

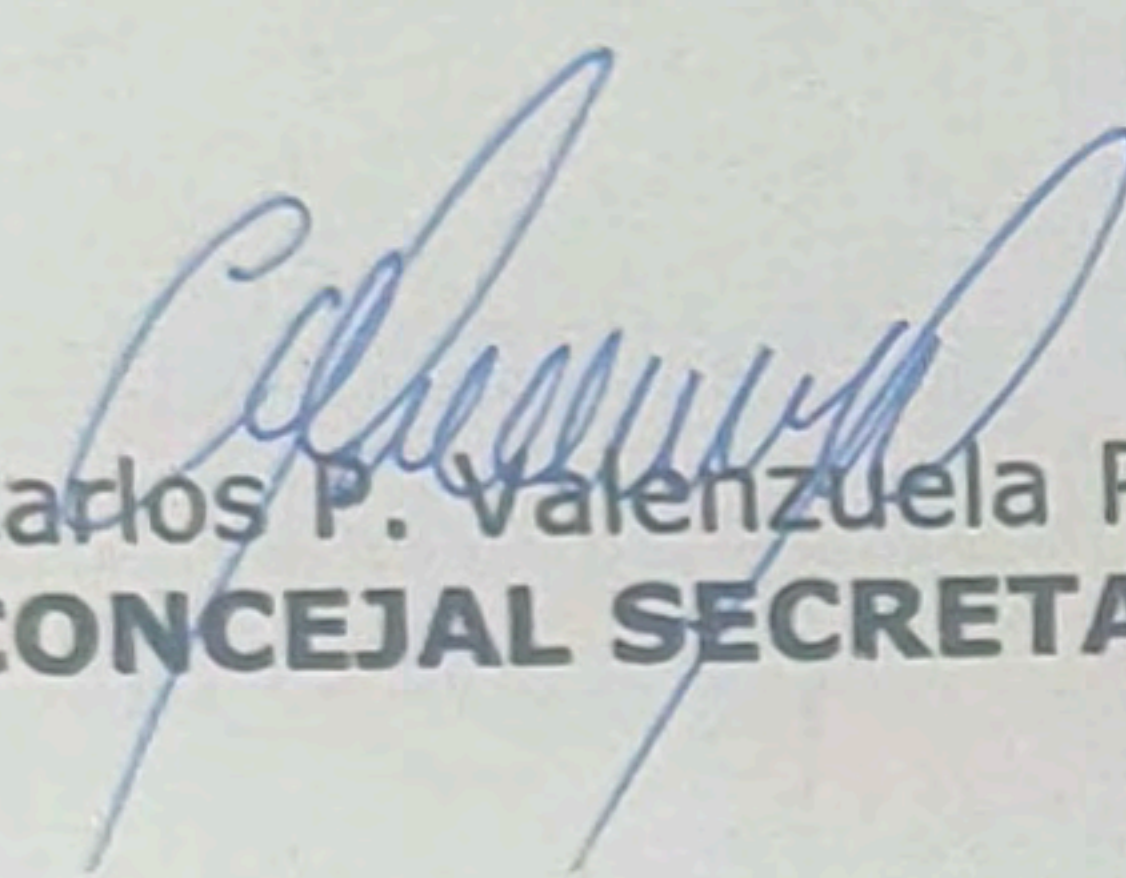


H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

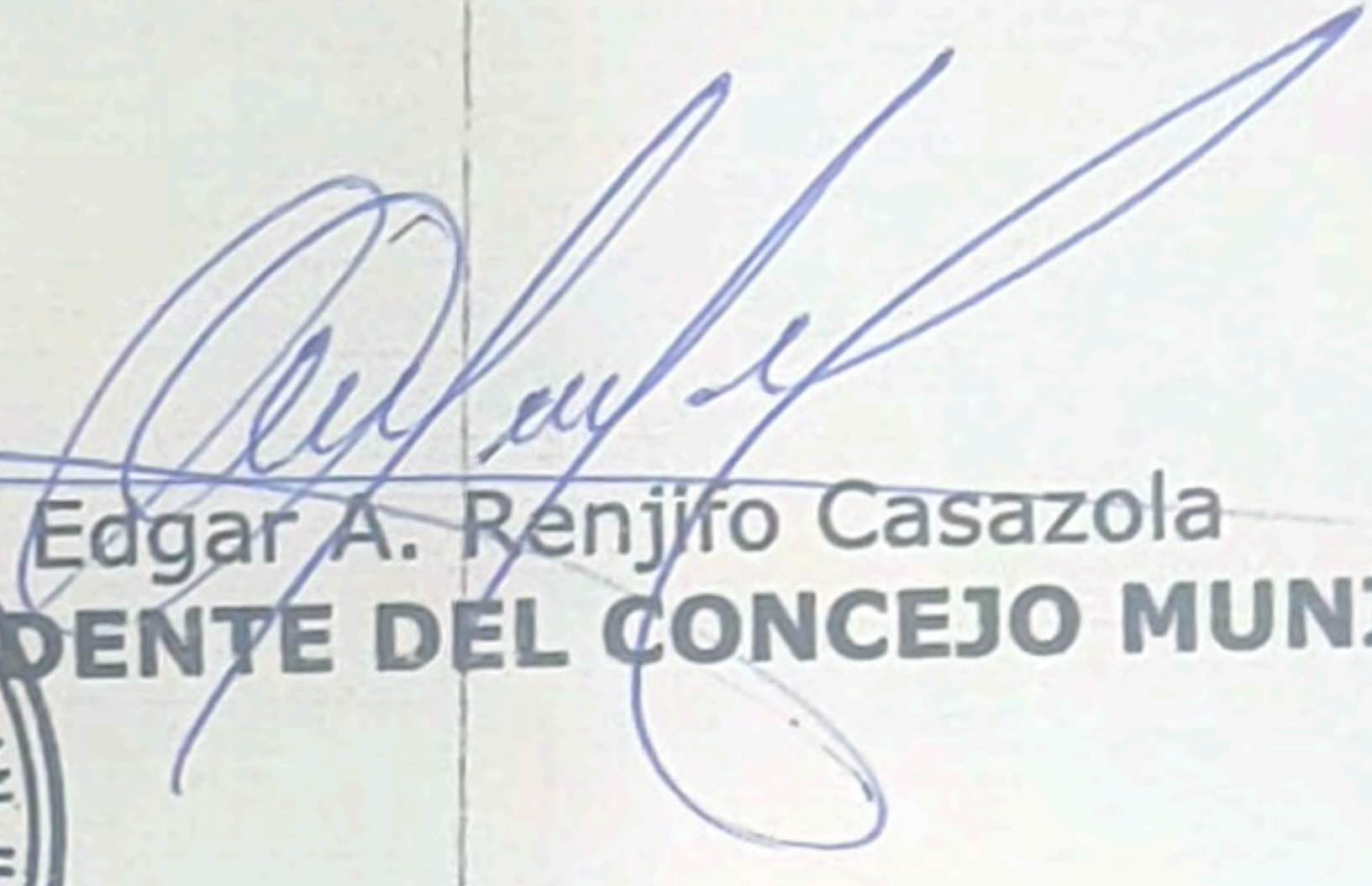
Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el proveedor, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Honorable Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO




Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 085/2012
, a 29 de Junio de 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el H. Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 207/2012, del 27 de junio del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 036/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MUEBLES PARA UNIDADES EDUCATIVAS (PROYECTO ÑAUPAQMAN PURIY - KEREIMBA)"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Zenón Pinto Romero, como proveedor, contrato firmado en fecha 12 de junio de 2012.

Que, mediante este Contrato, el Proveedor asume la obligación contractual de proveer la **"COMPRA DE MUEBLES PARA UNIDADES EDUCATIVAS (PROYECTO ÑAUPAQMAN PURIY - KEREIMBA)"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 73.424,00.- (Setenta y Tres Mil Cuatrocientos Veinte y Cuatro 00/100 Bolivianos)**.

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 29 de junio, del año en curso.

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el Contrato 036/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MUEBLES PARA UNIDADES EDUCATIVAS (PROYECTO ÑAUPAQMAN PURIY - KEREIMBA)"**, por la suma de **Bs. 73.424,00.- (Setenta y Tres Mil Cuatrocientos Veinte y Cuatro 00/100 Bolivianos)**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Zenón Pinto Romero, como proveedor, contrato firmado en fecha 12 de junio de 2012.



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 02 de Julio de 2012
H. C. M. S.J. OFICIO N°. 300/2012



Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
H. ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente

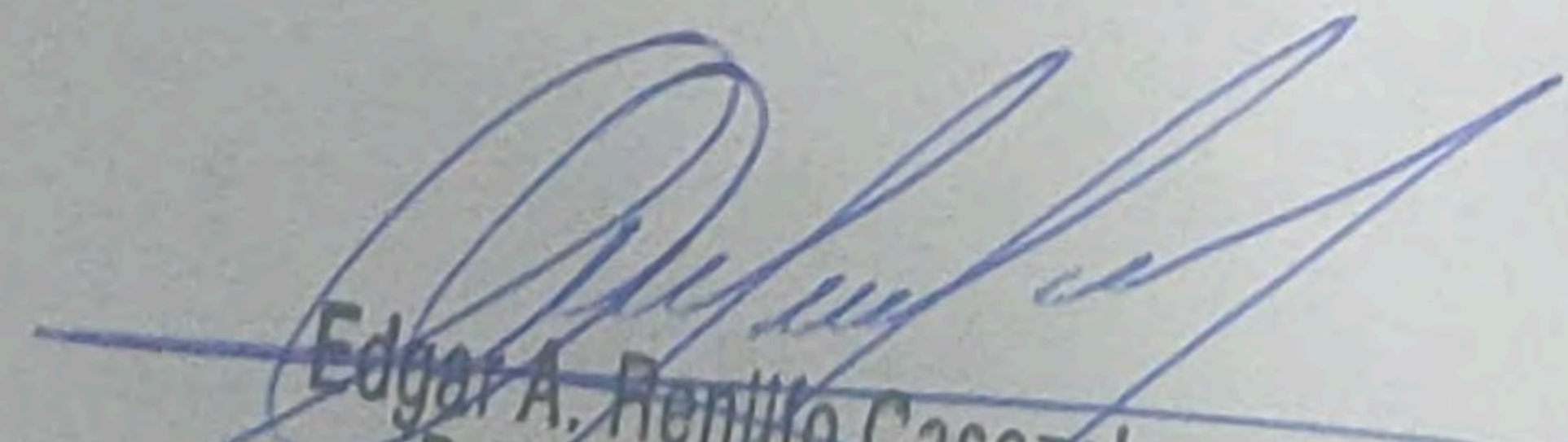
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 085/2012

Señor Alcalde,

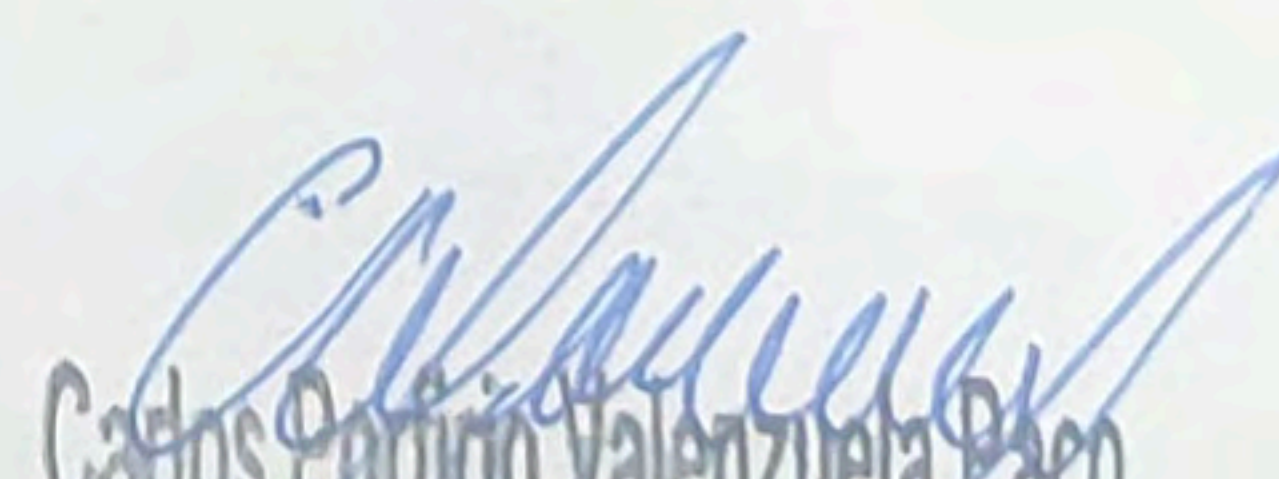
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 085/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 036/2012, contrato de Adquisición de bienes para realizar la **"COMPRA DE MUEBLES PARA UNIDADES EDUCATIVAS (PROYECTO ÑAUPAQMAN PURIY – KEREIMBA)"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Zenón Pinto Romero, como proveedor, contrato firmado en fecha 12 de Junio del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente.


Edgar A. Renjito Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA SECCION PROV ÑUFLO DE CHAVEZ




Carlos Porfirio Valenzuela Paço
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

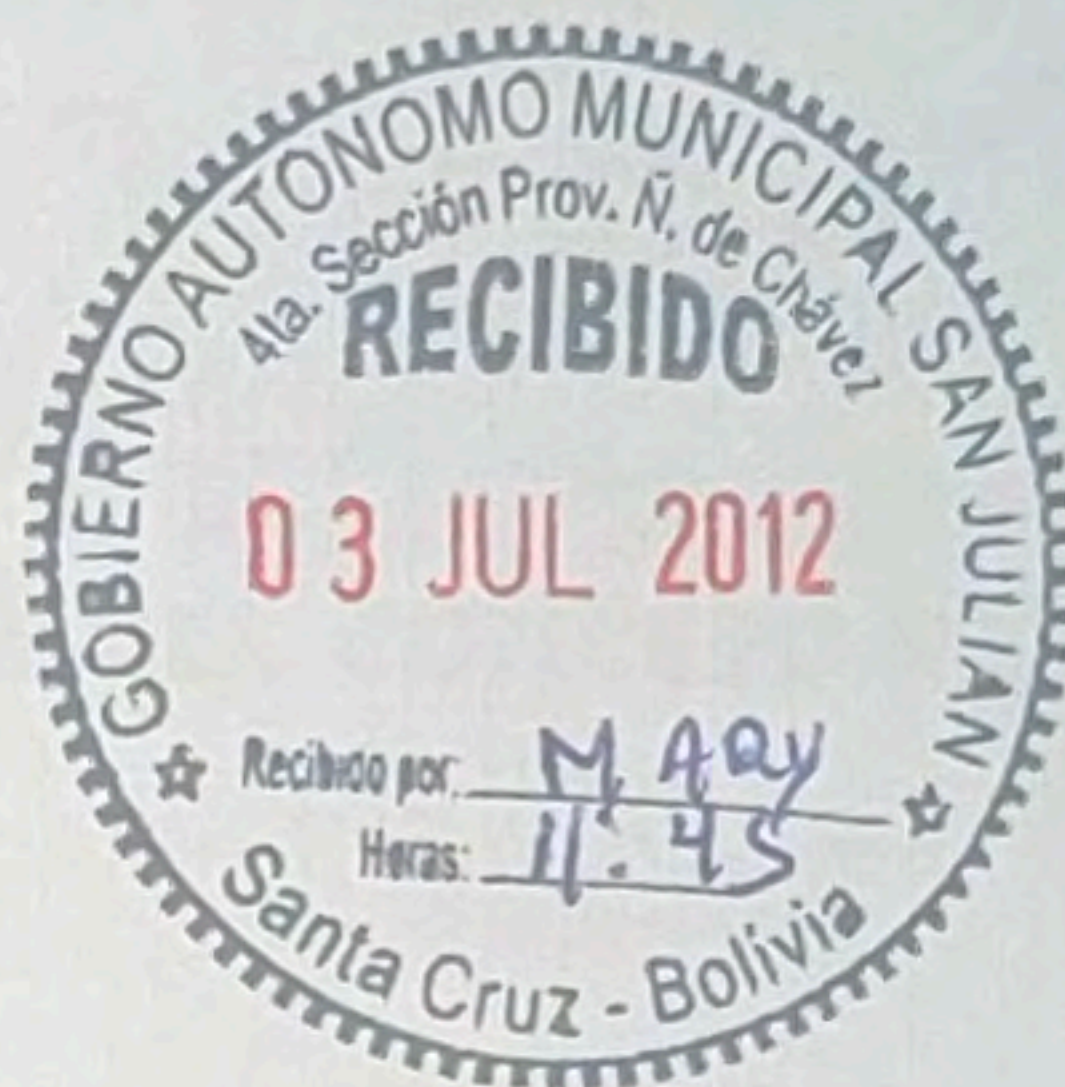
Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el proveedor,



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 02 de Julio de 2012
H. C. M. S.J. OFICIO N° 301/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
H. ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente



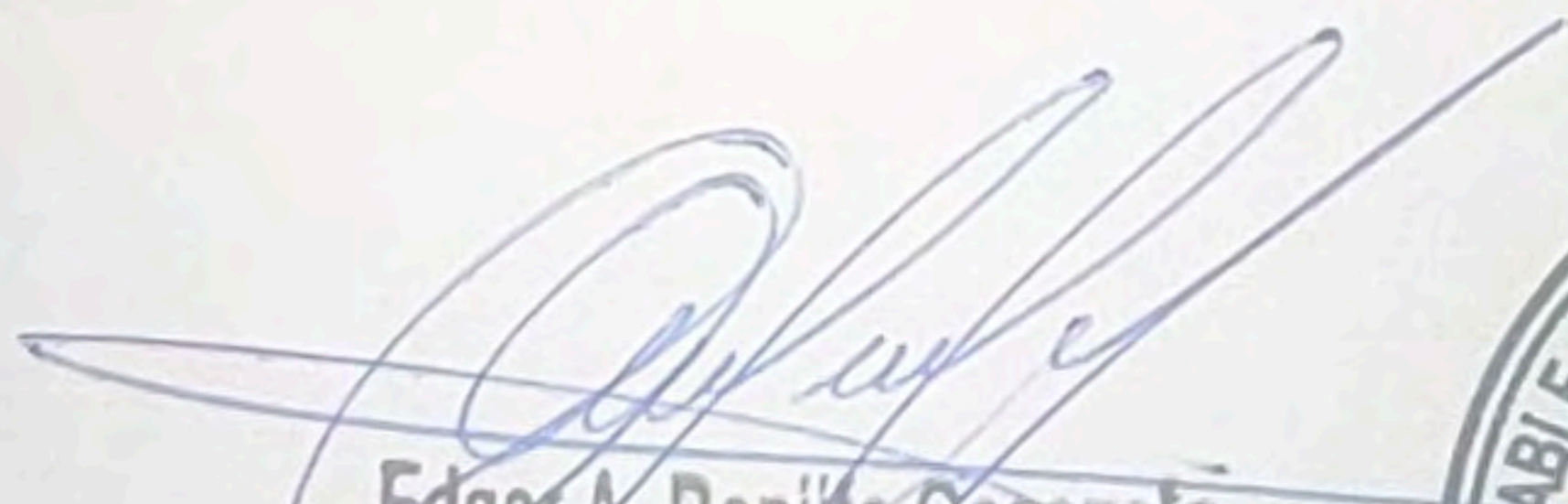
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 086/2012

Señor Alcalde,

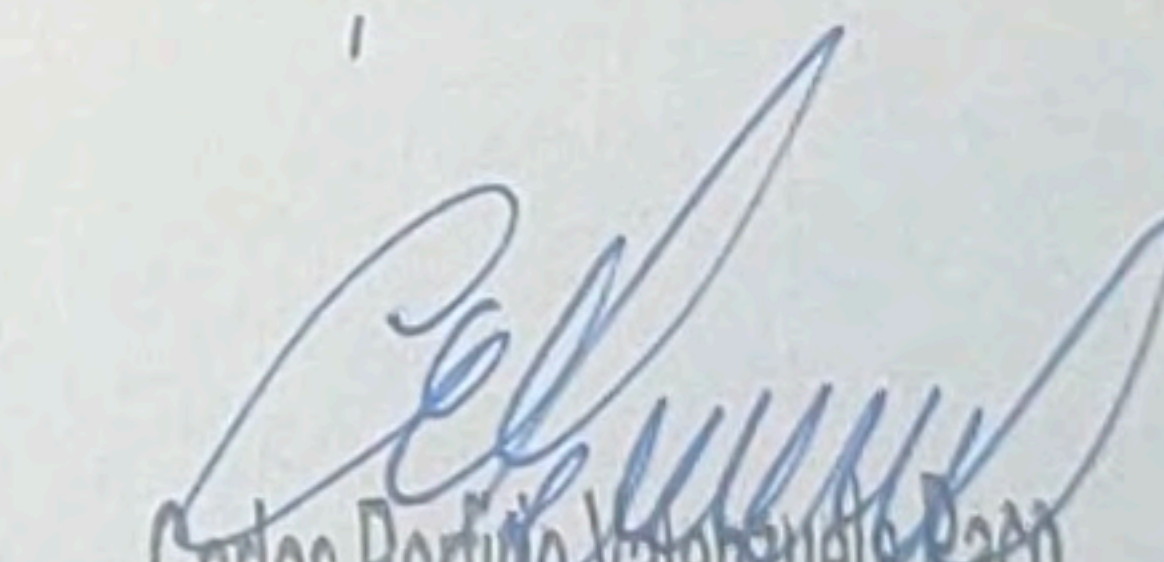
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N° 086/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 035/2012, contrato de Adquisición de bienes para realizar la **"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA VOLQUETAS DE LA ALCALDIA"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Alio Mauricio López Dorado, como proveedor, contrato firmado en fecha 12 de Junio del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente.


Edgar A. Renjito Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ



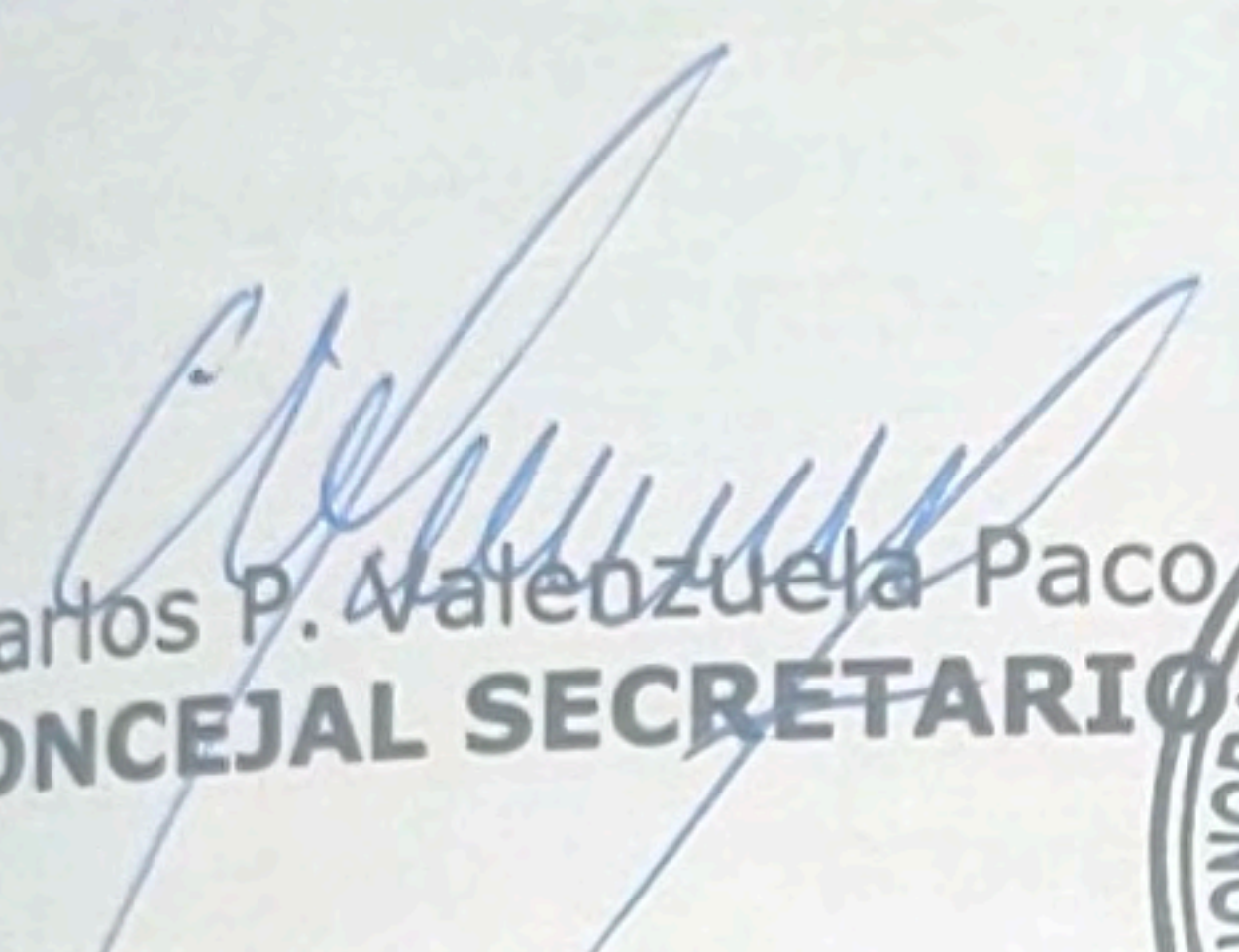

Carlos Portillo Valenzuela
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



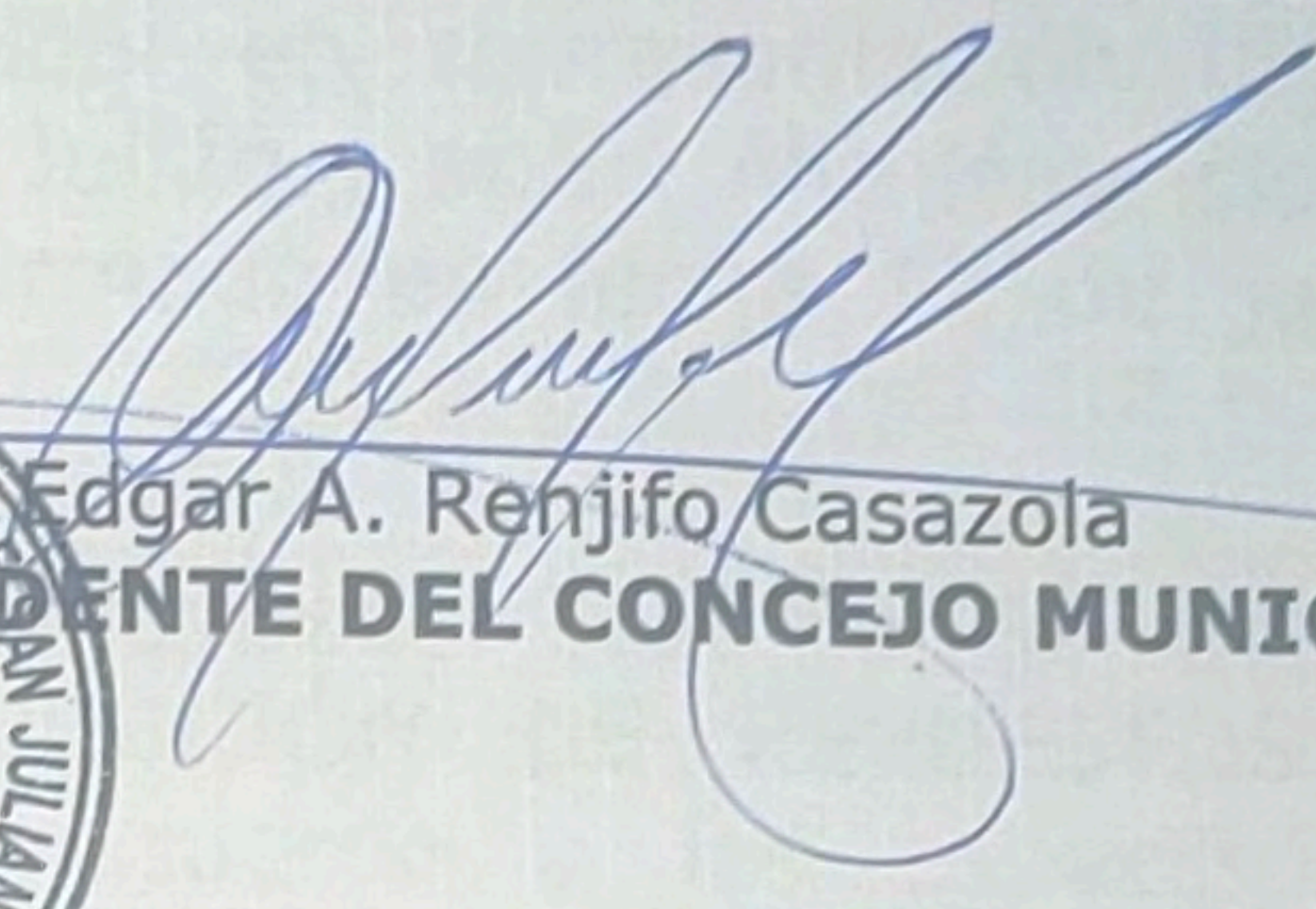
Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el proveedor, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Honorable Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos P. Mateozuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO




Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 086/2012
, a 29 de Junio de 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el H. Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 206/2012, del 27 de junio del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 035/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA VOLQUETAS DE LA ALCALDIA"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Alío Mauricio López Dorado, como proveedor, contrato firmado en fecha 12 de junio de 2012.

Que, mediante este Contrato, el Proveedor asume la obligación contractual de proveer la **"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA VOLQUETAS DE LA ALCALDIA"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 149.820,00.- (Ciento Cuarenta y Nueve Mil Ochocientos Veinte 00/100 Bolivianos)**.

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 29 de junio, del año en curso.

RESUELVE:

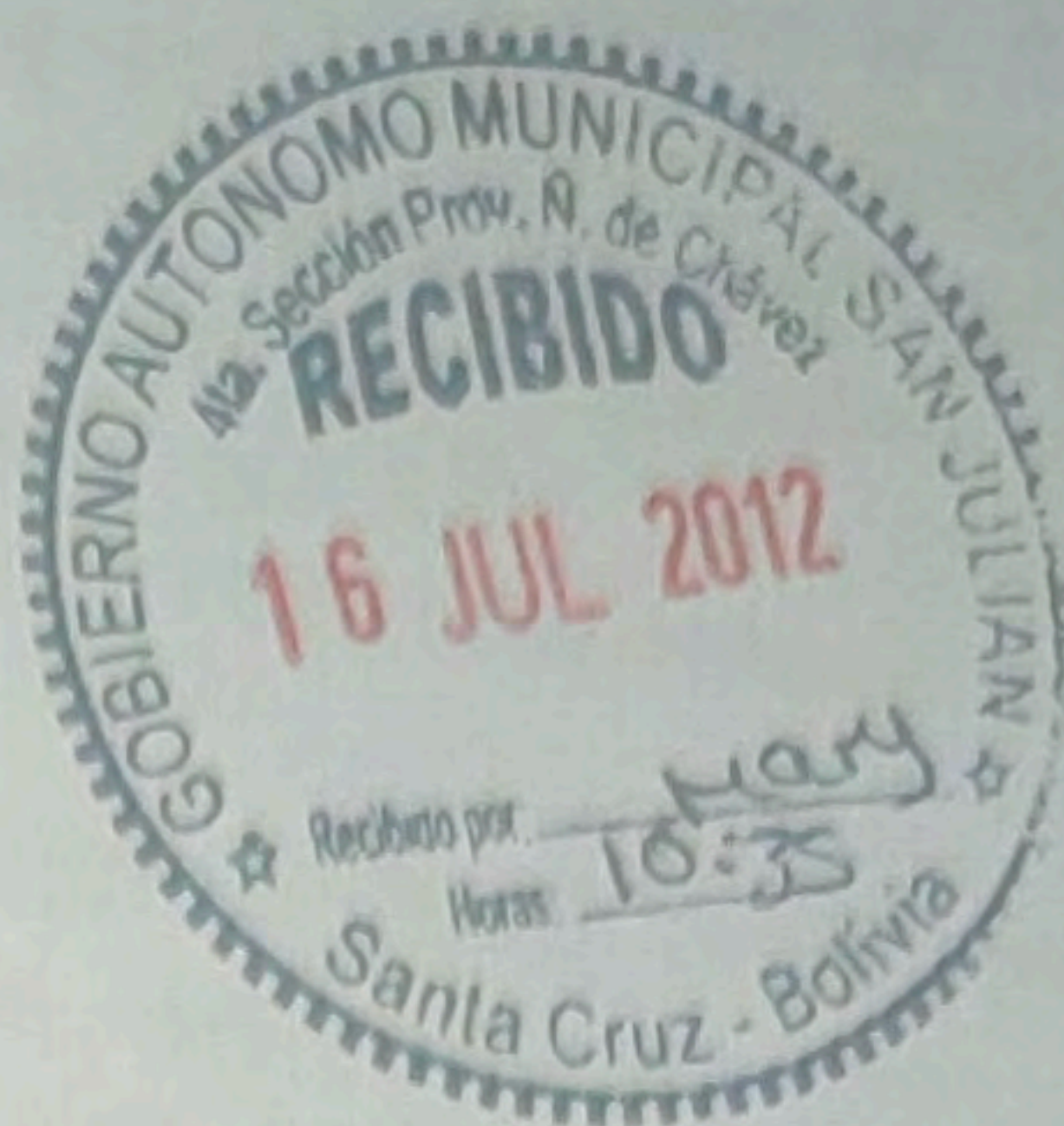
Art. 1.- Se aprueba el Contrato 035/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA VOLQUETAS DE LA ALCALDIA"**, por la suma de **Bs. 149.820,00.- (Ciento Cuarenta y Nueve Mil Ochocientos Veinte 00/100 Bolivianos)**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Alío Mauricio López Dorado, como proveedor, contrato firmado en fecha 12 de junio de 2012.



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 05 de Julio de 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 309/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
H. ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente



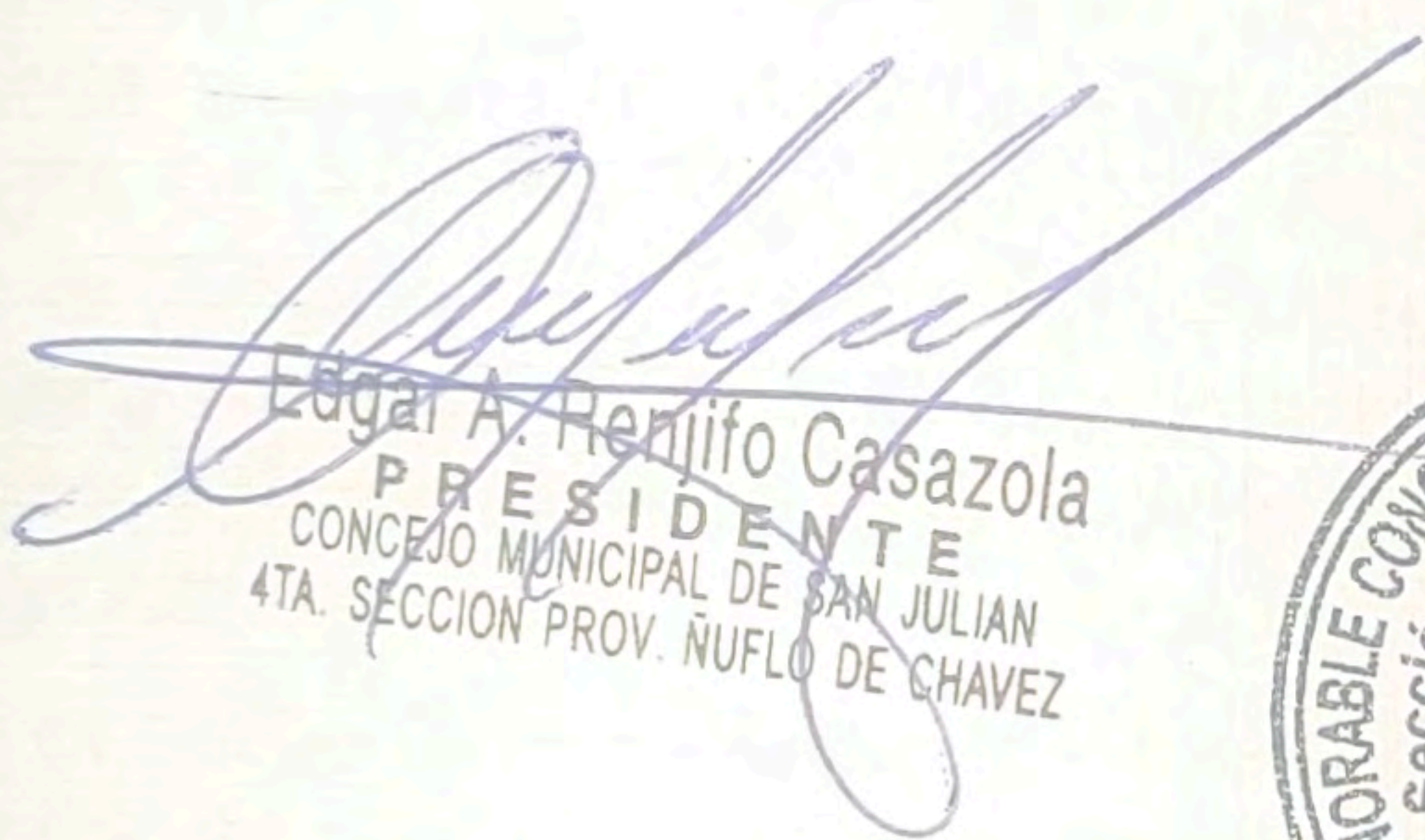
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 088/2012

Distinguido Alcalde,

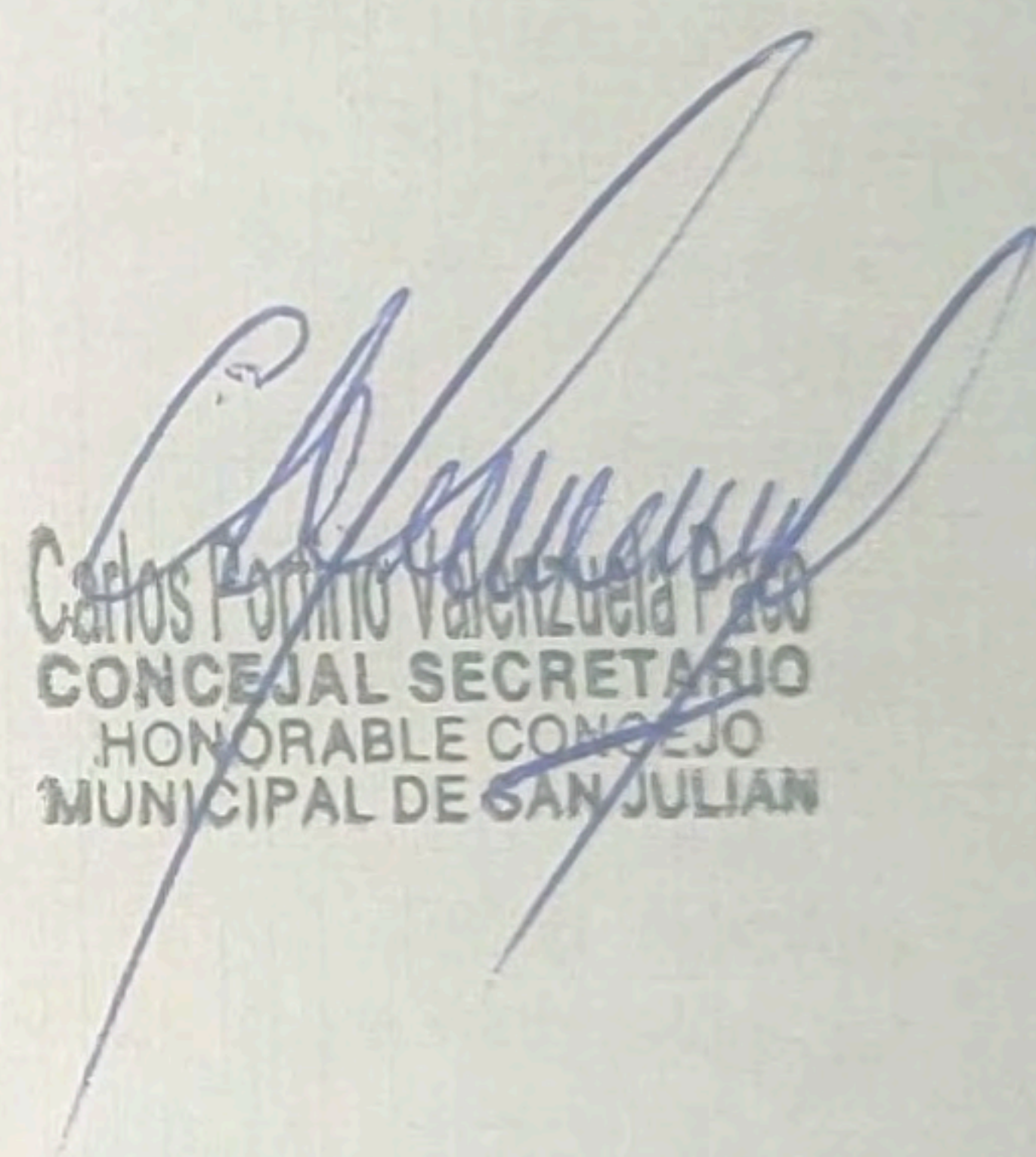
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 088/2012, la misma que aprueba el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP), de la municipalidad de San Julián, con sus Cuatro Títulos, Nueve Capítulos y Treinta y Seis Artículos; instrumento jurídico-administrativo necesario para los servidores públicos municipales, cumplan sus funciones con eficacia, eficiencia, legalidad y oportunidad para una mejor atención a la población. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente.


 Edgar A. Renjifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Porfirio Valenzuela Paredo
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 088/2012
a 26 de junio del 2012

VISTO:

El oficio N°. 148/2012, de fecha 18 de mayo del presente, mediante el cual el Sr. Alcalde, presenta a consideración del Concejo Municipal una propuesta de Reglamento Específico Del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) y un proyecto de Ordenanza Municipal para su aprobación, y lo establecido en el Artículo 76, de la Ley de Municipalidades, y.

CONSIDERANDO:

Que, el Gobierno Municipal de San Julián, no tiene hasta la fecha el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP), que es un importante instrumento jurídico administrativo, para mejorar la administración municipal, para que los servidores públicos municipales, cumplan sus funciones con eficacia, eficiencia, legalidad y oportunidad, para una mejor atención a la población, esta disposición municipal regula y operativiza el funcionamiento del Sistema de Administración de Personal.

Que, REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP), es una norma municipal, muy útil y necesaria que organiza internamente a los puestos de trabajo, Unidades y Direcciones Municipales de la estructura administrativa municipal, regula los mecanismos de dotación de personal, la evaluación del desempeño, la movilidad personal y la capacidad productiva de los funcionarios públicos de la Municipalidad de San Julián.

Que, la Directora de la Dirección de Administración y Finanzas y el Director Jurídico, asisten a una sesión del Concejo Municipal, y hacen una explicación general de esta norma municipal a los Concejales y Concejales Municipales y absuelven las dudas y observaciones presentadas.

Que, el Art. 76, de la Ley 2028, establece (Reglamentación Específica), cada Gobierno Municipal aprobará su Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, (RE-SAP), su Reglamento Interno y Manuales e Instrumentos que regulen la función pública, procurando la eficiencia de los servidores públicos municipales.

Que, el Ejecutivo Municipal a través de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el oficio CITE DAF/N°. 017/2012, eleva en consulta para su compatibilización el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP), al MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE, para que en cumplimiento de sus funciones y atribuciones, realice el análisis y evaluación correspondiente.

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE N°. 555/2012, remitido al Alcalde Municipal de San Julián, da respuesta a la petición formulada y establece que el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP), de la municipalidad de San Julián es COMPATIBLE, con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP), correspondiendo al Gobierno Municipal de San Julián, aprobar el Reglamento mediante Resolución expresa y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Que, es atribución del Concejo Municipal dictar y aprobar Ordenanzas como normas generales del municipio y Resoluciones Municipales de orden interno y administrativo del propio Concejo, (Art. 12, Inciso 4, de la Ley 2028).

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en cumplimiento de las legítimas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 26 de junio del presente, dicta y aprueba la presente:

RESOLUCIÓN MUNICIPAL:

Artículo primero.- Se aprueba el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE**

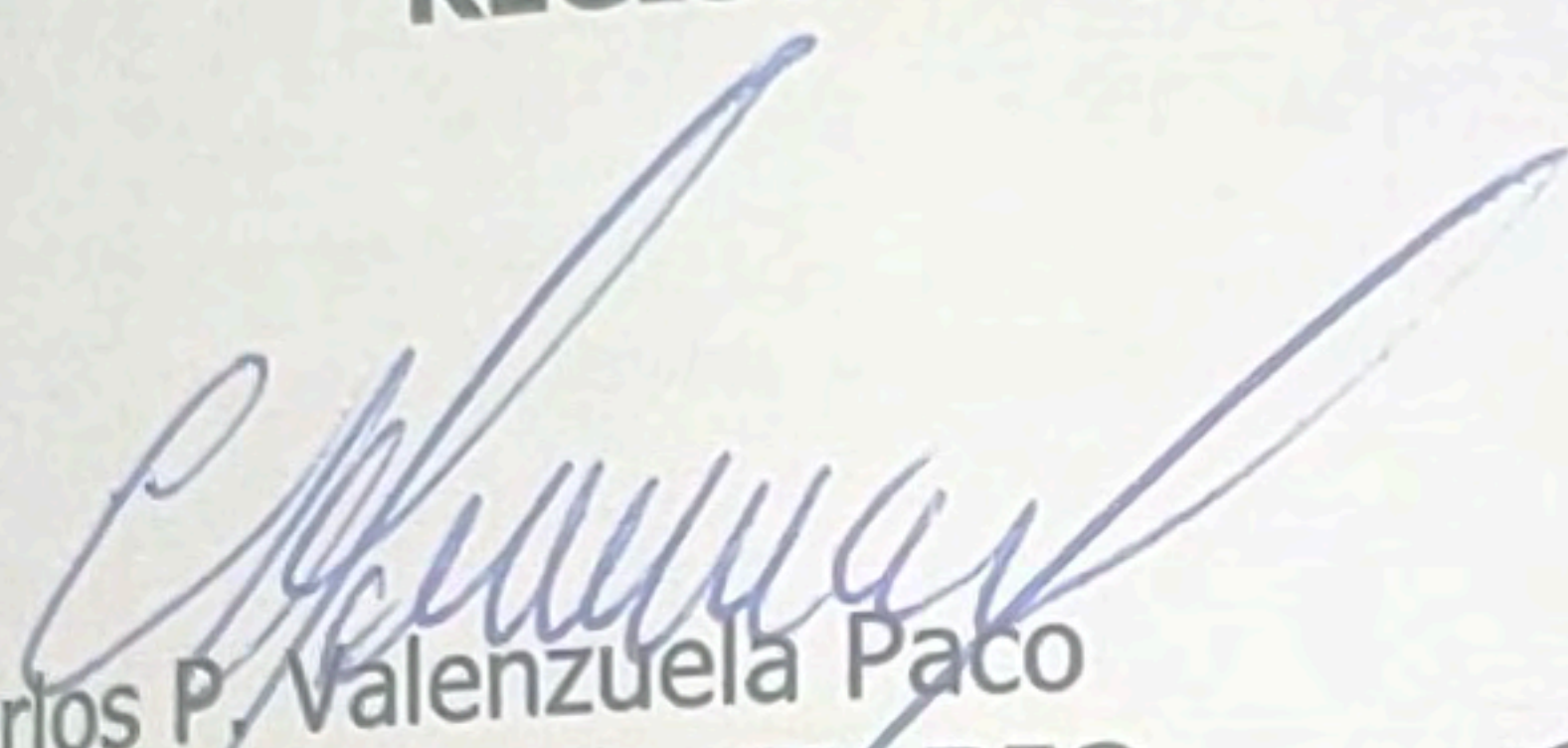


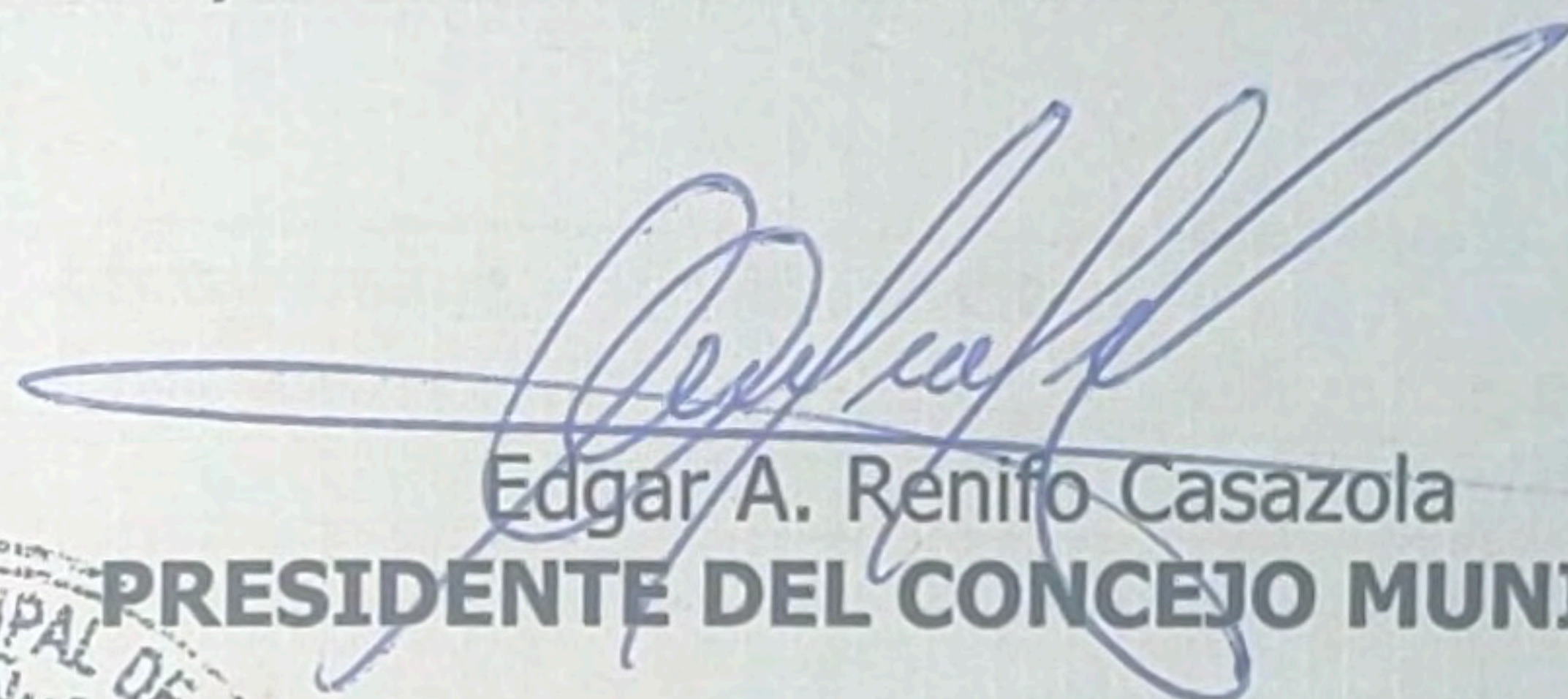
H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP), de la Municipalidad de San Julián, con sus Cuatro Títulos, Nueve Capítulos y Treinta y Seis Artículos; Instrumento jurídico-administrativo necesario para que los servidores públicos municipales, cumplan sus funciones con eficacia, eficiencia, legalidad y oportunidad, para una mejor atención a la población.

