOS, INSUMOS, REACTIVOS, EQUIPAMIENTO MEDICO Y SERVICIOS
DE CONSULTORIA DE PERSONAL EN SALUD, EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO
N° 4174**

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1º Objetivo. El presente, tiene por objeto reglamentar internamente la Contratación Directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N°4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional “provocadas por el coronavirus COVID – 19”) en el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Artículo 2º Base Legal.

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional, de fecha 07 de febrero de 2009.
- b) Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, del 30 de enero del 2018.
- c) Ley N° 1178 (SAFCO), de fecha 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental y sus modificaciones.
- d) Ley N° 1737, de fecha 16 de Diciembre de 1996, Ley del Medicamento.
- e) Ley N° 004, de fecha 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- f) Ley N° 1152, de fecha 20 de febrero de 2019, Ley modificatoria a la ley N° 475 de 30 de diciembre de 2013, de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, modificada por Ley N° 1069 de 28 de mayo de 2018. "Hacia el Sistema Único de Salud, Universal y Gratuito".
- g) Ley N° 2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.
- h) Ley Departamental N° 150, de 03 de octubre de 2017, Organización del Ejecutivo Departamental y su reglamentación;
- i) Ley Departamental N° 180, de 30 de agosto de 2019, Reestructuración de Cargos y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz;
- j) Decreto Supremo Nro. 23318-A, de 03 de noviembre de 1992, de Responsabilidad por la Función Pública.
- k) Decreto Supremo 25235, de 30 de noviembre de 1998, Reglamento a la Ley del Medicamento.
- l) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001.
- m) Decreto Supremo N° 27113, de 23 de julio de 2003, Reglamento a la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo.
- n) Decreto Supremo N° 4174, de 04 de marzo de 2020 (emergencia de salud pública de importancias internacionales “provocadas por el coronavirus COVID – 19”).
- o) Decreto Supremo N° 181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Servicio de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS.
- p) Decreto Departamental N° 303, de 12 de marzo de 2020, que aprueba el Reglamento de Acciones de Vigilancia, Prevención, Control y Mitigación ante al Brote de Coronavirus (COVID – 19).
- q) Demás normativa conexas.

Artículo 3º Previsión. En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente Reglamento, se deberá acudir a la normativa legal vigente sobre la materia señalada en el artículo precedente.



Artículo 4° Revisión, Actualización, Modificación y Aprobación. La Dirección Administrativa en coordinación con la Dirección de Gestión Hospitalaria tiene la responsabilidad de revisar y actualizar el presente Reglamento Interno toda vez que se produzcan cambios en la forma de operar o cuando se emitan nuevas disposiciones referentes a contratación directa.

El Reglamento será aprobado por la Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo, mediante resolución expresa.

Artículo 5° Plazos, Términos y Horarios. Todos los plazos que correspondan a esta modalidad de contratación serán cumplidos en días y horas hábiles administrativas, excepto aquellos que estén señalados expresamente como días calendario.

Artículo 6° Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Expresa.

Artículo 7° Incumplimiento. El incumplimiento u omisión de lo dispuesto en el presente Reglamento, generará responsabilidad por la función pública de acuerdo a lo establecido en capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz y los Decretos Supremos Reglamentarios pertinentes y disposiciones conexas.

Artículo 8° Principios. El presente Reglamento se rige por los principios de legalidad, buena fe, equidad, transparencia, economía, eficacia, eficiencia y responsabilidad.

Artículo 9° Definición. La contratación directa es la modalidad que permite la contratación de bienes y servicios sin límite de cuantía, única y exclusivamente por las causales previstas en las NB-SABS, sus modificaciones y en el Decreto Supremo N° 4174. Será reglamentada por la entidad, con la condición de que una vez formalizada la contratación, se presente la información de la misma a la Contraloría General del Estado (CGE) y se registre la misma en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), cuando el monto sea mayor a Veinte Mil 00/100 (Bs. 20.000.-).

CAPITULO II CUANTIAS Y GARANTIAS

Artículo 10° Cuantías. La Contratación Directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N°4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional “provocadas por el coronavirus COVID – 19”), será sin límite de cuantía.

Artículo 11° Tipos de Garantías. Según corresponda, se establecen los siguientes tipos de garantía que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata:

- a) **Boleta de Garantía.** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente (ASFI).
- b) **Garantía a Primer Requerimiento.** Emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente.
- c) **Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.** Emitida por una empresa aseguradora,



regulada y autorizada por la instancia competente (APS).

Artículo 12º Garantías Según el Objeto.

a) Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato. Será equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

En el caso de los servicios de consultoría individual en línea no se requerirá la referida garantía.

b) Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.

Tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento y/o mantenimiento de la maquinaria y/o equipo objeto del contrato. Será solicitada cuando la entidad lo considere necesario, el monto de esta garantía será hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato.

c) Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.

Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial. Será por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, computables a partir de la entrega del anticipo.

CAPITULO II PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Artículo 13º Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)

- I. La Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, es responsable de todas las contrataciones Directas de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N°4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional “provocadas por el coronavirus COVID – 19”).
- II. La MAE tiene como principal función:
 - a) Suscribir los contratos administrativos o delegar dicha función, para hacer efectiva esta modalidad de contratación a realizarse bajo el presente reglamento, cuando el tiempo de entrega supere los quince (15) días calendario.
 - b) Designar mediante Resolución expresa al Responsable de Contrataciones Directas para la adquisición de medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico y servicios de consultoría de personal en salud, en el marco del Decreto Supremo N° 4174.
 - c) Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal.
 - d) Resolver los recursos administrativos de impugnación, mediante Resolución expresa.
 - e) Otras previstas mediante normativa vigente.

Artículo 14º Responsable de Contratación Directa (RPCD). El Responsable para la modalidad de contrataciones directas de medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico y servicios de consultoría de personal en salud, en el marco del Decreto Supremo N°4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional “provocadas por el coronavirus COVID – 19”) es el o los servidores públicos designados mediante Resolución Expresa de la MAE, que tienen como principales funciones:



- a) Verificar que los procesos de contratación de bienes y servicios, se enmarquen en las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- b) Aprobar y autorizar el inicio del proceso de contratación.
- c) Aprobar el informe técnico de evaluación y recomendación emitida por la Unidad Solicitante.
- d) Adjudicar el proceso de contratación.
- e) Suscribir Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio cuando el tiempo de entrega sea menor a quince (15) días calendario, así como la documentación que se requiera para hacer efectiva esta modalidad de contratación a realizarse bajo el presente reglamento.
- f) Designar los miembros de la Comisión de Recepción en la fecha de la formalización de la Contratación.
- g) Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal.

Artículo 15° Unidad Solicitante. La Unidad Solicitante del proceso de contratación directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N°4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional “provocada por el coronavirus COVID – 19”), tiene como principales funciones:

- a) Identificar el bien y/o servicio a ser contratado.
- b) Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como el informe técnico de justificación para la contratación directa.
- c) Solicitar el inicio del proceso de contratación directa al RPCD.
- d) Elaborar el informe técnico de evaluación y recomendación de adjudicación, adjuntando la documentación necesaria y suficiente.
- c) Integrar la Comisión de Recepción.
- d) Efectuar el seguimiento al proceso de contratación y cumplimiento de los contratos suscritos, órdenes de compras y órdenes de servicios suscritas, desde su inicio, hasta su conclusión.
- e) Cuando corresponda, elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación del proceso de contratación, así como de otros documentos que se requieran, antes de la formalización de la Contratación.

Artículo 16° Unidad Administrativa. La Unidad Administrativa dentro del proceso de contratación directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N°4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional “provocadas por el coronavirus COVID – 19”), tendrá como principales funciones:

- a) Realizar todos los actos administrativos del proceso de contratación, velando por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en la contratación.
- b) Emitir la certificación presupuestaria.
- c) Verificar y revisar los documentos necesarios y suficientes, para el inicio del proceso de contratación, conforme el presente reglamento.
- d) Realizar los actos administrativos inherentes al proceso de contratación.
- e) Informar al SICOES el proceso de contratación cuando corresponda.



- f) Administrar, custodiar y ejecutar las garantías en caso de incumplimiento, previo informe legal requerido a la Unidad Jurídica.

Artículo 17° Unidad Jurídica. La Unidad Jurídica en el proceso de contratación, tiene como principales funciones:

- a) Atender y asesorar en la revisión de documentos, procedimientos, plazos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación.
- b) Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación.
- c) Revisar la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción del contrato o la emisión de la Orden de Compra o Servicio.
- d) Elaborar los contratos para los procesos de contratación, cuando corresponda.
- e) Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción.
- f) Elaborar el informe legal u otros documentos necesarios para los procesos de contratación directa, tales como: cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación; ejecución de garantías o motivar la resolución de recursos administrativos de impugnación.
- g) Elaborar el proyecto de Resolución que resuelva los recursos administrativos de impugnación y visarla, para remitirla luego a firma de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- h) Remitir a la CGE información de los procesos de contratación efectuados.

Artículo 18° Comisión de Recepción. Los integrantes de la Comisión de Recepción, estará conformada por servidores públicos de la Unidad Administrativa y la Unidad Solicitante, técnicamente calificados. Excepcionalmente, cuando la entidad no cuente con servidores públicos se podrá designar a consultores individuales de línea o personal eventual.