Artículo segundo.- El Ejecutivo Municipal, a través de la Unidad de Recursos Humanos, queda encargados del cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Municipal y del **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)**, de la Municipalidad de San Julián

REGISTRESE, HAGA SE SABER, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE


Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO


Edgar A. Renifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL





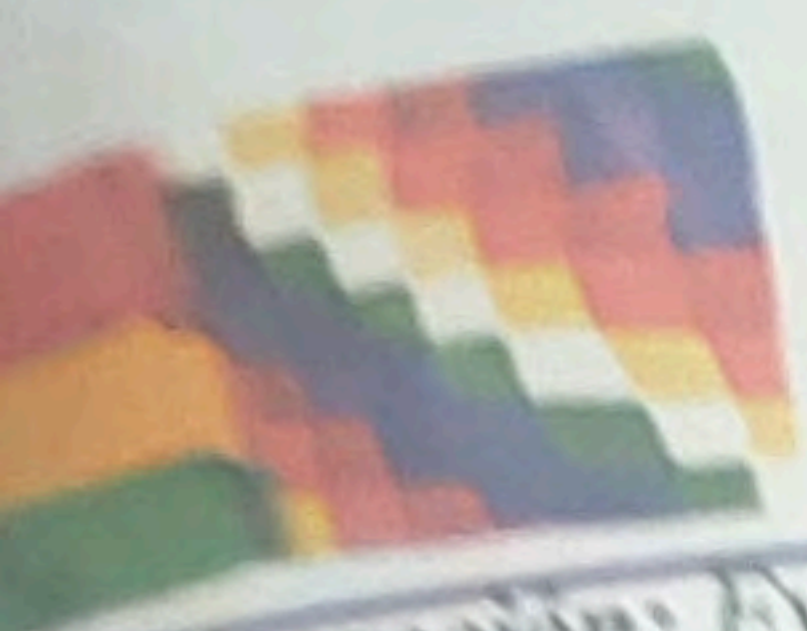
6ª	Elaboración de la Lista de Finalistas.	Form: SAP 11 Lista de Finalistas.		Comité de selección.
7ª	Elaboración del Informe de Resultados	Form: SAP 12 Informe de Resultados.	2 días	Comité de selección.
8ª	Elección del ocupante del puesto en base al informe de resultados.	Form: SAP 13 Acta de Elección.		Alcalde.
9ª	Comunicación escrita de los resultados del proceso de reclutamiento y selección, a los candidatos de la Lista de Finalistas. Informe de resultados puesto a disposición en la Entidad, para todos los que han postulado a la convocatoria.	<ul style="list-style-type: none"> o Cartas de Aviso. o Informe de Resultados. 	4 días hábiles antes del nombramiento (obligatorio)	Comité de selección.
10ª	Nombramiento y posesión del servidor público.	Memorándum de designación.	1 día	Alcalde y Encargado Unidad de Recursos Humanos.
	Producto: Servidor público incorporado.			

Artículo 15º.- PROCESOS DE INDUCCIÓN O INTEGRACIÓN

Operación.- Inducción o Integración

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Servidor público incorporado, con toda la información institucional y del puesto que ocupará de acuerdo al POAI.			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Proporcionar al servidor público incorporado información relativa a los objetivos y funciones del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.	Comunicación interna	1º día laboral	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
2ª	Proporcionar al servidor público incorporado, información relativa a los objetivos y tareas que tiene que cumplir dentro del puesto de trabajo, a fin de lograr una adecuación persona - puesto.	POAI del puesto de trabajo encomendado.	Periodo de inducción de 80 días/proceso de adecuación Persona-Puesto	Jefe Inmediato Superior en coordinación con el Encargado Unidad de Recursos Humanos.
3ª	Firma de Programación Operativa Anual Individual del puesto (POAI).	POAI del puesto.	1º día laboral	Servidor público, Jefe inmediato superior, Alcalde.
	Producto: Servidor público integrado (inducido) al Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.			

Artículo 16º.- PROCESOS DE EVALUACIÓN DE CONFIRMACIÓN



Operación: Evaluación de Confirmación

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Información sobre el grado de adecuación del servidor público a su nuevo puesto.			Jefe inmediato superior del nuevo servidor público.
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Entrega a los jefes inmediatos superiores del formato para realizar la evaluación de confirmación, a los nuevos servidores públicos.	Form: SAP 14 Formulario de Evaluación de Confirmación.	10 días antes del vencimiento del periodo de prueba (90 días)	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
2ª	Análisis del grado de adecuación del nuevo servidor público a las tareas del puesto que ocupa.		9 días antes del vencimiento del periodo de prueba (90 días)	Jefe inmediato superior
3ª	Ejecución de la evaluación de la confirmación.	Form: SAP 14 Formulario de Evaluación de Confirmación.	1 día después del vencimiento del periodo de prueba (90 días)	Jefe inmediato superior
4ª	Elaboración del informe de resultados de la evaluación de confirmación, estableciendo como conclusión la ratificación o no del servidor público.	Form. SAP 15 Informe de Resultados de la Evaluación de la Confirmación.	2 día después del vencimiento del periodo de prueba (90 días)	Jefe inmediato superior en coordinación con el Encargado de Recursos Humanos.
5ª	Informe de resultados de la evaluación de confirmación, elevado a través del Encargado de la Unidad de Recursos Humanos, a consideración del Alcalde para tomar las decisiones que correspondan.	Informe de resultados de la evaluación de confirmación.	3 día después del vencimiento del periodo de prueba (90 días)	Jefe inmediato superior y Encargado Unidad de Recursos Humanos.
6ª	Decisión de ratificación o destitución del nuevo servidor público.		4 día después del vencimiento del periodo de prueba (90 días)	Alcalde.
7ª	Comunicación de la decisión de ratificación o destitución al nuevo servidor público	Form: SAP 16 Memorándum respectivo.	5 día después del vencimiento del periodo de prueba (90 días)	Alcalde y Encargado Unidad de Recursos Humanos.
	Producto: Servidor público ratificado o no en el puesto.			

CAPITULO III
SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 17º.- PROCESOS DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Los procesos que conforman el Subsistema de Evaluación del Desempeño, son:
 Programación y Ejecución de la Evaluación del Desempeño.

Artículo 18º.- PROCESOS DE PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN



DEL DESEMPEÑO

Operación: Programación de la Evaluación del Desempeño

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Disposiciones legales internas contenidas en el Reglamento Específico del SAP y externas contenidas en las Normas Básicas del SAP.			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Elaboración del programa de evaluación del desempeño, incluyendo "cronograma" de actividades y tiempos, "formularios" (instrumentos) a utilizar y metodologías de calificación.	Form: SAP 17 Programa de evaluación del desempeño.	5 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
2ª	Programa de evaluación del desempeño elevado a consideración y decisión del Alcalde.		1 día	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
3ª	Aprobación del Programa de evaluación del desempeño.	Resolución Administrativa.	3 días	Alcalde.
	Producto: Programa de evaluación del desempeño.			

El Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, realizará la evaluación del desempeño de sus servidores públicos una vez al año.

Artículo 19º.- PROCESOS DE EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Operación: Ejecución de la Evaluación del Desempeño

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: POAI del o los puestos a ser evaluados + informe de actividades del servidor público evaluado + programa de evaluación del desempeño.			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Comunicar a todo el personal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, el cronograma de evaluación del desempeño.	Circular escrita.	De acuerdo al cronograma establecido	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
2ª	Presentación de informe de actividades desarrolladas durante la gestión, al jefe inmediato superior.	Form: SAP 18 Informe de Actividades	De acuerdo al cronograma	Servidor público
3ª	Análisis del cumplimiento de tareas y resultados asignados al puesto en un determinado periodo de tiempo, para lo cual, se realizará la comparación de lo establecido en el POAI del puesto evaluado y el informe de actividades presentado por el servidor público que lo ocupa. 1. 70% Comparación POAI vs.	Form: SAP 19 Evaluación del desempeño	De acuerdo al cronograma	Jefe inmediato superior, comité de evaluación conformado de acuerdo al Artículo 26º del D.S. N° 26115 NB-SAP y designación de los miembros a través de memorándum emitidos por el

Producto: Servidor público desvinculado del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.

Humanos.



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

	Informes de Actividades Individuales. 2. 30% Método de Escala Gráfica.			Alcalde.
4ª	Elaboración del informe de evaluación del desempeño, conteniendo reconocimiento y sanciones en el marco de lo establecido por el Artículo 26º inciso c) del Decreto Supremo N° 26115 de las NB-SAP.	Form: SAP 20 Informe de evaluación del desempeño.	De acuerdo al cronograma	Jefe inmediato superior Comité de evaluación.
5ª	Informe de evaluación del desempeño elevado a consideración del Alcalde.		De acuerdo al cronograma	Jefe inmediato superior Comité de evaluación.
6ª	Aprobación de acciones de personal, producto de la evaluación del desempeño.	Comunicación interna de aprobación.	De acuerdo al cronograma	Alcalde
7ª	Ejecución de acciones de personal a los servidores públicos evaluados.	Form: SAP 21 Memorándum.	De acuerdo al cronograma	Alcalde y Encargado Unidad de Recursos Humanos.
	Producto: Informe de evaluación del desempeño estableciendo: grado de contribución del servidor público a los objetivos institucionales; establecimientos de reconocimientos y sanciones; identificación de falencias y potencialidades del servidor público (para fines del proceso de detección de necesidades de capacitación).			

CAPITULO IV SUBSISTEMA DE MOVILIDAD DE PERSONAL

Artículo 20º.- PROCESOS DEL SUBSISTEMA DE MOVILIDAD DE PERSONAL

Los procesos que conforman el Subsistema de Movilidad Funcionaria, son: Promoción, Rotación, Transferencia y Retiro.

Artículo 21º.- PROCESOS DE PROMOCIÓN

Operación.- Promoción Vertical

Etapas	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Existencia de un puesto acéfalo (vacío).			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Llevar a cabo los procesos de reclutamiento, selección, inducción y evaluación de la confirmación, establecidos en el presente reglamento específico, utilizando la modalidad de convocatoria pública interna.			Encargado Unidad de Recursos Humanos.
	Producto: Servidor público adecuado a las demandas institucionales.			

Operación: Promoción Horizontal



Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Servidor público con una calificación de "excelente" en la evaluación del desempeño + escala salarial matricial (grados y rangos salariales) aprobada + disponibilidad presupuestaria. Procedimientos (Tareas):			
1ª	Determinación del grado salarial al cual el servidor público accederá.	Escala salarial matricial aprobada y disponibilidad presupuestaria.	2 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el Director de Finanzas.
2ª	Elaboración del informe de promoción horizontal, conteniendo el listado de los servidores públicos y grados salariales a los cuales accederán, producto de la evaluación del desempeño.	Informe de promoción horizontal.	3 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
3ª	Informe de promoción horizontal elevado a consideración y decisión del Alcalde.	Informe de promoción horizontal.	1 día	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
4ª	Aprobación del informe de promoción horizontal	Comunicación interna de aprobación.	3 días	Alcalde.
5ª	Ejecución de acciones de personal, en base al informe de promoción horizontal aprobado.	Memorándum de promoción horizontal.	5 días	Alcalde y Encargado Unidad de Recursos Humanos.
	Producto: Servidor público adecuado a las demandas institucionales.			

Artículo 22º.- PROCESOS DE ROTACIÓN

Operación: Rotación del Personal

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Necesidades del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, que busca facilitar la capacitación indirecta y evitar la obsolescencia laboral de los servidores municipales. Procedimientos (Tareas):			
1ª	Elaboración del programa de rotación interna del personal, incluyendo el cronograma de ejecución.	Programa de rotación interna de personal	Continuo, de acuerdo a las necesidades.	Encargado Unidad de Recursos Humanos en coordinación con jefes inmediatos superiores de cada unidad organizacional del GAM - San Julián.
2ª	Aprobación del programa de rotación interna del personal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.	Comunicación interna de aprobación.	3 días	Alcalde.
3ª	Ejecución del programa de rotación interna de personal	Memorándum de rotación	De acuerdo al cronograma	Encargado Unidad de Recursos Humanos En coordinación con

Producto: Servidor público adecuado a las demandas institucionales

Jefes Inmediatos Superiores de cada unidad organizacional del GAM - de San Julián.

Artículo 23°.- PROCESOS DE TRANSFERENCIA

Operación: Transferencia del Personal

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Necesidades del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Solicitud de transferencia de personal.	Solicitud escrita al Encargado de Recursos Humanos.	Continuo	Jefe inmediato superior del servidor público municipal a ser transferido.
2ª	Análisis de la procedencia de transferencia	Informe escrito.	2 días /por solicitud	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
3ª	Aprobación de la transferencia, en base al informe emitido por el Encargado de la Unidad de Recursos Humanos.	Comunicación interna de aprobación.	3 días	Alcalde.
4ª	Ejecución de la transferencia.	Memorándum de transferencia.	1 día	Alcalde y Encargado Unidad de Recursos Humanos.
	Producto: Servidor público adecuado a las demandas institucionales.			

Artículo 24°.- PROCESOS DE RETIRO

Operación.- Retiro de Personal

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Resultado del funcionamiento del sistema de administración de personal y otros, que estén contemplados como causales de retiro en el Artículo 32° del D.S. N° 26115 de las NB-SAP.			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Determinación de la causa de retiro que corresponda, en base a la información de los hechos, verificables y debidamente respaldados por escrito.	Informe escrito.	Continuo	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
2ª	Informe de procedencia del retiro del servidor público municipal.	Informe escrito.	2 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
3ª	Aprobación del informe de procedencia del retiro.	Comunicación interna de aprobación.	3 días	Alcalde.
4ª	Ejecución del retiro.	Memorándum de retiro.	1 día	Alcalde y Encargado Unidad de Recursos



			Humanos.
	Producto: Servidor público desvinculado del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.		

CAPITULO V
SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN PRODUCTIVA

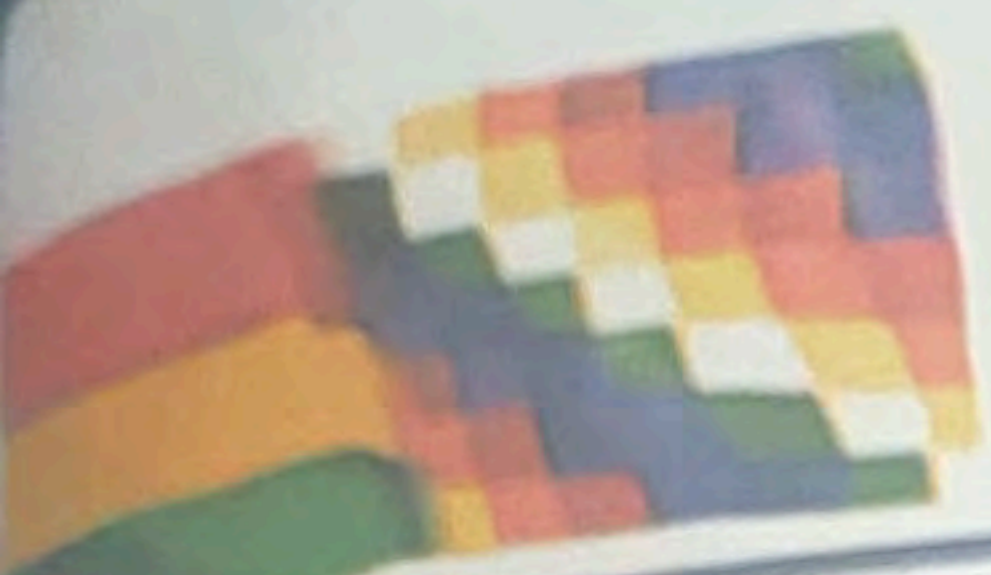
Artículo 25°.- PROCESOS DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN PRODUCTIVA

El subsistema de capacitación productiva, comprende cuatro procesos: Detección de Necesidades de Capacitación, Programación, Ejecución y Evaluación de la Capacitación y de los Resultados de la Capacitación.

Artículo 26°.- PROCESOS DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Operación: Detección de Necesidades de Capacitación

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Demandas de capacitación identificadas a través de la evaluación del desempeño y otras derivadas del propio desarrollo del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, así como de las falencias y potencialidades de los servidores públicos municipales.			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Distribución del formulario de detección de las necesidades de capacitación a cada jefe inmediato superior.	Form: SAP 22 Formulario de detección de necesidades de capacitación, distribuido a través de circular escrita.	5 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
2ª	Llenado del formulario de detección de las necesidades de capacitación a cada servidor público.	Form: SAP 22 Formulario de detección de necesidades de capacitación.	5 días	Jefe inmediato superior
3ª	Recolección de los formularios de detección de necesidades de capacitación		2 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
4ª	Análisis, clasificación y priorización de las necesidades de capacitación, tanto genérica como específica para el Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.		5 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
5ª	Elaboración del informe de detección de las necesidades de capacitación (establece	Form: SAP 23 Informe de	5 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.



temas de capacitación genérica y específica).	detección de necesidades.		
Producto: Informe de detección de necesidades.			

Artículo 27º.- PROCESOS DE PROGRAMACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Operación: Programación de la Capacitación

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Informe de Detección de Necesidades de Capacitación.			
1ª	Elaboración del programa de capacitación (anual), determinando: objetivos de aprendizaje, formas de capacitación, destinatarios, duración, instructores, contenidos, técnicas e instrumentos, estándares de evaluación, recursos necesarios para la ejecución y presupuesto del programa de capacitación. Se incluyen las becas y pasantías que el Gobierno Autónomo Municipal de San Julián requerirá para la presente Gestión.	Form: SAP 24 Formulario del Programa de Capacitación Anual. Form: SAP 25 Procedimiento para la Otorgación de Becas y Pasantías.	15 días Definido, previamente en el presente Reglamento Especifico	Encargado Unidad de Recursos Humanos. Encargado Unidad de Recursos Humanos.
2ª	Programa de capacitación elevado a consideración del Alcalde.		1 día	Encargado de Unidad de Recursos Humanos.
3ª	Aprobación del programa de capacitación.	Comunicación interna de aprobación.	3 días	Alcalde.
	Producto: Programa de capacitación			

Artículo 28º.- PROCESOS DE EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Operación: Ejecución de la Capacitación

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Programa de capacitación.			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Ejecución de la capacitación en base al programa de capacitación aprobado.	Programa de capacitación (incluyendo presupuesto de capacitación) aprobado.	Continuo	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
	Producto: Servidor público capacitado para mejorar su contribución al logro de los objetivos del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.			

Artículo 29º.- PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN



Operación: Evaluación de la Capacitación

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Programa de capacitación más resultados de la ejecución del programa de capacitación (por evento de capacitación realizado).			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Análisis del grado de cumplimiento de los objetivos y tareas establecidas para cada evento de capacitación, una vez concluido el mismo.		5 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el jefe inmediato superior del personal capacitado
2ª	Elaboración del informe de evaluación de la capacitación (por cada evento de capacitación realizado).	Informe escrito de evaluación de la capacitación.	5 día	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
3ª	Informe de evaluación de la capacitación (por cada evento de capacitación realizado) elevado a conocimiento y decisión de Alcalde.	Informe escrito.	2 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
	Producto: Determinación del grado de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje fijados en el programa de capacitación, por cada evento realizado, para proceder a realizar los ajustes en próximos eventos y adoptar las decisiones que correspondan.			

Artículo 30º.- PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA CAPACITACIÓN

Operación: Evaluación de los Resultados de la Capacitación

Etapa	Insumos Procedimientos Productos	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Información del desempeño laboral del servidor público, posterior a su capacitación.			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Informe sobre la capacitación recibida, elevado a conocimiento del jefe inmediato superior con copia al Encargado de la Unidad de Recursos Humanos.	Informe escrito.	2 días posteriores a la capacitación	Servidor público capacitado.
2ª	Análisis de la aplicación efectiva de los conocimientos, destrezas y actitudes adquiridas durante la capacitación versus su impacto en el desempeño laboral del servidor público municipal.		30 días	Jefe inmediato superior del servidor público capacitado.
3ª	Elaboración del informe de evaluación de los resultados de la capacitación.	Informe escrito.	1 día	Jefe inmediato superior del servidor público capacitado.
4ª	Informe de la evaluación de los resultados de la capacitación, elevado a conocimiento del Alcalde y al Encargado de la Unidad de		1 día	Jefe inmediato superior del servidor público capacitado.



Recursos Humanos.			
Producto: Establecimiento del nivel de aplicación efectiva de la capacitación recibida y su nivel de impacto en el desempeño laboral del servidor público			

**CAPITULO VI
 SUBSISTEMA DE REGISTRO**

Artículo 31°.- PROCESOS DEL SUBSISTEMA DE REGISTRO

Comprende los siguientes procesos: Generación, Organización y Actualización.

Artículo 32°.- PROCESOS DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Operación: Generación de la Información

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Información generada por el funcionamiento del Sistema de Administración de Personal – SAP.			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Proceso de recopilación y clasificación de la información generada por el funcionamiento del Sistema de Administración de Personal: <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentos individuales (servidores públicos). ○ Documentos propios del sistema (subsistema y procesos). 		Continuo	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
	Producto: Información sobre documentos individuales y propios de Sistema de Administración de Personal.			

Artículo 33°.- PROCESOS DE ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Operación: Organización de la Información

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Información sobre documentos individuales y propios del Sistema de Administración de Personal.			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Proceso de organización y registro de la información, en los siguientes medios: <ul style="list-style-type: none"> a) Ficha Personal. b) Archivos Físicos: Activo y Pasivo c) Documentos Propios del SAP. d) Inventario del Personal 	Form: SAP 26 Form: SAP 27 Form: SAP 28 Form: SAP 29	Continuo	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
	Producto: Form: SAP 26 Fichas del			



Personal; Form: SAP 27 Archivos Físicos (Activo y Pasivo); Form: SAP 28 Documentos Propios del SAP y Form: SAP 29 Inventario del Personal.

Artículo 34°.- PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Operación: Actualización de la Información

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Fichas del personal, Archivos Físicos (Activo y Pasivo), Documentos Propios del SAP e Inventario del Personal.			
	PROCEDIMIENTOS (Tareas)			
1ª	Proceso de actualización de Información: a) Ficha Personal. b) Archivos Físicos: Activo y Pasivo c) Documentos Propios del SAP. d) Inventario de Personal.	Form: SAP 26 Form: SAP 27 Form: SAP 28 Form: SAP 29	Continuo	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
	Producto: Información actualizada y disponible, para la toma de decisiones del Alcalde.			

NOTA: Los instrumentos identificados en el presente Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, deben inexcusablemente formar parte del mismo, en Anexos.

**TITULO III
 CARRERA ADMINISTRATIVA**

CAPITULO ÚNICO

Artículo 35°.- CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

El Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, se sujetará para la aplicación de la Carrera Administrativa Municipal, a lo establecido en la Ley N° 2028 de Municipalidades, de 28 de octubre de 1999.

La Carrera Administrativa Municipal, se articula mediante el Sistema de Administración de Personal.

El Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, elaborará y aprobará su Reglamento de Procedimientos de incorporación de los servidores públicos municipales a la Carrera Administrativa Municipal.

**TITULO IV
 RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

CAPITULO UNICO

DIRECCIONES BAJO DEPENDENCIA DE LA OFICIALIA MAYOR TÉCNICA



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

Artículo 36°.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

El Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, emitirá en el marco de lo establecido por la Ley N° 2028 de Municipalidades, de 28 de octubre de 1999; un Reglamento de Recursos de Revocatoria y Jerárquico para la solución de los problemas emergentes de la aplicación del Sistema de Administración de Personal, que afecte a los servidores públicos de la Entidad y a los postulantes que participen en una convocatoria pública, para ejercer un puesto dentro del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.

[Signature]
Edgar A. Renjito Casazola
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ

[Signature]

[Signature]
Carlos Porfirio Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]

[Signature]
Calixta Navia Vilca
CONCEJAL
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
Quintina Huallpa Mamari de Pérez
CONCEJAL
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
Fanny Ramos Vallejos
CONCEJAL
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]

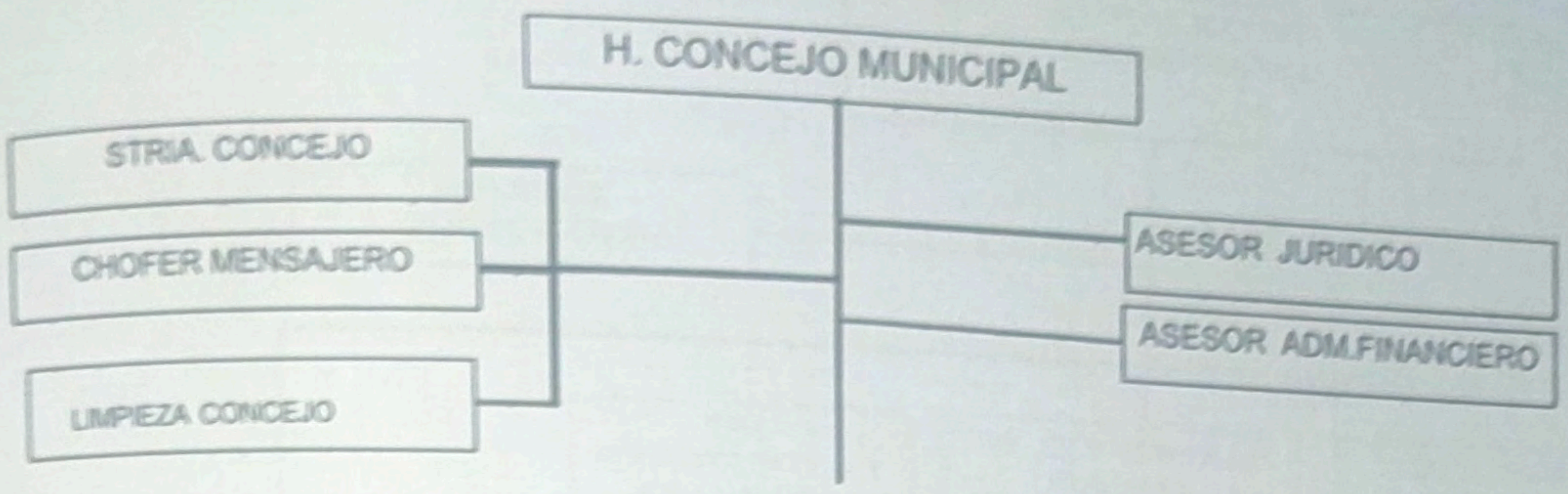


H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

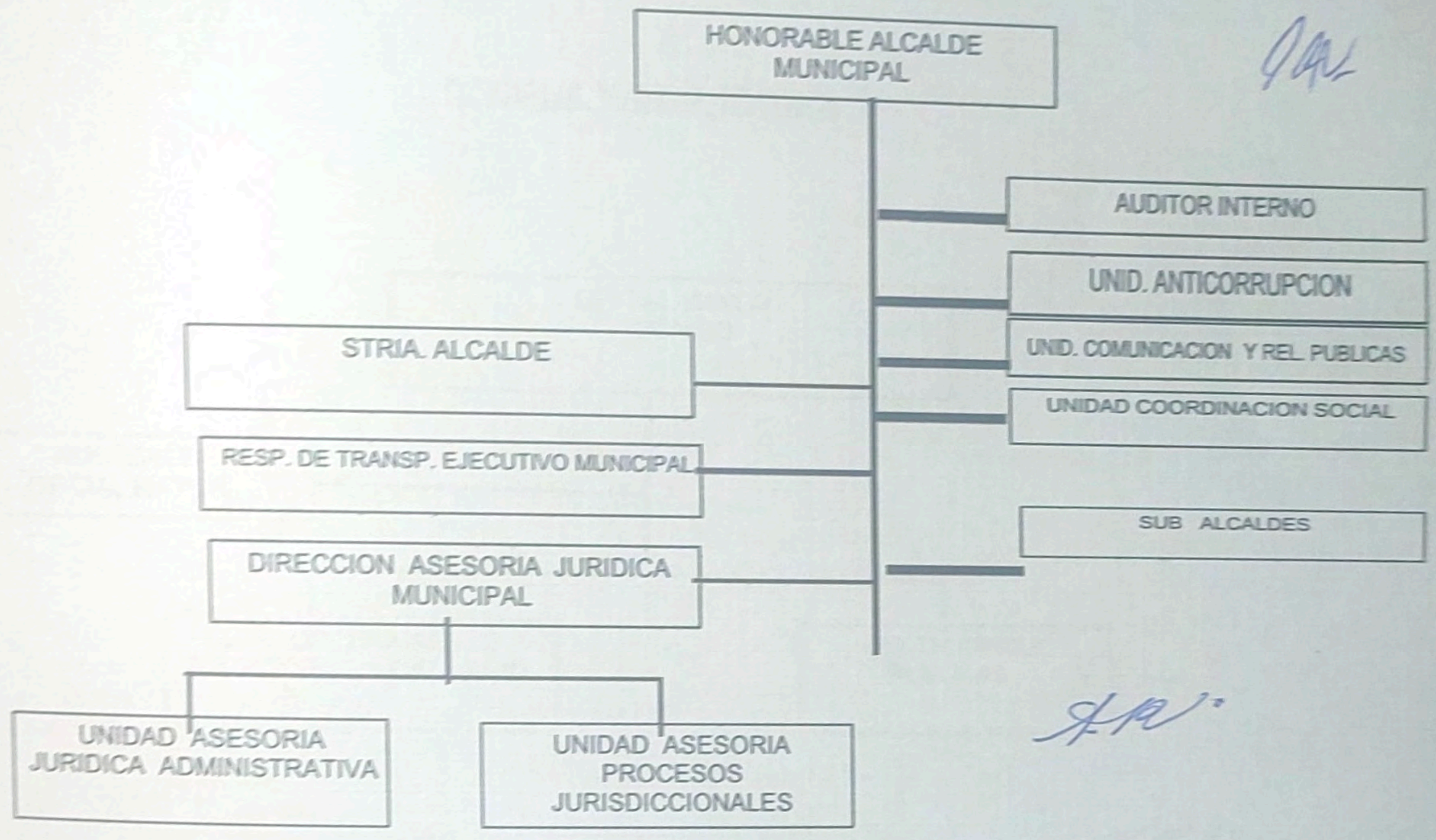
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SAN JULIAN

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

CONCEJO MUNICIPAL



EJECUTIVO MUNICIPAL

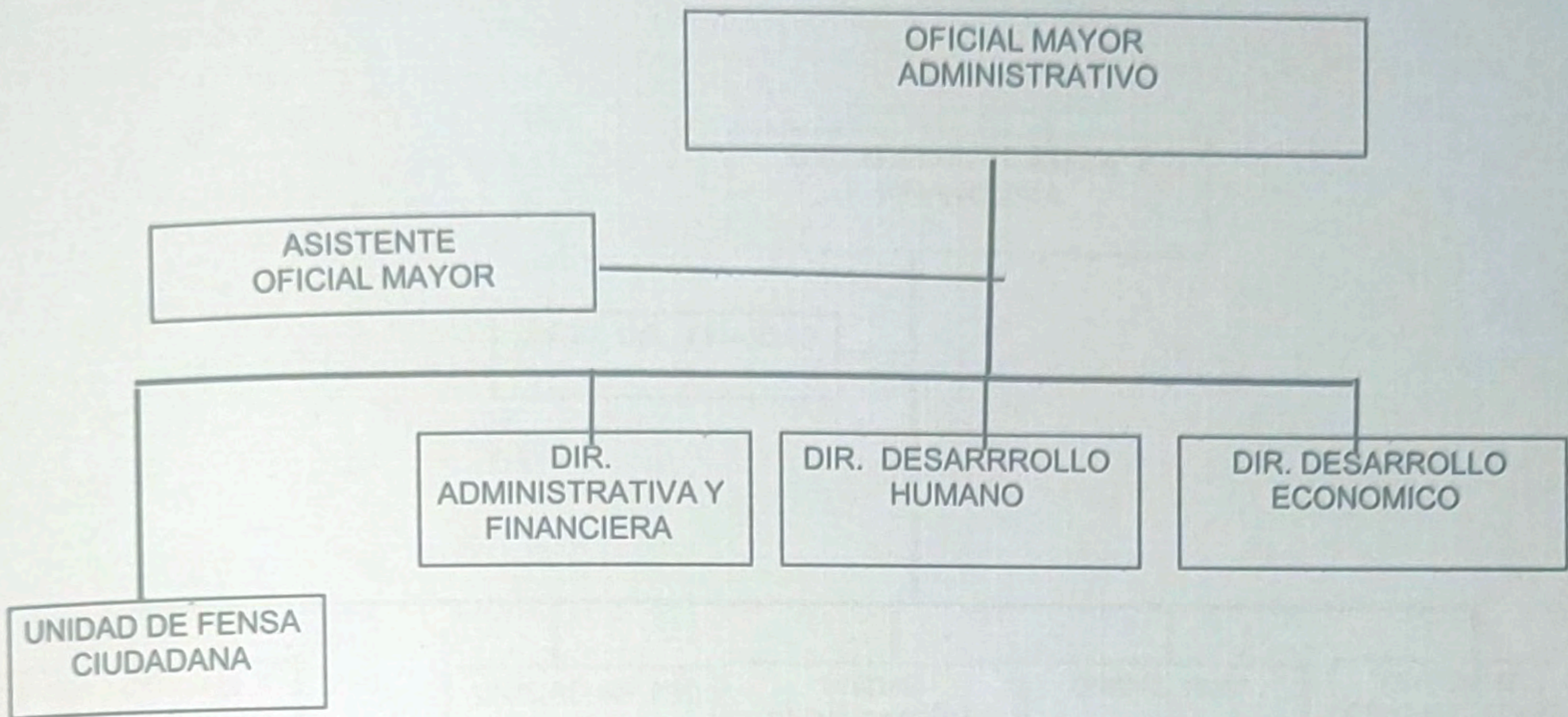


DIRECCIONES BAJO DEPENDENCIA DE LA OFICIALIA MAYOR TÉCNICA

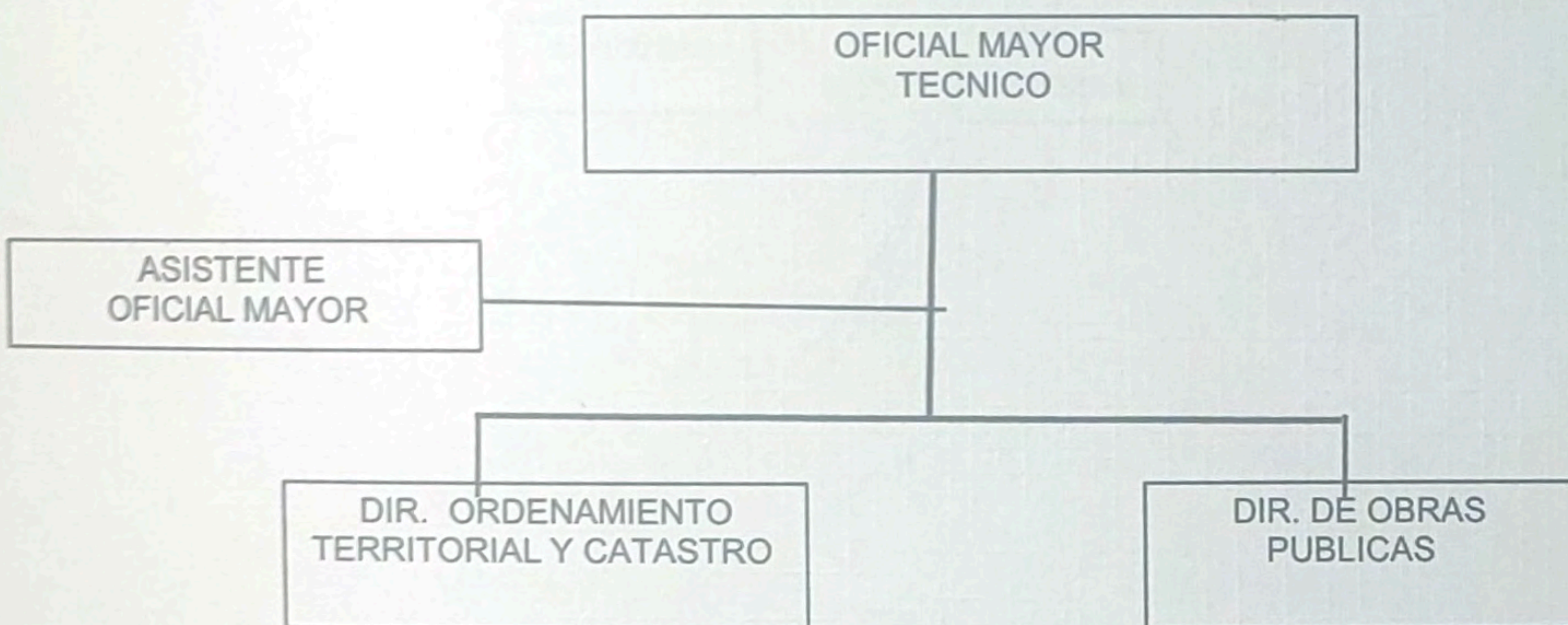


H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA



OFICIALIA MAYOR TECNICA

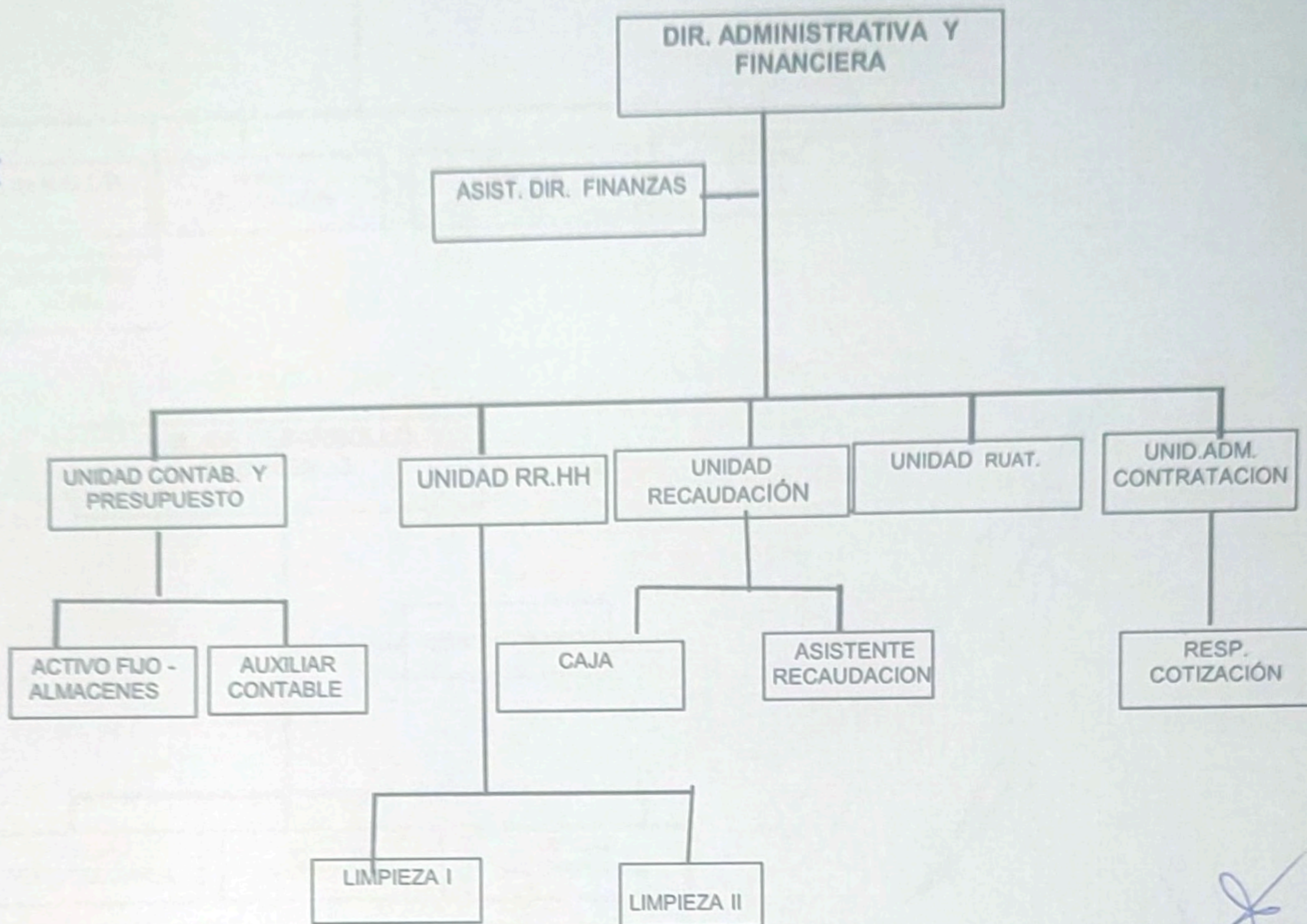


DIRECCIONES BAJO DEPENDENCIA DE LA OFICIALIA MAYOR TÉCNICA



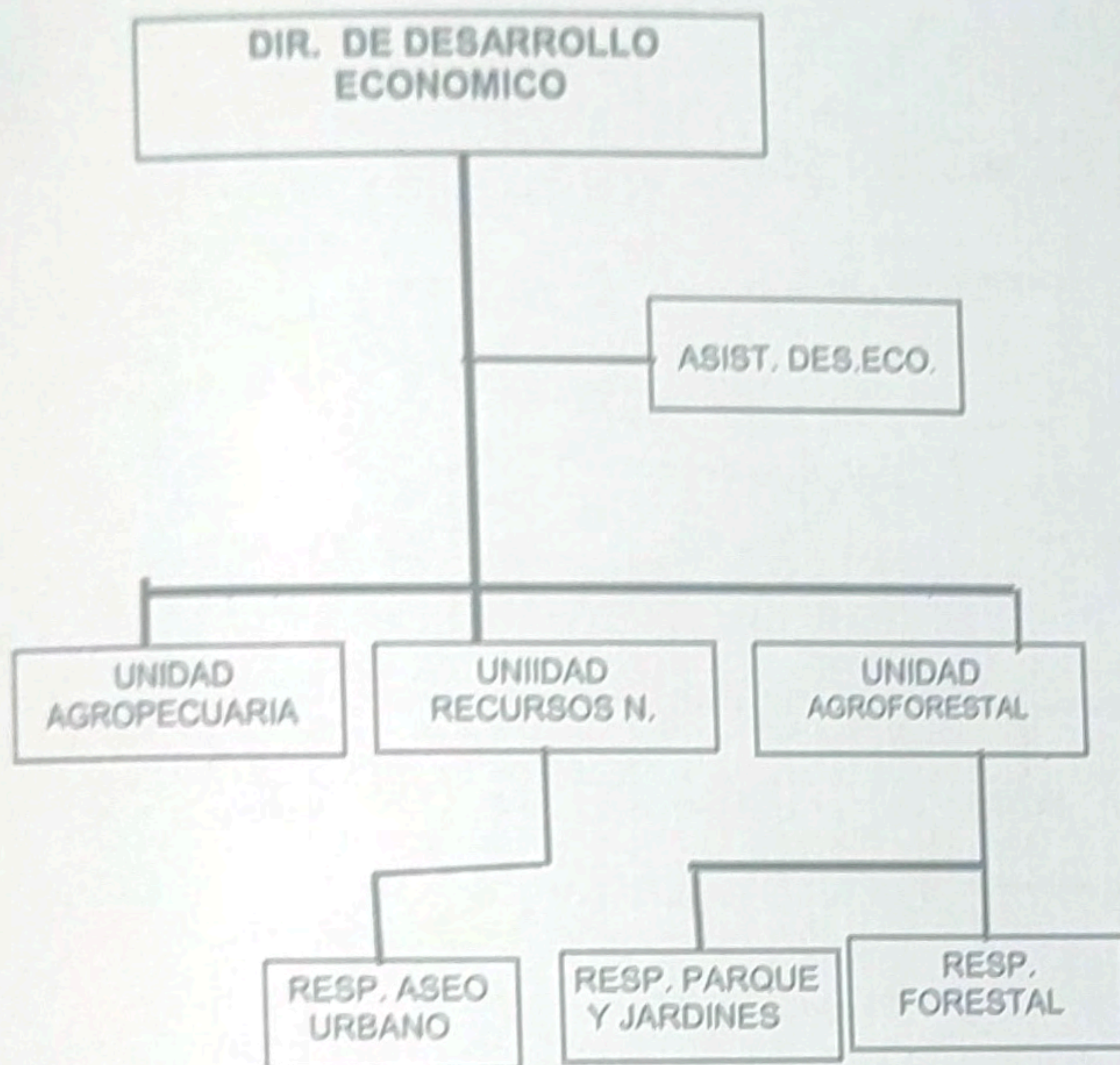
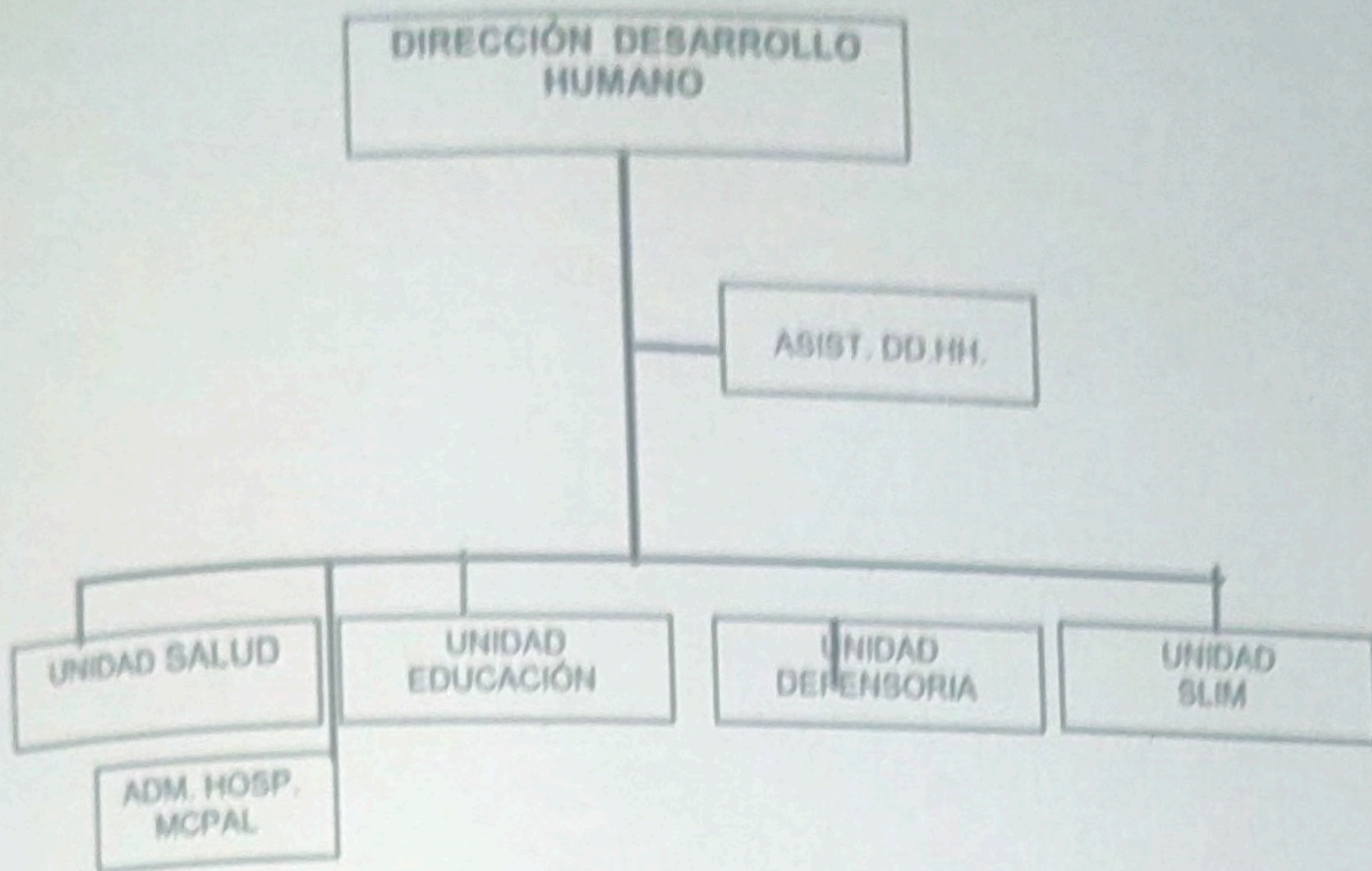
H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

DIRECCIONES BAJO DEPENDENCIA DE LA OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA





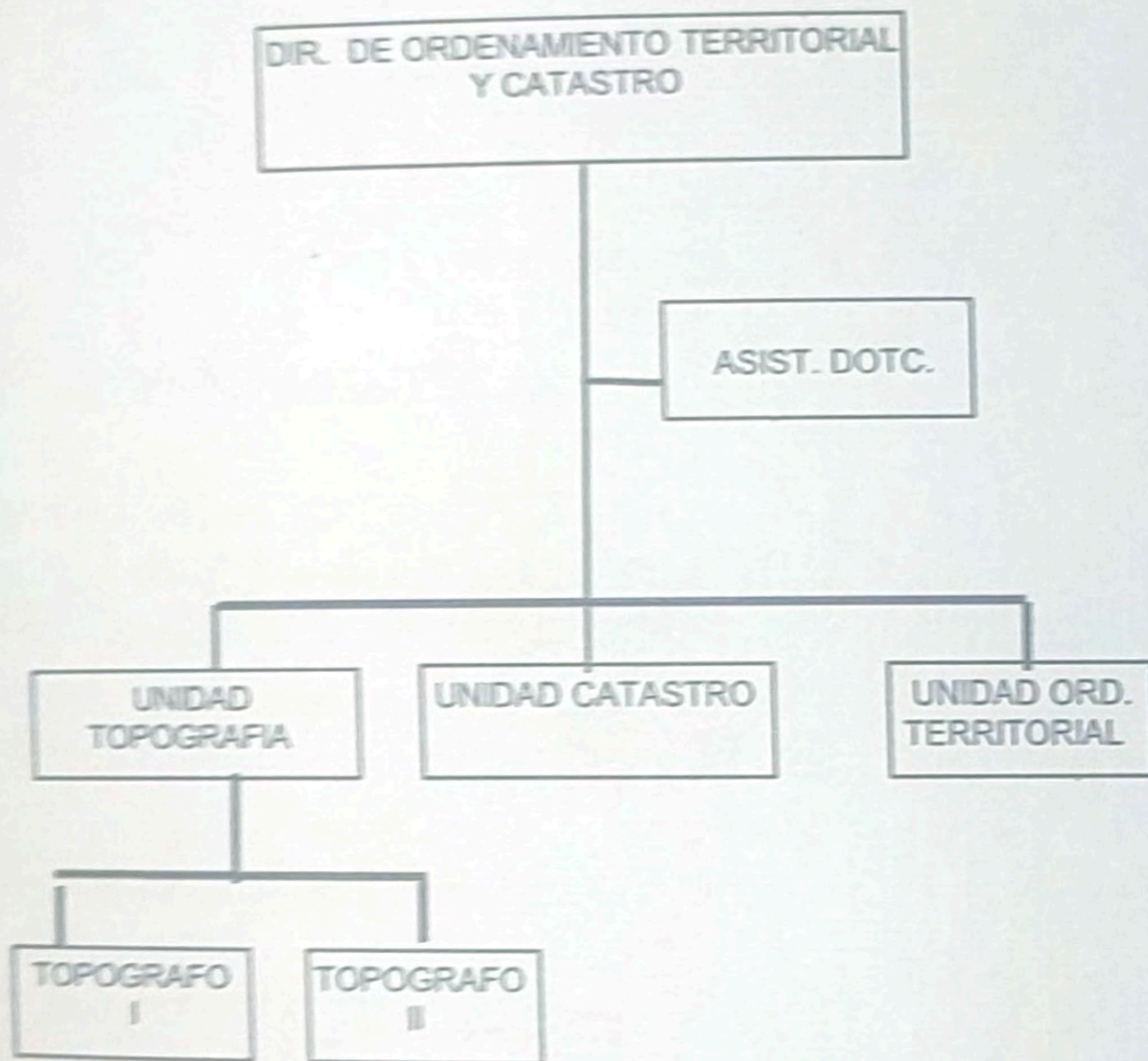
H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA



J.P.



DIRECCIONES BAJO DEPENDENCIA DE LA OFICIALIA MAYOR TÉCNICA



Handwritten marks and signatures in blue ink, including a large '2' and several scribbles.



Handwritten marks and signatures in blue ink, including a star-like symbol and a signature.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 1°.- FINALIDAD DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

El Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, regula y operativiza el funcionamiento del Sistema de Administración de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y el Decreto Supremo N° 26115 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

Artículo 2°.- MARCO JURIDICO

El marco jurídico del presente reglamento específico, está constituido por la:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- ✓ Ley N° 2028 de Municipalidades, de 28 de Octubre de 1999.
- ✓ Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

Artículo 3°.- PREVISIÓN

En caso de existir dudas, contradicciones, omisión o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, se recurrirá expresamente a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115, de 16 de marzo de 2001.

Artículo 4°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Están sujetos al presente Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.

Artículo 5°.- EXCEPCIONES



I. Los titulares de los puestos electos, designados y de libre nombramiento quedan exceptuados del presente Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, sólo en lo referido a su forma de ingreso a la Entidad.

Handwritten signature

II. De acuerdo a lo establecido por el Artículo 6° de la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público y Artículo 60° del Decreto Supremo N° 26115 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal; no están sometidos a las citadas disposiciones legales ni a la Ley General del Trabajo aquellas personas que, con carácter eventual o para la prestación de servicios específicos o especializados, se vinculen contractualmente con una entidad pública, estando sus derechos y obligaciones regulados por el respectivo contrato y ordenamiento legal aplicable y cuyos procedimientos, requisitos, condiciones y formas de contratación se regulan por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Handwritten signature

Artículo 6°.- RESPONSABLES

Son responsables de la ejecución, autorización y aplicación del Sistema de Administración de Personal:

Handwritten mark

- a) A Nivel Ejecutivo: Implantar, cumplir y vigilar el SAP, el Alcalde.
- b) A Nivel Operativo: Implantación operativa del SAP, la Unidad de Recursos Humanos.

**TITULO II
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

**CAPÍTULO I
COMPONENTES**

Handwritten mark

Artículo 7°.- COMPONENTES DEL SAP

El Sistema de Administración de Personal (SAP), se estructura en base a los siguientes Subsistemas:

- o Subsistema de Dotación de Personal.
- o Subsistema de Evaluación del Desempeño.
- o Subsistema de Movilidad de Personal.
- o Subsistema de Capacitación Productiva.
- o Subsistema de Registro.

Handwritten mark

**CAPITULO II
SUBSISTEMA DE DOTACIÓN DE PERSONAL**

Artículo 8°.- PROCESOS DEL SUBSISTEMA DE DOTACION DE PERSONAL

Los procesos que forman parte de este Subsistema son:

Handwritten mark



- a) Clasificación, Valoración y Remuneración de Puestos.
- b) Cuantificación de la Demanda de Personal.
- c) Análisis de la Oferta Interna Personal.
- d) Formulación del Plan de Personal.
- e) Programación Operativa Anual Individual.
- f) Reclutamiento y Selección de Personal.
- g) Inducción o Integración y Evaluación de Confirmación.

Handwritten signature and initials.

Artículo 9º.- PROCESOS DE CLASIFICACION, VALORACION Y REMUNERACION DE PUESTOS

Operación: Clasificación de puestos

CATEGORIAS	NIVEL	PUESTOS	CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Superior	1	Alcalde (Electo).	
	2	Sub Alcalde / Oficiales Mayores y Secretario General / (Puestos designados).	NO NO
Ejecutivo	3	Asesores. Funcionarios de Libre Nombramiento. (Puesto/s de Libre Nombramiento)	NO NO
	4	Directores	NO
Operativo	5	/Jefes de Unidad.	SI
	6	Profesional.	SI
	7	Técnico - Administrativo.	SI
	8	Auxiliar.	SI
	9	Servicios.	SI

Handwritten marks: 'Q', a signature, and 'Vape'.

Los Concejales Municipales, no forman parte de la citada clasificación de puestos.

Nota: Los plazos de tiempo señalados en el presente reglamento, son en días hábiles.

Operación: Valoración de puestos

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Contar con información sobre las Programaciones Operativas Anuales Individuales (POAI's) de cada puesto del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián; Manual de Organización y Funciones (Producto del Sistema de Organización Administrativa) e			



	información del Sistema de Presupuesto relativa a remuneraciones.				
	Procedimientos (Tareas):				
1ª	Identificación de los criterios (factores y grados de valoración de puestos) que el Gobierno Autónomo Municipal utilizará para determinar la importancia y remuneración de cada puesto.		2 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.	
2ª	Elaboración del formulario de valoración de puestos, en base a los criterios previamente definidos.	Form: SAP 01 Formulario de Valoración de Puestos.	2 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.	
3ª	Aprobación del formulario de valoración de puestos	Resolución Administrativa.	2 días	Alcalde.	
4ª	Llenado del formulario de valoración de puestos, para cada puesto del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, analizando su respectiva programación operativa anual individual.	Form: SAP 01 Formulario de Valoración de Puestos.	10 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el Jefe Inmediato Superior de cada puesto.	
5ª	Recolección y tabulación de los Formularios de Valoración de Puestos.		4 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.	
6ª	Elaboración del informe con los resultados de la valoración de puestos y determinación de la remuneración (salario) de cada puesto del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, en base a la Escala Salarial previamente aprobada en el POA.	Informe escrito.	2 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.	
7ª	Informe de valoración de puestos elevado a conocimiento del Alcalde.		1 día	Encargado Unidad de Recursos Humanos.	
8ª	Elaboración de la planilla salarial.	Planilla salarial.		Encargado Unidad de Recursos Humanos.	
9ª	Aprobación de la planilla salarial.	Resolución Administrativa		Alcalde.	
	Producto: Remuneración de cada puesto, reflejada en la planilla salarial del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.				

Artículo 10º.- PROCESOS DE CUANTIFICACIÓN DE LA DEMANDA DE PERSONAL

Operación: Cuantificación de la Demanda del Personal

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Contar con la Programación Operativa Anual (POA) del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián; Manual de Procesos (SOA) e información sobre el puesto asignado para la contratación del personal.			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Análisis de los procesos básicos llevados a cabo por la entidad, para la consecución de sus objetivos y determinación de la carga de trabajo por puesto, en función del POA del Gobierno		Continuo	Encargado Unidad de Recursos Humanos.



Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe decidir...



	Autónomo Municipal de San Julián.			
2ª	Identificación de la contribución de cada puesto para el cumplimiento de los objetivos del POA del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.		Continuo	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
3ª	Determinación de la cantidad y denominación de los puestos de trabajo por unidad organizacional, requeridos para lograr los objetivos de la gestión establecidos en el POA del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.	Informe escrito elevado al Alcalde.	5 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
4ª	Elaboración del Plan Anual de Personal (PAP), donde se identifique la cantidad y denominación del puesto de trabajo requerido por cada unidad organizacional, para la presente gestión.	PAP.	5 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
5ª	Plan Anual de Personal elevado a consideración del Alcalde.	PAP.	1 día	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
	Producto: Plan Anual de Personal (PAP).			

Artículo 11º.- PROCESOS DE ANÁLISIS DE LA OFERTA INTERNA DE PERSONAL

Operación: Análisis de la Oferta Interna de Personal

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumo: Contar con la Ficha de Personal de cada servidor público municipal y con el Inventario de todo el Personal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Análisis de cada servidor público municipal, sus características personales, educativas, laborales (desempeño) y potenciales, a fin de determinar si su perfil personal guarda relación con el perfil del puesto que ocupa (POAI).		Continuo	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
2ª	Elaboración del informe de resultados y recomendación del Análisis de la Oferta Interna del Personal.	Informe escrito.	5 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
3ª	Informe del análisis de la oferta interna de personal elevado a consideración y decisión del Alcalde.		1 día	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
	Producto: Determinación si la oferta interna del personal satisface las necesidades del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, traducidas en puestos de trabajo, caso contrario los puestos de trabajo será cubierta a través de convocatorias públicas externas.			

Artículo 12º.- PROCESOS DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE PERSONAL

Operación: Formulación del Plan de Personal

Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización para que el proveedor



Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumos: Resultado de los procesos de cuantificación de la demanda de personal y análisis de la oferta interna del personal.			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Análisis de los resultados obtenidos en los procesos de cuantificación de la demanda de personal y análisis de la oferta interna a fin de determinar la creación, modificación o supresión de puestos dentro del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, así como decidir la emisión de convocatorias públicas para cubrir los mismos.		Continuo	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
2ª	Elaboración del Plan de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.	Plan de Personal	5 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
3ª	Plan de Personal elevado a consideración y decisión del Alcalde.	Plan de Personal	1 día	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
	Producto: Plan de Personal, que establezca las decisiones en materia de gestión de personal, necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Gobierno Autónomo Municipal.			

Artículo 13º.- PROCESOS DE LA PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

Operación: Programación Operativa Anual Individual (POAI)

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumos: Cuantificación de la Demanda de Personal (Plan Anual de Personal), Programa Operativo Anual (POA), Manual de Organización y Funciones y Manual de Procesos (SOA) del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.			
	Procedimientos (Tareas):			
1ª	Llenado del Formato de Programación Operativa Anual Individual (Perfil del Puesto), para cada puesto requerido por el Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, esté ocupado o no.	Form: SAP 02 Formulario de Programación Operativa Anual Individual "POAI"	4 días	Jefe Inmediato Superior del puesto en coordinación y validación técnica con el Encargado Unidad de Recursos Humanos.
2ª	Elaboración del Manual de Puestos, conformados por los POAI's de los puestos del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.	Manual de Puestos.	7 días	Encargado Unidad de Recursos Humanos.
3ª	Aprobación del Manual de Puestos	Resolución Administrativa.	2 días	Alcalde.
	Producto: POAI's que conforman el Manual de Puestos del Gobierno Autónomo Municipal.			



Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad,



Artículo 14°.- PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

Operación: Reclutamiento del Personal

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumos: Programa Operativo Anual Individual (POAI) del puesto a cubrir. Procedimientos (Tareas):			
1ª	Identificación de la existencia de un puesto acéfalo (vacío) dentro del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.		Continuo	Jefe inmediato superior del puesto acéfalo.
2ª	Solicitud al Encargado de la Unidad de Recursos Humanos para que elija una de las siguientes alternativas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Inicie proceso de reclutamiento (si ha elegido esta alternativa pase a la etapa 3 de la presente operación). ○ Instruya el inicio de interinato de acuerdo a lo establecido por el Artículo 21° del D.S 26115 NB-SAP. 	Form: SAP 03 Solicitud de Personal.		Jefe inmediato superior del puesto acéfalo.
3ª	Verificación de condiciones previas al reclutamiento: disponibilidad de ítems (disponibilidad de presupuestos) y actualización del POAI del puesto acéfalo.	Form: SAP 04 Certificación presupuestaria para Contratación de Personal. Form. SAP 02 Formulario de Programación Operativa Anual Individual "Actualización de la Información".	3 días	Director de Finanzas. Encargado de Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el Jefe inmediato superior del puesto acéfalo.
4ª	Elección de la modalidad de reclutamiento a utilizar, en función de la categoría y nivel del puesto a cubrir: 1) Invitación Directa: Para los Niveles de Puestos del 1° al 3° establecidos en la Operación: Clasificación de Puestos del presente Reglamento Específico (si ha elegido esta modalidad pasar a la Etapa 10 de la Operación: Selección del Personal). 2) Convocatoria Pública Interna o Externa: Para los Niveles de Puestos del 4° al 8° establecidos en la Operación: Clasificación de Puestos del presente Reglamento Específico (si ha elegido esta modalidad pase a la			Alcalde / Encargado de Unidad de Recursos Humanos. Comité de Selección (Conformado de acuerdo al Artículo 18° II.b).1. del D. S. N° 26115 NB-SAP y designación de los miembros a través de memorándum

Handwritten initials

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten signature



Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad,



	Etapa 5 de la presente Operación), La Convocatoria Pública Interna, solo se utiliza con fines de Promoción Vertical.			emitidos por el Alcalde).	
5ª	Elaboración del cronograma de actividades del proceso de reclutamiento y selección del personal.	Cronograma de actividades.	de 1 día	Comité de selección.	
6ª	Elaboración del formato de convocatoria pública (interne o externa):	Form: SAP 05 Convocatoria Interna o Externa.	1 día	Comité de selección.	
7ª	Por convocatoria pública interna: Publicación (difusión) de la convocatoria mediante comunicación interna, colocada en un lugar visible dentro de las instalaciones del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián. Por convocatoria pública externa: publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de Convocatorias y opcionalmente en un periódico de circulación nacional.	Comunicación interna, conteniendo la convocatoria. Publicación de la convocatoria.	Hasta el día que termine la presentación de postulaciones, de acuerdo a las condiciones señaladas en la Convocatoria 1 día de publicación	Comité de selección.	
8ª	Presentación de postulaciones.	Form: SAP 06 Currículo del Postulante.	De acuerdo a convocatoria	Postulante.	
9ª	Aperturas de Postulaciones y listado de postulantes	Form: SAP 07 Acta de apertura de postulaciones y lista de postulantes.	1 día	Comité de selección.	
	Producto: Postulantes Potenciales.				

Operación: Selección del Personal

Etapa	Insumo, Procedimientos y Producto	Instrumento	Plazo	Responsable
	Insumos: Postulantes potenciales. Procedimientos (Tareas):			
1ª	Determinación del Sistema de Calificación para cada una de las Etapas de Selección de Personal. La Etapa de Evaluación Curricular no tiene puntaje, solo habilita al postulante para pasar a la siguiente etapa.	Form: SAP 08 Sistema de Calificación (propuesta), para la selección de personal.		Comité de selección.
2ª	Evaluación Curricular.	Form: SAP 09 Formulario de Evaluación Curricular.	1 día	Comité de selección.
3ª	Evaluación de Capacidad Técnica.	Examen escrito.	1 día	Comité de selección.
4ª	Evaluación de Cualidades Personales.	Entrevista estructurada.	1 día	Comité de selección.
5ª	Elaboración del Cuadro de Calificación Final.	Form: SAP 10 Cuadro de Calificación Final.		Comité de selección.



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 088/2012
 , a 26 de junio del 2012

VISTO:



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 05 de Julio de 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 309/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
H. ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente



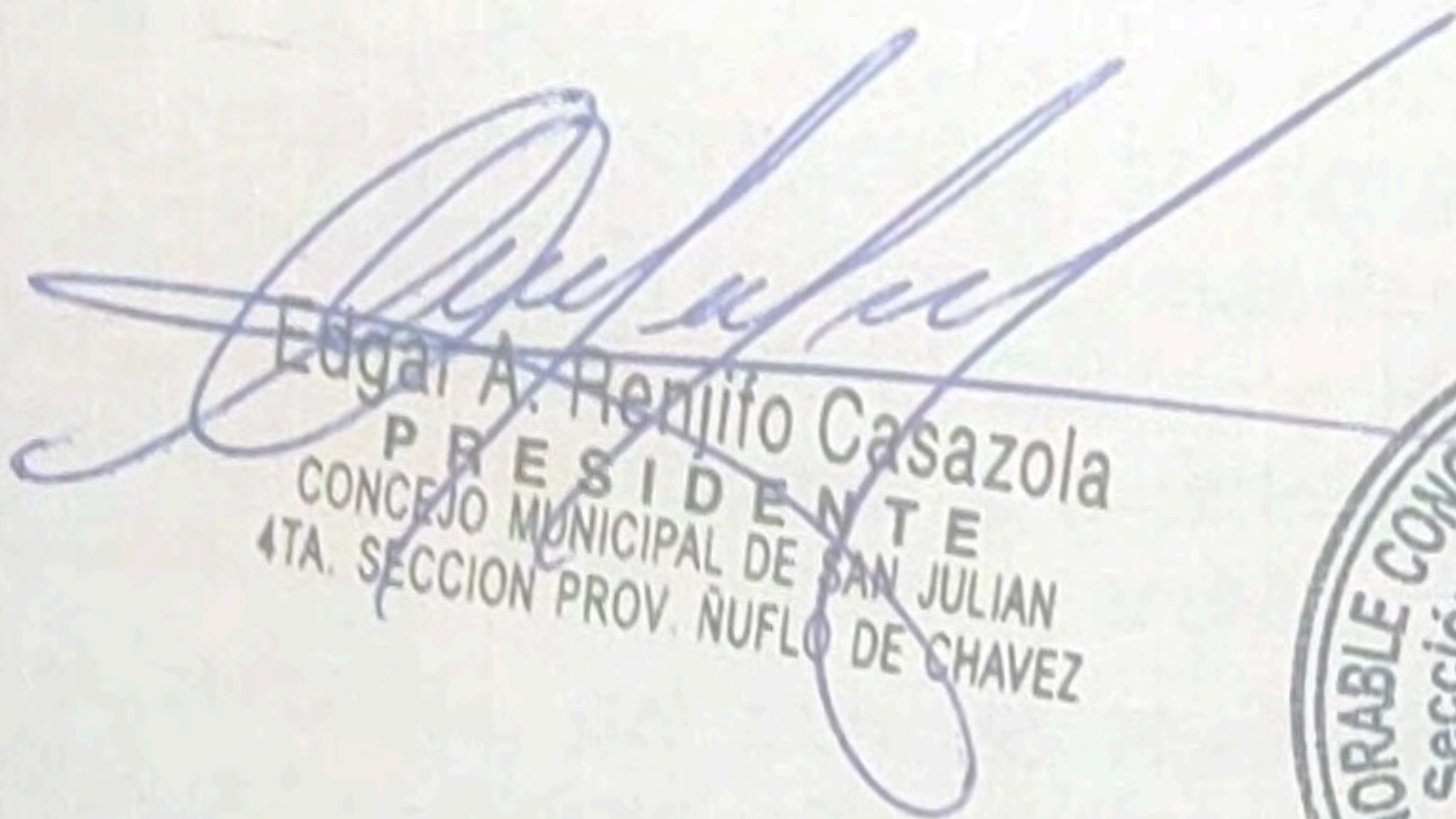
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 088/2012

Distinguido Alcalde,

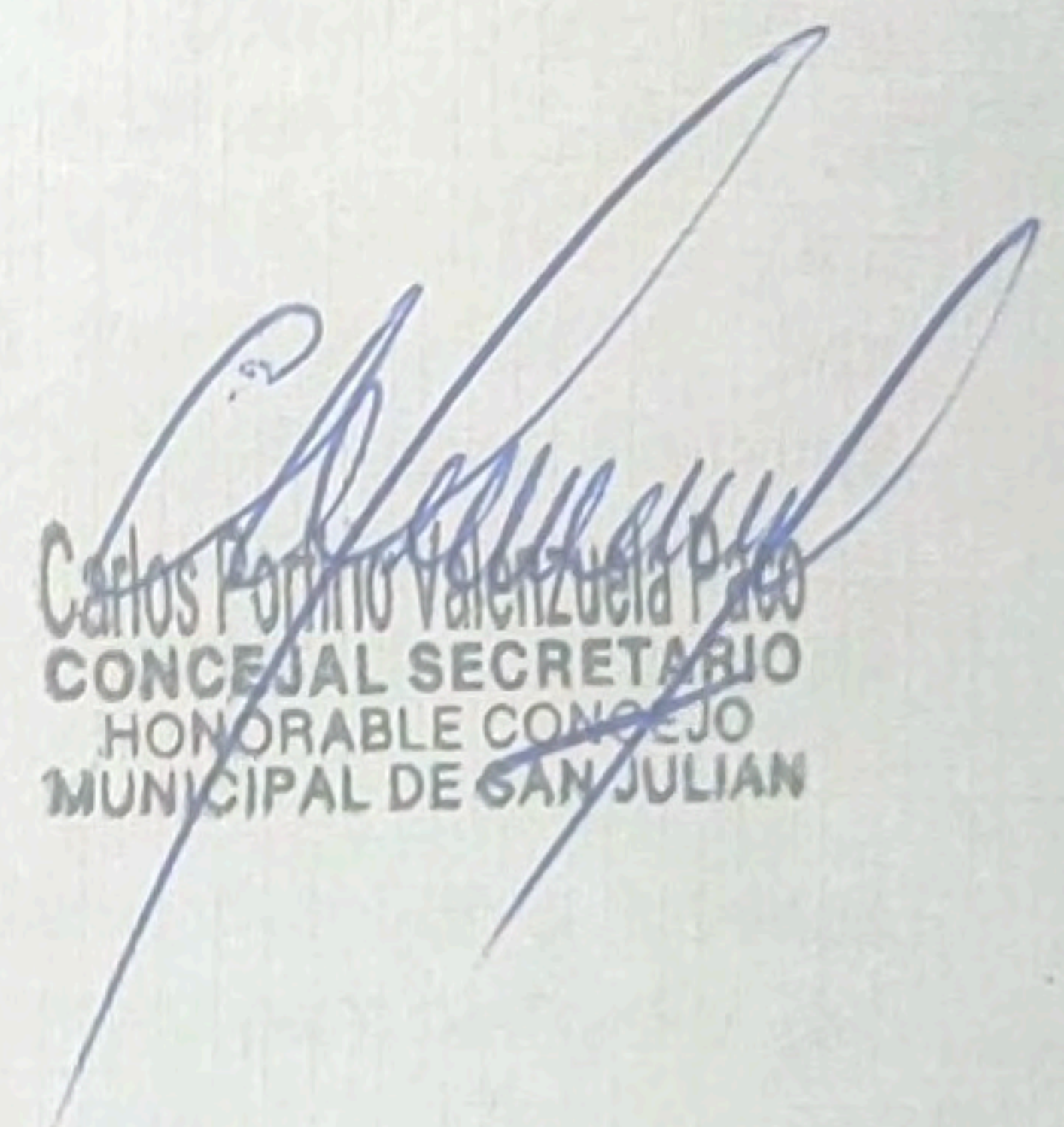
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 088/2012, la misma que aprueba el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP), de la municipalidad de San Julián, con sus Cuatro Títulos, Nueve Capítulos y Treinta y Seis Artículos; instrumento jurídico-administrativo necesario para los servidores públicos municipales, cumplan sus funciones con eficacia, eficiencia, legalidad y oportunidad para una mejor atención a la población. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente.


 Edgar A. Renjifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Porfirio Valenzuela Paço
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 088/2012
, a 26 de junio del 2012

VISTO:

El oficio N°. 148/2012, de fecha 18 de mayo del presente, mediante el cual el Sr. Alcalde, presenta a consideración del Concejo Municipal una propuesta de Reglamento Específico Del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) y un proyecto de Ordenanza Municipal para su aprobación, y lo establecido en el Artículo 76, de la Ley de Municipalidades, y.

CONSIDERANDO:

Que, el Gobierno Municipal de San Julián, no tiene hasta la fecha el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP), que es un importante instrumento jurídico administrativo, para mejorar la administración municipal, para que los servidores públicos municipales, cumplan sus funciones con eficacia, eficiencia, legalidad y oportunidad, para una mejor atención a la población, esta disposición municipal regula y operativiza el funcionamiento del Sistema de Administración de Personal.

Que, REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP), es una norma municipal, muy útil y necesaria que organiza internamente a los puestos de trabajo, Unidades y Direcciones Municipales de la estructura administrativa municipal, regula los mecanismos de dotación de personal, la evaluación del desempeño, la movilidad personal y la capacidad productiva de los funcionarios públicos de la Municipalidad de San Julián.

Que, la Directora de la Dirección de Administración y Finanzas y el Director Jurídico, asisten a una sesión del Concejo Municipal, y hacen una explicación general de esta norma municipal a los Concejales y Concejales Municipales y absuelven las dudas y observaciones presentadas.

Que, el Art. 76, de la Ley 2028, establece (Reglamentación Específica), cada Gobierno Municipal aprobará su Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, (RE-SAP), su Reglamento Interno y Manuales e Instrumentos que regulen la función pública, procurando la eficiencia de los servidores públicos municipales.

Que, el Ejecutivo Municipal a través de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el oficio CITE DAF/N°. 017/2012, eleva en consulta para su compatibilización el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP), al MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE, para que en cumplimiento de sus funciones y atribuciones, realice el análisis y evaluación correspondiente.

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE N°. 555/2012, remitido al Alcalde Municipal de San Julián, da respuesta a la petición formulada y establece que el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP), de la municipalidad de San Julián es COMPATIBLE, con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP), correspondiendo al Gobierno Municipal de San Julián, aprobar el Reglamento mediante Resolución expresa y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Que, es atribución del Concejo Municipal dictar y aprobar Ordenanzas como normas generales del municipio y Resoluciones Municipales de orden interno y administrativo del propio Concejo, (Art. 12, Inciso 4, de la Ley 2028).

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en cumplimiento de las legítimas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 26 de junio del presente, dicta y aprueba la presente:

RESOLUCIÓN MUNICIPAL:

Artículo primero.- Se aprueba el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE**

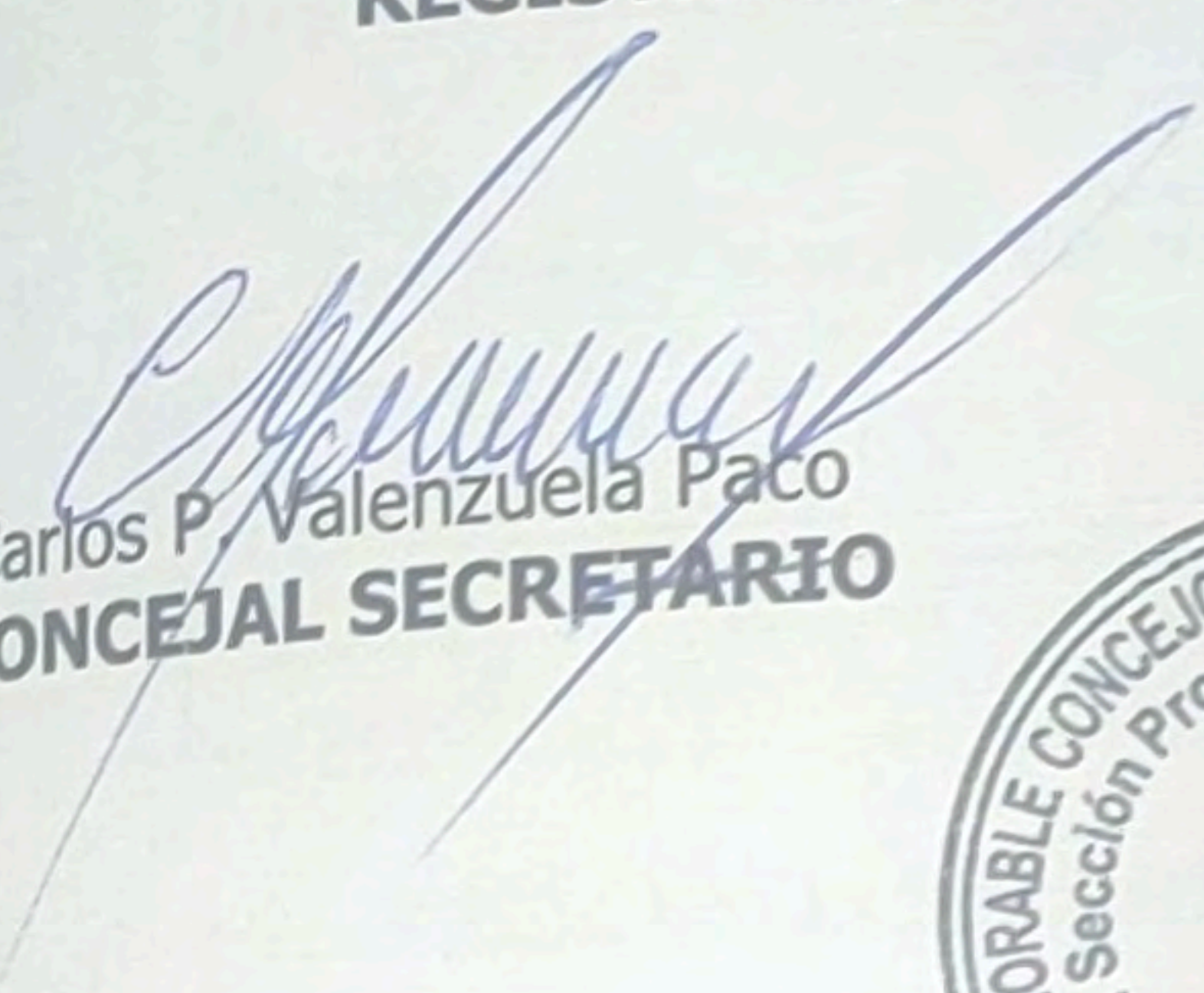


H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP), de la Municipalidad de San Julián, con sus Cuatro Títulos, Nueve Capítulos y Treinta y Seis Artículos; Instrumento jurídico-administrativo necesario para que los servidores públicos municipales, cumplan sus funciones con eficacia, eficiencia, legalidad y oportunidad, para una mejor atención a la población.

Artículo segundo.- El Ejecutivo Municipal, a través de la Unidad de Recursos Humanos, queda encargados del cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Municipal y del **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)**, de la Municipalidad de San Julián

REGISTRESE, HAGA SE SABER, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE


Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO


Edgar A. Renifo Casazola

PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL





H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 089/2012
 , a 20 de julio del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 20 de Julio de 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 323/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente.-



REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 089/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 089/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 032/2012, contrato de Obra para realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE BARDA HOSPITAL DISTRITO SAN MARTÍN"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Ing. Ronald Ortega Rivera, como contratista y representante legal de la Empresa Constructora AICONTEC, contrato firmado en fecha 06 de Julio del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente.

[Signature]
Edgar A. Renjito Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



[Signature]
Carlos Porfirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 089/2012
, a 20 de julio del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Sr. Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 232/2012, del 16 de julio del presente, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N°. 032/2012, Contrato de Obra, para realizar la "**CONSTRUCCIÓN DE BARRA PARA HOSPITAL DISTRITO SAN MARTÍN**"; Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Ing. Ronald Ortega Rivera, como contratista y representante legal de la Empresa Constructora AICONTEC, contrato firmado en fecha 06 de julio del 2012.

Que, mediante este Contrato, el contratista Sr. Ing. Ronald Ortega Rivera, asume la obligación contractual de realizar la "**CONSTRUCCIÓN DE BARRA PARA HOSPITAL DISTRITO SAN MARTÍN**", de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de Bs. 24.987,60 (Veinticuatro Mil Novecientos Ochenta y Siete con 60/100 Bolivianos).

Que, el Concejo Municipal, hizo la evaluación correspondientes de los documentos presentados y surgió la duda referente a que anteriormente se realizó la ejecución de una parte de la barra del Hospital Distrito San Martín y se sabe que una parte de ese embardado está en un litigio judicial y se necesita saber que la ejecución de esa obra presentada no corresponda a la parte en litigio, situación por la que mediante el oficio N°. 316/2012, el Concejo Municipal solicitó esta información al Ejecutivo Municipal; Por esa razón un servidor de la Dirección de Obras públicas asistió a la sesión del 20 de julio e hizo una explicación oral sobre las observaciones presentadas.

Que, como corresponde a sus atribuciones de fiscalización el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación, el contrato y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de la 2028, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 20 de julio, del año en curso, aprueba la presente:

RESOLUCIÓN MUNICIPAL:

Artículo primero.- Se aprueba el **Contrato N°. 032/2012** Contrato de Obra

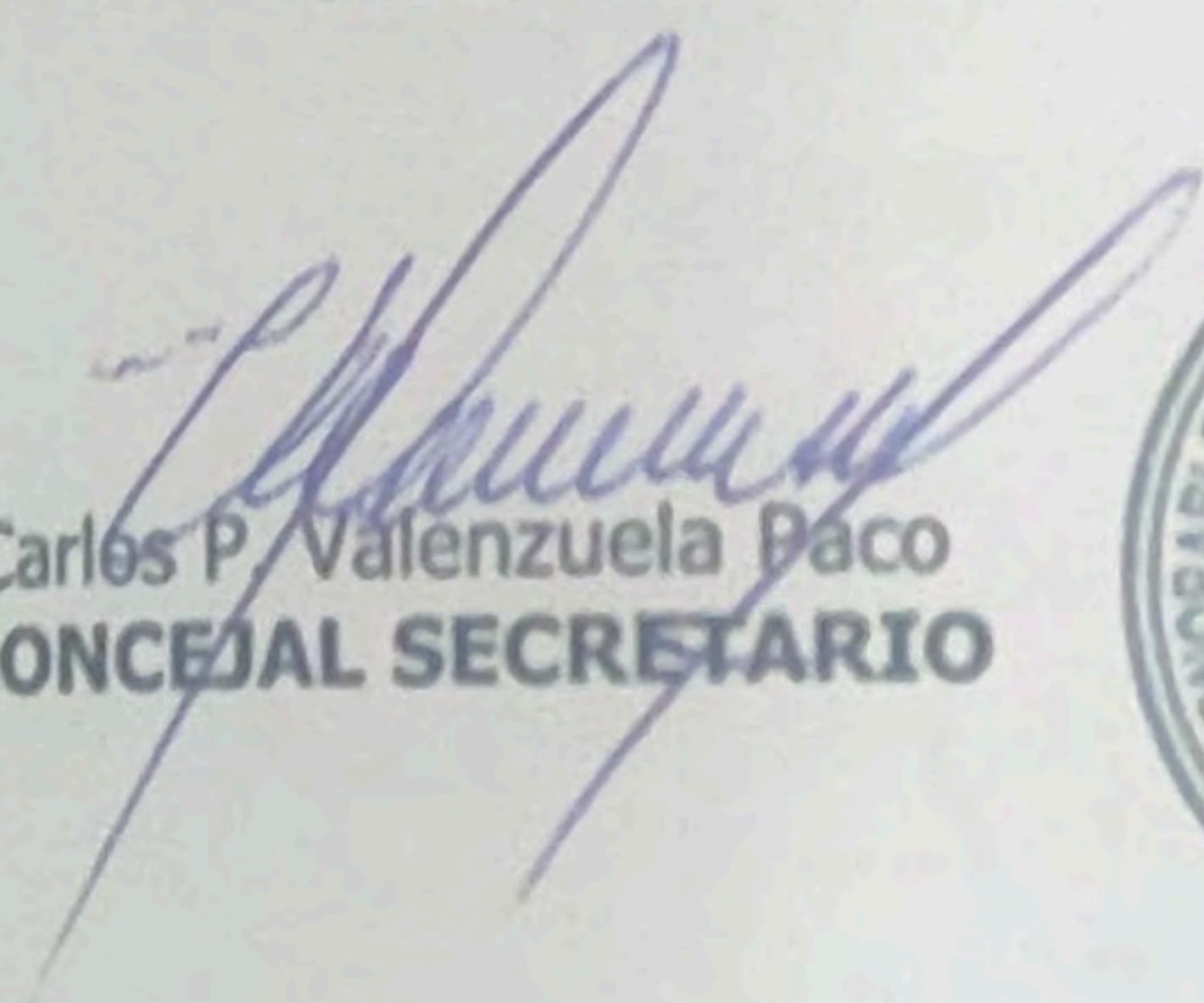


para realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE BARDA PARA HOSPITAL DISTRITO SAN MARTÍN"**, por la suma de Bs. 24.987,60 (Veinticuatro Mil Novecientos Ochenta y Siete con 60/100 Bolivianos); Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Ing. Ronald Ortega Rivera, como contratista y representante legal de la Empresa Constructora **AICONTEC**, contrato firmado en fecha 06 de julio del 2012.

Artículo segundo.- Con la finalidad de obtener una buena obra, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el contratista cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Artículo tercero.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Sr. Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ. COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.


 Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO



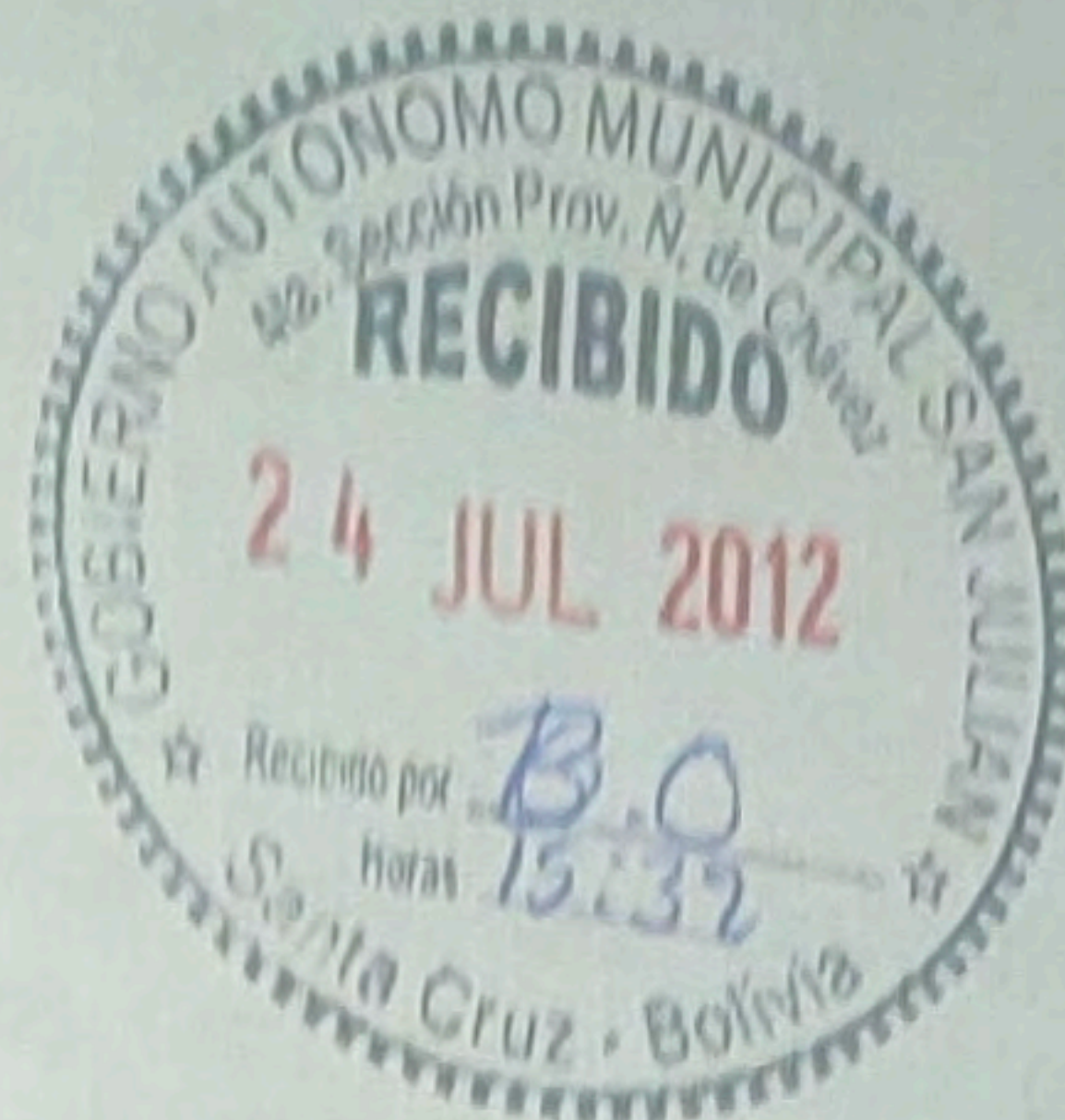

 Edgar A. Benjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 23 de Julio de 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 324/2012

Señor:
Lic. Faustino Copa Flores
H. ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
Presente



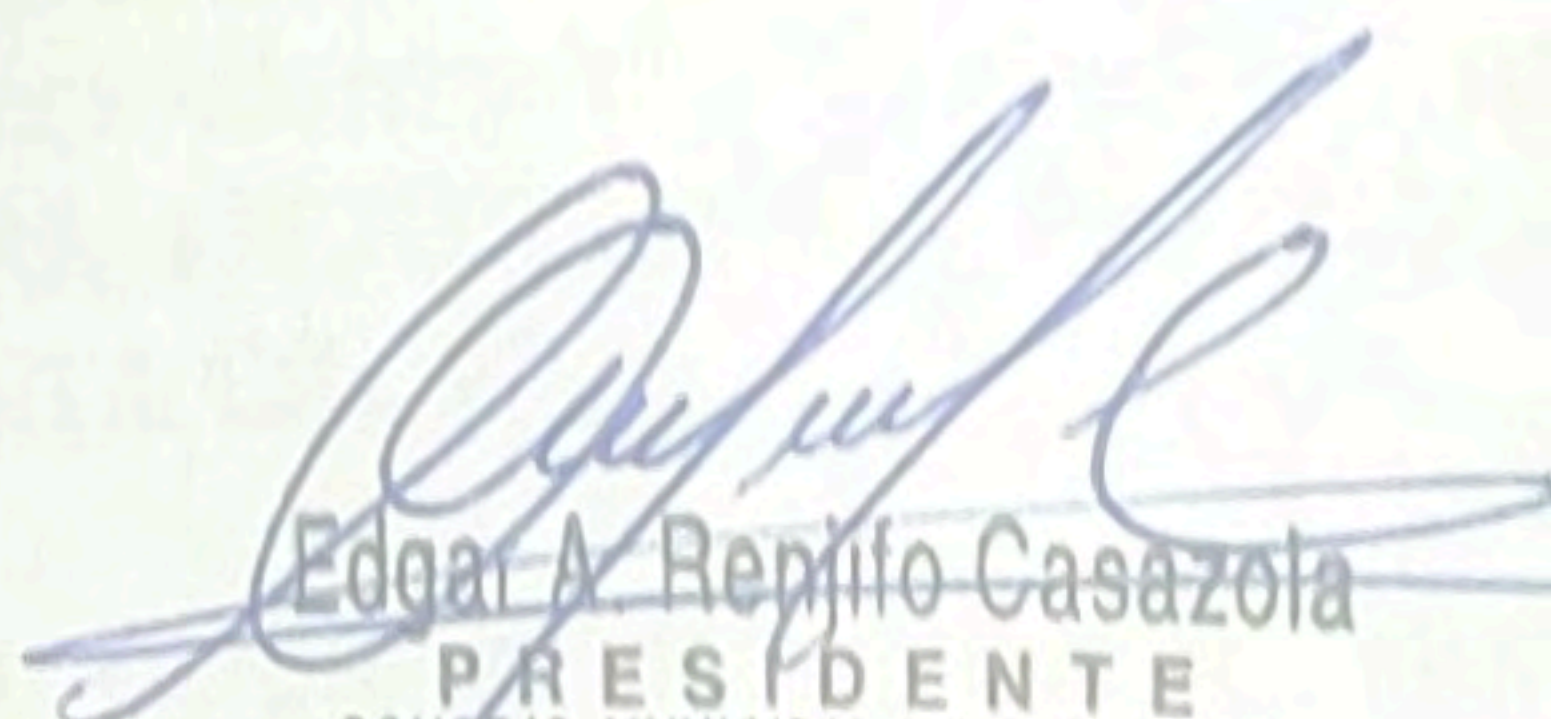
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 090/2012

Señor Alcalde,

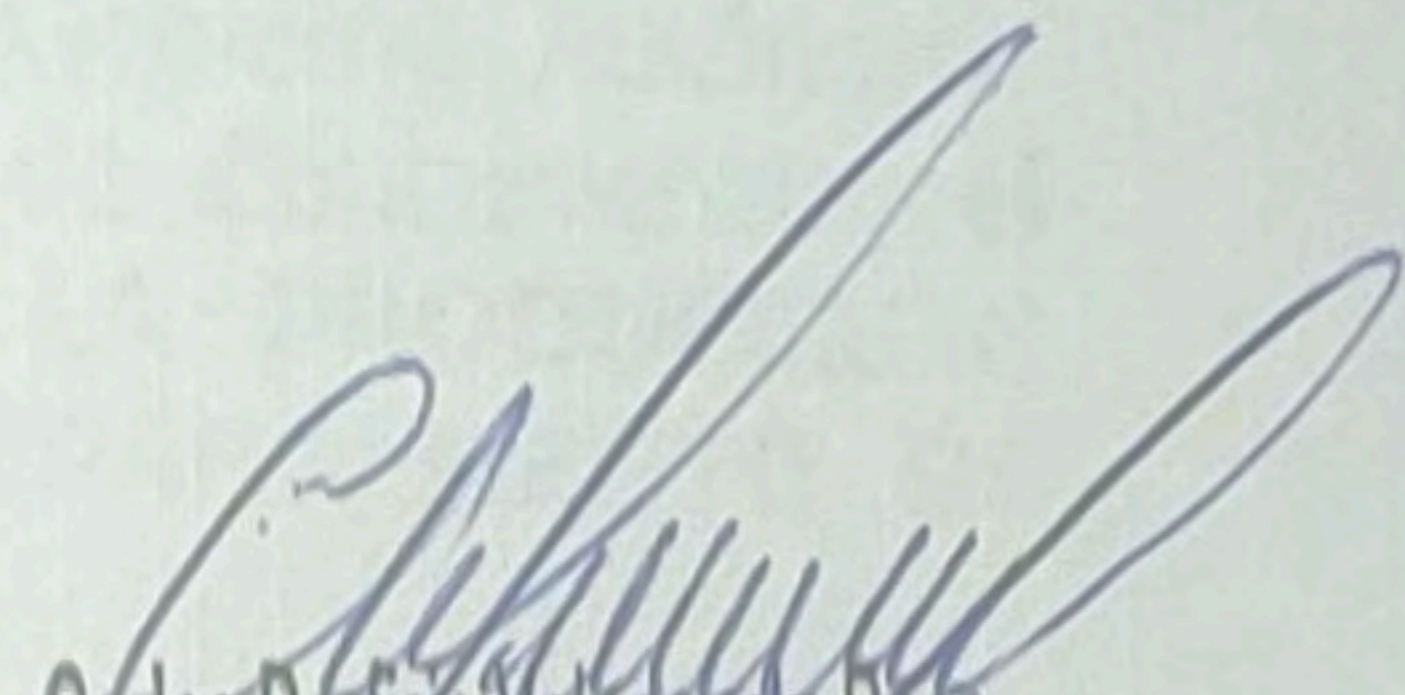
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 090/2012, la misma que autoriza al Alcalde Municipal a realizar las gestiones ante el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, para el financiamiento y firma del Convenio Interinstitucional y la Transferencia de recursos financieros, para ejecutar el proyecto de "ASISTENCIA TÉCNICA A LA PRODUCCIÓN, PARA MEJORAR LA NUTRICIÓN ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ". El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,


Edgar A. Repiño Casazola
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
4TA SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




Carlos Porfirio Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL Nº 090/2012
a 20 de Julio del 2012

VISTOS:

El Oficio GAMSJ - AM Nº 238/2012, a través del cual el Alcalde de San Julián, Lic. Faustino Copa Flores, solicita al Concejo Municipal, la **AUTORIZACIÓN** para gestionar y firmar Convenio Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, para la ejecución del Proyecto denominado **"ASISTENCIA TÉCNICA A LA PRODUCCIÓN PARA MEJORAR LA NUTRICIÓN ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ"**, solicitando para tal efecto, **APROBACIÓN** para la realización de Transferencia Interinstitucional de Recursos Financieros, y

CONSIDERANDO:

Que, la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Municipal, Lic. Faustino Copa Flores, formaliza petición expresa, amparándose en las atribuciones y competencias establecidas en la Constitución Política del Estado, concordante con la Ley Marco de Autonomías y Descentralización (Ley Nº 031 del 19 de julio de 2010) y la Ley de Municipalidades (parcialmente vigente).

Que, la Constitución Política del Estado, establece las atribuciones y competencias del Alcalde y el Concejo Municipal, asimismo la relación entre ambas autoridades para garantizar la gobernabilidad, establece la dinámica y coordinación de todas las actividades y ejecución de proyectos que contribuyan al desarrollo humano.

Que, la Ley de Municipalidades (parcialmente vigente), en su artículo 44, numeral 4 prescribe como atribuciones del Alcalde Municipal, ejecutar las decisiones del Concejo y, para este efecto emitir y dictar Resoluciones.

Que, de acuerdo al diagnostico actualizado respecto a la permanencia escolar en el Municipio de San Julián, se ha detectado alta deserción escolar y para efectos de mitigar esta situación, y tomando en cuenta la responsabilidad interinstitucional, vinculante al sector de la Educación, se ha solicitado al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en el marco del Principio de Concurrencia, el financiamiento del Proyecto **"ASISTENCIA TÉCNICA A LA PRODUCCIÓN PARA MEJORAR LA NUTRICIÓN ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ"**.

Que, el pleno del Concejo Municipal de San Julián, en cumplimiento de sus funciones de fiscalización y en virtud de la solicitud formalizada por el señor Alcalde, ha procedido a considerar los objetivos perseguidos institucionalmente, analiza la propuesta y los documentos presentados; considerando que la autorización de la firma de convenio, es para la firma del convenio y la transferencia de recursos financieros, con el objetivo de disminuir la deserción escolar en nuestro municipio, por lo que el plenario considera atendible la solicitud.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián de la provincia Ñuflo de Chávez, amparado en las atribuciones y competencias normadas en la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías y Descentralización, Ley de Municipalidades (parcialmente vigente), Reglamento Interno del Concejo Municipal en actual



vigencia, por unanimidad de los Concejales presentes, en sesión ordinaria y plenaria de fecha 20 de julio del 2012.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR al Señor Alcalde Lic. Faustino Copa Flores, realizar las gestiones ante el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, para el financiamiento y **FIRMA** del Convenio Departamental de Santa Cruz, para la ejecución del Proyecto denominado **"ASISTENCIA TÉCNICA A LA PRODUCCIÓN, PARA MEJORAR LA NUTRICIÓN ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ"**, cuyo contenido es poder dotar de Desayuno y Almuerzo Escolar, a la comunidad estudiantil del Municipio de San Julián, con el objetivo de disminuir la deserción escolar.

ARTÍCULO SEGUNDO.- SE APRUEBA Y AUTORIZA al Ejecutivo Municipal, la Transferencia Interinstitucional del total de Recursos Financieros, de parte del Gobierno Municipal de San Julián ya presupuestados y registrados en el POA/2012, destinados al cumplimiento del proyecto denominado **"ASISTENCIA TÉCNICA A LA PRODUCCIÓN, PARA MEJORAR LA NUTRICIÓN ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ"** a favor del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, para la realización y/o ejecución conjunta, del Proyecto ya señalado, como contraparte del **20%**.

ARTÍCULO TERCERO.- SE APRUEBA Y AUTORIZA al Ejecutivo Municipal, la inscripción en el Presupuesto y Programa de Operaciones Anual del Municipio, la Transferencia Interinstitucional del total de Recursos Financieros de la Gobernación del Departamento de Santa Cruz destinados para la ejecución del proyecto denominado **"ASISTENCIA TÉCNICA A LA PRODUCCIÓN, PARA MEJORAR LA NUTRICIÓN ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ"**, que corresponde al **80%** del Proyecto ya mencionado.

ARTÍCULO CUARTO.- se instruye al Ejecutivo Municipal, que de manera oportuna, responsable y eficiente, realice el seguimiento, cumpla con los compromisos asumidos y colabore en otros que sean pertinentes, para la efectiva y exitosa realización de las actividades y objetivos a ser establecidos en el Convenio Interinstitucional.

Es dada, sellada y firmada en el salón de sesiones del Concejo Municipal de San Julián, a los veinte días del mes de julio de dos mil doce años.

REGÍSTRESE, CÚMPLASE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.

Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO



Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

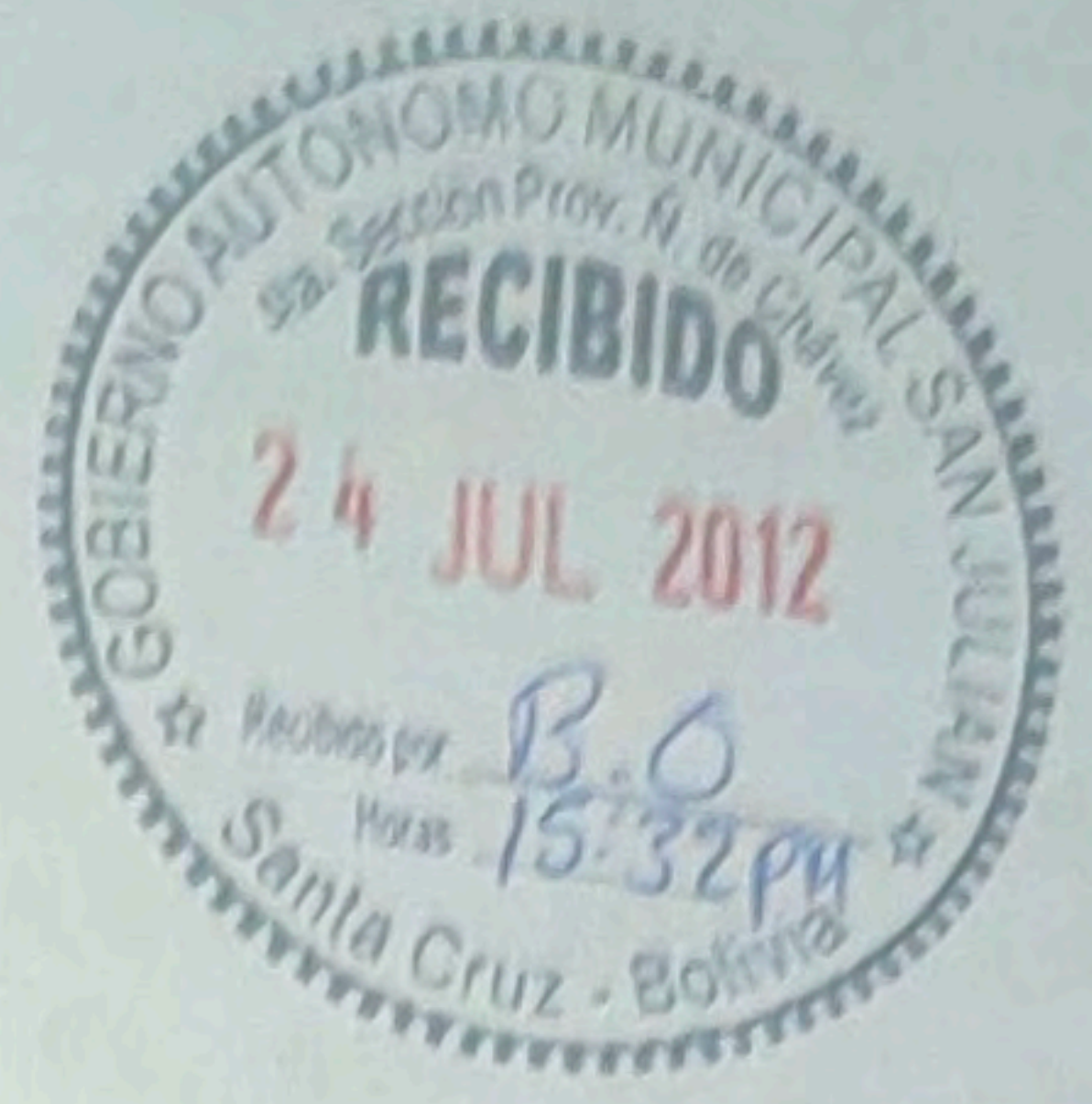
OBJETO Y CONSIDERANDO:



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 24 de Julio de 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N° 326/2012

Señor:
Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
Presente.-



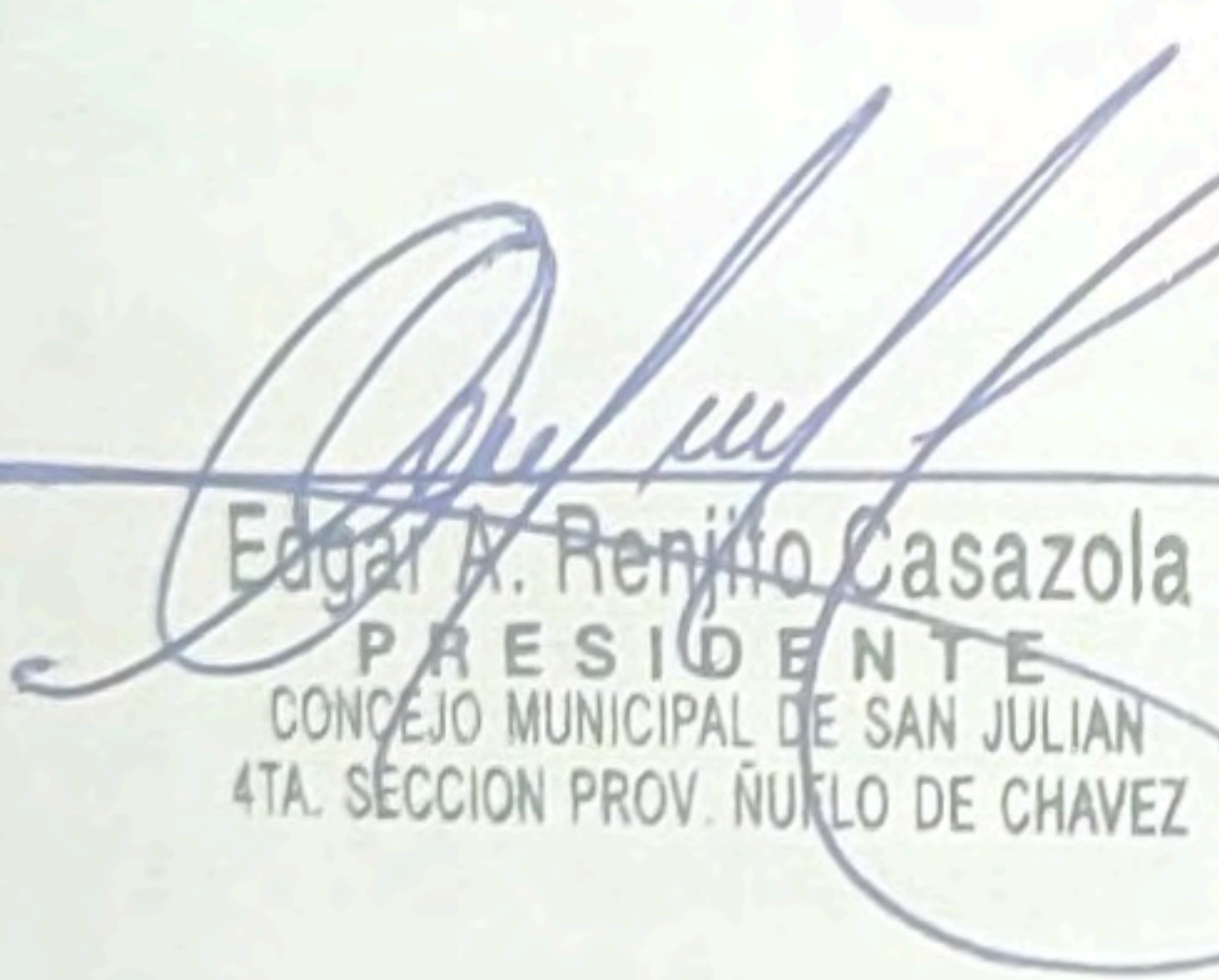
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 091/2012

Señor Alcalde,

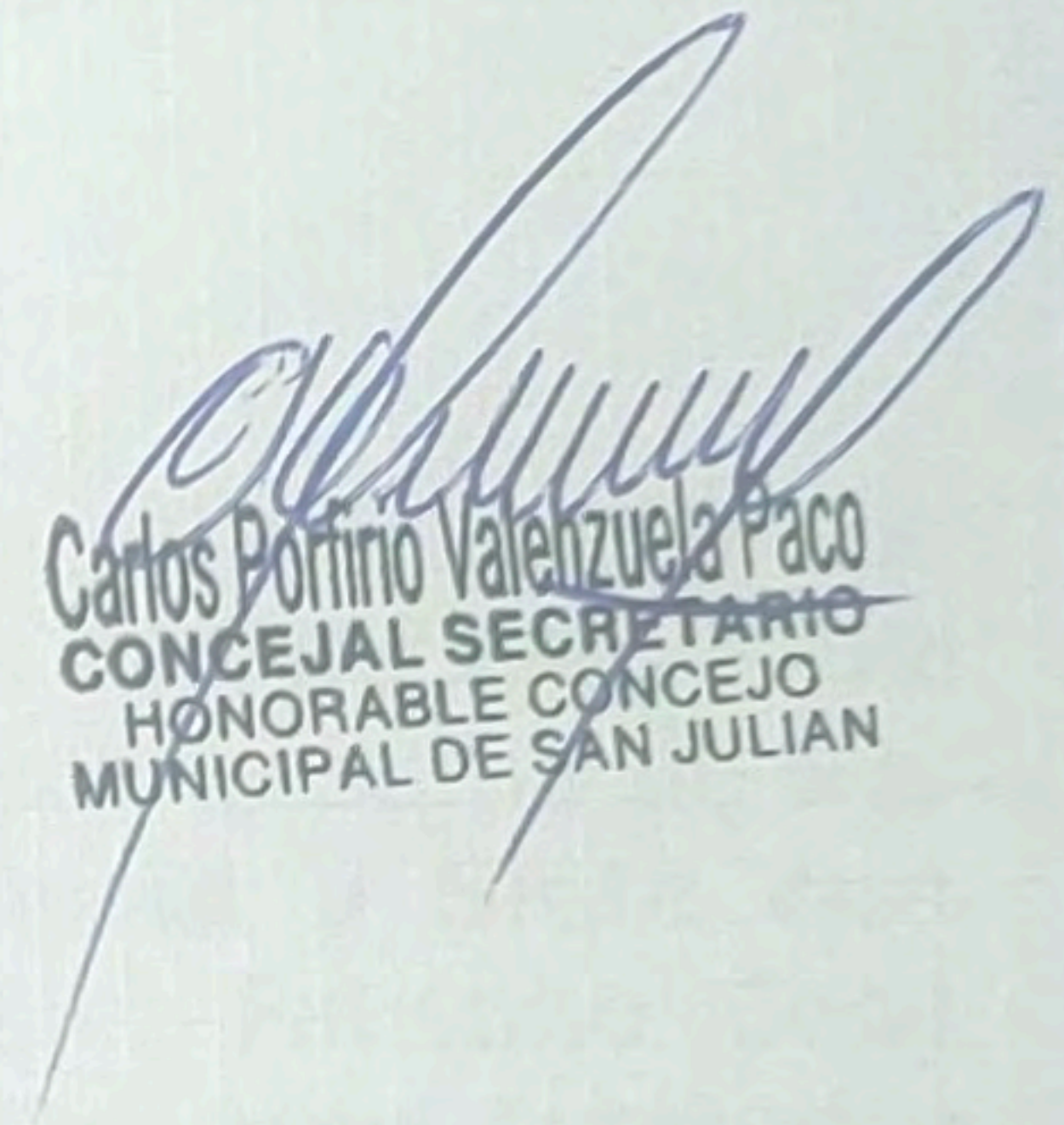
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N° 091/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 037/2012, contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MALLA PARA ENMALLADO DE LA U.E. NÚCLEO 65 DISTRITO 2 DE AGOSTO"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Arq. Vidal López Cruz, como proveedor y representante legal de la Empresa Unipersonal Consultora - Constructora **"EXTRACON"**, contrato firmado en fecha 06 de julio de 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,


Edgar A. Renjito Casazola
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




Carlos Portirio Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 091/2012
 , a 24 de Julio del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Honorable Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 233/2012, del 23 de julio del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 037/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MALLA PARA ENMALLADO DE LA U.E. NÚCLEO 65 DISTRITO 2 DE AGOSTO"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Arq. Vidal López Cruz, como proveedor y representante legal de la Empresa Unipersonal Consultora - Constructora **"EXTRACON"**, contrato firmado en fecha 06 de julio de 2012.

Que, mediante este Contrato, el Proveedor asume la obligación contractual de proveer la **"COMPRA DE MALLA PARA ENMALLADO DE LA U.E. NÚCLEO 65 DISTRITO 2 DE AGOSTO"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 24.997,22.- (Veinticuatro Mil Novecientos Noventa y Siete con 22/100 Bolivianos)**.

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

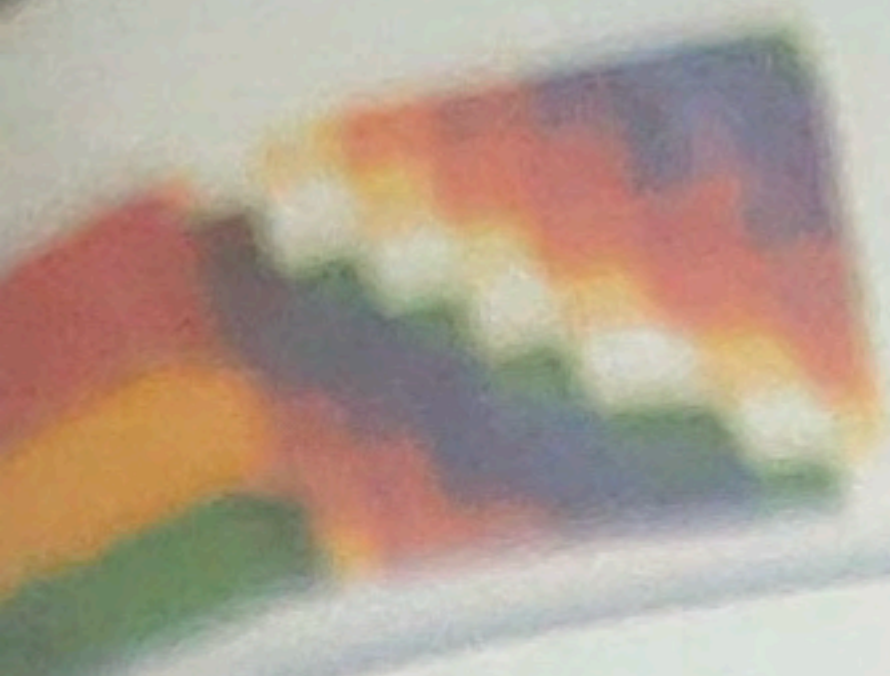
Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 24 de julio, del año en curso.

RESUELVE:

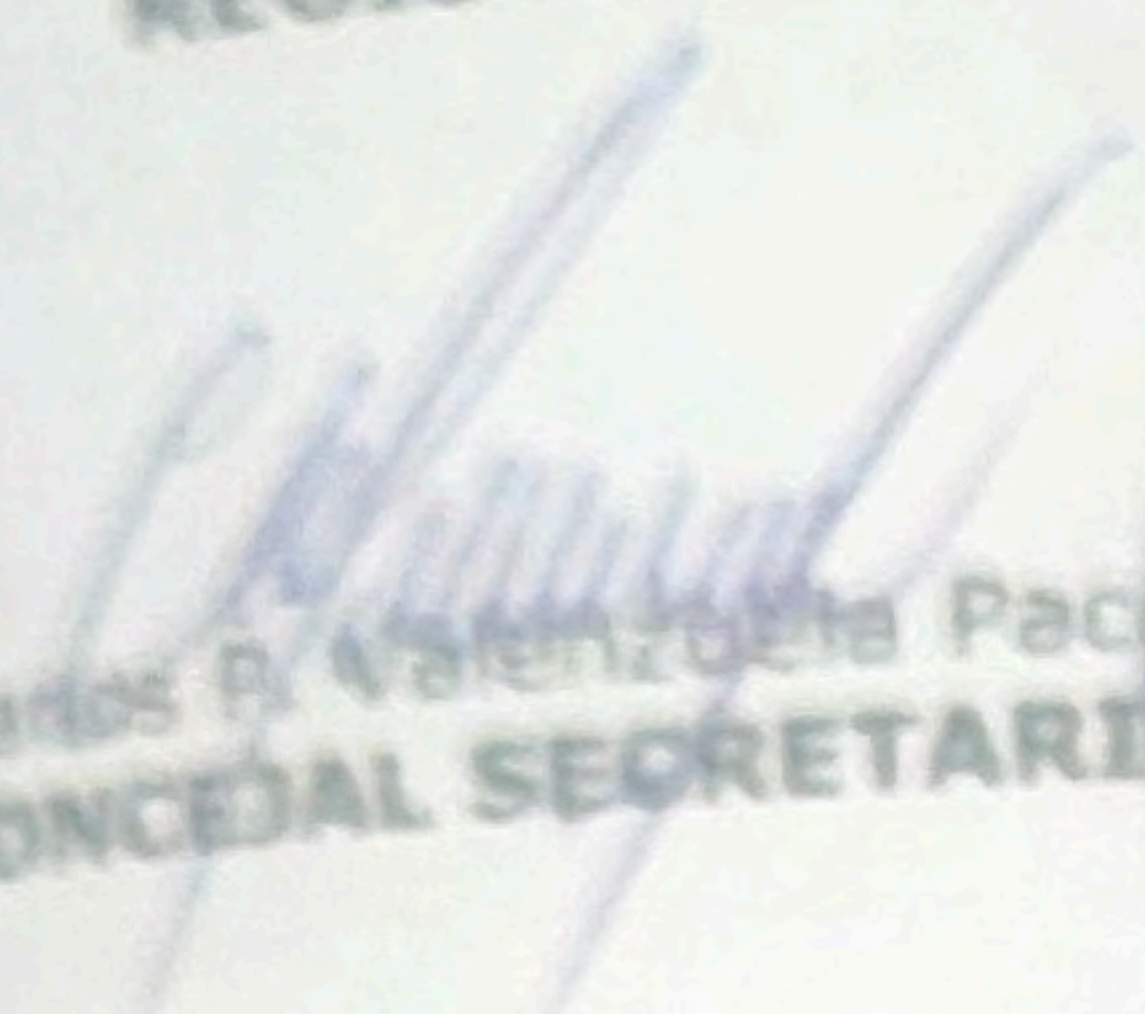
Art. 1.- Se aprueba el Contrato 037/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MALLA PARA ENMALLADO DE LA U.E. NÚCLEO 65 DISTRITO 2 DE AGOSTO"**, por la suma de **Bs. 24.997,22.- (Veinticuatro Mil Novecientos Noventa y Siete con 22/100 Bolivianos)**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Arq. Vidal López Cruz, como proveedor y representante legal de la Empresa Unipersonal Consultora-Constructora **"EXTRACON"**, contrato firmado en fecha 06 de julio de 2012.



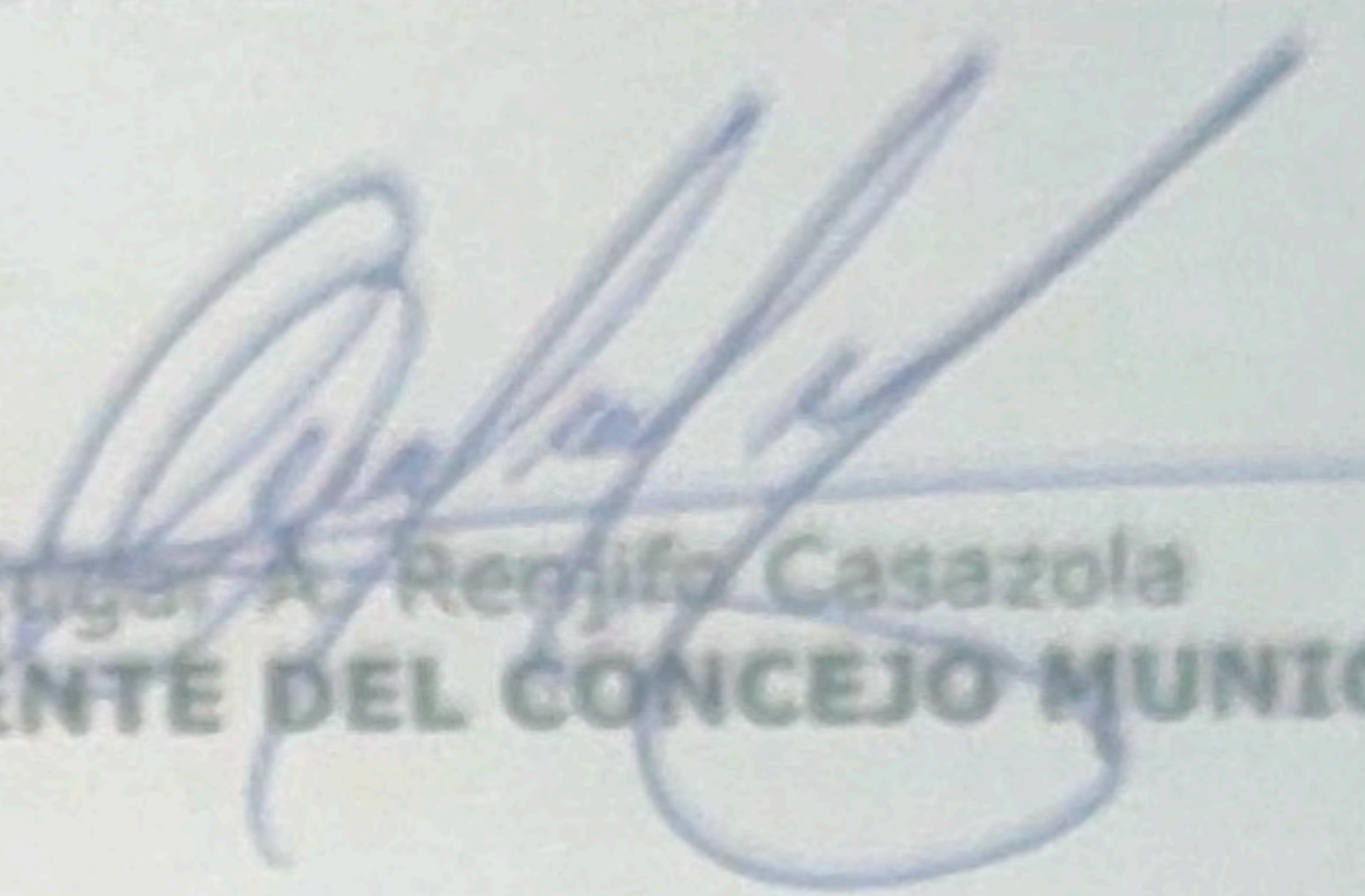
Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el proveedor, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Honorable Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

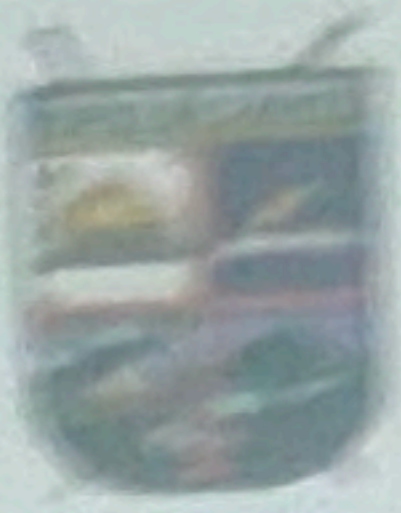
REGISTRESÉ, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos R. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO




Eugenio A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

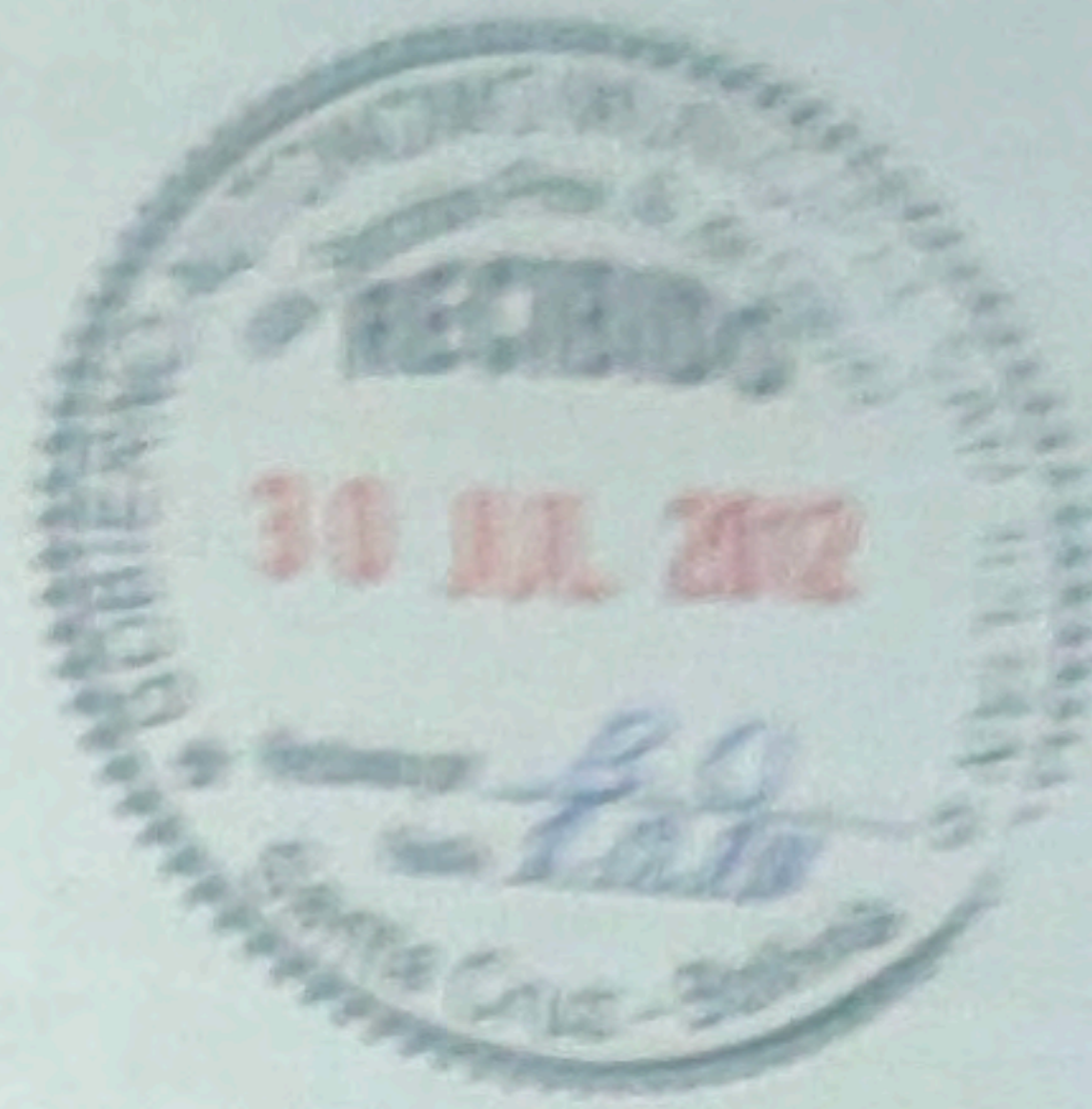
RESOLUCIÓN MUNICIPAL Nº. 092/2012
a 27 de Julio del 2012



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. NIUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ-BOLIVIA

San Julián, 27 de Julio de 2012
H.C.M. S.J. OFICIO Nº. 330/2012

Señor:
Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
Presente.-



REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL Nº. 092/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal Nº. 092/2012, la misma que aprueba el Contrato Nº 038/2012, contrato de Adquisición de Bienes para realizar la "COMPRA DE REFLECTORES Y ACCESORIOS PARA ALUMBRADO CANCHA BARRIO LOS CAFECES", contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Yenice Méndez Pessoa, como proveedor y representante legal de la Empresa Unipersonal J.V. POWER MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, contrato firmado en fecha 13 de julio de 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,

Faustino Copa Flores
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
PROV. NIUFLO DE CHAVEZ



Carlos Porfirio Valenzuela Páez
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 092/2012
a 27 de Julio del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Honorable Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 246/2012, del 26 de julio del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 038/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la "**COMPRA DE REFLECTORES Y ACCESORIOS PARA ALUMBRADO CANCHA BARRIO LOS CAFECES**", contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Yenice Méndez Pessoa, como proveedor y representante legal de la Empresa Unipersonal **J.V. POWER MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**, contrato firmado en fecha 13 de julio de 2012.

Que, mediante este Contrato, el Proveedor asume la obligación contractual de proveer la "**COMPRA DE REFLECTORES Y ACCESORIOS PARA ALUMBRADO CANCHA BARRIO LOS CAFECES**" de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 29.400,00.- (Veintinueve Mil Cuatrocientos 00/100 Bolivianos)**.

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 27 de julio, del año en curso.

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el Contrato N° 038/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la "**COMPRA DE REFLECTORES Y ACCESORIOS PARA ALUMBRADO CANCHA BARRIO LOS CAFECES**", por la suma de **Bs. 29.400,00.- (Veintinueve Mil Cuatrocientos 00/100 Bolivianos)**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Yenice Méndez Pessoa, como proveedor y representante legal de la Empresa



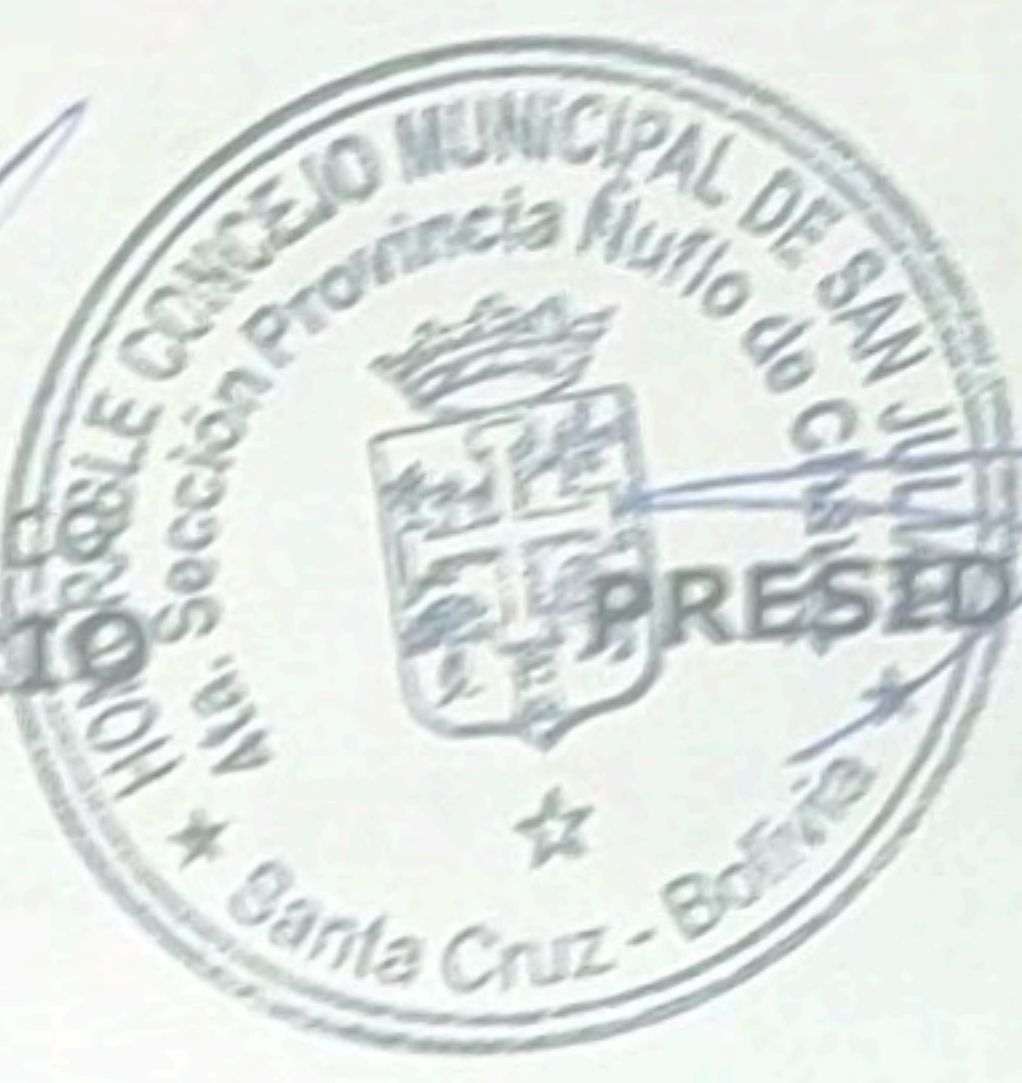
Unipersonal **J.V. POWER MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**, contrato firmado en fecha 13 de julio de 2012.

Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el proveedor, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Honorable Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

[Handwritten signature]
Carlos P. Valenzuela Pacheco
CONCEJAL SECRETARIO



[Handwritten signature]
Edgar A. Benjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



San Julián, 31 de Julio de 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 333/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente.-



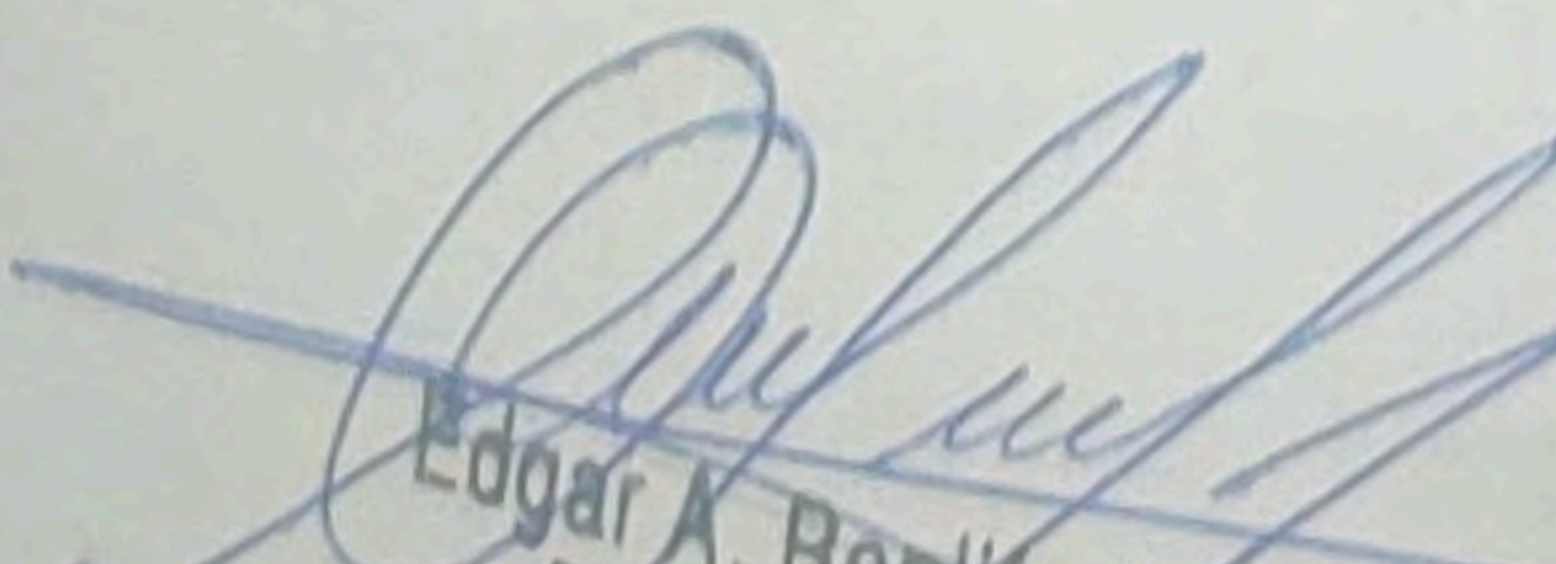
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 093/2012

Señor Alcalde,

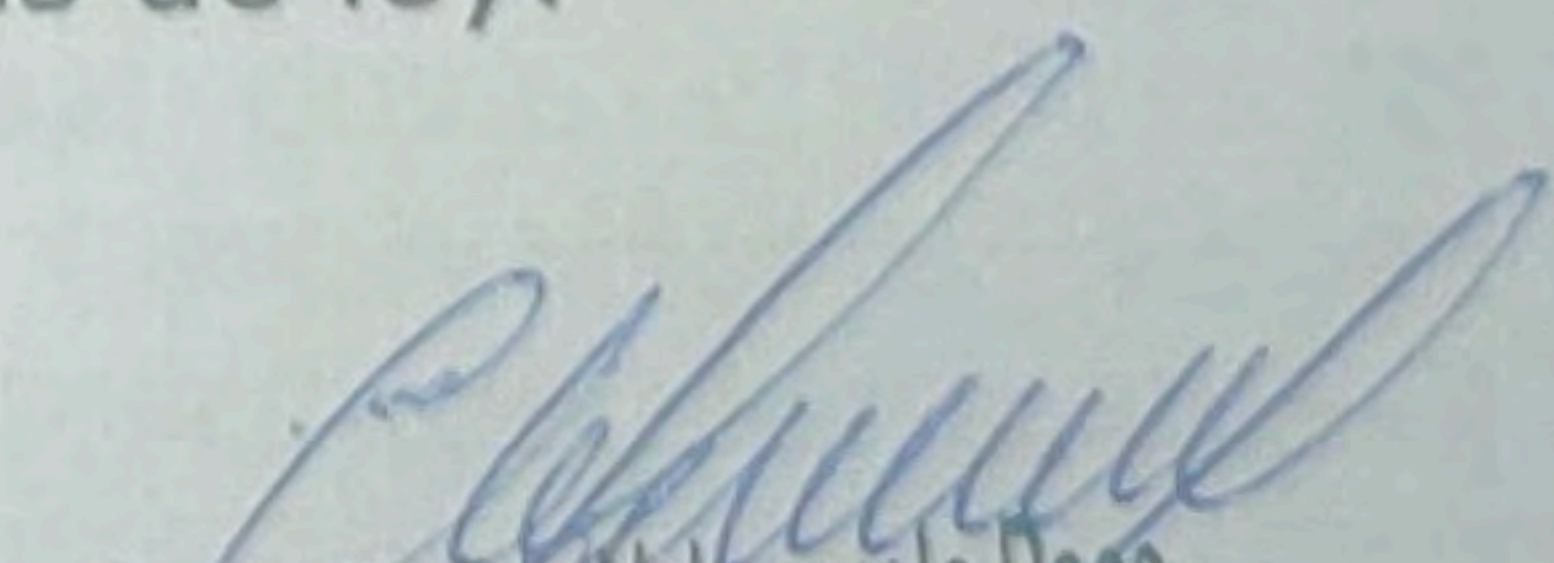
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 093/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 005/2012, contrato Administrativo de Prestación de Servicios, para realizar el **"TRANSPORTE DE RIPIO PARA MEJORAMIENTO DE CAMINO DE MADRECITAS A CRUCE 02 DE AGOSTO EL CARMEN"**, Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Félix Andrade Guarachi, como proveedor y representante legal de la Sociedad de Responsabilidad Limitada **"CONSTRUCTORA ANDRADE ROJAS ASOCIADOS S.R.L."**, contrato firmado en fecha 03 de Julio del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,


Edgar A. Renjifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




Carlos Porfirio Valenzuela Páez
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 093/2012
 , a 27 de Julio del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Honorable Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 227/2012, del 11 de julio del presente, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N°. 005/2012, Contrato Administrativo de Prestación de Servicios, para realizar el **"TRANSPORTE DE RIPIO PARA MEJORAMIENTO DE CAMINO DE MADRECITAS A CRUCE 02 DE AGOSTO EL CARMEN"**, Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Félix Andrade Guarachi, como proveedor y representante legal de la Sociedad de Responsabilidad Limitada **"CONSTRUCTORA ANDRADE ROJAS ASOCIADOS S.R.L."**, contrato firmado en fecha 03 de Julio del 2012.

Que, mediante este Contrato, el proveedor asume la obligación contractual de realizar el **"TRANSPORTE DE RIPIO PARA MEJORAMIENTO DE CAMINO DE MADRECITAS A CRUCE 02 DE AGOSTO EL CARMEN"**, de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 245.967,84 (Doscientos Cuarenta y Cinco Mil Novecientos Sesenta y Siete con 84/100 Bolivianos)**.

Que, en sesión de fecha 20 de julio del presente año, el pleno del Concejo Municipal analiza la documentación y el proceso de contratación y encuentra algunas observaciones referente al proceso de contratación, con relación a las causas de anulación del DBC, la nueva convocatoria para el inicio de contratación, la remisión y recepción de documentos internos, razón por la cual el Concejo Municipal envió el oficio N° 320/2012, para que el Ejecutivo absuelvan las observaciones, es en fecha 26 de julio que presentan la respuesta a lo solicitado, por lo que el Concejo consideran necesario su aprobación.

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación, el contrato y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley



Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 27 de Julio, del año en curso.

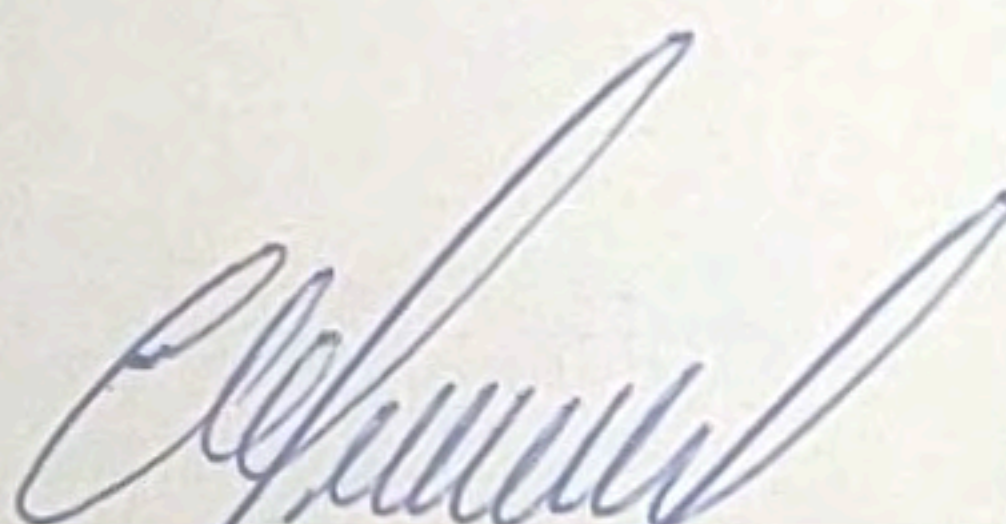
RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el **Contrato N°. 005/2012**, Contrato Administrativo de Prestación de Servicios, para realizar el **"TRANSPORTE DE RIPIO PARA MEJORAMIENTO DE CAMINO DE MADRECITAS A CRUCE 02 DE AGOSTO EL CARMEN"**, por la suma de Bs. **245.967,84 (Doscientos Cuarenta y Cinco Mil Novecientos Sesenta y Siete con 84/100 Bolivianos)**, Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Félix Andrade Guarachi, como proveedor y representante legal de la Sociedad de Responsabilidad Limitada **"CONSTRUCTORA ANDRADE ROJAS ASOCIADOS S.R.L."**, contrato firmado en fecha 03 de Julio del 2012.

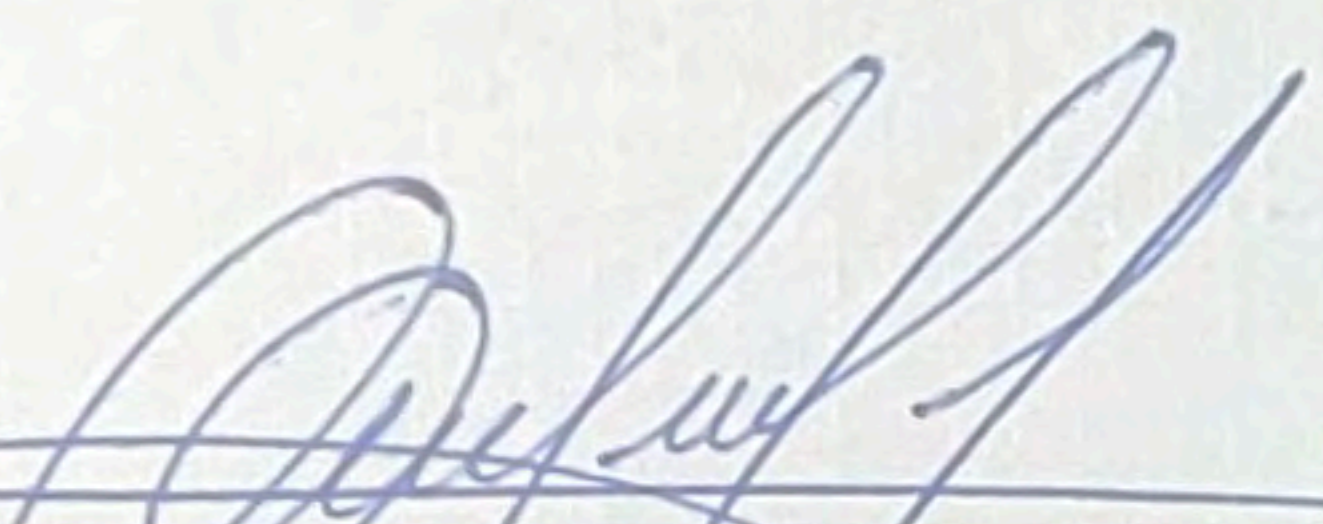
Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen servicio, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el proveedor cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Honorable Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


 Carlos P. Valenzuela
CONCEJAL SECRETARIO



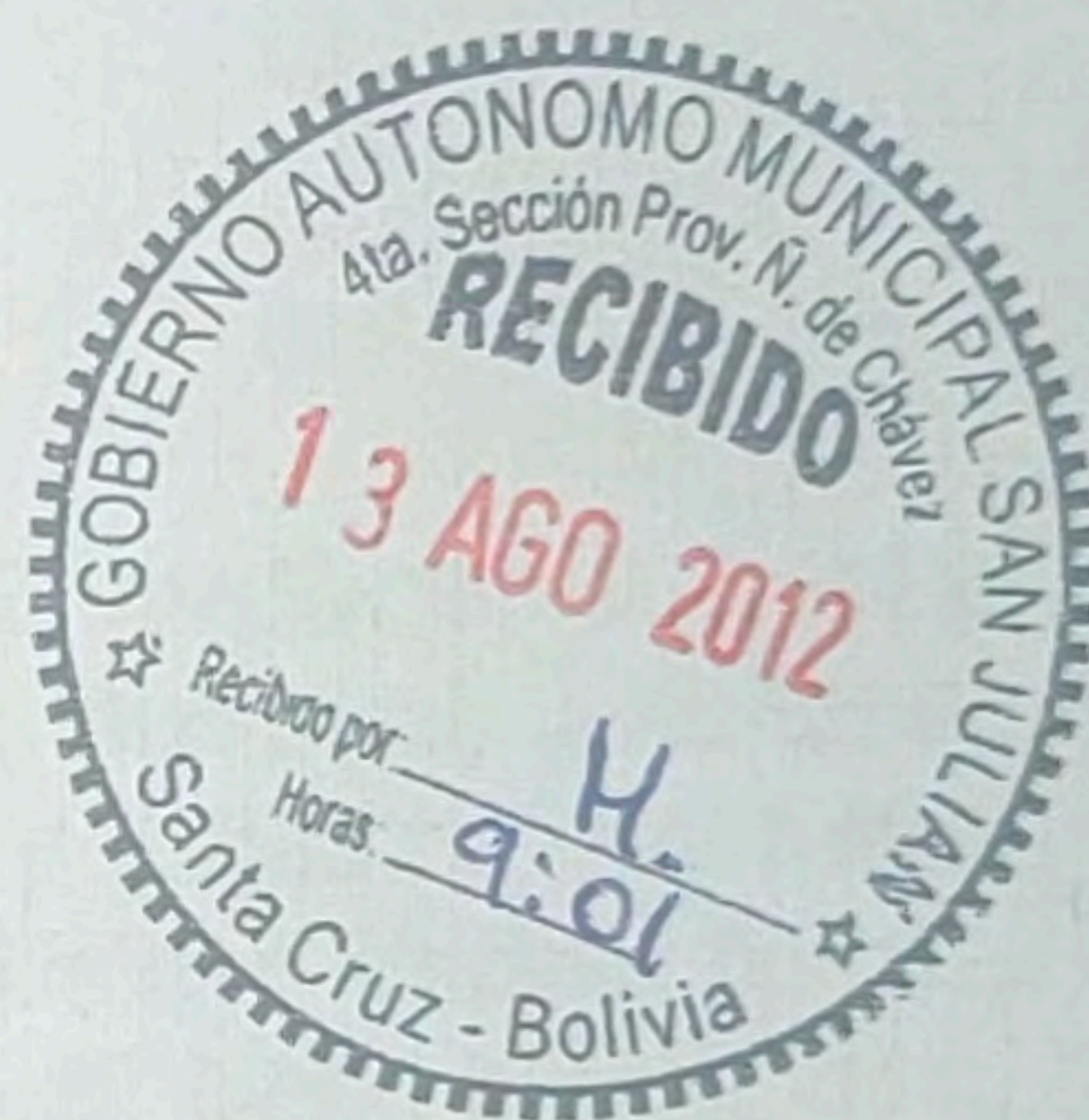

 Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 10 de Agosto del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 348/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 Presente.-



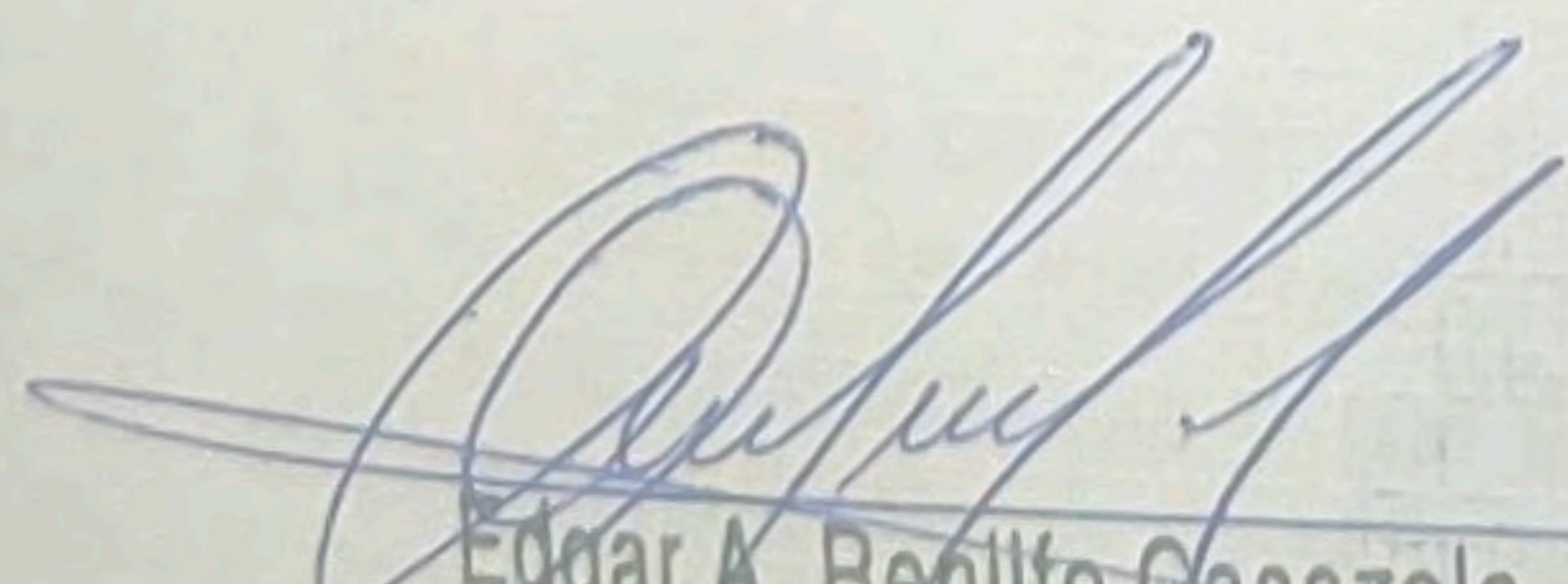
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 094/2012

Señor Alcalde

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 094/2012, la misma que aprueba e instruye al Ejecutivo Municipal adjudicar en forma definitiva a favor de la Federación Especial de Colonizadores de "San Julián", los predios donde funcionaban las oficinas del Ex Instituto Nacional de Colonización, que ya están comprendidos dentro del Radio Urbano del Pueblo de San Julián, actualmente situados en la Unidad Vecinal N° 1, Manzano N° 05, Lote N° 7A, con una dimensión superficial de 5.646.87 Mts2., con las colindancias y referencias establecidas en el plano de uso de suelo. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente.