La Comisión de Recepción, tiene como principales funciones:

- a) Efectuar la recepción de los bienes y/o servicios.
- b) Elaborar y firmar el informe de conformidad, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda; caso contrario el informe de disconformidad cuando corresponda.

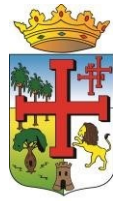
CAPITULO III PROCEDIMIENTO

Artículo 19° Proceso para la Contratación Directa y Recepción del Bien o Servicio. La contratación Directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N°4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional “provocada por el coronavirus COVID – 19”), será realizada de acuerdo con el siguiente procedimiento:



PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

ETAPA	INSUMO – PROCEDIMIENTO – PRODUCTO	INSTRUMENTO	RESPONSABLE
	INSUMO: - Formulario de inexistencia de almacén o activo fijo dependiendo de la solicitud cuando corresponda. - Memoria de Calculo - Certificación Presupuestaria y/o Preventivo - Cotizaciones que justifiquen el precio referencial		
	PROCEDIMIENTO (Tareas):	-----	-----
1	Identifica el bien y/o servicio a ser contratado, prepara carpeta con los siguientes documentos: - Especificaciones técnicas y/o términos de referencia. - Informe técnico de justificación de la contratación. - Informe técnico de evaluación y recomendación de adjudicación. - Comunicación Interna dirigida a la Unidad Administrativa, solicitando el inicio del proceso de contratación. Envía documentos <i>al RPCD</i> .		Unidad Solicitante
2	Recibe y verifica los antecedentes de la solicitud y si corresponde, aprueba y autoriza el inicio del proceso de contratación. Instruye a la Unidad Administrativa iniciar el proceso de contratación.		RPCD
3	Recibe, revisa la documentación y efectúa el proceso de contratación. Elabora nota de adjudicación y solicitud de documentos para la formalización de la contratación. Envía al Responsable del Proceso de Contratación Directa RPCD.		Unidad Administrativa
4	Recibe, firma la Nota de Adjudicación y remite a al proponente (s).		RPCD
5	Recibe y presenta los documentos requeridos en la Nota de Adjudicación.	✓ Nota de Adjudicación	Proponente(s) adjudicado(s)
6	Revisa y verifica la legalidad de los documentos presentados por el proponente adjudicado. Cuando el proceso de contratación se formalice mediante contrato (tiempo de entrega mayor a 15 días calendario), elabora, firma y/o visa el mismo, como constancia de su elaboración y lo remite a la MAE o servidor público delegada.	✓ Contrato	Unidad Jurídica
7	Elabora la Orden de Compra o Servicio cuando corresponda (tiempo de entrega menor o igual a 15 días calendario)	✓ Orden de Compra o Servicio	Unidad Administrativa
8	Suscribe el Contrato a favor del proponente adjudicado según corresponda.		MAE o Servidor Público Delegado



9	Suscribe Orden de Compra o Servicio a favor del proponente adjudicado según corresponda.		RPCD
10	Registra información en el SICOES	✓ Formulario 400	Unidad Administrativa
11	Remite información del proceso a la CGE	✓ Nota de remisión a la CGE	Unidad Jurídica
	PRODUCTO: Contrato u Orden de Compra o Servicio.	-----	-----

PROCESO DE RECEPCION DEL BIEN O SERVICIO

ETAPA	INSUMO – PROCEDIMIENTO – PRODUCTO	INSTRUMENTO	RESPONSABLE
	INSUMO: Documentos del proceso de contratación		
	PROCEDIMIENTO (Tareas):	-----	-----
1	Designa a la Comisión de Recepción a la suscripción de Contrato o emisión de Orden de Compra o Servicio.	✓ Nota o Comunicación Interna	RPCD
2	Entrega los bienes en el lugar y fecha establecidos bajo las condiciones del Contrato u Orden de Compra o Servicio.		Proveedor
3	Emite el Informe de Conformidad o Disconformidad	✓ Informe de Conformidad o Disconformidad	Comisión de Recepción
4	Emite Acta de Conformidad y Nota Interna solicitando el pago en favor del proveedor	✓ Acta de Conformidad ✓ Nota Interna ✓ Formulario de ingreso a almacén o activo fijo (cuando corresponda)	Unidad Solicitante
5	Recibe y registra información en el SICOES	✓ Formulario 500	Unidad Administrativa
	PRODUCTO: Bien o Servicio adquirido.	-----	-----

(Aprobado con Resolución Departamental N° 926, de 20 de marzo de 2020)