 Edgar A. Reñifo Gasazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA, SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



Carlos Porfirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 094/2012
 , á 10 de Agosto del 2012

VISTOS:

El OF. GAMSJ-AM N° 245/2012, de fecha 26 de julio del 2012, mediante el cual el Alcalde remite al Concejo Municipal un Proyecto de Resolución Municipal, solicitando autorización para proceder a regularizar el derecho propietario y adjudicar en forma definitiva el lote de terreno de dominio municipal ubicado en la Unidad Vecinal N° 01, Manzano N° 05, Lote N° 7A, con una dimensión superficial de 5.646.87 Mts², a favor de la Federación Especial de Colonizadores de "San Julián".

CONSIDERANDO:

Que, dirigentes de la Federación Especial de Colonizadores de "San Julián", mediante memorial dirigido al Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, han solicitado la adjudicación definitiva de su terreno donde actualmente se encuentran en posesión y realizan sus actividades sociales.

Que, el Artículo 34 de la Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez, el Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa en el ámbito de sus competencias.

Que, los predios donde funcionaban las oficinas del Ex Instituto Nacional de Colonización, están comprendidos dentro del Radio Urbano del pueblo de San Julián, actualmente situados en la Unidad Vecinal N° 1, Manzano N° 5, por lo que están en la esfera de dominio de la municipalidad.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 023/2007 del 05 de 2007, se aprueba el Plan Director de Ordenamiento Urbano de la Población de San Julián, que contiene la Primera, Segunda y Tercera Fase de crecimiento de su área urbana.

Que, como es de conocimiento de todos los habitantes del Municipio de San Julián, desde el año 1978, la Federación Especial de Colonizadores de "San Julián", está en posesión pública y continua y ha establecido sus oficinas para la atención a sus afiliados en los terrenos del Ex - Instituto Nacional de Colonización adyacente a la carretera principal Santa Cruz - Trinidad. Asimismo la Resolución Municipal N° 038/2005 de fecha 04 de noviembre de 2005, reconoce la posesión de la Federación Especial de Colonizadores de "San Julián".

Que, la Resolución Municipal N° 038-A/2005, de 04 de noviembre del 2005, aprueba e instruye adjudicar en forma definitiva a la Federación Especial de Colonizadores de "San Julián", los predios donde funcionaban las oficinas del Ex Instituto Nacional de Colonización, situados en la Unidad Vecinal N° 1, Manzano N° 5, Lote N° 7, con una dimensión superficial de 6.846.48 metros cuadrados.

Que, Federación Especial de Colonizadores de "San Julián", con Personalidad Jurídica Reconocida mediante la Resolución Prefectural Administrativa N° 060/97 de 13 de febrero de 1997, es una organización social que tiene como fines la defensa de los derechos de sus miembros y contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y garantizar la participación en las actividades sociales de su jurisdicción.

Que, el pleno del Concejo Municipal, analiza el proyecto de Resolución Municipal y los documentos adjuntados y pasa a conocimiento del Asesor del Concejo, el mismo que analiza la documentación y presenta su informe N°. 012/2012, en el cual hace una evaluación de los antecedentes y los documentos presentados y manifiesta que es de conocimiento del pleno del Concejo y de las autoridades del Ejecutivo Municipal, que este



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

Asunto de la adjudicación definitiva del terreno para la Federación Especial de Colonizadores de "San Julián", emerge de hace algunos años atrás, eso se evidencia con las Resoluciones Municipales N°. 038/2005, del 04 de noviembre del año 2005, mediante la cual el Gobierno Municipal ya adjudicó esos predios a la Federación Especial de Colonizadores de "San Julián" por estar en posesión durante muchos años, a solicitud de los miembros de esta organización social con la explicación para poder inscribir estos predios en la oficina de Derechos Reales, se dividió este terreno en dos fracciones y se aprobaron mediante la Resolución Municipal N°. 38-A, con una extensión de 6.846,48 Mts2 y la Resolución Municipal N°. 38-B, con una extensión de 6.845,48 Mts2. y en su momento se solicitó que se realice un saneamiento técnico y legal, el proyecto de Resolución Municipal, no hacía referencia sobre las Resoluciones mencionadas; El proyecto de Resolución Municipal de adjudicación definitiva y el informe técnico UTT-30/12, solicitan la autorización de adjudicación para la Federación Especial de Colonizadores de "San Julián" del Lote de terreno N°. 7A, Manzano N°. 05 de la U. V. N°. 01, con una extensión de superficie de 5.646,87 Mts2; No menciona en qué situación quedan la otra extensión de superficie de 13.693,30 Mts2; Es necesario tener esa información para saber qué Resolución o Resoluciones se tienen que derogar o abrogar, Por lo que es necesario que se presente un informe jurídico de la Dirección Jurídica; Por estas dudas razonables el Concejo hace saber estas observaciones al Ejecutivo Municipal, mediante el oficio 339/2012, del 03 de agosto del presente.

Que, ante estas observaciones presentadas, el Alcalde remite al Concejo Municipal el oficio N°. 263/2012, del 09 de agosto del presente, mediante el cual presenta el informe legal y un nuevo proyecto de Resolución Municipal.

Que, el pleno del Concejo Municipal analiza la documentación, los informes técnicos y legales y los antecedentes de este trámite, considerando que es una necesidad para la Federación de referencia, por lo que considera necesaria su aprobación.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 10 de agosto del presente, dicta y aprueba la presenta:

RESOLUCIÓN MUNICIPAL:

Art. 1.- Se Aprueba e instruye al Ejecutivo Municipal adjudicar en forma definitiva a favor de la Federación Especial de Colonizadores de "San Julián", los predios donde funcionaban las oficinas del Ex Instituto Nacional de Colonización, que ya están comprendidos dentro del Radio Urbano del pueblo de San Julián, actualmente situados en la Unidad Vecinal N° 01, Manzano N° 05, Lote N° 7A, con una dimensión superficial de 5.646.87 Mts2., con las colindancias y referencias establecidas en el plano de uso de suelo, para que esta organización social proceda a regularizar su derecho propietario.

Art. 2.- Se abroga la Resolución Municipal 038-A/2005, de 4 de noviembre del 2005 y toda disposición contraria a los términos de la presente Resolución Municipal, los documentos e informes sobre este asunto, forman parte integrante de la presente Resolución Municipal.

Art. 3.- Queda encargado de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución el Alcalde Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Carlos Porfirio Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN



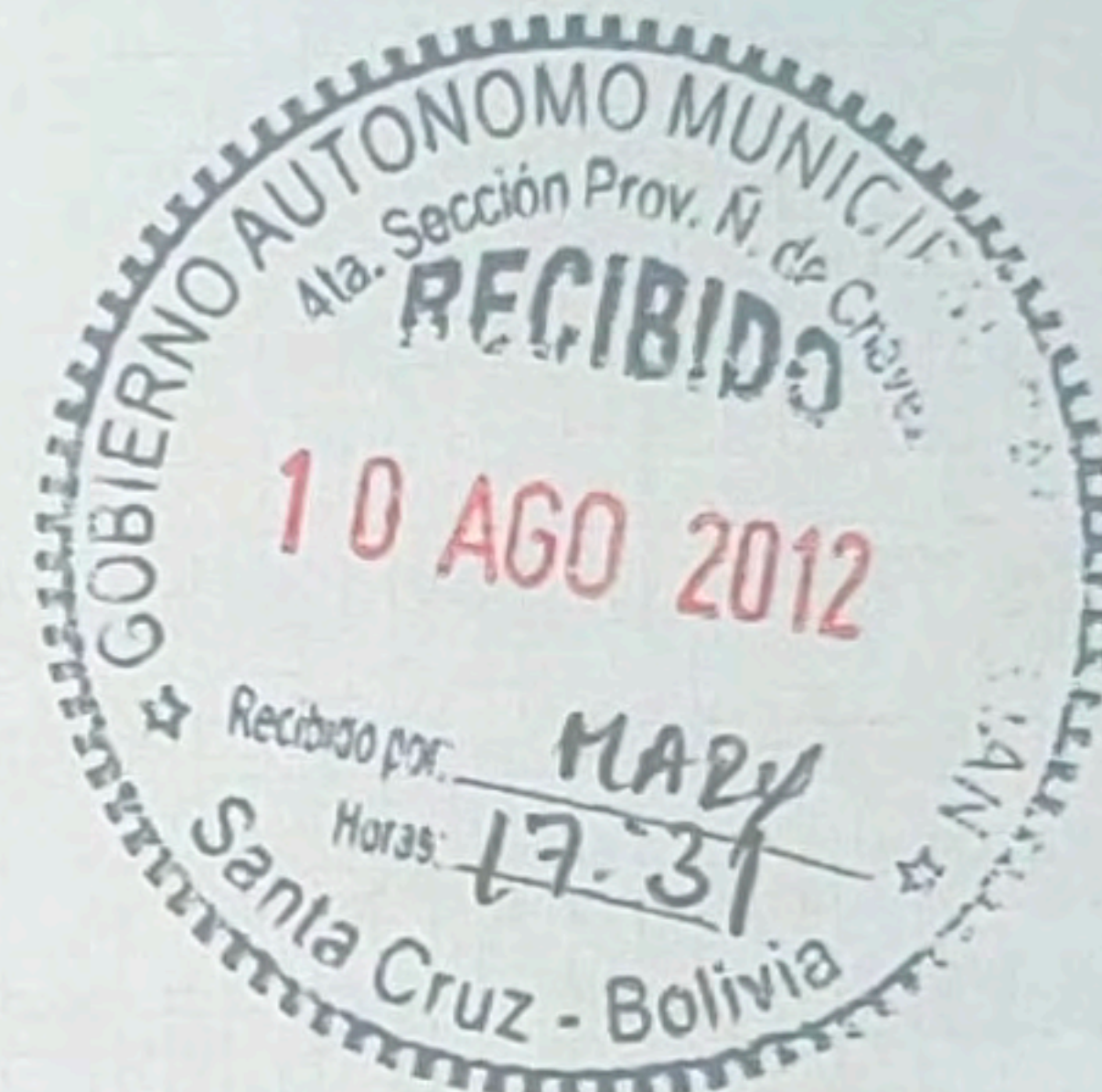
Esger A. Reniño Casazola
PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 10 de Agosto del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 347/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente.-



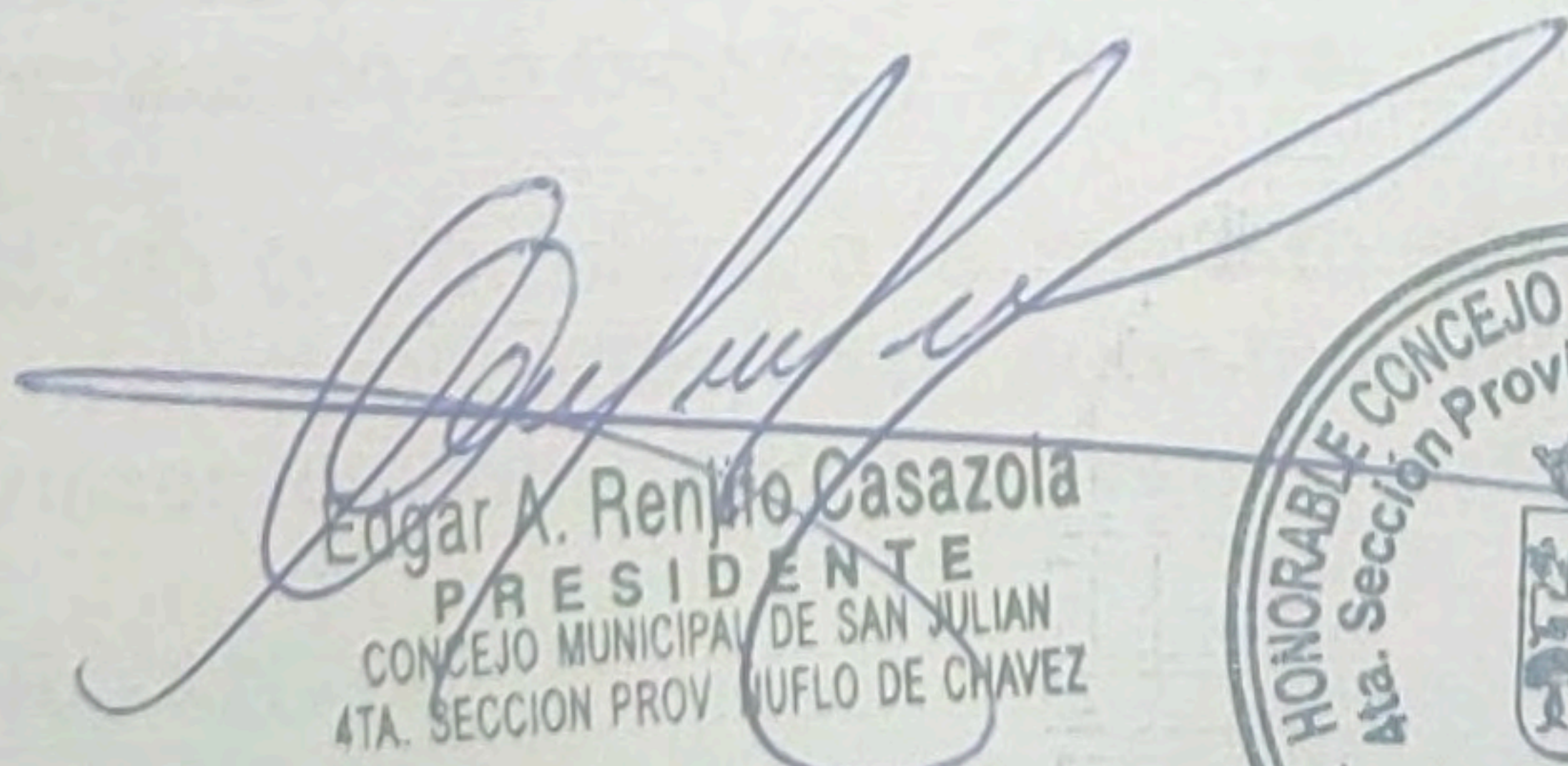
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 095/2012

Señor Alcalde,

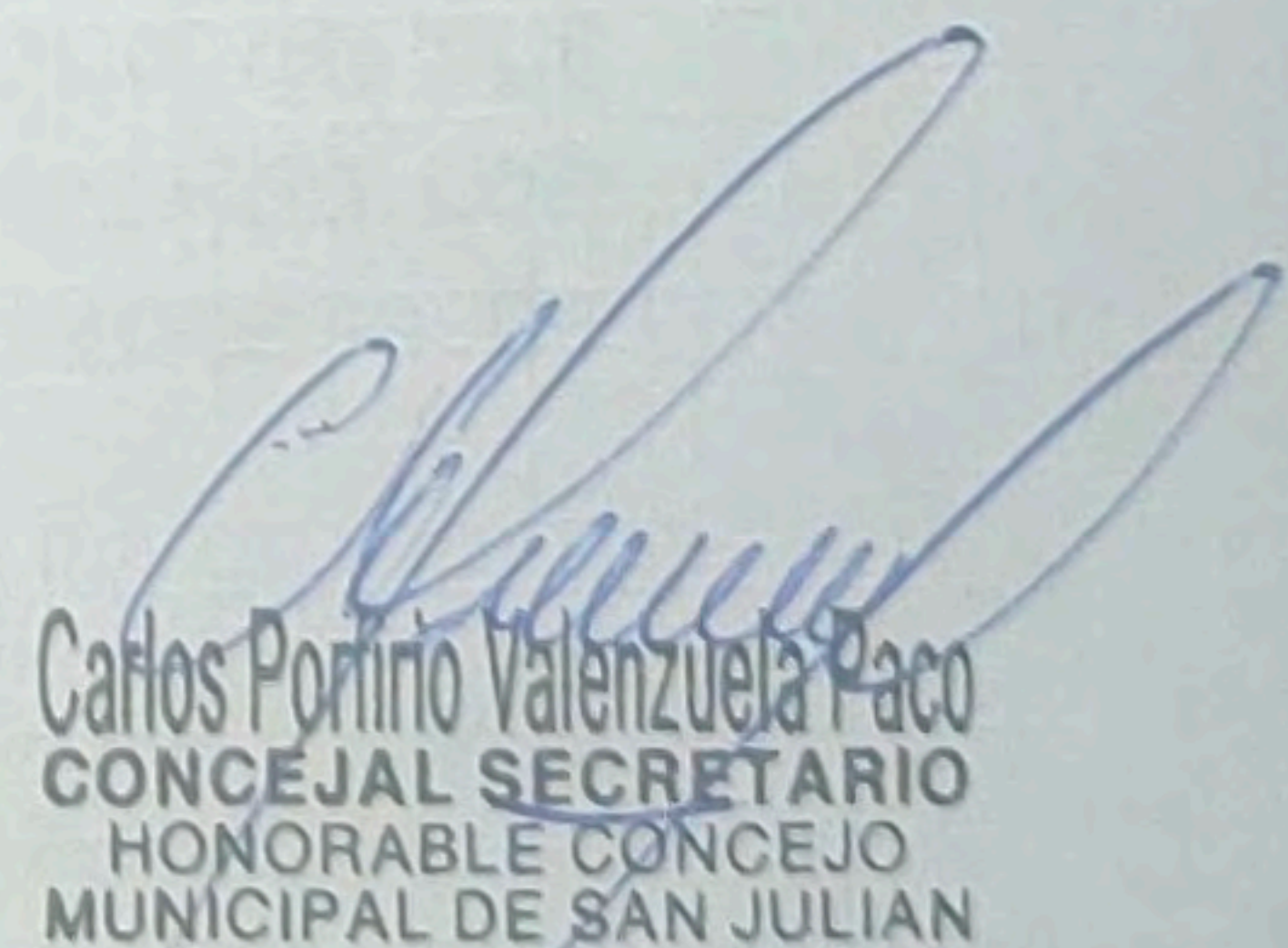
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 095/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 040/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MATERIAL PARA INSTALACIÓN RED DE AGUA NÚCLEO 26"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Pablo Víctor Sánchez Jiménez, como proveedor, contrato firmado en fecha 02 de agosto de 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,


 Edgar A. Renán Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 ATA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Porfirio Valenzuela Páco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 095/2012
 , a 10 de Agosto del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 259/2012, del 07 de agosto del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 040/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MATERIAL PARA INSTALACIÓN RED DE AGUA NÚCLEO 26"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Pablo Víctor Sánchez Jiménez, como proveedor, contrato firmado en fecha 02 de Agosto de 2012.

Que, mediante este Contrato, el Proveedor asume la obligación contractual de proveer la **"COMPRA DE MATERIAL PARA INSTALACIÓN RED DE AGUA NÚCLEO 26"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 30.430,58.- (Treinta Mil Cuatrocientos Treinta con 58/100 Bolivianos)**.

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

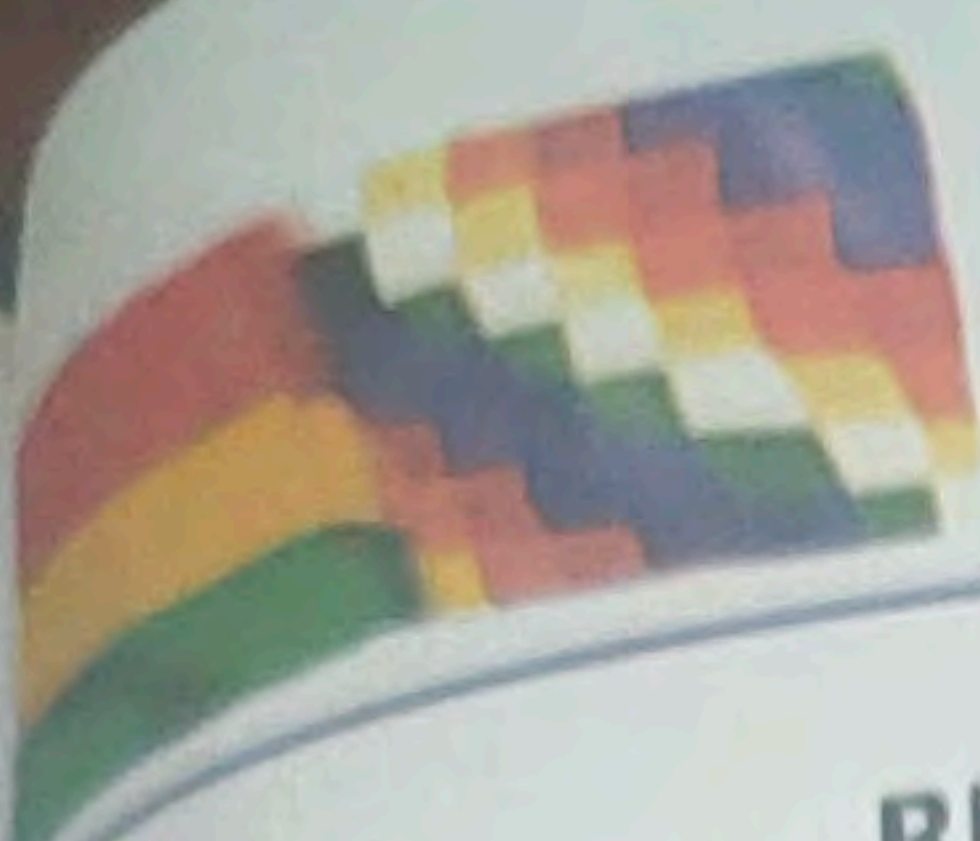
Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 10 de agosto, del año en curso.

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el Contrato N° 040/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MATERIAL PARA INSTALACIÓN RED DE AGUA NÚCLEO 26"**, por la suma de **Bs. 30.430,58.- (Treinta Mil Cuatrocientos Treinta con 58/100 Bolivianos)**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Pablo Víctor Sánchez Jiménez, como proveedor, contrato firmado en fecha 02 de agosto de 2012.



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 095/2012
 , a 10 de Agosto del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 259/2012, del 07 de agosto del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 040/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MATERIAL PARA INSTALACIÓN RED DE AGUA NÚCLEO 26"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Pablo Víctor Sánchez Jiménez, como proveedor, contrato firmado en fecha 02 de Agosto de 2012.

Que, mediante este Contrato, el Proveedor asume la obligación contractual de proveer la **"COMPRA DE MATERIAL PARA INSTALACIÓN RED DE AGUA NÚCLEO 26"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 30.430,58.- (Treinta Mil Cuatrocientos Treinta con 58/100 Bolivianos)**.

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 10 de agosto, del año en curso.

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el Contrato N° 040/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MATERIAL PARA INSTALACIÓN RED DE AGUA NÚCLEO 26"**, por la suma de **Bs. 30.430,58.- (Treinta Mil Cuatrocientos Treinta con 58/100 Bolivianos)**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Pablo Víctor Sánchez Jiménez, como proveedor, contrato firmado en fecha 02 de agosto de 2012.

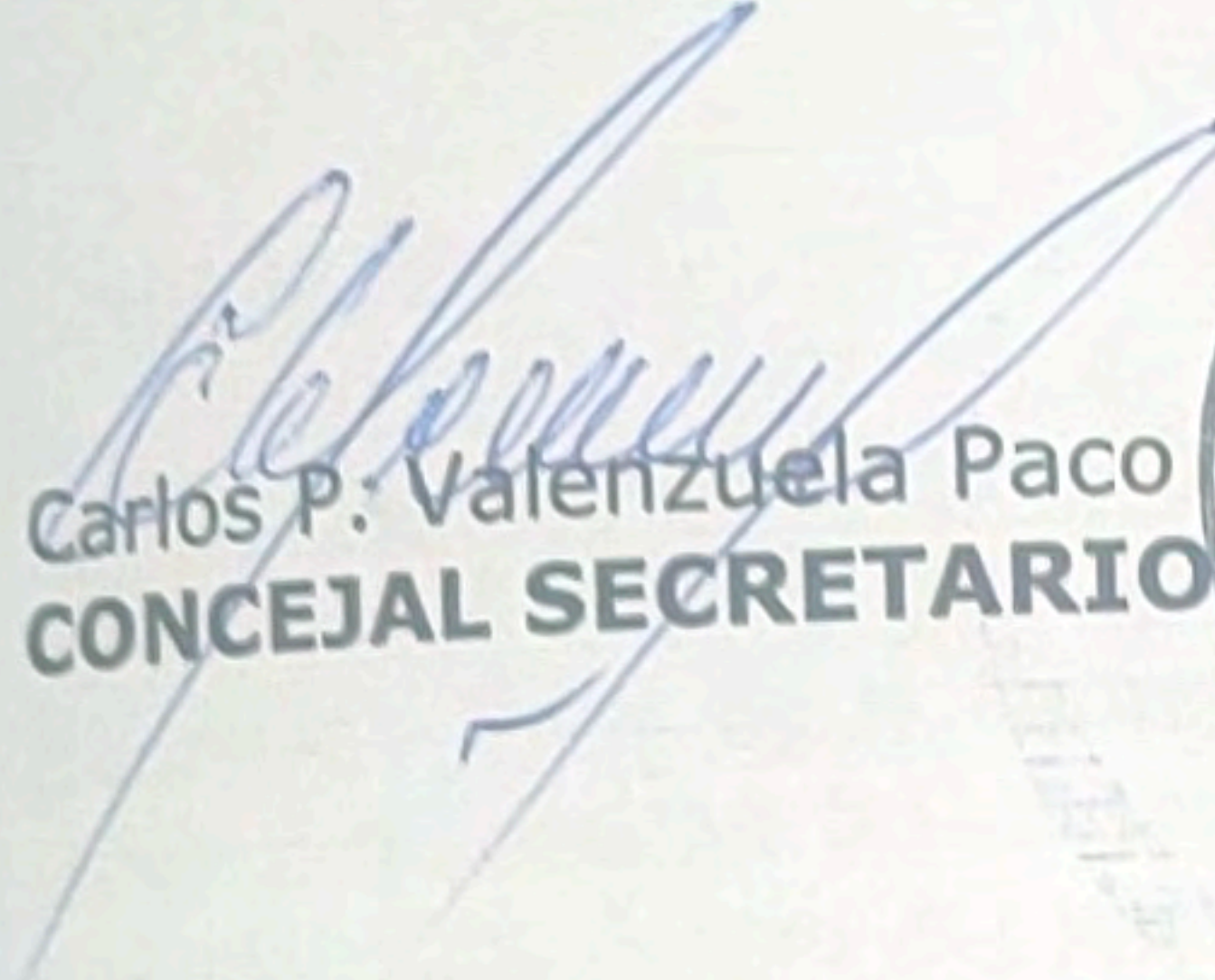


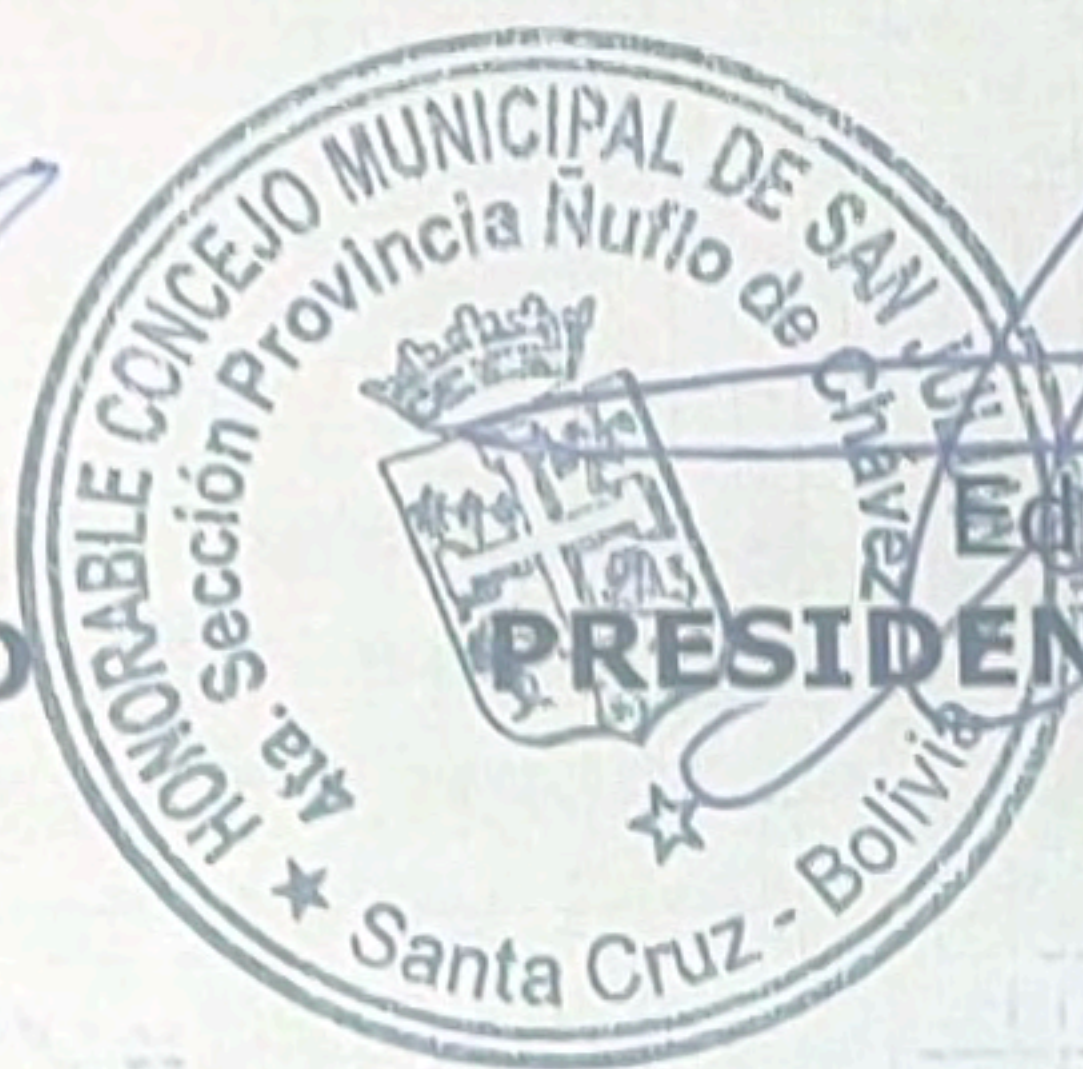
H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

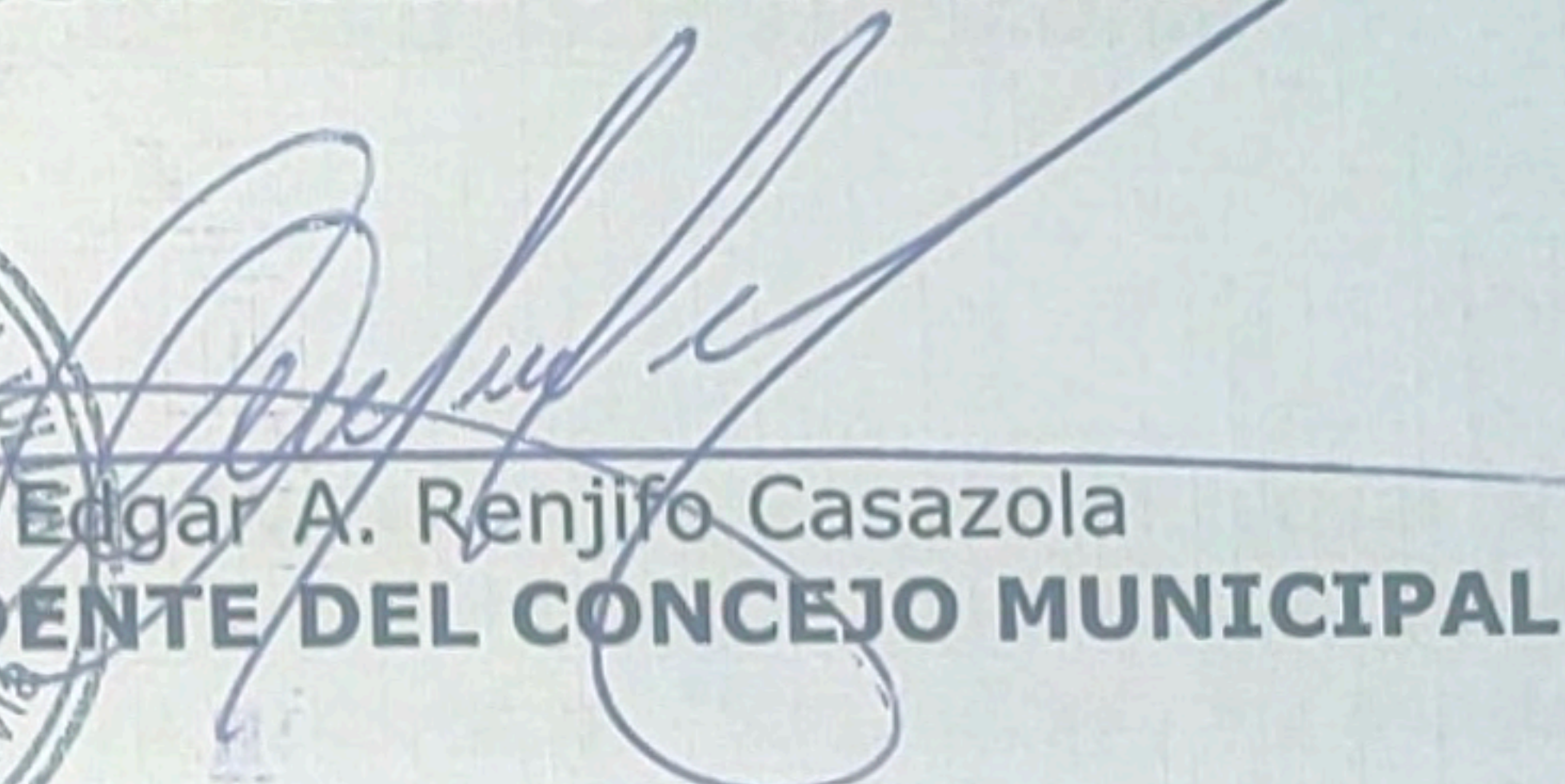
Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el proveedor, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Honorable Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO




Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 10 de Agosto del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 347/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente.-



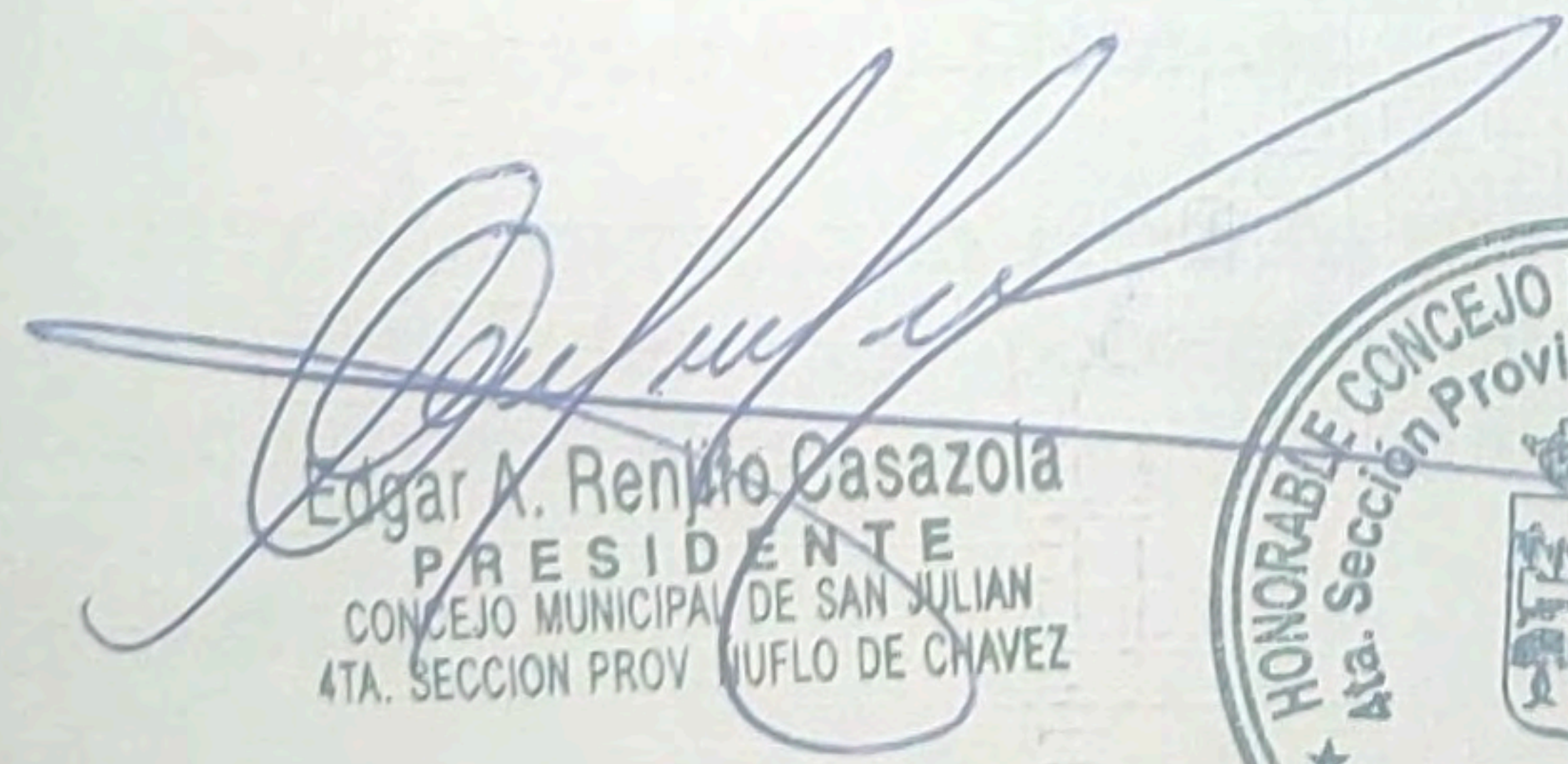
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 095/2012

Señor Alcalde,

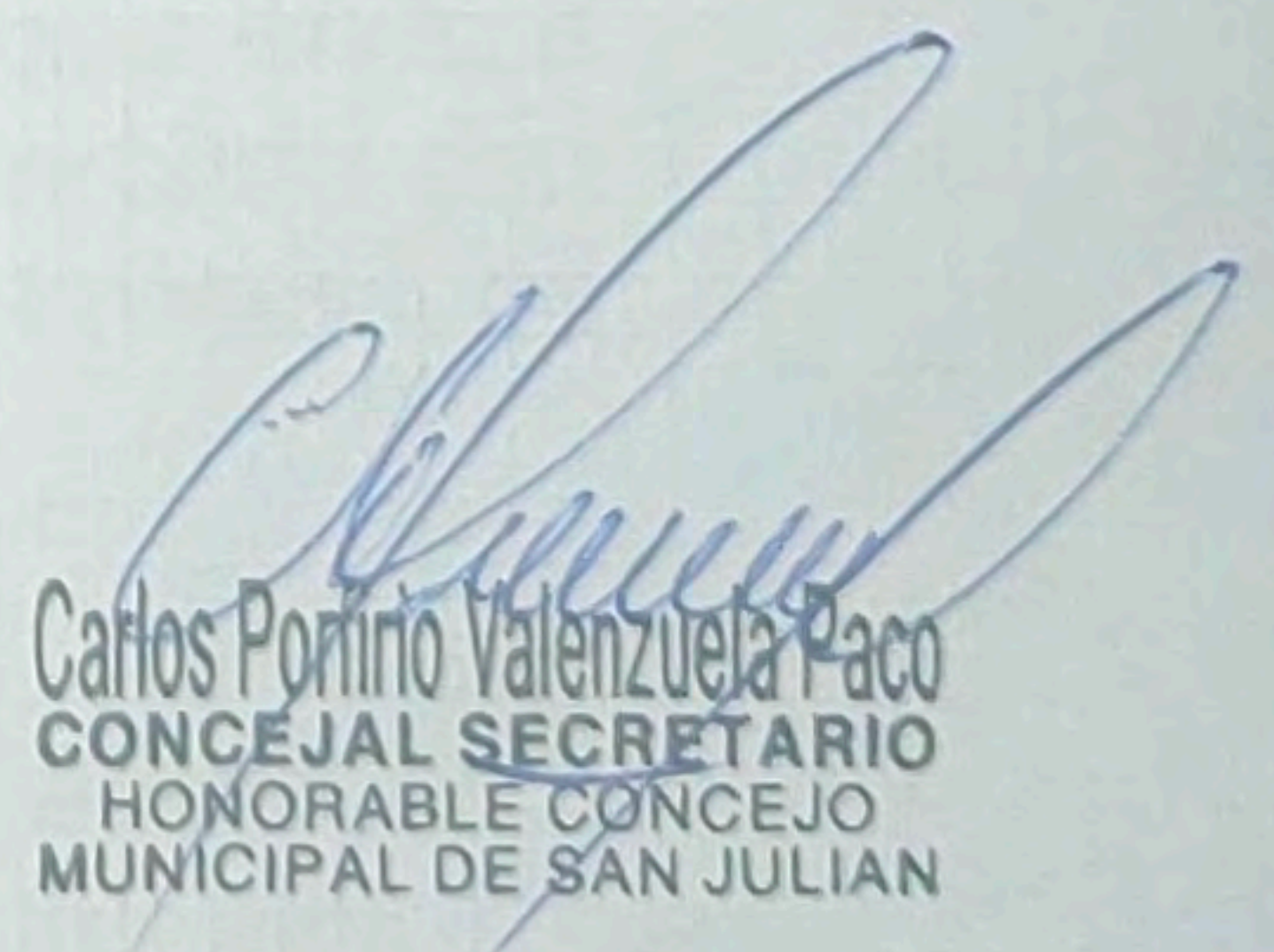
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 095/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 040/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MATERIAL PARA INSTALACIÓN RED DE AGUA NÚCLEO 26"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Pablo Víctor Sánchez Jiménez, como proveedor, contrato firmado en fecha 02 de agosto de 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,


 Edgar A. Renifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 ATA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Porfirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 095/2012
, a 10 de Agosto del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 259/2012, del 07 de agosto del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 040/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MATERIAL PARA INSTALACIÓN RED DE AGUA NÚCLEO 26"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Pablo Víctor Sánchez Jiménez, como proveedor, contrato firmado en fecha 02 de Agosto de 2012.

Que, mediante este Contrato, el Proveedor asume la obligación contractual de proveer la **"COMPRA DE MATERIAL PARA INSTALACIÓN RED DE AGUA NÚCLEO 26"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 30.430,58.- (Treinta Mil Cuatrocientos Treinta con 58/100 Bolivianos)**.

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 10 de agosto, del año en curso.

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el Contrato N° 040/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MATERIAL PARA INSTALACIÓN RED DE AGUA NÚCLEO 26"**, por la suma de **Bs. 30.430,58.- (Treinta Mil Cuatrocientos Treinta con 58/100 Bolivianos)**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Pablo Víctor Sánchez Jiménez, como proveedor, contrato firmado en fecha 02 de agosto de 2012.

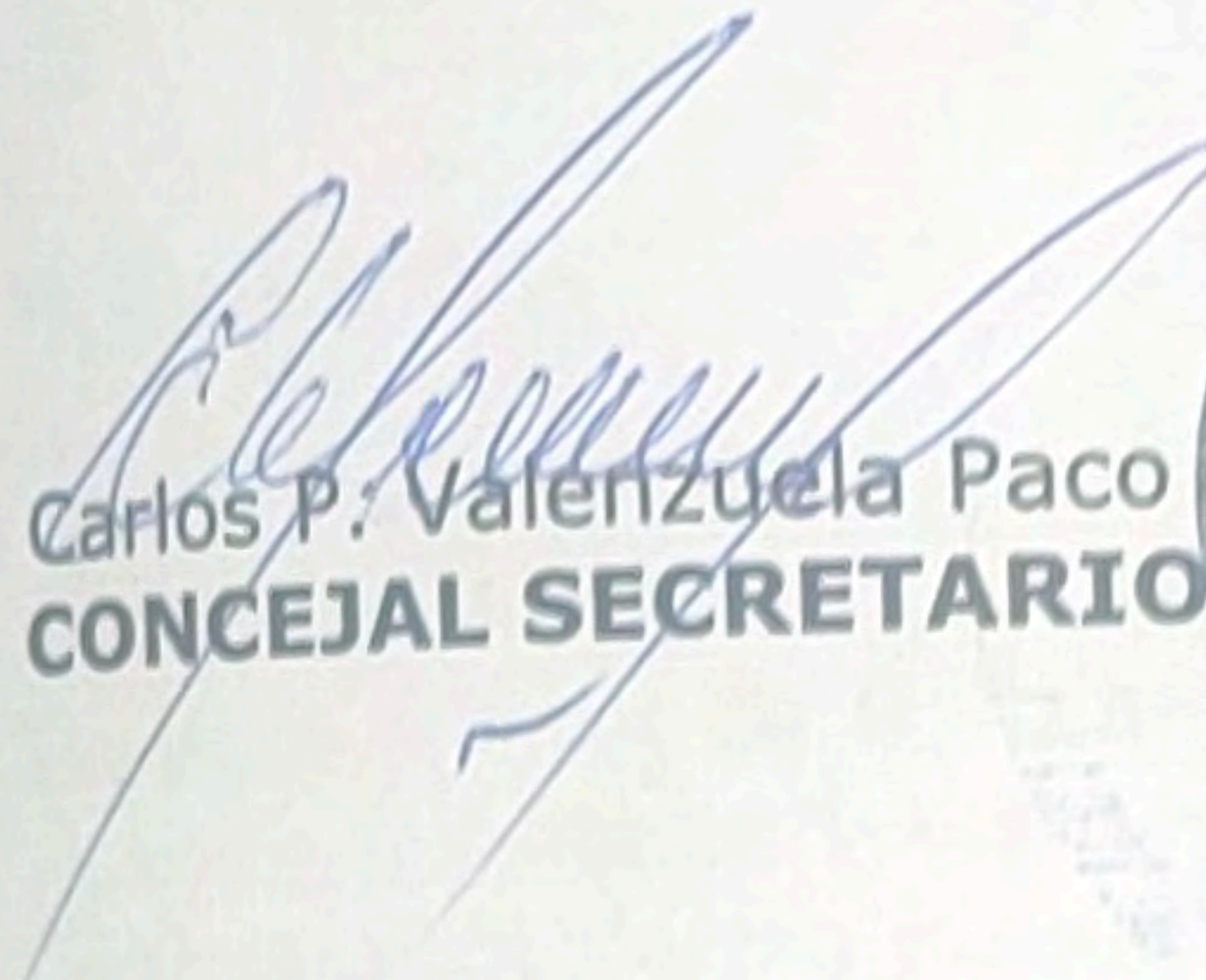


H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

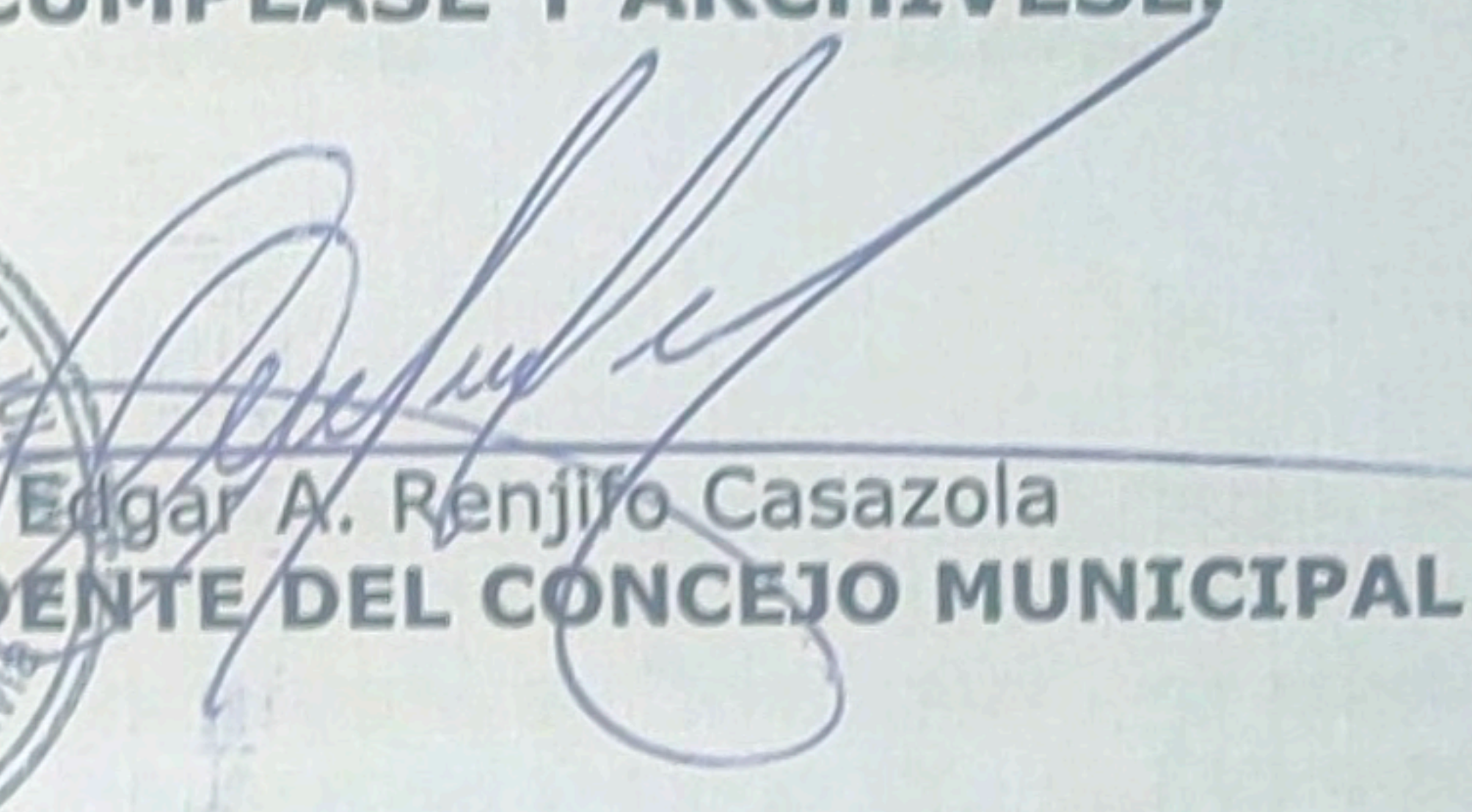
Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el proveedor, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Honorable Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO

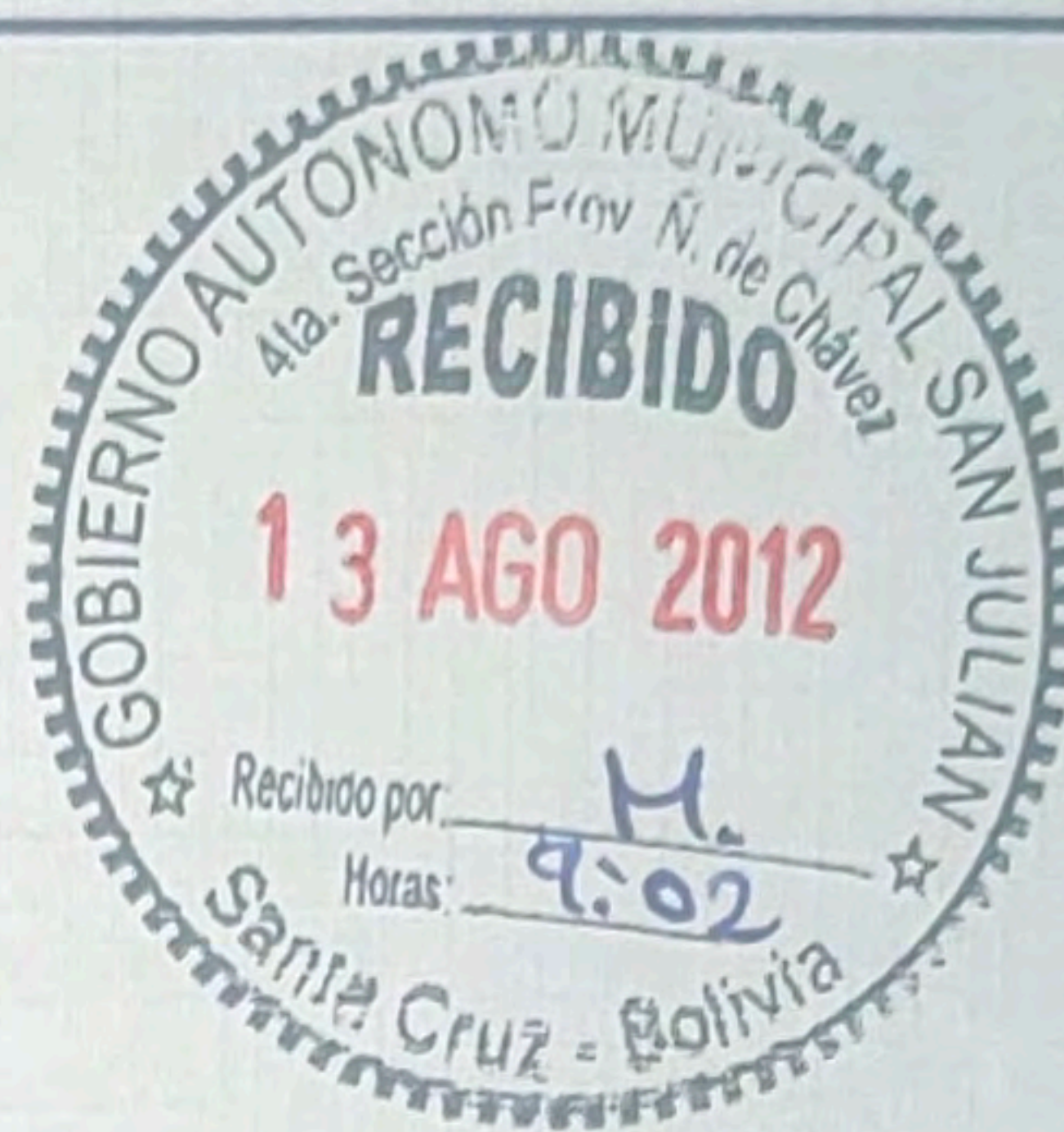



Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 10 de Agosto del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 349/2012



Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente.-

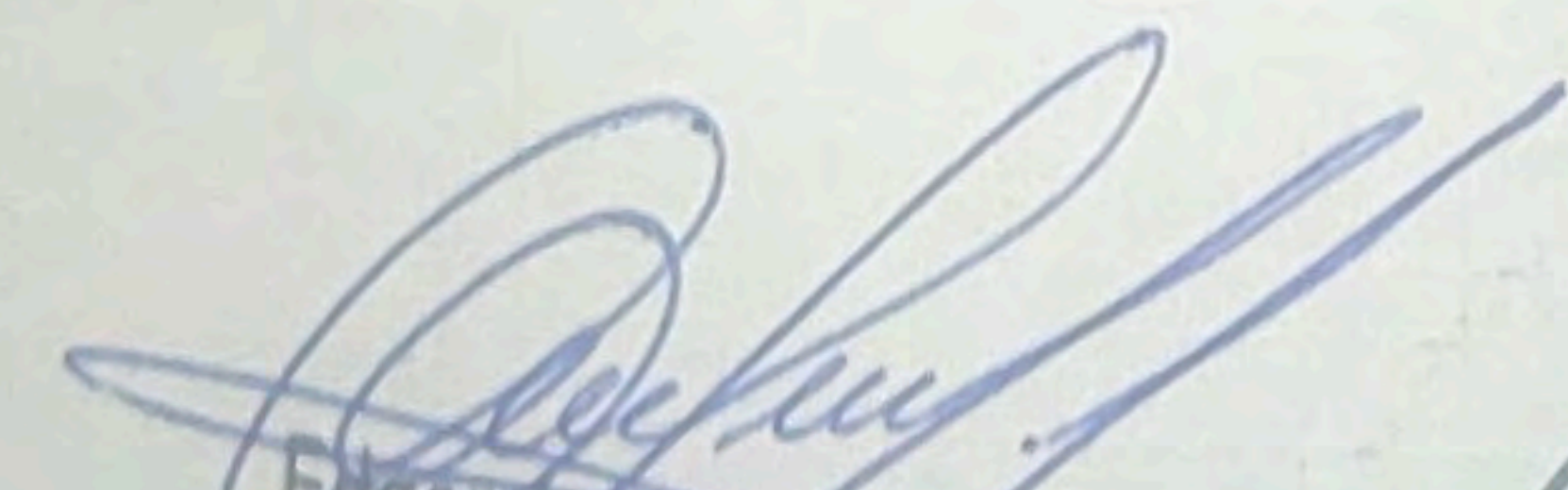
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 096/2012

Señor Alcalde,

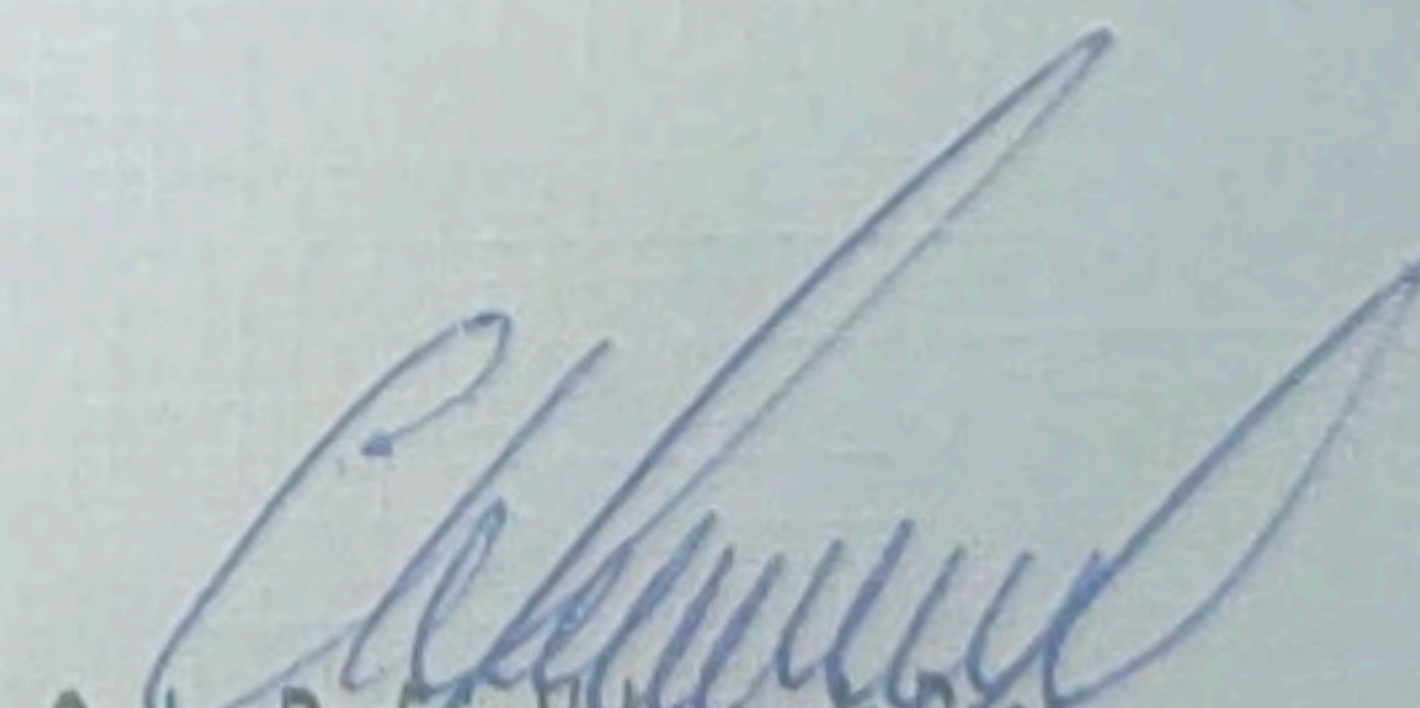
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 096/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 039/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MATERIAL DIDÁCTICO (ESQUELETO HUMANO) PARA UNIDADES EDUCATIVAS (PROYECTO ÑAUPAQMAN PURIY KEREIMBA)"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Juan Carlos Rodríguez Villegas, como proveedor y Representante Legal de la Empresa Unipersonal EDICIONES MEDICAS WIÑAY YACHAY, contrato firmado en fecha 31 de Julio del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,


 Edgar A. Renjifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 ATA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Porfirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 096/2012
 , a 10 de Agosto del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 253/2012, del 07 de agosto del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 039/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MATERIAL DIDÁCTICO (ESQUELETO HUMANO) PARA UNIDADES EDUCATIVAS (PROYECTO ÑAUPAQMAN PURIY KEREIMBA)"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Juan Carlos Rodríguez Villegas, como proveedor y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **EDICIONES MEDICAS WIÑAY YACHAY**, contrato firmado en fecha 31 de Julio del 2012.

Que, mediante este Contrato, el Proveedor asume la obligación contractual de proveer la **"COMPRA DE MATERIAL DIDÁCTICO (ESQUELETO HUMANO) PARA UNIDADES EDUCATIVAS (PROYECTO ÑAUPAQMAN PURIY KEREIMBA)"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 24.430,00.- (Veinticuatro Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 Bolivianos)**.

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

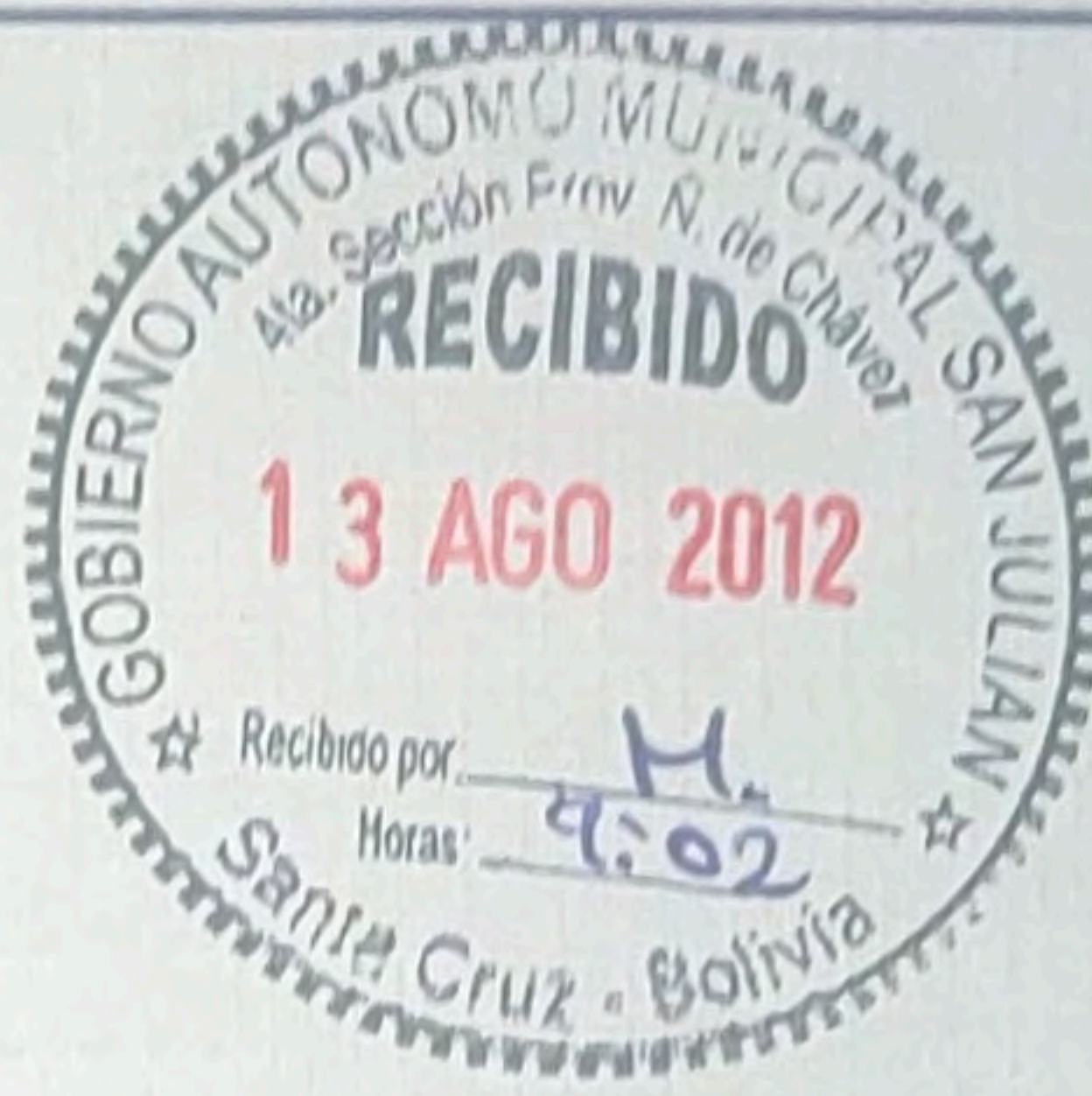
El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 10 de agosto, del año en curso.

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el Contrato N° 039/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MATERIAL DIDÁCTICO (ESQUELETO HUMANO) PARA UNIDADES EDUCATIVAS (PROYECTO ÑAUPAQMAN PURIY KEREIMBA)"**, por la suma de **Bs. 24.430,00.- (Veinticuatro Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 Bolivianos)**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Juan Carlos Rodríguez Villegas, como proveedor y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **EDICIONES MEDICAS WIÑAY YACHAY**, contrato firmado en fecha 31 de Julio del 2012.



San Julián, 10 de Agosto del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 349/2012



Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente.-

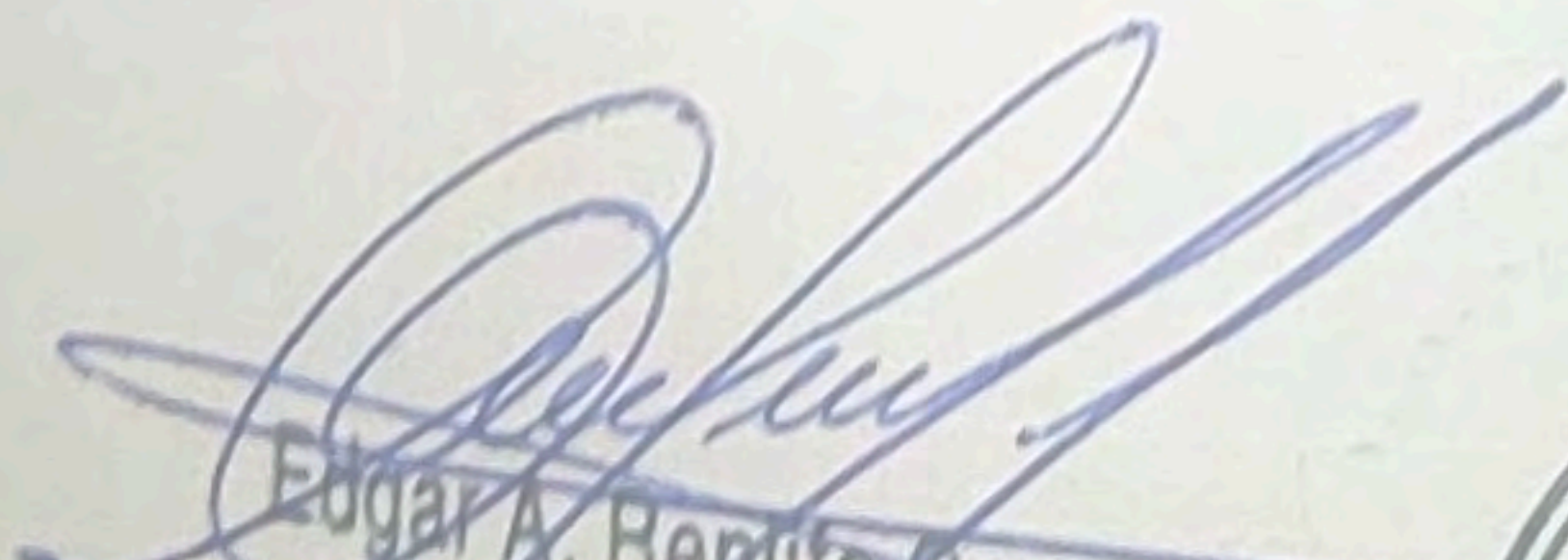
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 096/2012

Señor Alcalde,

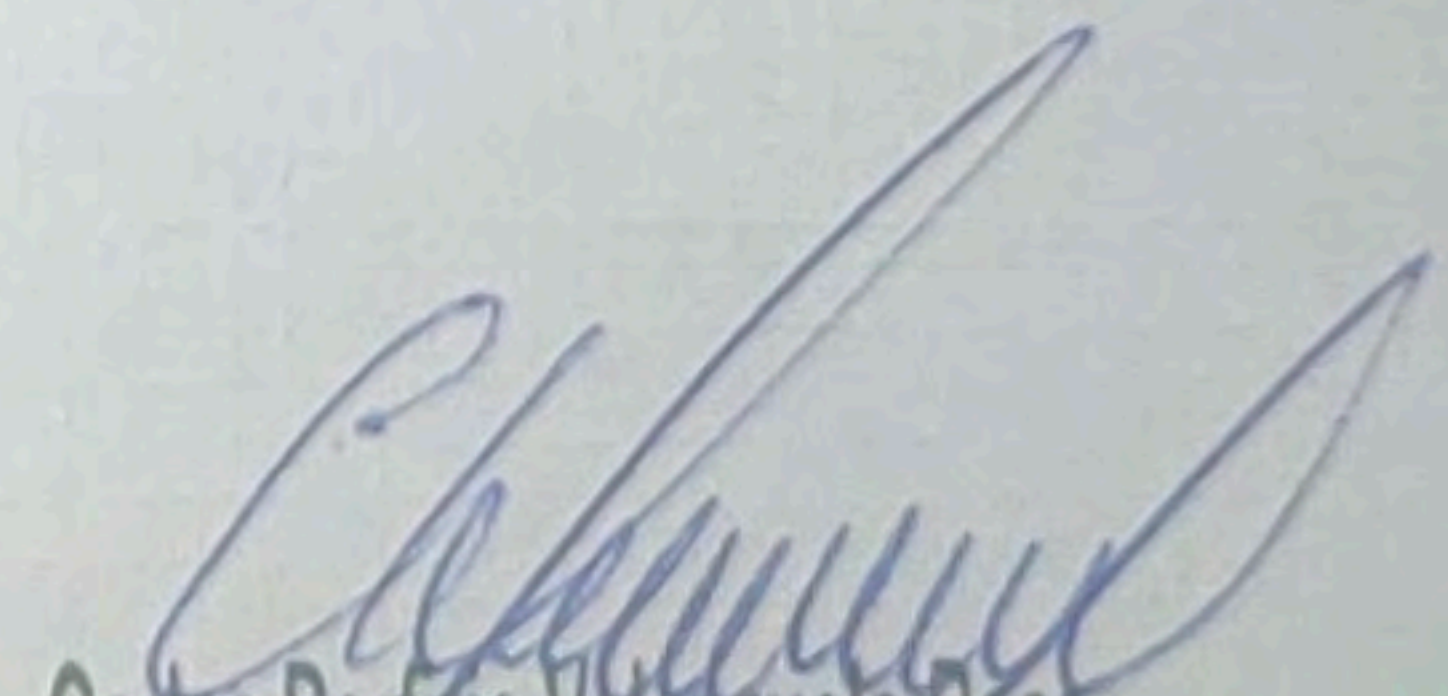
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 096/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 039/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MATERIAL DIDÁCTICO (ESQUELETO HUMANO) PARA UNIDADES EDUCATIVAS (PROYECTO ÑAUPAQMAN PURIY KEREIMBA)"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Juan Carlos Rodríguez Villegas, como proveedor y Representante Legal de la Empresa Unipersonal EDICIONES MEDICAS WIÑAY YACHAY, contrato firmado en fecha 31 de Julio del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,


 Edgar A. Renjifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 ATA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Porfirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 096/2012
a 10 de Agosto del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 253/2012, del 07 de agosto del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 039/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MATERIAL DIDÁCTICO (ESQUELETO HUMANO) PARA UNIDADES EDUCATIVAS (PROYECTO ÑAUPAQMAN PURIY KEREIMBA)"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Juan Carlos Rodríguez Villegas, como proveedor y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **EDICIONES MEDICAS WIÑAY YACHAY**, contrato firmado en fecha 31 de Julio del 2012.

Que, mediante este Contrato, el Proveedor asume la obligación contractual de proveer la **"COMPRA DE MATERIAL DIDÁCTICO (ESQUELETO HUMANO) PARA UNIDADES EDUCATIVAS (PROYECTO ÑAUPAQMAN PURIY KEREIMBA)"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 24.430,00.- (Veinticuatro Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 Bolivianos)**.

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 10 de agosto, del año en curso.

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el Contrato N° 039/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MATERIAL DIDÁCTICO (ESQUELETO HUMANO) PARA UNIDADES EDUCATIVAS (PROYECTO ÑAUPAQMAN PURIY KEREIMBA)"**, por la suma de **Bs. 24.430,00.- (Veinticuatro Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 Bolivianos)**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Juan Carlos Rodríguez Villegas, como proveedor y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **EDICIONES MEDICAS WIÑAY YACHAY**, contrato firmado en fecha 31 de Julio del 2012.

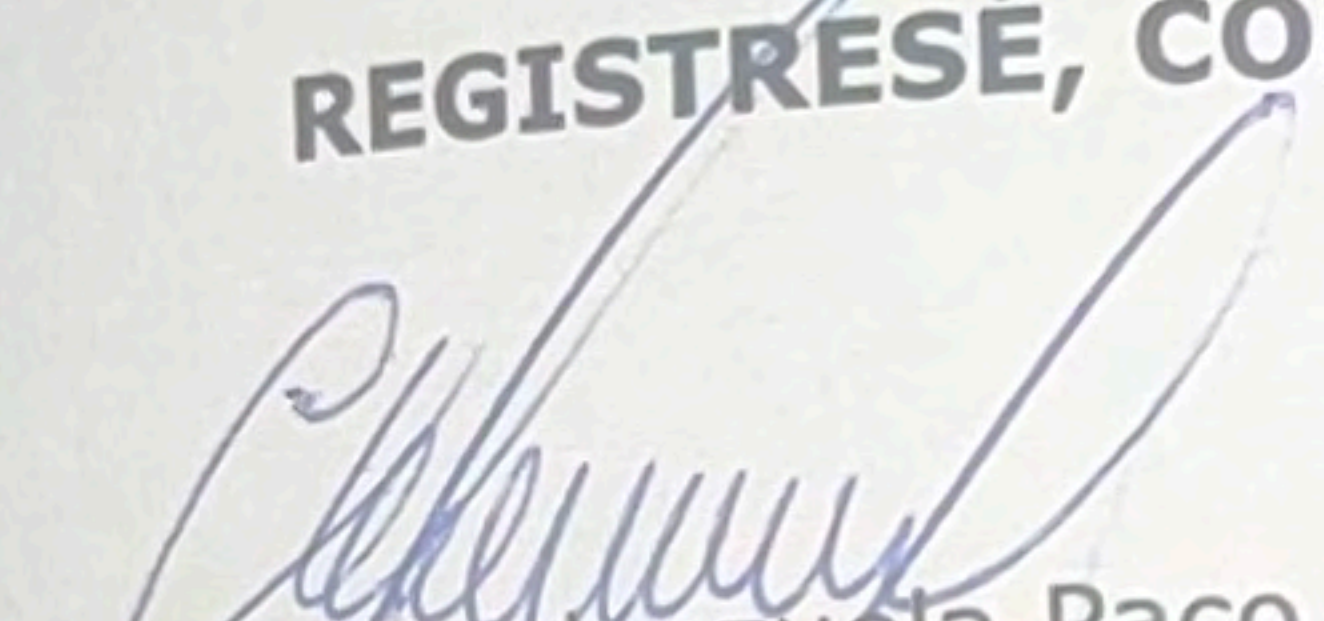


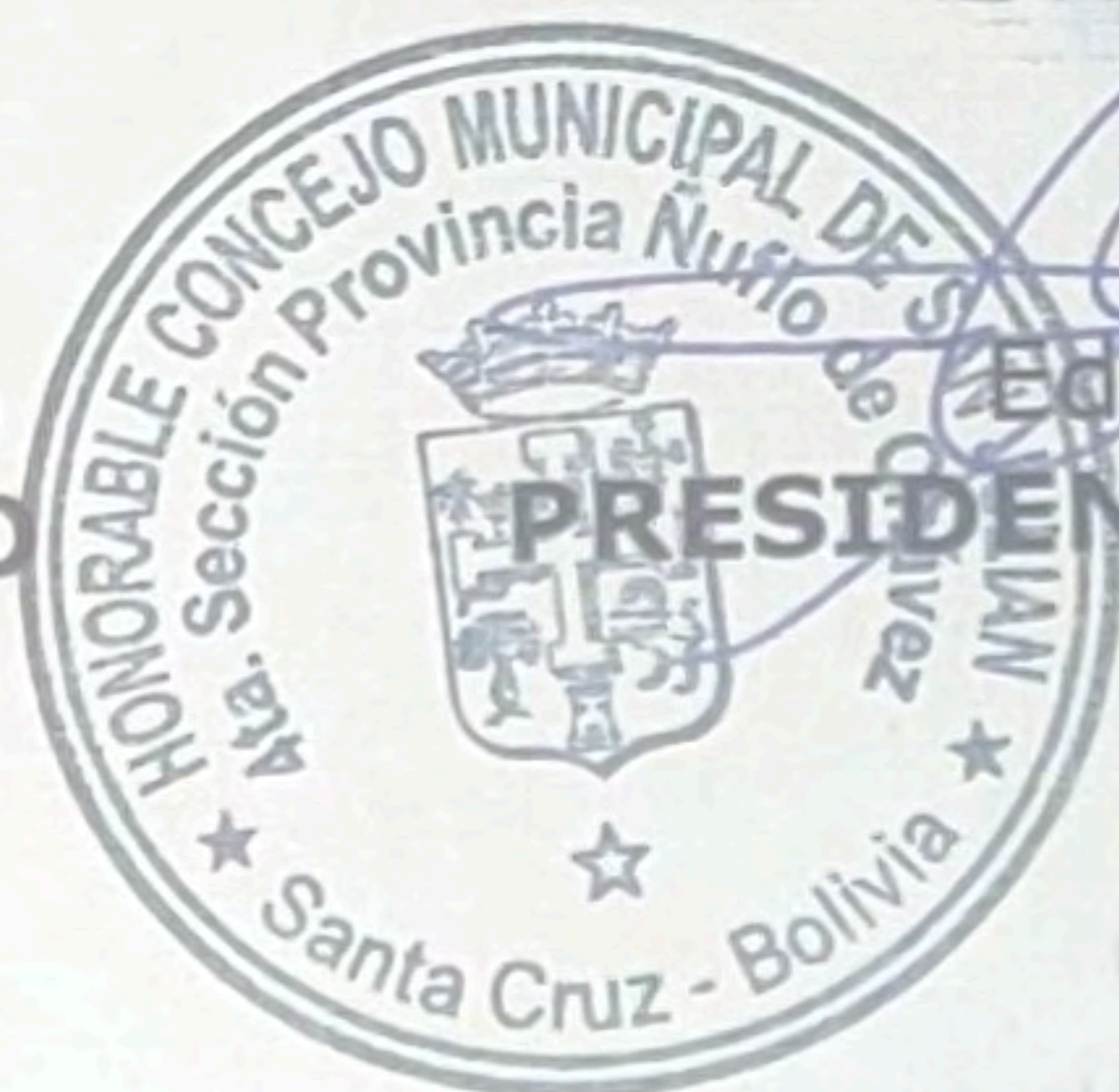
H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el proveedor, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Honorable Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRÉSE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO




Edgar A. Renjifo Casazola

PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

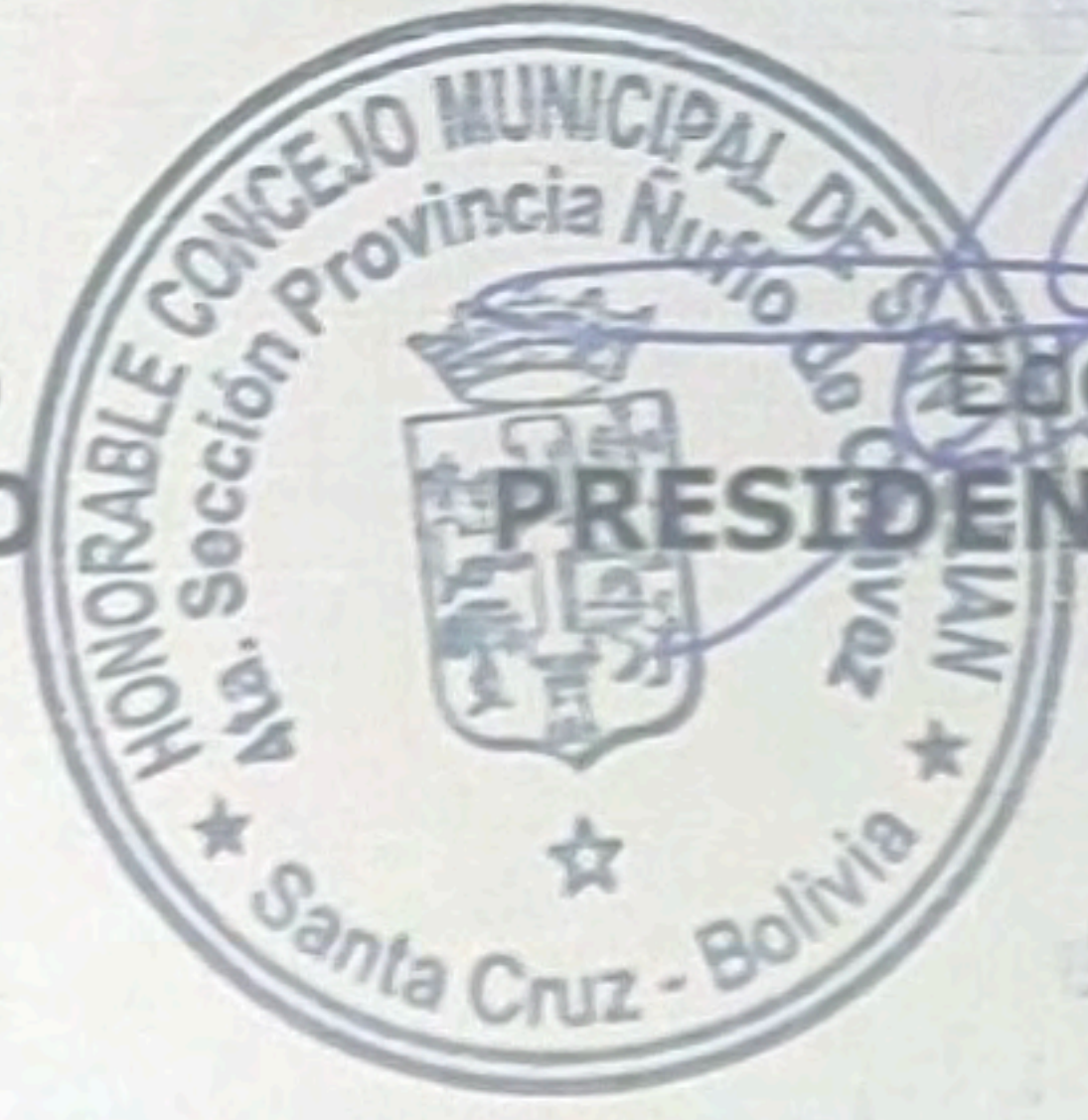


Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el proveedor, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Honorable Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

[Signature]
 Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO



[Signature]
 Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 14 de Agosto del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 354/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 Presente.-



REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 097/2012

Señor Alcalde

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 097/2012, la misma que aprueban las modificaciones del Manual de Funciones de la Municipalidad de San Julián, con relación al Perfil del Cargo del Jefe de Recursos Humanos,. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente.

[Signature]
 Edgar A. Renjillo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 ATA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



[Signature]
 Carlos Porfirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 097/2012
 ,á 10 de agosto de 2012

VISTOS:

Que, el Alcalde mediante OF. -GAMSJ-A.M. N° 230/2012, de fecha 16 de junio de 2012, remite a consideración del Concejo Municipal el proyecto de Ordenanza Municipal de modificación del manual de organización, funciones y descripción de cargos, con referencia al perfil del cargo de jefe de RECURSOS HUMANOS.

CONSIDERANDO:

Que, el Concejo Municipal mediante Resolución municipal 176/2011 de fecha 23 de diciembre de 2011, aprueba el manual de Organización y Funciones para la planta administrativa de la estructura de la municipalidad de San Julián, el mismo crea el cargo de Jefe de Recursos Humanos que para lo cual se exige una serie de requisitos que son demasiados restringidos al área de Administración de Empresas, Contaduría Pública y Economía y/o Ramas Afines, no dando lugar a otras ramas de las ciencias sociales que tienen igual o mejor conocimiento sobre el manejo de Recursos Humanos.

Que, de acuerdo al Informe Técnico DAF/INF/0212012, de fecha 09 de julio de 2012, amerita realizar la modificación al Perfil de Cargo de Jefe de Recursos Humanos establecido en el Manual de Organización y Funciones y Descripción de cargos de acuerdo al siguiente detalle:

ACTUAL MANUAL DE FUNCIONES	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
<p>Nombre Del Cargo: Unidad de Recursos Humanos.</p> <p>Requisitos Para El Cargo: Licenciado en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía y/o ramas afines.</p> <p>Experiencia: Dos año cargos similares. (Sector Público).</p>	<p>Nombre Del Cargo: Unidad de Recursos Humanos.</p> <p>Requisitos Para El Cargo: Licenciado en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Psicología y/o ramas sociales. Es importante poseer conocimientos del sistema administrativo de Personal y Normas Laborales;</p> <p>Experiencia: Un año cargos similares. (Sector Público), preferentemente experiencia en Desarrollo Organizacional y/o especialidad en el cargo citado.</p>

Que, considerando el aspecto técnico de la propuesta presentada por la Dirección Administrativa y Financiera (Lic. Luisa Carmen Poma Quispe), tiene una solución funcional, ya que ha pasado más de un mes y once días de la publicación de requerimiento de personal para postular a este cargo y no se ha presentado ningún postulante aspecto que incide en la revisión del perfil del Jefe de Recursos Humanos, motivo por el cual se considera ampliar dicho perfil a otras ramas que pueden desempeñar este cargo.

Que, el pleno del Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones de fiscalización, analiza la propuesta y la documentación del proyecto de Ordenanza de modificación del manual de funciones referido al perfil del Jefe de Unidad de Recursos Humanos y consideran necesario pasar a la comisión de Autonomías finanzas y relaciones interinstitucional para su análisis del mismo y así elabore su respectivo informe.

Que, la Comisión de Autonomías finanzas y relaciones interinstitucionales del Concejo Municipal, mediante informe de Comisión en fecha 09 de Agosto de 2012, recomienda la aprobación de la modificación al manual de funciones relativo al



perfil del cargo de Jefe de Unidad de Recursos Humanos; Una vez analizado el informe de la comisión, el pleno del Concejo Municipal considera necesario la aprobación del Proyecto de Ordenanza para lograr la designación del servidor público para la estructura administrativa municipal

Que, por disposición del Art. 44, inciso 29, de la Ley 2028, es atribución del Alcalde Municipal, elaborar los manuales de organización y funciones, procedimiento y organigrama, para la aprobación por el Concejo Municipal.

Que, es atribución del Concejo Municipal dictar y aprobar Ordenanzas como normas generales del Municipio y Resoluciones Municipales internas del propio Concejo Municipal, (Art. 12, Inciso 4, de la Ley 2028).

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión de fecha 10 de agosto del año en curso,

DISPONE:

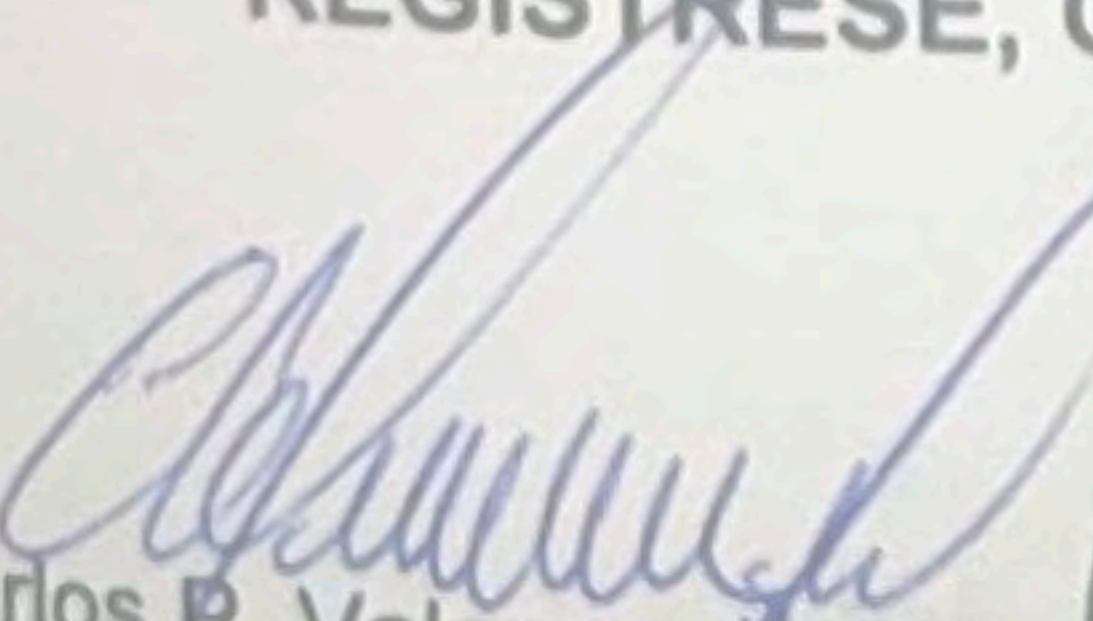
Art. 1.- Se aprueban las modificaciones del Manual de Funciones de la Municipalidad de San Julián, con relación al Perfil del Cargo del Jefe de Recursos Humanos, descrito de la siguiente manera:

- **Nombre Del Cargo:** Jefe Unidad de Recursos Humanos;
- **Requisitos Para El Cargo:** Licenciado en Administración de Empresas, Contaduría pública, Economía, Psicología, Sociología y/o ramas sociales.
- **Experiencia:** Un año cargos similares. (Sector Público), preferentemente experiencia en Desarrollo Organizacional y/o especialidad en el cargo citado; Cualidades Personales: Honesto, Responsable y Organizado.
- **Conocimientos:** Administración General y de Recursos Humanos, Normas laborales, Ley del 2026 Estatuto del Funcionario Público, Leyes, Decretos y Reglamentos de la Administración Pública (área de Recursos Humanos)

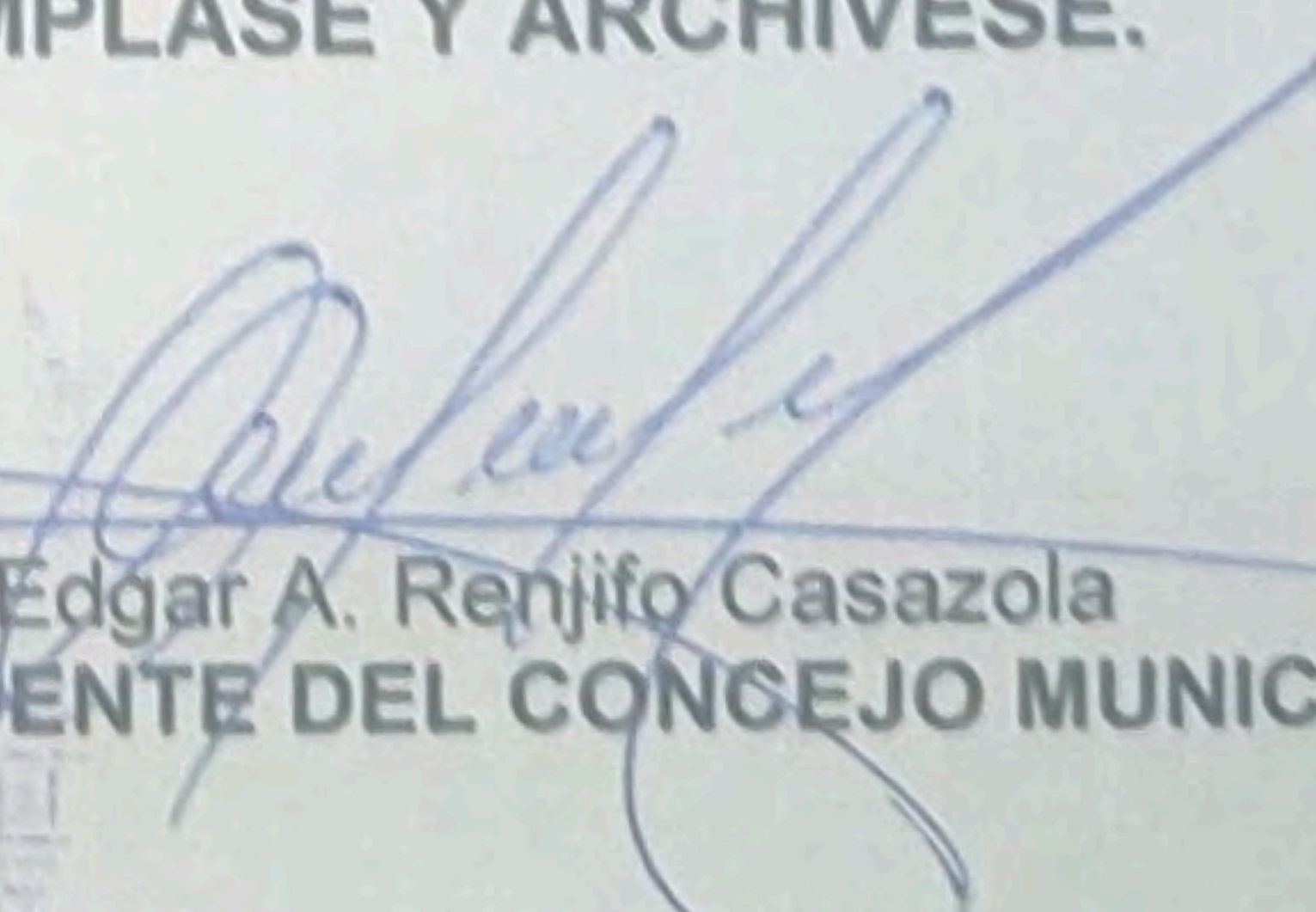
Art. 2.- Se deroga estrictamente la parte que se modifica con relación a las funciones del cargo de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, establecida en la Resolución Municipal N. 176-2011, del 23 de diciembre del 2011.

Art. 3.- Queda encargado de la ejecución y del cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal el Alcalde Municipal y las instancias administrativas correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

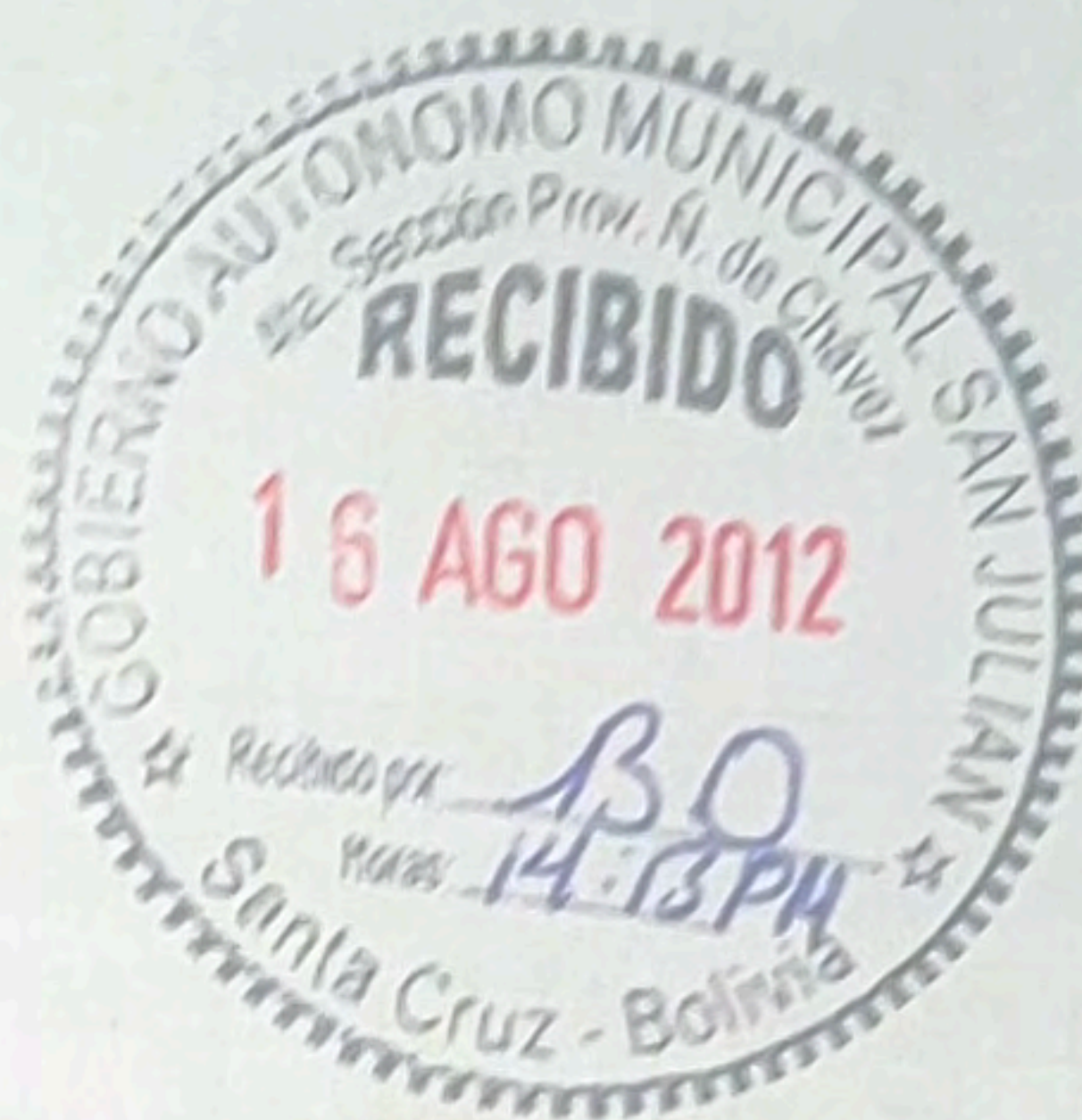

Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO




Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

San Julián, 15 de Agosto del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N° 361/2012

Señor:
Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
Presente.-



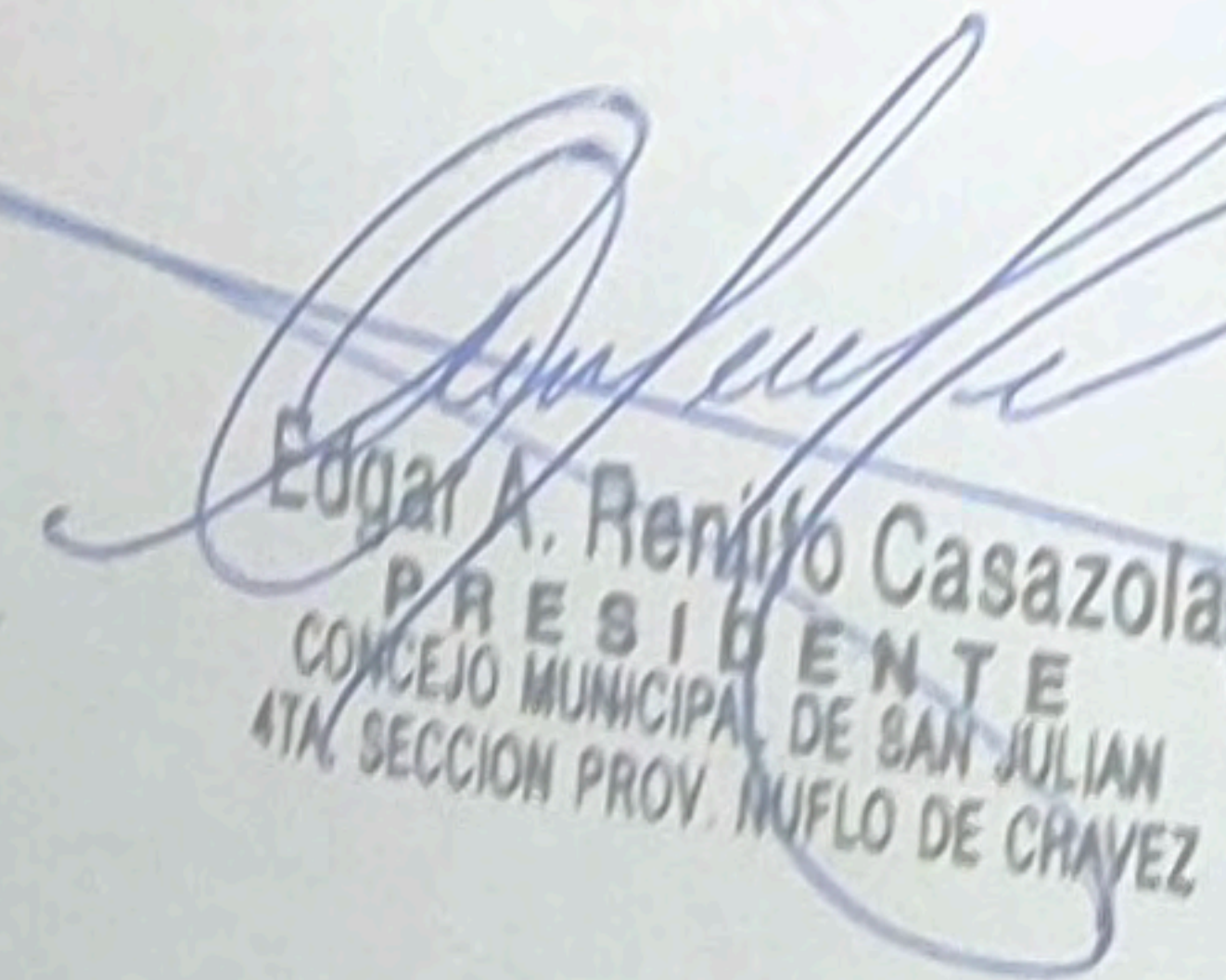
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 098/2012


Señor Alcalde,

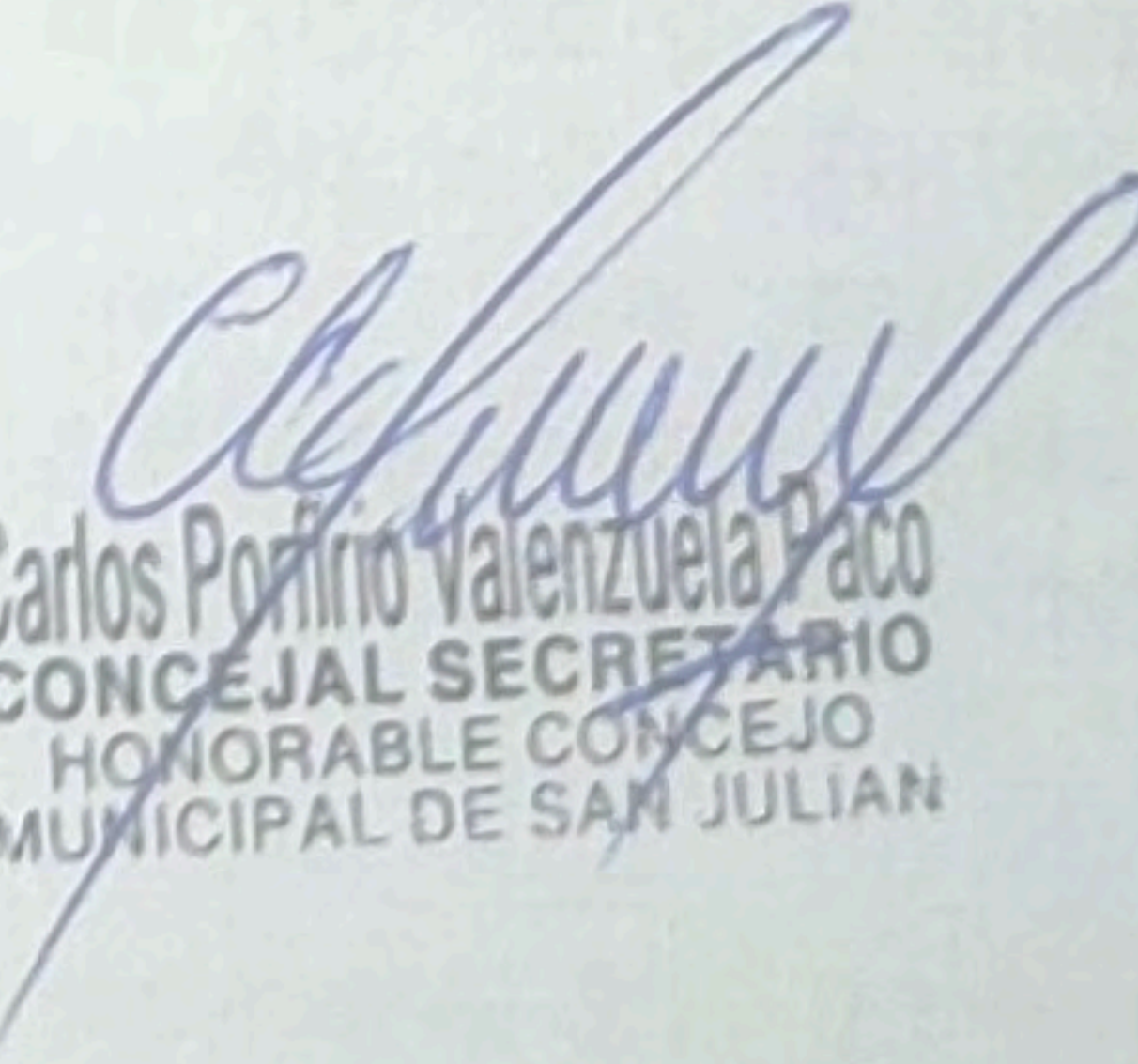
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N° 098/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 041/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la "COMPRA DE MOTOR + CAÑERIAS Y ACCESORIOS COMUNIDAD FLOR DEL VALLE", contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Mauricio Giorgio Orsini Kauffman, como proveedor y Representante Legal de la Empresa Comercial "AGENCIAS GENERALES S.A.", contrato firmado en fecha 09 de Agosto del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,


Edgar A. Reniño Casazola
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
4TA SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




Carlos Porfirio Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 098/2012
, a 14 de Agosto del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 265/2012, del 13 de agosto del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 041/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MOTOR + CAÑERIAS Y ACCESORIOS COMUNIDAD FLOR DEL VALLE"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Mauricio Giorgio Orsini Kauffman, como proveedor y Representante Legal de la Empresa Comercial **"AGENCIAS GENERALES S.A."**, contrato firmado en fecha 09 de Agosto del 2012.

Que, mediante este Contrato, el Proveedor asume la obligación contractual de proveer la **"COMPRA DE MOTOR + CAÑERIAS Y ACCESORIOS COMUNIDAD FLOR DEL VALLE"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 27.410,00.- (Veintisiete Mil Cuatrocientos Diez con 00/100 Bolivianos)**.

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 14 de agosto del año en curso,

RESUELVE:

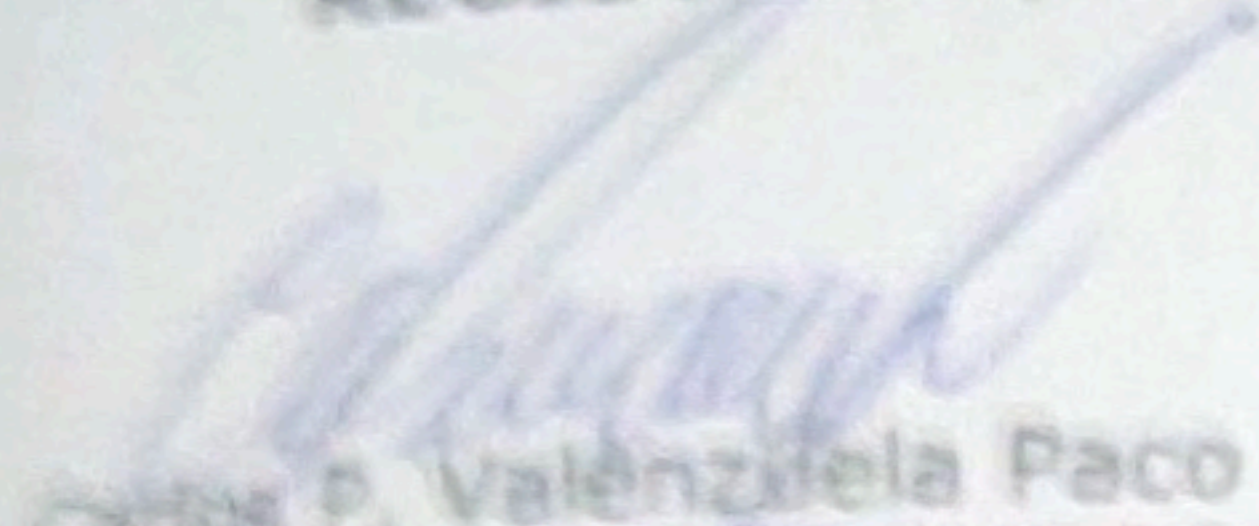
Art. 1.- Se aprueba el Contrato N° 041/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA DE MOTOR + CAÑERIAS Y ACCESORIOS COMUNIDAD FLOR DEL VALLE"**, por la suma de **Bs. 27.410,00.- (Veintisiete Mil Cuatrocientos Diez con 00/100 Bolivianos)**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el **Sr. Mauricio Giorgio Orsini Kauffman**, como proveedor y Representante Legal de la **Empresa Comercial "AGENCIAS GENERALES S.A."**, contrato firmado en fecha 09 de Agosto del 2012.

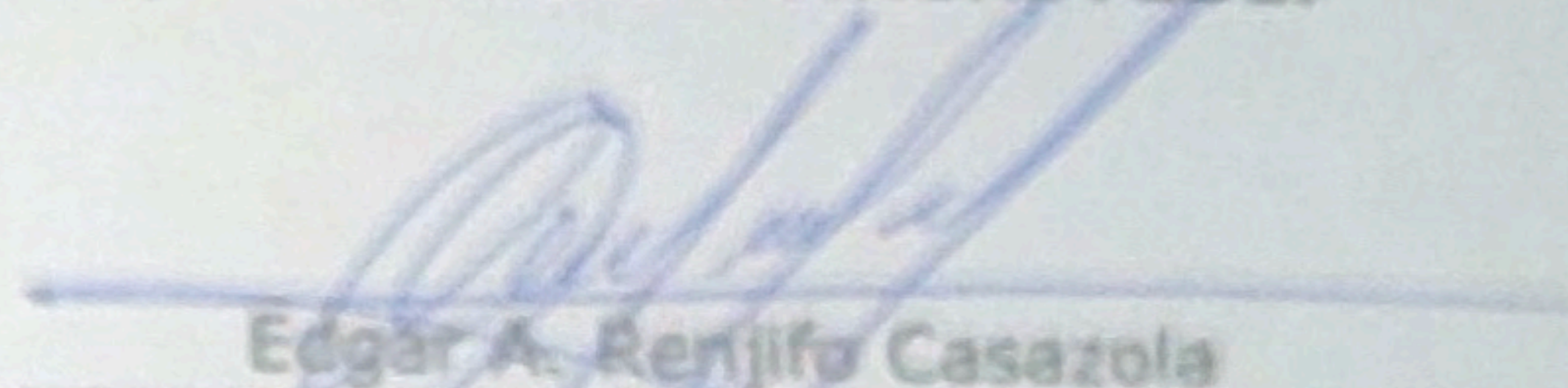


Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el proveedor, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO


Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

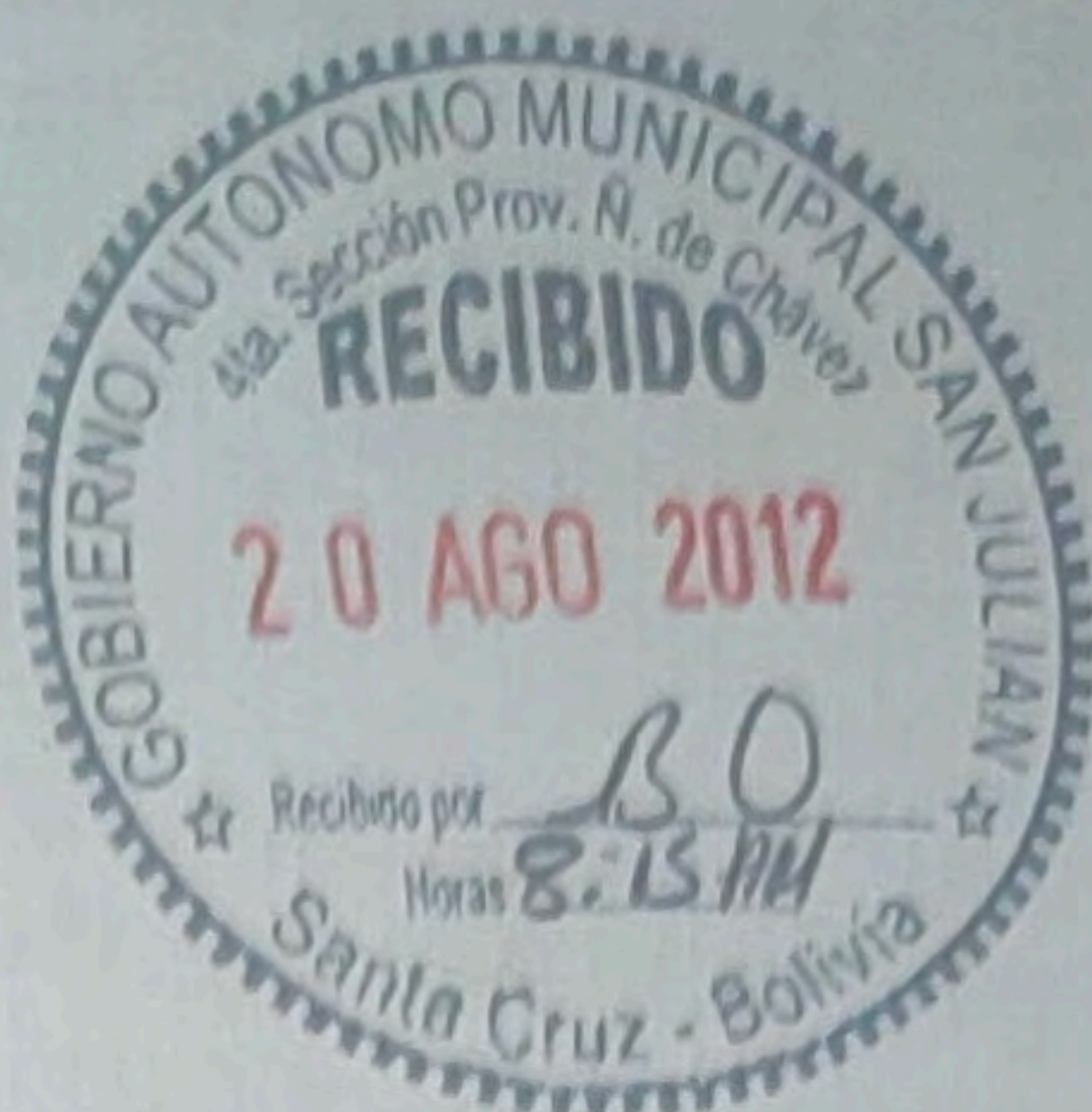




H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 17 de Agosto del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 371/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente.-



REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 099/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 099/2012, la misma que aprueba el Contrato N° N°. 035/2012, Contrato de Obra para realizar la "**CONSTRUCCIÓN DE GRADERIAS 30M U.E. FLORIDA DISTRITO VILLA PARAÍSO**", contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Eusebio Saygua Cruz, como contratista, contrato firmado en fecha 07 de agosto de 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

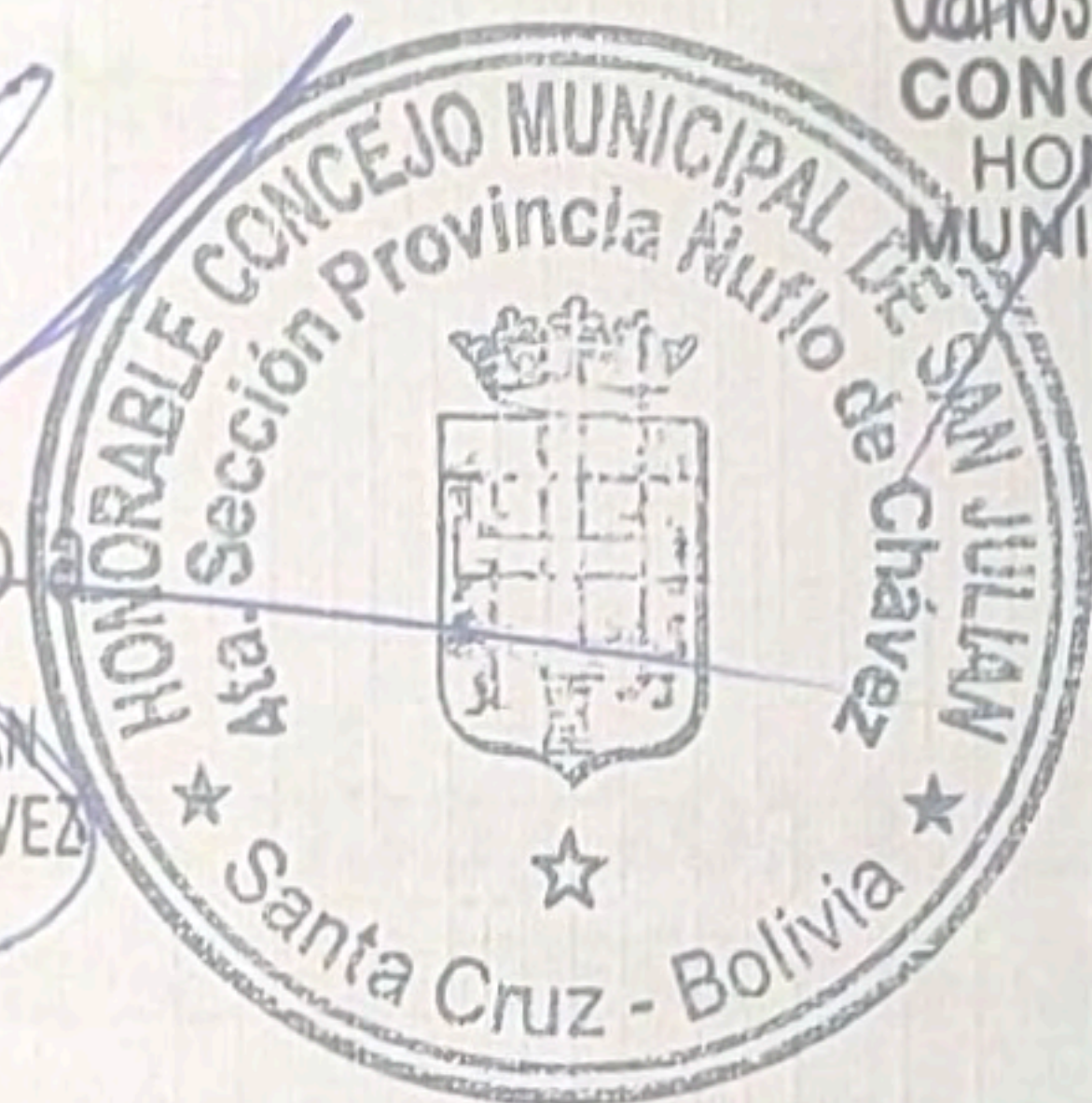
Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,

Carlos Porfirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

Edgar A. Renjito Casaza
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ

Carlos Porfirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 099/2012
a 17 de agosto del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 261/2012, del 08 de agosto del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 035/2012, Contrato de Obra para realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE GRADERIAS 30M U.E. FLORIDA DISTRITO VILLA PARAÍSO"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. **Eusebio Saygua Cruz**, como contratista, contrato firmado en fecha 07 de agosto de 2012.

Que, mediante este Contrato, el contratista asume la obligación contractual de realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE GRADERIAS 30M U.E. FLORIDA DISTRITO VILLA PARAÍSO"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 46.459,02 (Cuarenta y Seis Mil Cuatrocientos Cincuenta y Nueve con 02/100 Bolivianos)**.

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Honorable Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 17 de agosto del año en curso,

RESUELVE:

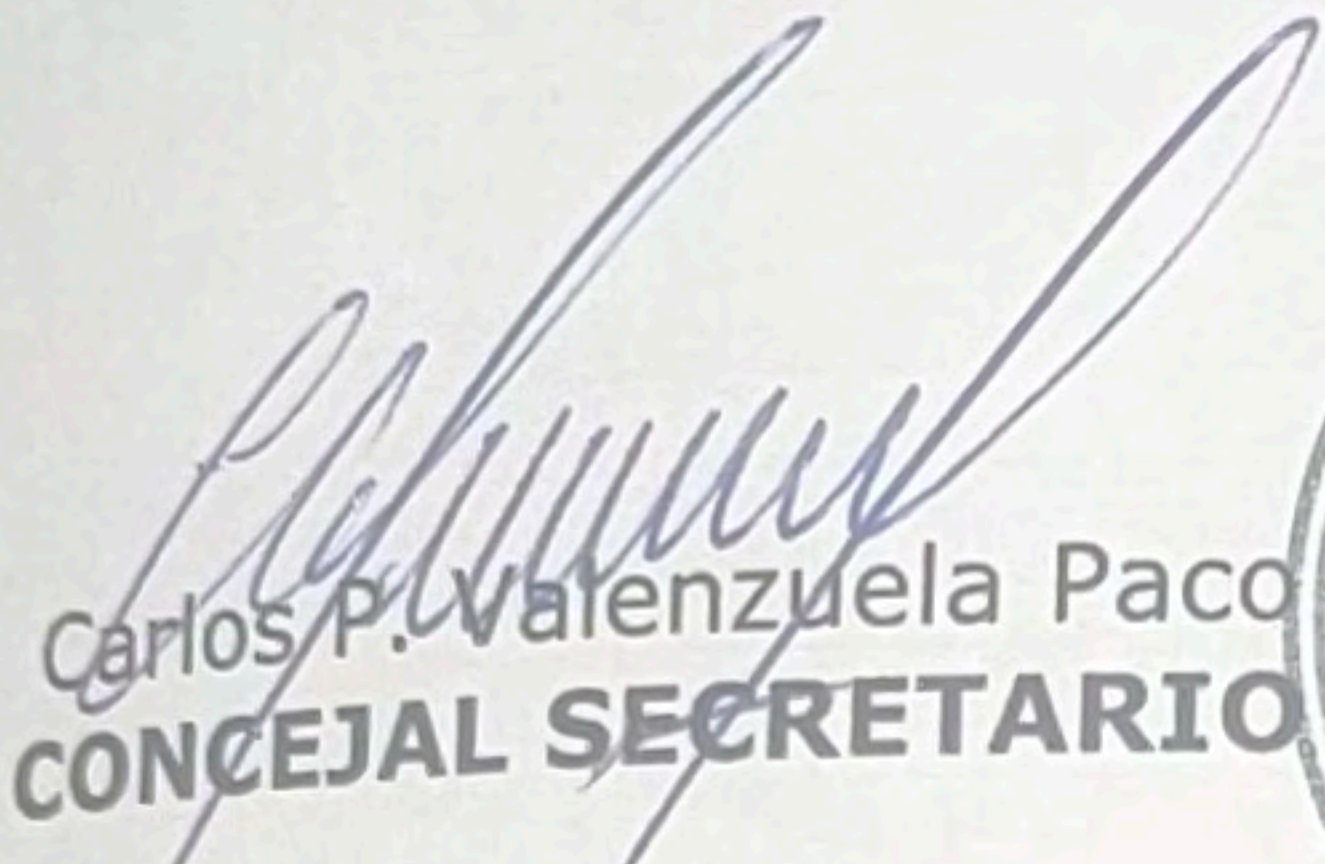
Art. 1.- Se aprueba el **Contrato N°. 035/2012**, Contrato de Obra para realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE GRADERIAS 30M U.E. FLORIDA DISTRITO VILLA PARAÍSO"**, por la suma de **Bs. 46.459,02 (Cuarenta y Seis Mil Cuatrocientos Cincuenta y Seis con 02/100 Bolivianos)**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Eusebio Saygua Cruz, como contratista, contrato firmado en fecha 07 de agosto de 2012.



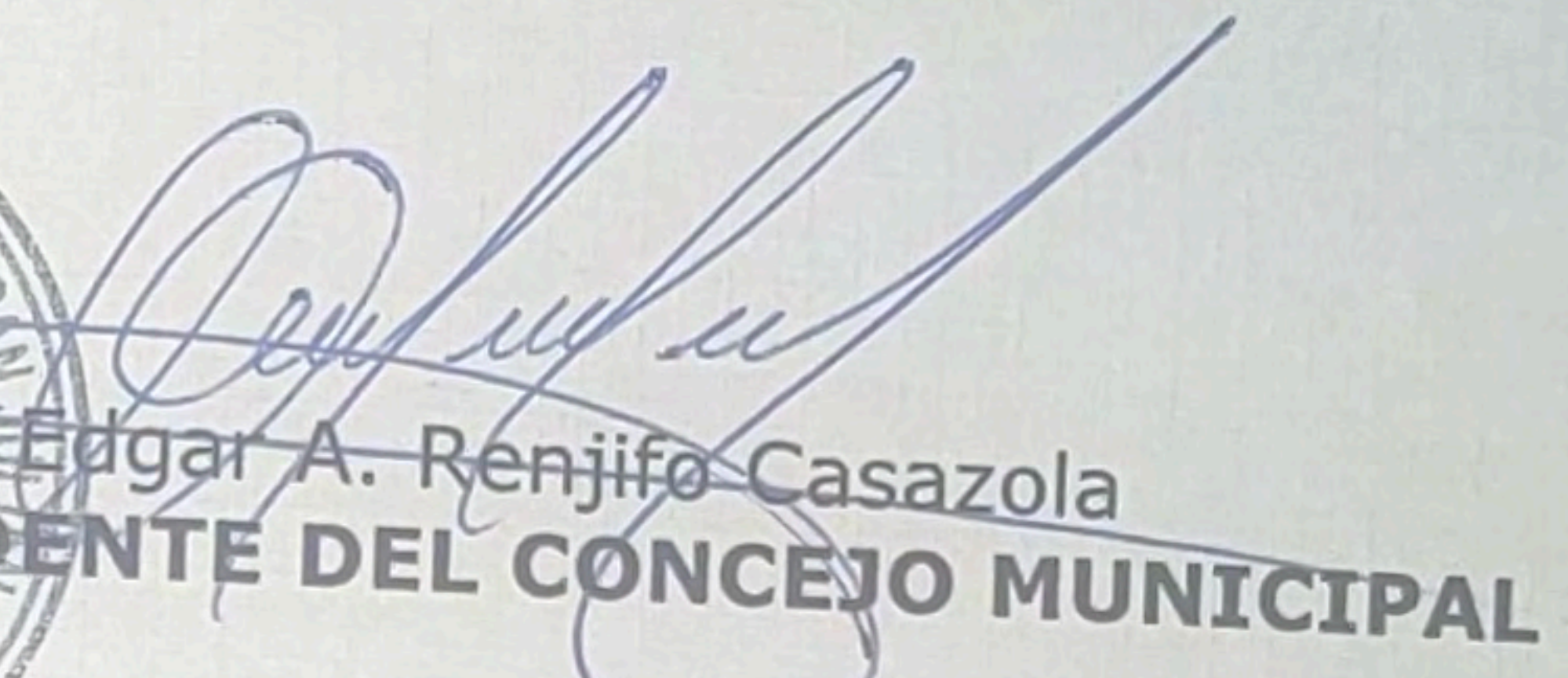
Art. 2.- Con la finalidad de obtener una buena ejecución de la obra, el Ejecutivo Municipal debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el contratista, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO




Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

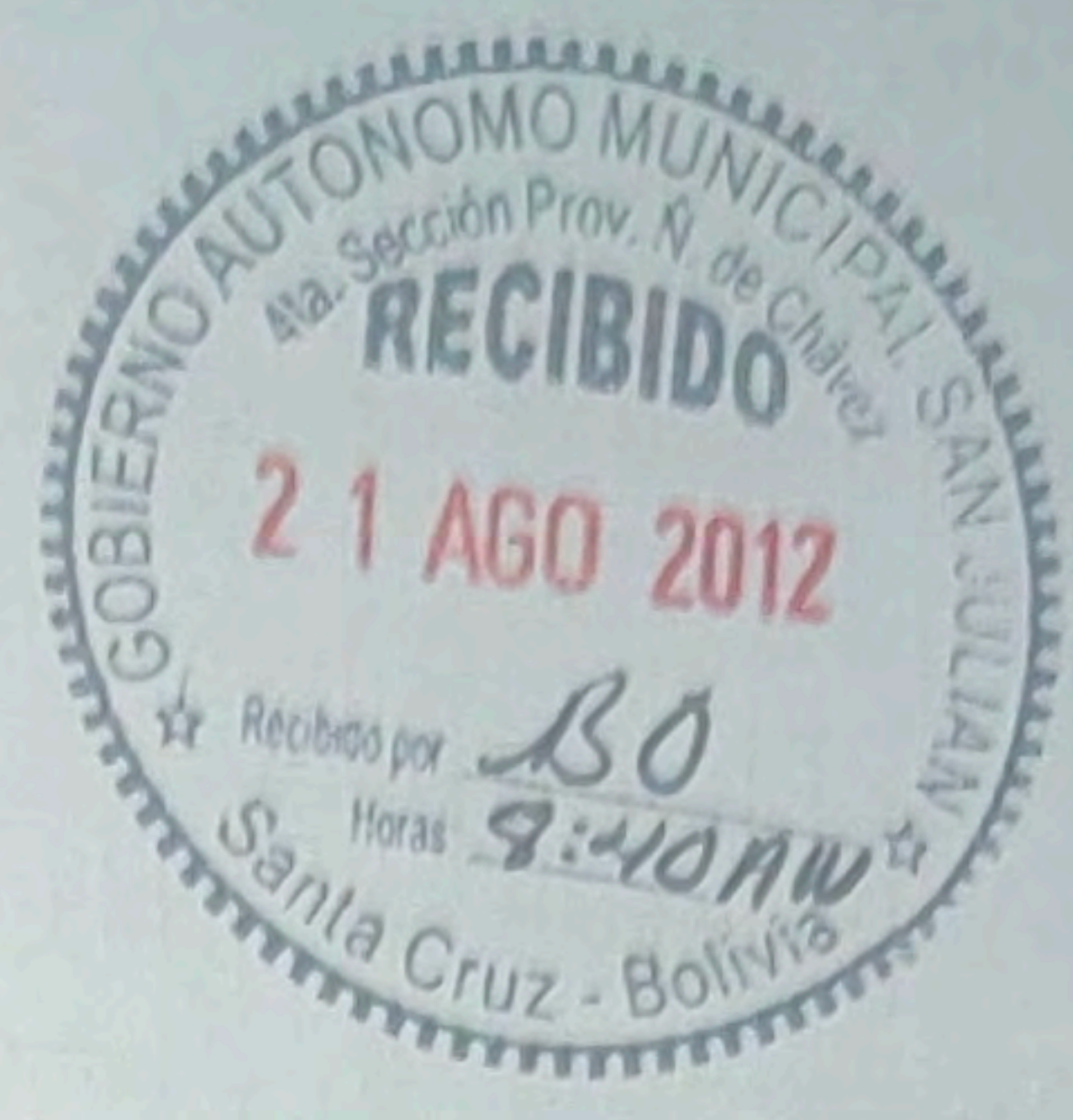
... Y CONSIDERANDO:



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 20 de Agosto del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 372/2012

Señor:
Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
Presente.-



REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 100/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 100/2012, la misma que aprueba el Contrato N° N°. **013/2012**, Contrato de Servicio de Consultoría para realizar la "**ELABORACIÓN PROYECTO ALBERGUE PRODUCTIVO ADULTO MAYOR**", Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. **Julio Cesar Silvetty Flores**, como consultor y representante legal de la Empresa Unipersonal "**CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS PISIF**", contrato firmado en fecha 08 de julio del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
Atentamente,

Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
4TA SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



Carlos Porfirio Valenzuela Raco
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN

RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 100/2012
 , a 17 de Agosto del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°, 266/2012, del 10 de agosto del presente, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N°. 013/2012, Contrato de Servicio de Consultoría para realizar la "ELABORACIÓN PROYECTO ALBERGUE PRODUCTIVO ADULTO MAYOR", Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Julio Cesar Silvetty Flores, como consultor y Representante Legal de la Empresa Unipersonal "CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS PISIF", contrato firmado en fecha 08 de Julio del 2012.

Que, mediante este Contrato, el consultor asume la obligación contractual de realizar la "ELABORACIÓN PROYECTO ALBERGUE PRODUCTIVO ADULTO MAYOR", de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de Bs. 30.000,00 (Treinta Mil 00/100 Bolivianos)

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación, el contrato y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 17 de agosto, del año en curso.

RESUELVE:

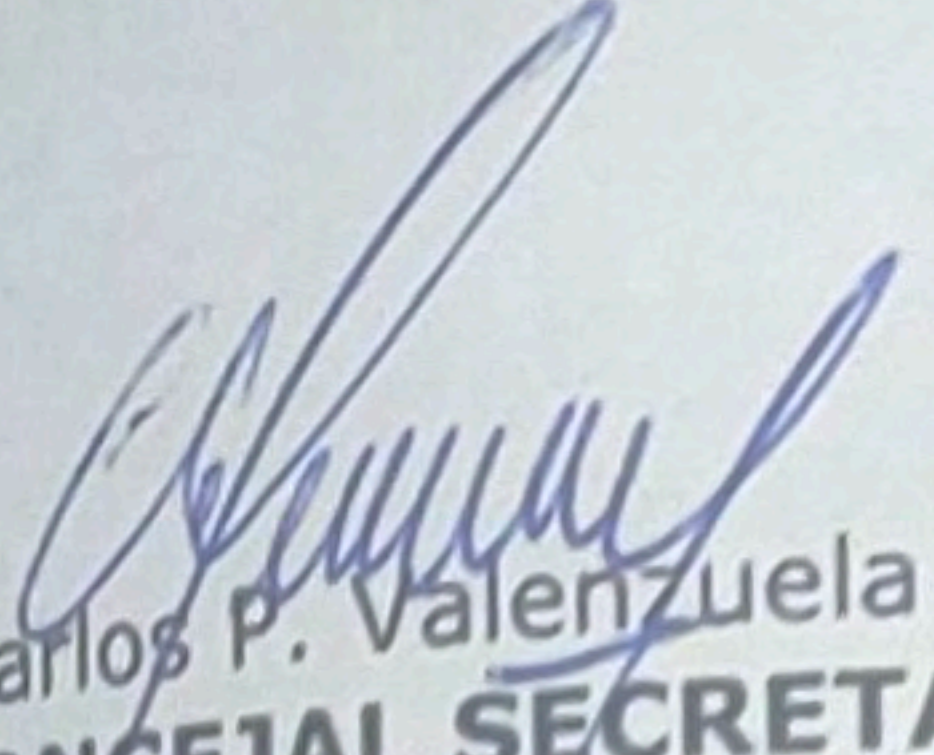
Art. 1.- Se aprueba el **Contrato N°. 013/2012**, Contrato de Servicio de Consultoría para realizar la "**ELABORACIÓN PROYECTO ALBERGUE PRODUCTIVO ADULTO MAYOR**", por la suma de Bs. 30.000,00 (Treinta Mil 00/100 Bolivianos), Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. **Julio Cesar Silvetty Flores**, como consultor y representante legal de la Empresa Unipersonal "**CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS PISIF**", contrato firmado en fecha 08 de julio del 2012.



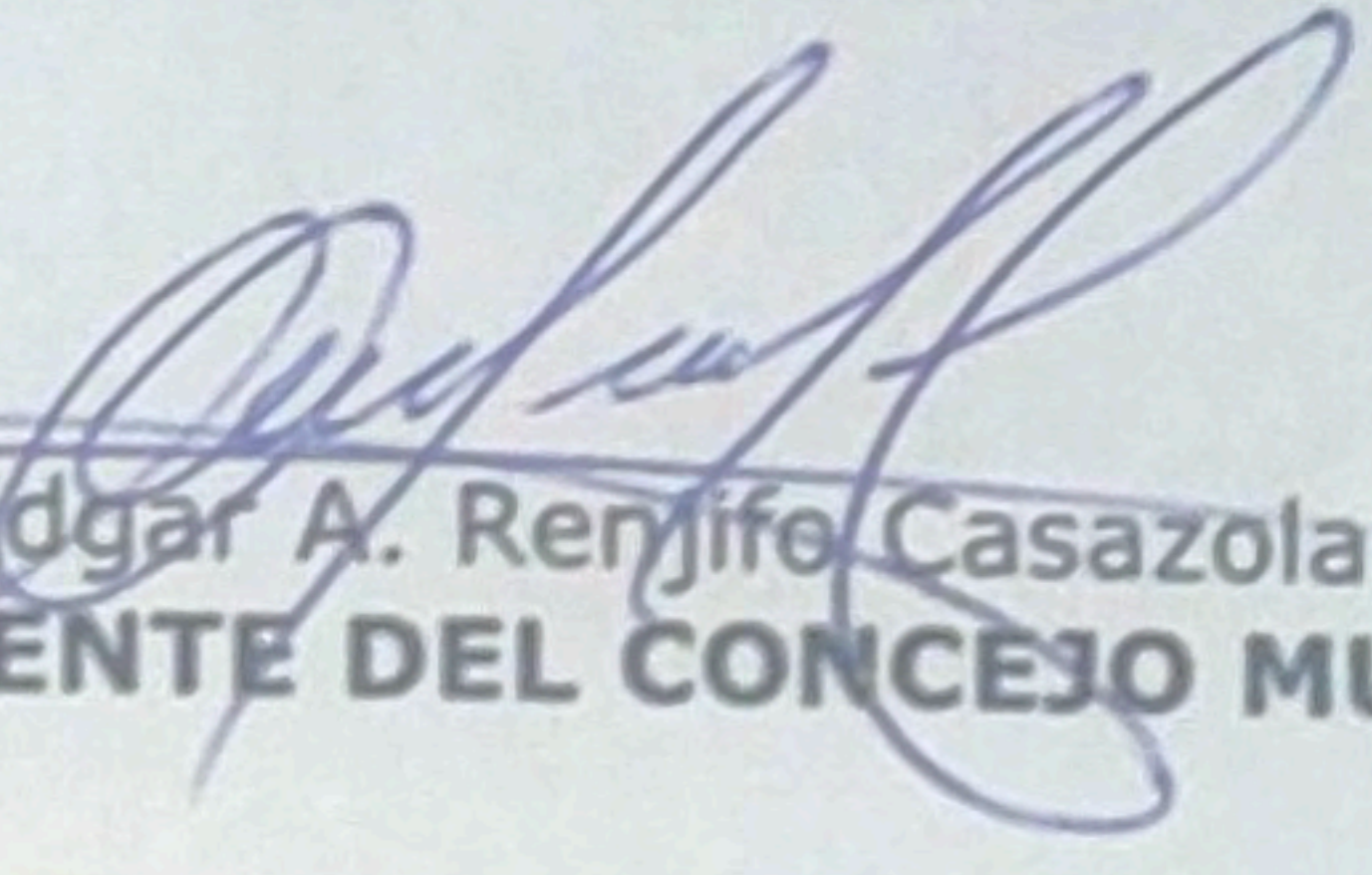
Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen servicio de consultoría, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el consultor cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos P. Valenzuela Paredes
CONCEJAL SECRETARIO




Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 101/2012
, a 31 de agosto del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°, 274/2012, del 17 de agosto del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 036/2012, Contrato de Obra para realizar la **"CONSTRUCCIÓN TINGLADO UNIDAD EDUCATIVA PATUJÚ SAN JULIÁN CENTRO"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Ing. Ivan Alcazar Tovar, como contratista y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **CONSTRUCTORA CAVARI**, contrato firmado en fecha 14 de agosto de 2012.

Que, mediante este Contrato, el contratista asume la obligación contractual de realizar la **"CONSTRUCCIÓN TINGLADO UNIDAD EDUCATIVA PATUJÚ SAN JULIÁN CENTRO"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 260.455,59 (Doscientos Sesenta Mil Cuatrocientos Cincuenta y Cinco con 59/100 Bolivianos)**.

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 31 de agosto del año en curso,

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el **Contrato N°. 036/2012**, Contrato de Obra para realizar la **"CONSTRUCCIÓN TINGLADO UNIDAD EDUCATIVA PATUJÚ SAN JULIÁN CENTRO"**, por la suma de **Bs. 260.455,59** (Doscientos Sesenta Mil Cuatrocientos Cincuenta y Cinco con 59/100 Bolivianos), contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Ing. Ivan Alcazar Tovar, como contratista y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **CONSTRUCTORA CAVARI**, contrato firmado en fecha 14 de agosto de 2012.

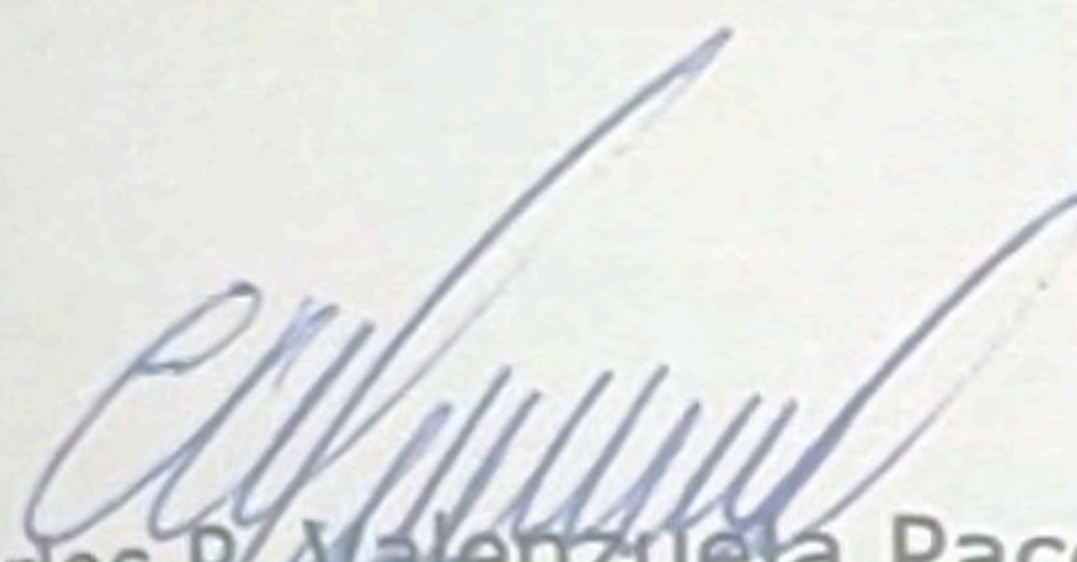


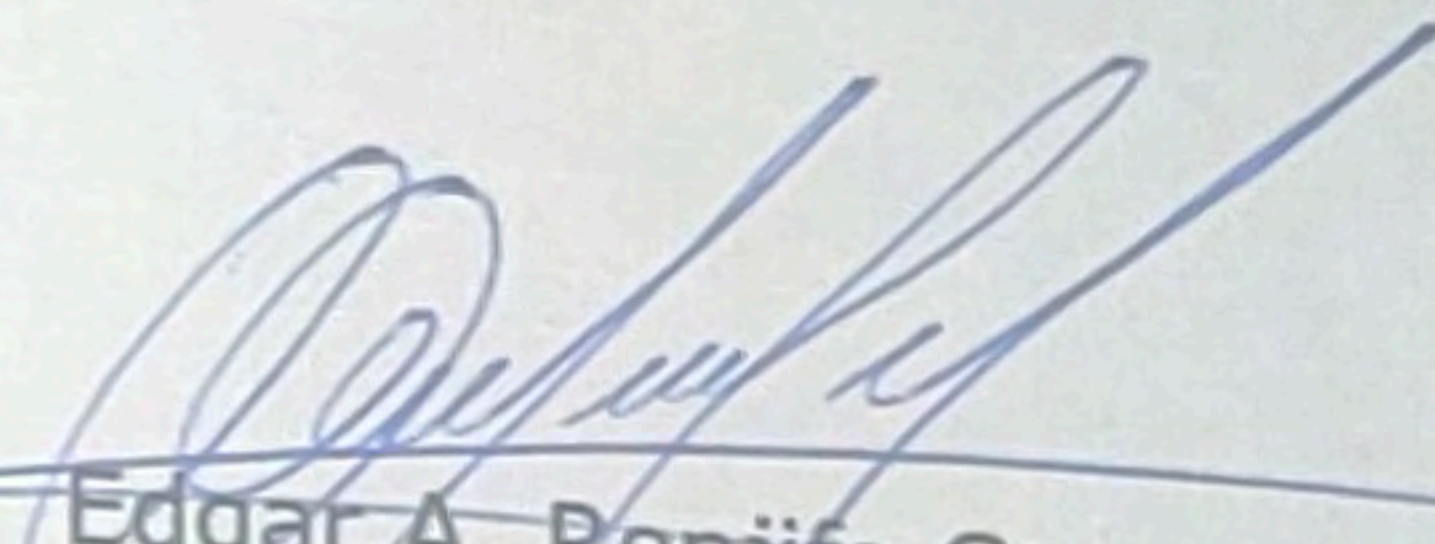
H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

Art. 2.- Con la finalidad de obtener una buena ejecución de la obra, el Ejecutivo Municipal debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el contratista, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO


Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL





H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 102/2012
 ,á 05 de Septiembre del 2012

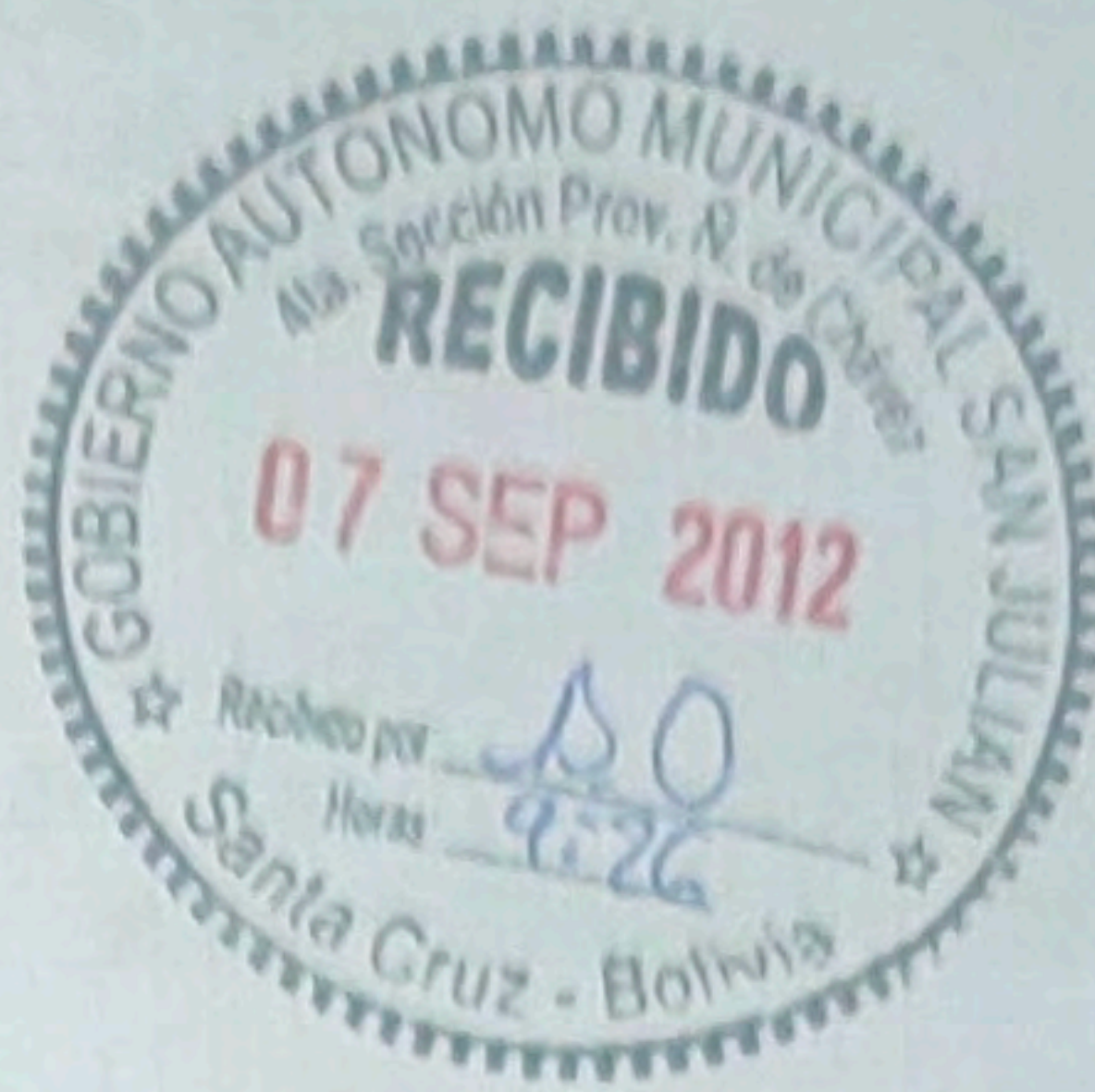
VISTA Y CONSIDERANDO:



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 05 de Septiembre del 2012
 H.C.M. S.J. OFICIO N°. 386/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
H. ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente. -



REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 102/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 102/2012, la misma aprueba el Convenio Interinstitucional, suscrito entre el Alcalde de la Municipalidad de San Julián Sr. Lic. Faustino Copa Flores en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Lic. Roberto Iván Aguilar Gómez, Ministro de Educación, convenio que tiene por objeto formalizar y establecer las bases y lineamientos de Co-financiamiento para realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE SAN JULIÁN"**, "Construcción necesaria para el funcionamiento de la Escuela Superior de Formación de Maestros San Julián". El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,

Edgar A. Renjifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



Carlos Pomiro Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

SANTA CRUZ - BOLIVIA
RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 102/2012
,á 05 de Septiembre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal mediante el oficio N°. 290/2012, del 03 de septiembre del año en curso, presenta al Concejo Municipal para su consideración un Convenio Interinstitucional, suscrito entre el Ministerio de Educación y el Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, para realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE SAN JULIÁN"**, "Construcción necesaria para el funcionamiento de la Escuela Superior de Formación de Maestros San Julián".

Que, el presente Convenio tiene por objeto, formalizar y establecer las bases y lineamientos de Co-financiamiento para la **"CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE SAN JULIÁN"**.

Que, las obligaciones y responsabilidades de ambas instituciones se encuentran claramente establecidas en el convenio, que con la firma estampada, honran el fiel cumplimiento de sus obligaciones, para lograr el objetivo propuesto.

Que, el pleno del Concejo Municipal, en cumplimiento de sus funciones de fiscalización analiza el presente convenio y consideran que la construcción de esta obra es de mucha necesidad e importancia para las personas que tienen la vocación para formarse como maestros de las Unidades Educativas en el municipio de San Julián

Que, es atribución del Concejo Municipal aprobar o rechazar convenios y contratos suscritos por el Alcalde Municipal, (Art. 12, Inciso 11, de la Ley 2028).

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en cumplimiento de las legítimas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 05 de septiembre del presente:

DISPONE:

Artículo primero.- Se aprueba el Convenio Interinstitucional, suscrito entre el Alcalde de la Municipalidad de San Julián Sr. Lic. Faustino Copa Flores en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Lic. Roberto Iván Aguilar Gómez, Ministro de Educación, convenio que tiene por objeto formalizar y establecer las bases y lineamientos de Co-financiamiento para realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE SAN JULIÁN"**, "Construcción necesaria para el funcionamiento de la Escuela Superior de Formación de Maestros San Julián".

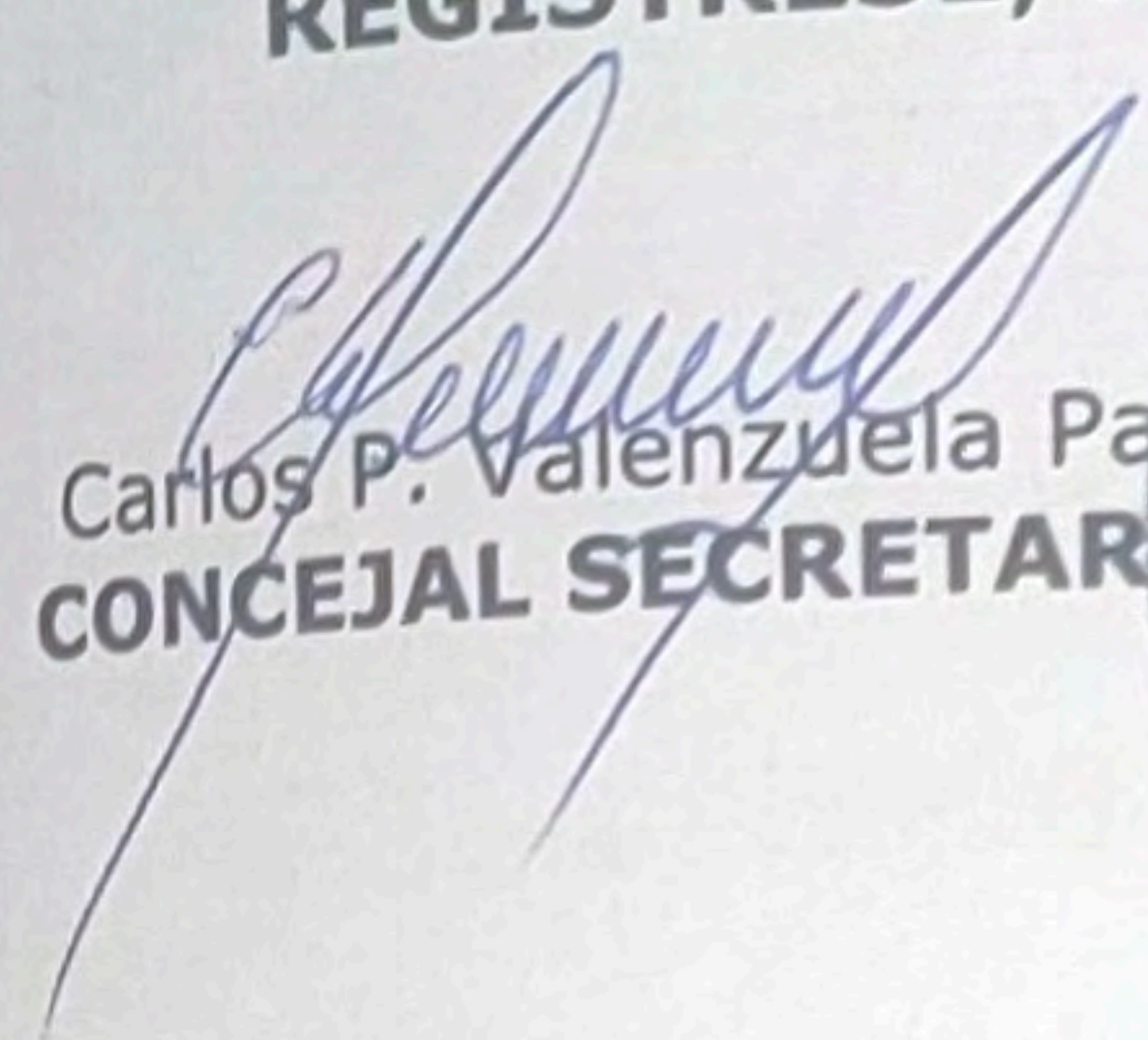
Artículo segundo.- Con la finalidad que el objetivo de este convenio se

cumpla, el Ejecutivo Municipal en cumplimiento de las Leyes citadas debe designar a un servidor público correspondiente para que realice el seguimiento y fiscalización, para que las partes suscribientes del presente, cumplan en los términos estipulados

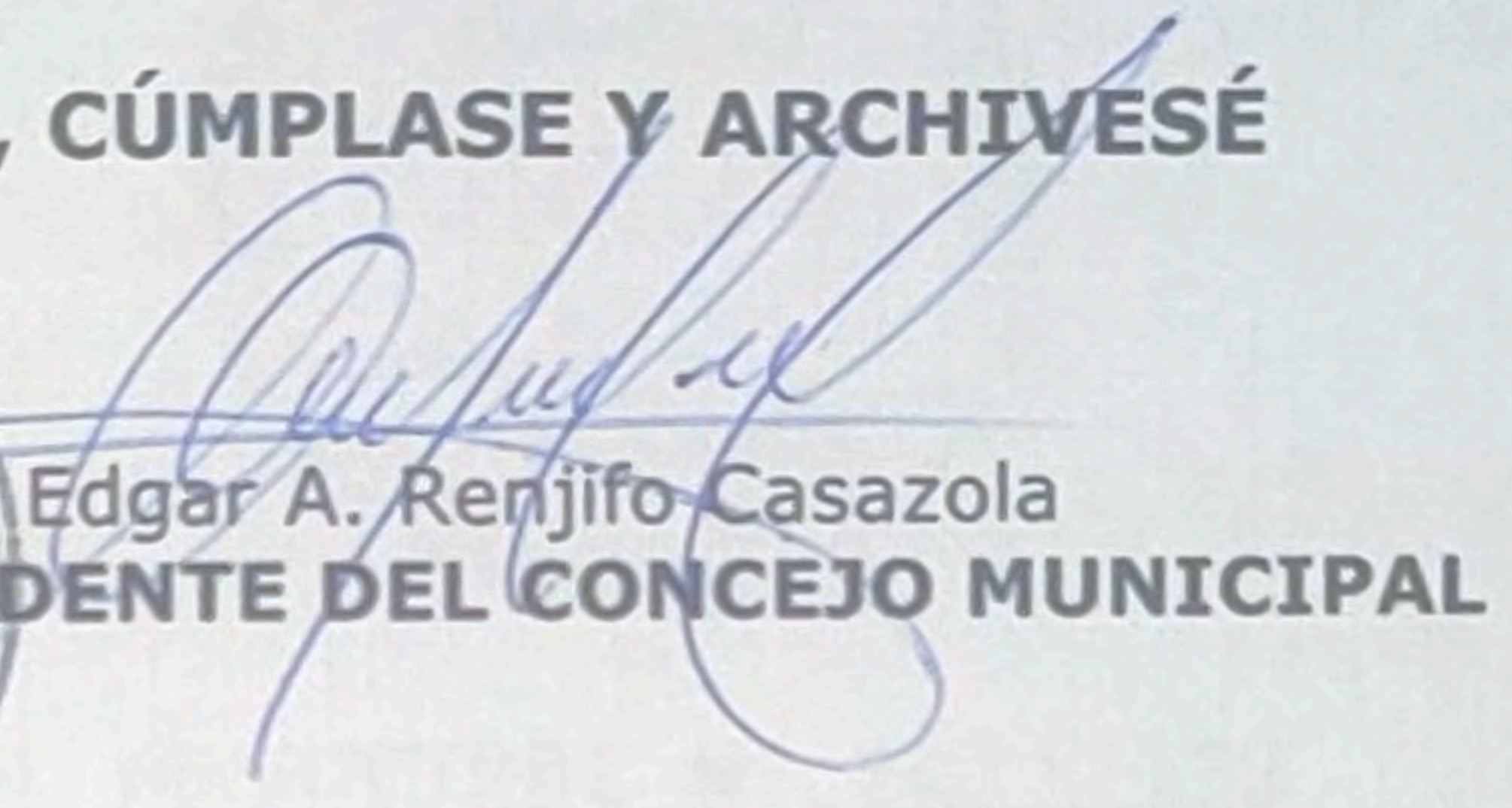
Artículo tercero.- La Comisión de Desarrollo Humano y culturas, deberá hacer el seguimiento y fiscalización para que se cumpla el referido convenio y se informe al plenario del Concejo Municipal.

Artículo cuarto.- El Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución Municipal.

REGISTRESÉ, HAGA SE SABER, CÚMPLASE Y ARCHIVESÉ


Carlos P. Valenzuela Pardo
CONCEJAL SECRETARIO



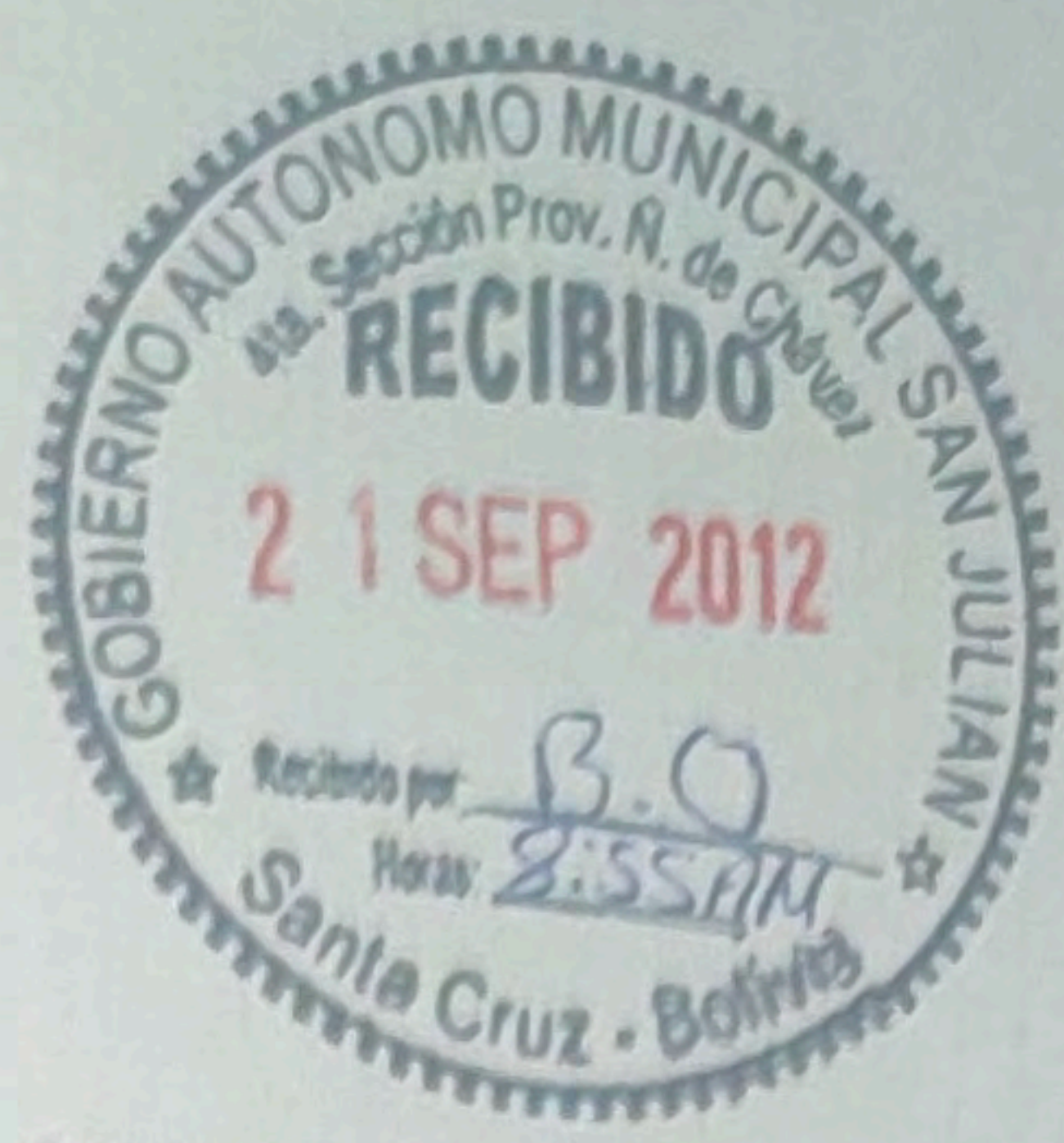

Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 10 de Septiembre del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 395/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 Presente. -



REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 103/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 103/2012, la misma que aprueba la cesión gratuita de terreno para uso público que hacen los propietarios de la urbanización DON LUCHO señor Luis Balbino Ribera Barrón y la Sra. María Lía Zabala Caballero, a favor de la Municipalidad de San Julián, suscrita mediante una minuta de transferencia entre el Sr. Alcalde Municipal de San Julián y los propietarios de la referida urbanización, correspondiendo a una fracción de terreno de la parcela que se desprende de otra porción mayor, de una extensión de superficie a urbanizar de 5,5523 Ha.. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,

Roger A. Revilla Casazola
PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 1ª SECCIÓN PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ



Carlos Porfirio Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 103/2012
, á 10 de Agosto del 2012

VISTOS:

El OF. GAMSJ-AM N° 205/2012, de fecha 26 de junio del 2012, mediante el cual el Alcalde remite al Concejo Municipal una minuta de cesión de terreno gratuito para áreas de uso público dentro el trámite de Urbanización Don Lucho y adjunta planos e informes de referencia, y

CONSIDERANDO:

Que, los propietarios y representantes de la Urbanización Don Lucho, Srs. Luis Balbino Ribera Barrón y María Lía Zabala Caballero, según se evidencia por una fotocopia de una escritura de desmembramiento de su terreno, han solicitado al Ejecutivo Municipal la aprobación de urbanización de una fracción de su parcela, para el efecto han presentado sus documentos a la Dirección de Ordenamiento Territorial y Catastro, los mismos que han sido evaluados por esta Dirección y presentado su respectivo informe técnico.

Que, la solicitud de aprobación de Urbanización Don Lucho, corresponde a una fracción de terreno de su parcela que se desprende de otra porción mayor, correspondiendo a una extensión de superficie a urbanizar de 5,5523 Has. con una superficie útil de 36.082.79 M2. Que equivale al 64.99 % y una superficie para uso público de 19.440.71 M2. Que equivale al 35.01 % en aplicación de la Ordenanza Municipal N°. 067/2012.

Que, la Ordenanza Municipal N°. 067/2012, en su Artículo 2, establece que los propietarios de urbanizaciones que soliciten a la municipalidad la aprobación de su urbanización deben obligatoriamente ceder terreno a título gratuito a la municipalidad el 35% o más del total del área a urbanizar, para áreas de uso público.

Que, el Ejecutivo Municipal, presenta a consideración del Concejo Municipal la minuta de transferencia de cesión a título gratuito para la municipalidad del 35,01 %, para áreas de uso público que hacen los Srs. Propietarios de la Urbanización Don Lucho, fundo denominado El Bergel Área 2, en la U.V. N°. 21, Manzanos 1, 2, 3, 4, 5, 12A y 12B.

Que, el pleno del Concejo Municipal pasa a conocimiento de la Comisión de Urbanismo, Vivienda y Servicios Sociales, la misma que presenta su informe en fecha 09 de agosto al plenario, en su informe manifiesta que se le ha presentado documentación complementaria y se adjunta la Ordenanza Municipal N°. 44/2008, mediante la cual se hace el cambio de uso de suelo del manzano 12, el cual se subdivide en otros manzanos que cambian los lineamientos en esa zona, también informa que se ha realizado una verificación ocular y dice que cumple con la documentación correspondiente sobre la cesión de área; En sus conclusiones recomienda la inscripción de las áreas en cesión a favor de la Municipalidad de San Julián, en la Secretaría de Hacienda de la Gobernación y Oficinas de DD.RR.

Que, el informe legal N°. 044/2012, de asesoría legal del ejecutivo municipal, hace una relación de antecedentes, la personería de los propietarios de la referida urbanización, de los documentos presentados y dice que revisado que ha sido el proyecto de urbanización y el plano de urbanización Don Lucho, esta urbanización cumple con lo establecido en el Art. 3 de la Ordenanza Municipal N°. 023/2004 y los propietarios presentan una minuta de cesión de terrenos a título gratuito a la municipalidad para áreas de uso público y en sus conclusiones establece que la urbanización Don Lucho cuenta con la documentación necesaria, que esta urbanización se encuentra dentro la mancha urbana, tiene una superficie útil de 36.082.79 M2. Que equivale al 64.99 % y una superficie para uso público de 19.440.71 M2. Que equivale al 35.01 % y en sus recomendaciones dice, habiendo cumplido la urbanización Don Lucho con la Ordenanza Municipal N°. 023/2004, recomienda al Alcalde firmar la minuta de cesión gratuita presentada por los propietarios de la Urbanización Don Lucho.



Que, habiendo sido evaluado toda la documentación y los informes, el pleno del Concejo Municipal, considera que se debe aprobar la minuta de cesión gratuita de áreas para uso público para la municipalidad de San Julián.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 10 de agosto del presente, dicta y aprueba la presente:

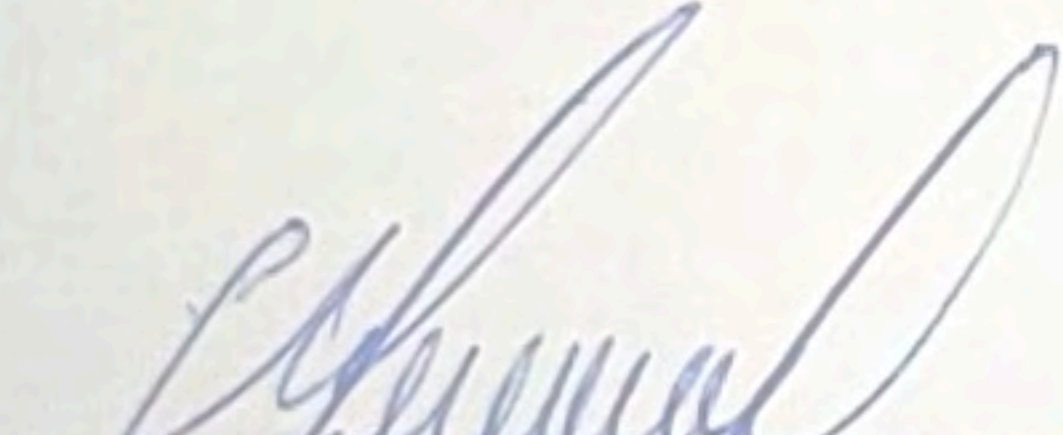
RESOLUCIÓN MUNICIPAL:

Art. 1.- Se aprueba la cesión gratuita de terreno para uso público que hacen los propietarios de la Urbanización Don Lucho Sr. Luis Balbino Ribera Barrón y Sra. María Lía Zabala Caballero, a favor de la Municipalidad de San Julián, suscrita mediante una minuta de transferencia entre el Sr. Alcalde Municipal de San Julián y los propietarios de la referida urbanización, correspondiendo a una fracción de terreno de la parcela que se desprende de otra porción mayor, de una extensión de superficie a urbanizar de 5,5523, Ha. con una superficie útil de 36.082.79 M2. Que equivale al 64.99 % y una superficie para uso público de 19.440.71 M2. Que equivale al 35.01 % en aplicación de la Ordenanza Municipal N°. 067/2012.

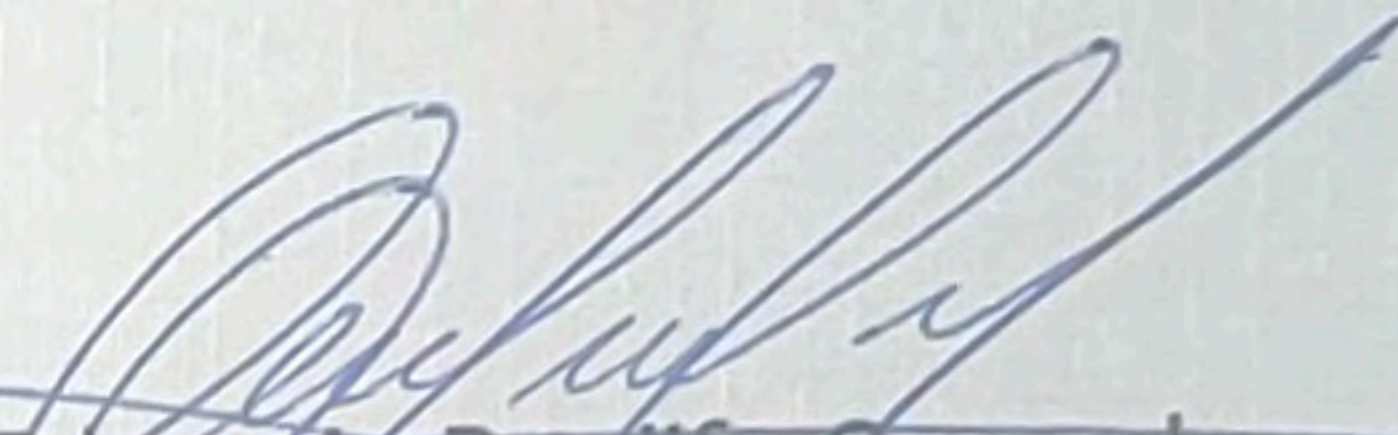
Art. 2.- Los documentos, los informes, planos y demás documentos producidos dentro este trámite, forman parte constitutivo e integrante de la presente Resolución Municipal.

Art. 3.- Queda encargado de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución el Alcalde Municipal y las instancias administrativa municipales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


 Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO




 Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 10 de Septiembre del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 398/2012



Señor:
Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
Presente.-

REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 104/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 104/2012, la misma que aprueba la cesión gratuita de terreno para uso público que hacen los propietarios de la urbanización MADELEINE señor Osvaldo Justiniano Justiniano y la Sra. Madeleine Duran de Justiniano, a favor de la Municipalidad de San Julián, suscrita mediante una minuta de transferencia entre el Sr. Alcalde Municipal de San Julián y los propietarios de la referida urbanización, correspondiendo a una fracción de terreno de la parcela que se desprende de otra porción mayor, de una extensión de superficie a urbanizar de 21,8163 Has.. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,

Carlos Porfirio Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN



Edgar A. Benito Casazola
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
4TA SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 104/2012
 , á 31 de Agosto del 2012

VISTOS:

El OF. GAMSJ-AM N° 225/2012, de fecha 05 de julio del 2012, mediante el cual el Alcalde remite al Concejo Municipal una minuta de cesión de terreno gratuita para áreas de uso público a favor de la Municipalidad de San Julián, dentro el trámite de la Urbanización "Madeleine" y adjunta planos e informes de referencia, y.

CONSIDERANDO:

Que, los propietarios y representantes de la Urbanización Madeleine, Srs. Osvaldo Justiniano Justiniano y Madeleine Durán de Justiniano, según se evidencia por una fotocopia de una escritura de desmembramiento de su terreno, han solicitado al Ejecutivo Municipal la aprobación de urbanización de una fracción de su parcela, que se desmembra de otra mayor, para el efecto han presentado sus documentos a la Dirección de Ordenamiento Territorial y Catastro, los mismos que han sido evaluados por esta Dirección y presentado su respectivo informe técnico.

Que, la solicitud de aprobación de la Urbanización Madeleine, corresponde a una fracción de terreno de su parcela que se desprende de otra porción mayor, correspondiendo a una extensión de superficie a urbanizar de 21. Has y 8.163.90 Mts². transfiriendo a la Municipalidad de San Julián gratuitamente una superficie de terreno para áreas de uso público de (77.157.53 Mts².), en aplicación de la Ordenanza Municipal N°. 067/2012.

Que, la Ordenanza Municipal N°. 067/2012, en su Artículo 2, establece que los propietarios de urbanizaciones que soliciten a la municipalidad la aprobación de su urbanización deben obligatoriamente ceder a título gratuito a la municipalidad el 35% o más del total del área a urbanizar.

Que, el Ejecutivo Municipal, presenta a consideración del Concejo Municipal de San Julián, la minuta de transferencia de cesión de terreno a título gratuito para la municipalidad de San Julián, del 35,36 %, para áreas de uso público que hacen los Srs. Propietarios de la Urbanización Madeleine, en la U.V. N°. 26, Manzanos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, y 25 en la población de San Julián.

Que, el pleno del Concejo Municipal pasa a conocimiento de la Comisión de Urbanismo, Vivienda y Servicios Sociales, la misma que presenta su informe en fecha 09 de agosto al plenario, en su informe dice que el informe legal manifiesta que cumple con la documentación del derecho propietario, ubicado en la U.V. 26 con 25 manzanos, que están dentro la mancha urbana entre primer y segundo anillo, perteneciente a la colonia Los Ángeles, según título emitido por el INRA; refiere que el informe técnico también cumple con los requisitos de cesión de áreas a favor del municipio se le ha presentado documentación complementaria y se adjunta la Ordenanza Municipal N°. 44/2008, mediante la cual se hace el cambio de uso de suelo del manzano 12, el cual se subdivide en otros manzanos que cambian los lineamientos en esa zona, también informa que se ha realizado una verificación ocular y dice que cumple con la documentación correspondiente sobre la cesión de área; En sus conclusiones recomienda la inscripción de las áreas en cesión a favor de la Municipalidad de San Julián, en la Secretaría de Hacienda de la Gobernación y Oficinas de DD.RR.

Que, el informe legal N°. 043/2012, de asesoría legal del Ejecutivo Municipal, hace una relación de antecedentes, la personería de los propietarios de la referida urbanización, de los documentos presentados y dice que revisado que ha sido el proyecto de urbanización y el plano de urbanización Madeleine, esta urbanización cumple con lo establecido en el Art. 3 de la Ordenanza Municipal N°. 023/2004 y los propietarios presentan una minuta de cesión de terrenos a título gratuito a la municipalidad para áreas de uso público y en sus conclusiones establece que la urbanización Madeleine cuenta con la documentación necesaria que esta urbanización se encuentra dentro la mancha

urbana, tiene una superficie a urbanizar de 218.163,90 M2. y una superficie útil de 141.006,37 Mts2. y una superficie de uso público de 77.157,53 Mts2. y en sus recomendaciones dice, habiendo cumplido la urbanización Madeleine con la Ordenanza Municipal N°. 023/2004, recomienda al Alcalde firmar la minuta de cesión gratuita presentada por los propietarios de la Urbanización Madeleine.

Que, el Concejo Municipal mediante el oficio N°. 351/2012, solicita al Ejecutivo Municipal información adicional, porque es necesario hacer una verificación del Plano Director urbano del año 2007 de la población de San Julián, porque se debe armonizar el diseño urbanístico de todo el área urbana, de lo que muy pronto será la ciudad de San Julián y se solicita que se remita al Concejo Municipal los planos directores aprobado el año 2007 y los planos directores de la segunda y tercera fase.

Que, en atención a lo solicitado el Ejecutivo Municipal mediante el oficio G.A.M. S.J. N°. 285/2012, remite al Concejo Municipal un informe técnico adicional y un plano de ordenamiento urbano y un plano lineamiento de la Unidad Vecinal N°. 26.

Que, habiendo sido evaluado toda la documentación y los informes, el pleno del Conejo Municipal, considera que se debe aprobar la minuta de cesión gratuita de áreas para uso público para la municipalidad de San Julián

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 31 de agosto del presente, dicta y aprueba la presenta:

RESOLUCIÓN MUNICIPAL:

Art. 1.- Se aprueba la cesión gratuita de terreno para uso público que hacen los propietarios de la Urbanización "Madeleine" Sr. Osvaldo Justiniano Justiniano y Sra. Madeleine Durán de Justiniano, a favor de la Municipalidad de San Julián, suscrita mediante una minuta de transferencia entre el Sr. Alcalde Municipal de San Julián y los propietarios de la referida urbanización, correspondiendo a una fracción de terreno de la parcela que se desprende de otra porción mayor, de una extensión de superficie a urbanizar de 21.8163,90 Mts2, (21,8163 Has.) con una superficie útil de 141006, 37 Mts2. (14,1006 Has.) que hacen el 64,63 % y la transferencia gratuita de una superficie de terreno para áreas de uso público de 77157,53 Mts2. (7,7157 Has.) que hacen el 35,36 %, en aplicación de la Ordenanza Municipal N°. 067/2012.

Art. 2.- Los documentos, los informes, planos y demás documentos producidos dentro este trámite, forman parte constitutivo e integrante de la presente Resolución Municipal y se deberá continuar con las formalidades de Ley.

Art. 3.- Queda encargado de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución el Alcalde Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO



Agar A. Renjito Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 18 de Septiembre del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 401/2012



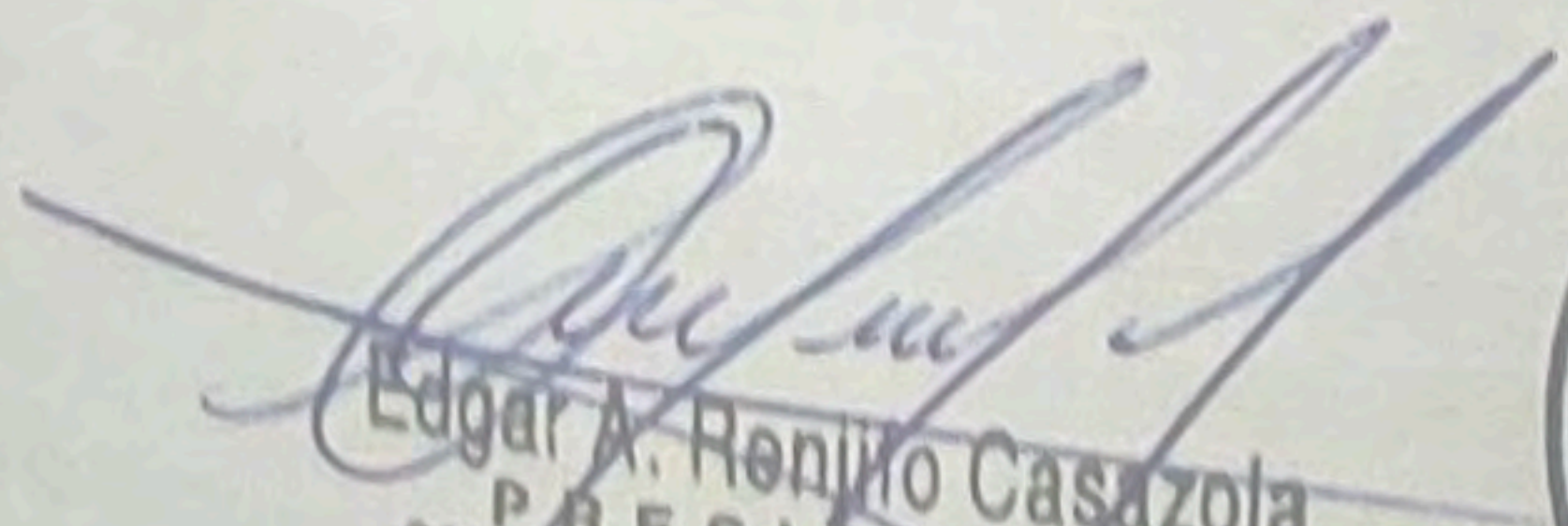
Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 Presente.-

REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 105/2012

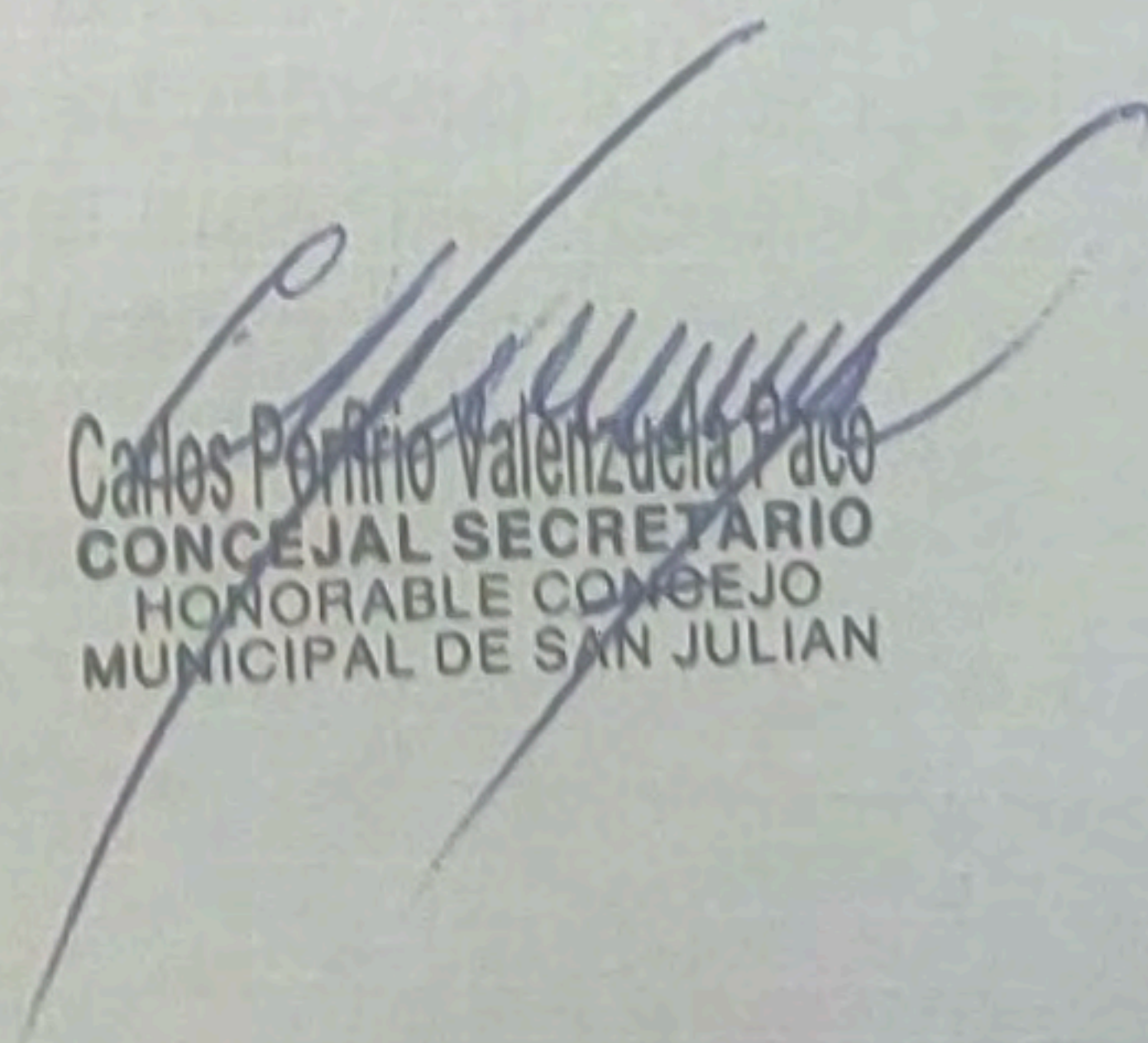
Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 105/2012, la misma aprueba el Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito entre el Alcalde de la Municipalidad Sr. Lic. Faustino Copa Flores en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Fundación Integral de Desarrollo (FIDES), representada por su Directora Ejecutiva Sra. Ruth Vargas Robles, convenio que tiene por objeto establecer las normas y condiciones para la ejecución de las actividades enmarcadas en el proyecto "CENTRO DE PRODUCCIÓN DEMOSTRATIVO EXPERIMENTAL PARA LA CONTRIBUCIÓN EN LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL NÚCLEO 23 DEL MUNICIPIO DE SAN JULIÁN". El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
 Atentamente,


Edgar A. Ronjito Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




Carlos Perfrío Valenzuela Páez
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 105/2012
á 18 de septiembre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO

Que, el Alcalde Municipal mediante el oficio G.A.M.S.J.-AM N°. 247/2012, del 03 de agosto del año en curso, presenta a consideración del Concejo Municipal un Convenio de Cooperación Interinstitucional, cuyos alcances son, el establecer un Centro Experimental de prácticas de producción múltiple para el autoabastecimiento como estrategia de adaptación al cambio climático, en el Núcleo 23, suscrito entre el Alcalde de la Municipalidad de San Julián y la Fundación Integral de Desarrollo (FIDES), representada por su Directora Ejecutiva Sra. Ruth Vargas Robles.

Que, el presente Convenio tiene por objeto, establecer las normas y condiciones para la ejecución de las actividades enmarcadas en el proyecto "**CENTRO DE PRODUCCIÓN DEMOSTRATIVO EXPERIMENTAL PARA LA CONTRIBUCIÓN EN LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL NÚCLEO 23 DEL MUNICIPIO DE SAN JULIÁN**", para contribuir a la seguridad alimentaria de la población del Núcleo 23.

Que, en este Convenio se estipulan las cláusulas de las relaciones entre las partes suscribientes para lograr el objeto del convenio, las obligaciones y responsabilidades interinstitucionales, que con la firma y rúbrica del convenio se obligan al fiel y estricto cumplimiento de las obligaciones contraídas

Que, el pleno del Concejo Municipal, considera necesario pasar a conocimiento de la Comisión de Desarrollo Económico Productivo y medio Ambiente del Concejo para su análisis correspondiente; Esta Comisión presenta su informe en el que hace saber que el terreno tiene una extensión de 6,7 Has. el lugar está destinada para la construcción de un centro tecnológico y demostrativo; Dice que los beneficiarios le remitieron información de un acta de reunión, nómina de afiliados, los trabajos o jornales que se invirtieron en la limpieza, que es de conocimiento del Subalcalde, dirigentes de la comunidad San Martín, la Junta Vecinal y el Corregidor y recomienda al Concejo Municipal aprobar el convenio, porque este beneficiará a 40 familias.

Que, el pleno del Concejo analiza los términos del convenio y el informe de la Comisión de Desarrollo Económico Productivo y medio Ambiente del Concejo y considerando que es en beneficio de muchas familias para mejorar sus condiciones de vida, por lo que el pleno considera que se debe aprobar este convenio.

Que, es atribución del Concejo Municipal aprobar o rechazar convenios y contratos suscritos por el Alcalde Municipal, (Art. 12, Inciso 11, de la Ley 2028)

POR TANTO

El Concejo Municipal de San Julián, en cumplimiento de las legítimas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 18 de septiembre del presente:



DISPONE

Artículo primero.- Se aprueba el Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito entre la Municipalidad de San Julián representado por el Sr. Lic. Faustino Copa Flores, como Alcalde Municipal de San Julián y la Fundación Integral de Desarrollo (FIDES), representada por su Directora Ejecutiva Sra. Ruth Vargas Robles. Convenio que tiene por objeto, establecer las normas y condiciones para la ejecución de las actividades enmarcadas en el proyecto **"CENTRO DE PRODUCCIÓN DEMOSTRATIVO EXPERIMENTAL PARA LA CONTRIBUCIÓN EN LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL NÚCLEO 23 DEL MUNICIPIO DE SAN JULIÁN"**, para contribuir a la seguridad alimentaria de la población del Núcleo 23.

Artículo segundo.- con la finalidad que el objetivo de este convenio se cumpla, el Ejecutivo Municipal, en cumplimiento de las Leyes citadas debe designar a un servidor público correspondiente para que realice el seguimiento y fiscalización, para que las partes suscribientes del presente, cumplan en los términos estipulados

Artículo tercero.- La Comisión de Desarrollo Económico Productivo y Medio Ambiente del Concejo Municipal, deberá hacer el seguimiento para que se cumpla el referido convenio y se informe al plenario del Concejo Municipal.

Artículo cuarto.- El Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución Municipal.

REGISTRESÉ, HAGA SE SABER, CÚMPLASE Y ARCHIVESÉ

[Handwritten signature]
 Concejal Secretario
 Honorable Concejo
 Municipal de San Julián



[Handwritten signature]
 Edgar A. Renjifo Gaszola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JULIAN

Conste por el presente documento privado a la suscripción de un Convenio de cooperación Interinstitucional que reconocido ante autoridad jurisdiccional competente surtirá efectos de instrumento público, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Antecedentes:

Por convenio interinstitucional suscrito entre la Liga de Defensa del Medio Ambiente, LIDEMA, en el marco del convenio interinstitucional suscrito con la Embajada Real de Suecia para la Construcción del Programa de Reducción de la Vulnerabilidad de los Medios de Vida ante el Cambio Climático, se han identificado y diseñado tipologías de intervención o modelos integrales para la adaptación al cambio climático, consideradas éstas como instrumentos de planificación, con un enfoque holístico e integral, que incluyen un conjunto de acciones estratégicas, definidas participativamente con los actores locales, destinadas a reducir la vulnerabilidad de los medios de vida y aportar a los procesos de gestión del desarrollo sostenible, permitiendo su replicabilidad y ampliación de escala en ámbitos rurales y urbanos de similares características a las zonas para las cuales han sido desarrolladas.

Se establecieron las condiciones para la ejecución del Programa de Reducción de la vulnerabilidad. En el marco de este Programa, se establece responsable de la ejecución es La FUNDACIÓN INTEGRAL DE DESARROLLO "FIDES" quienes tendrán que hacer participar e involucrar a otras organizaciones para el cumplimiento de los objetivos.

SEGUNDA: Partes Intervinientes:

Intervienen en la suscripción del presente convenio:

1. La Fundación Integral de Desarrollo (FIDES), representado por su Directora Ejecutiva, Ruth Vargas Robles, Según Poder Amplio y suficiente N° 314/2003 de fecha 24 de julio de 2003, otorgado por ante Notario de Fe Pública de Primera Clase N° 46 a cargo de la Dra. Ana Moyra Jordán de Anglaril de la ciudad de Santa Cruz, con cédula de identidad N° 3326684 S.C., domiciliada en la calle Riberalta # 138 1er. Anillo zona maquina vieja de la ciudad de Santa Cruz, que en adelante se denominará FIDES. Para una serie de natividad.
2. La **Municipalidad de San Julián**, entidad de Derecho Público, creada por Ley N° 1091 de 21 de febrero de 1989, con NIT No 1013681025, con domicilio en la Plaza Principal 24 de Junio de San Julián del Distrito Centro del Municipio de San Julián de la provincia Ñuflo de Chávez del departamento de Santa Cruz, representado legalmente por el Lic. **FAUSTINO COPA FLORES**, Alcalde Municipal, elegido mediante Resolución Municipal N° 029/2010 de 30 de mayo de 2010, con Cédula de Identidad N° 5186417-Cbba.

TERCERA: Objeto del convenio:

El presente convenio tiene por objeto establecer las normas, y condiciones para la ejecución de las actividades enmarcadas en el proyecto "CENTRO DE PRODUCCIÓN DEMOSTRATIVO EXPERIMENTAL PARA LA CONTRIBUCIÓN EN LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL NUCLEO 23 DEL MUNICIPIO DE SAN JULIAN - CEPRODE" cuyo objetivo es Contribuir a la seguridad alimentaria para disminuir las vulnerabilidades de los medios de vida aplicando estrategias de adaptación ante el cambio climático, de la población de núcleo 23 del municipio de San Julián contenidas en la Propuesta Departamental de Trabajo elaborada por FIDES, y que forma parte integrante del presente convenio.

CUARTA.- ALCANCE DEL PROYECTO

- Establecer un centro experimental de prácticas de producción múltiple para autoabastecimiento como estrategia de adaptación al cambio climático, en el núcleo 23.
- Implementar un sistema de provisión de agua para contrarrestar los efectos de la sequía en el centro experimental del núcleo 23.
 - Desarrollar capacidades integrales, técnico-productivas valorizando las experiencias locales, para aplicarlos en los procesos de adaptación al cambio climático
 - Establecer un plan de seguimiento y difusión para la validación y replicabilidad en otras comunidades de las estrategias de adaptación logradas.

QUINTA.- Obligaciones y responsabilidades de las partes

Son obligaciones y responsabilidades de FIDES, las siguientes:

- 1) Construcción del pozo de agua en el centro para contrarrestar los efectos de la sequía local de manera sustentable y viable.
- 2) Diseñar y validar participativamente y con equidad de género en el centro; un modelo de huerto comunal biointensivo para la producción de verduras, hortalizas, en base a sus experiencias locales de 40 madres y padres de familias.
- 3) Implementar producción múltiple, bajo un modelo de desarrollo sostenible a través de los beneficiarios (Fruti cultura y agroforestería)
- 4) Conseguir una alianza mancomunada para la adaptación y multiplicación de especies.
- 5) Seguimiento y Cosecha de productos del huerto para diversificar la alimentación diaria de 40 familias productoras del huerto comunal.
- 6) Extracción y distribución de plantines del vivero comunal para fines múltiples en base a un modelo de desarrollo sostenible en las parcelas de los beneficiados.
- 7) Capacitación a mujeres y hombres de la comunidad en seguridad alimentaria, nutrición, salud como medida de adaptación al cambio climático.
- 8) Capacitación a mujeres y hombres en producción de huertos de producción biointensiva de verduras y hortalizas.
- 9) Introducir un ciclo de entrenamiento a los técnicos del municipio con el objetivo de formar líderes locales y de opinión que transmitan sus experiencias en el tema de prevención y medidas de adaptación ante el cambio climático para su replicabilidad e institucionalidad en el municipio.
- 10) Se diseña e implementa un plan de seguimiento y monitoreo para determinar el grado de contribución a la seguridad alimentaria para disminuir la vulnerabilidad de los medios de vida, ante el cambio climático
- 11) Transmitir esta experiencia en 4 comunidades de la zona para su replicabilidad, en diferentes actividades.

Son obligaciones y responsabilidad de la Alcaldía Municipal de San Julián las siguientes:

- 1) Actuar como representante legal en la ejecución del proyecto Municipal,

2) Acompañar en el proceso de ejecución y velar por que se cumplan los objetivos del proyecto a través de la designación de un personal para que acompañe este proceso.

3) Entrega del terreno de dominio municipal en calidad de usufructo por el Gobierno Autónomo Municipal de San Julián para la implementación del Proyecto referido precedentemente que en sus inicios se asentará en el Núcleo 23 pudiendo ser replicado en las demás comunidades del Distrito San Martín, para que puedan desarrollar el centro demostrativo y experimental, hasta que el proyecto finalice el año 2016 una vez que FIDES termina con la ejecución del proyecto el Alcalde y el sub alcalde del distrito San Martín del Gobierno Municipal tendrá que hacer seguimiento al trabajo que se desarrolla y acompañamiento indefinidamente.

4) Construcción de un almacén y encerrado con malla olímpica al perímetro con un presupuesto de Bs. 100.000.00 (CIEN MIL 00/100 BOLIVIANOS) en un plazo de cuatro años a computarse a partir de la aprobación del Concejo Municipal.

SEXTA.- De los niveles de coordinación

Las relaciones de coordinación para la planificación, ejecución, seguimiento e informes al cumplimiento de líneas temáticas y líneas estrategias generales, serán realizadas a través del personal asignado por las partes suscribientes del presente convenio.

SEPTIMA.- Seguimiento y evaluación de las actividades

La Dirección Ejecutiva de FIDES a través de su personal asignado junto con el personal designado por el Alcalde de san Julián elaborará los mecanismos de seguimiento y monitoreo permanente a las actividades del proyecto, a través de la Presentación de Informes por parte de ambos coordinadores de Ambas Instituciones y visitas durante la ejecución del proyecto.

OCTAVA.- Resolución del convenio

El presente convenio podrá ser resuelto de pleno derecho y sin intervención judicial alguna ante la concurrencia de las siguientes causales:

1. Por acuerdo de partes;
2. Por causas de Fuerza Mayor y Caso Fortuito debidamente justificados;
3. Si FIDES o EL Alcalde del GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN JULIAN incumple con las obligaciones y responsabilidades asumidas mediante el presente convenio.

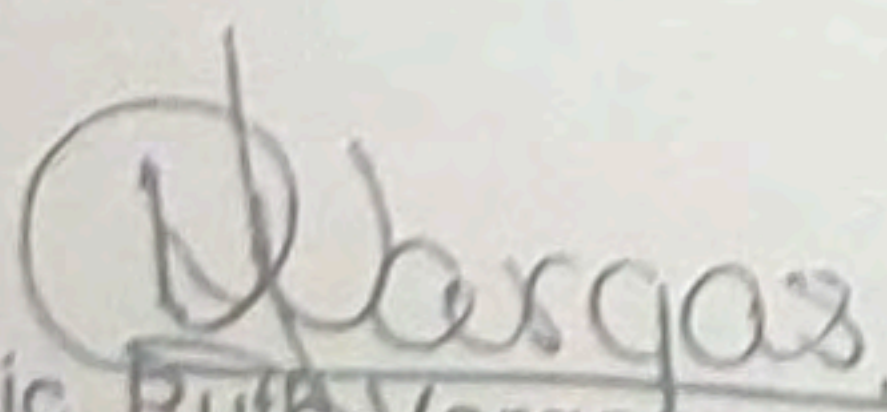
NOVENA .- Vigencia del convenio

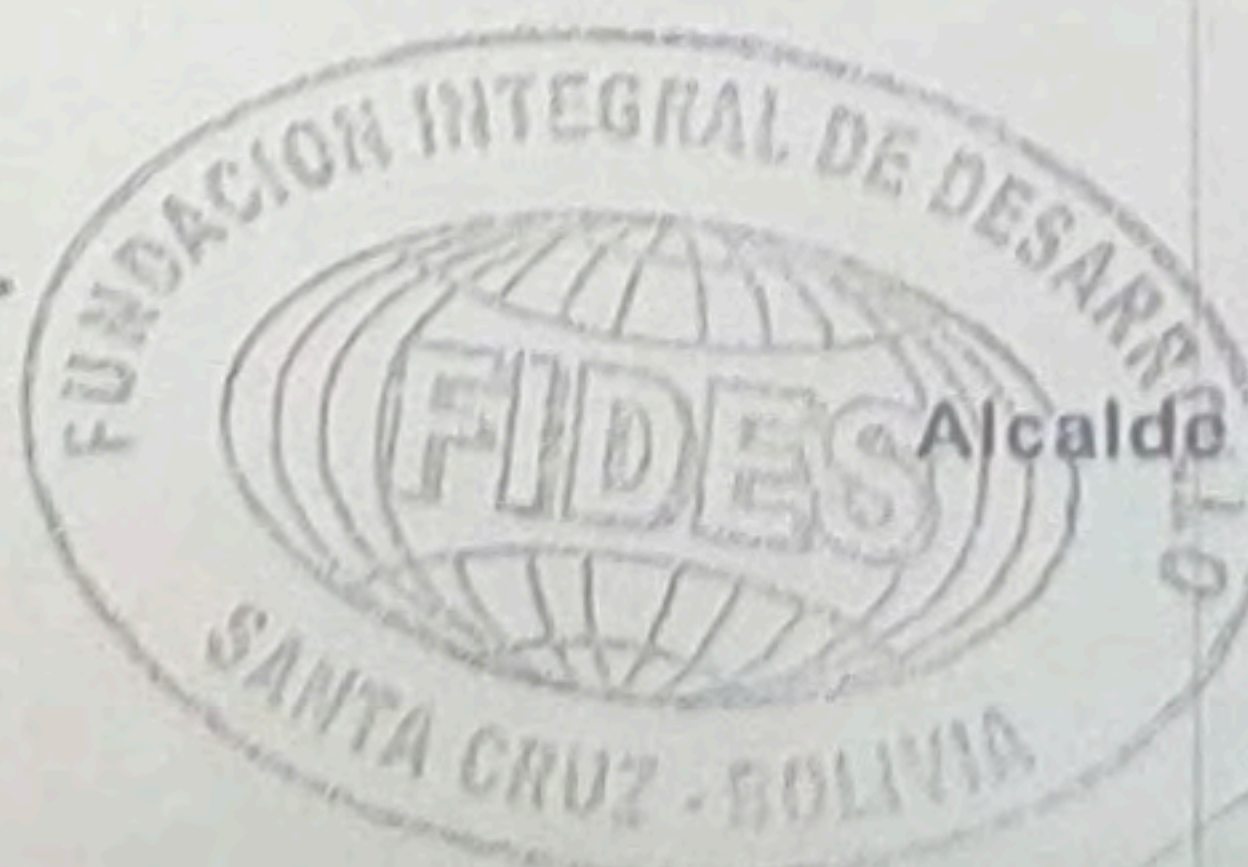
El presente convenio entrará en vigencia a partir del 1º de agosto del 2012 y concluirá en mayo del 2016 con la aprobación de los informes finales de ambas Instituciones.

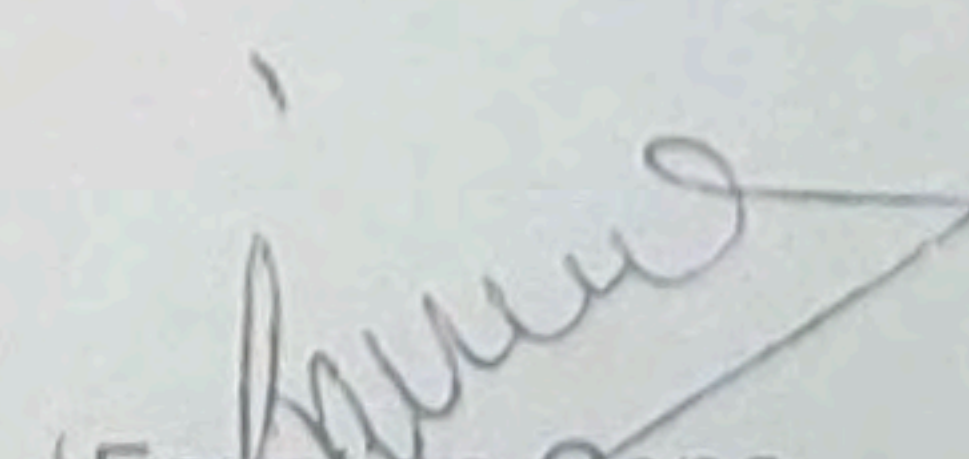
Al próximo año podrá ser prorrogable para la replicabilidad en otras comunidades del municipio de acuerdo entre partes.

DECIMA .- Conformidad

En señal de conformidad, las partes intervinientes firman al pie del presente convenio interinstitucional al dar conformidad a toda y cada una de las cláusulas insertas en el mismo y se comprometen a su fiel y estricto cumplimiento a los días 24 de Julio del 2012.

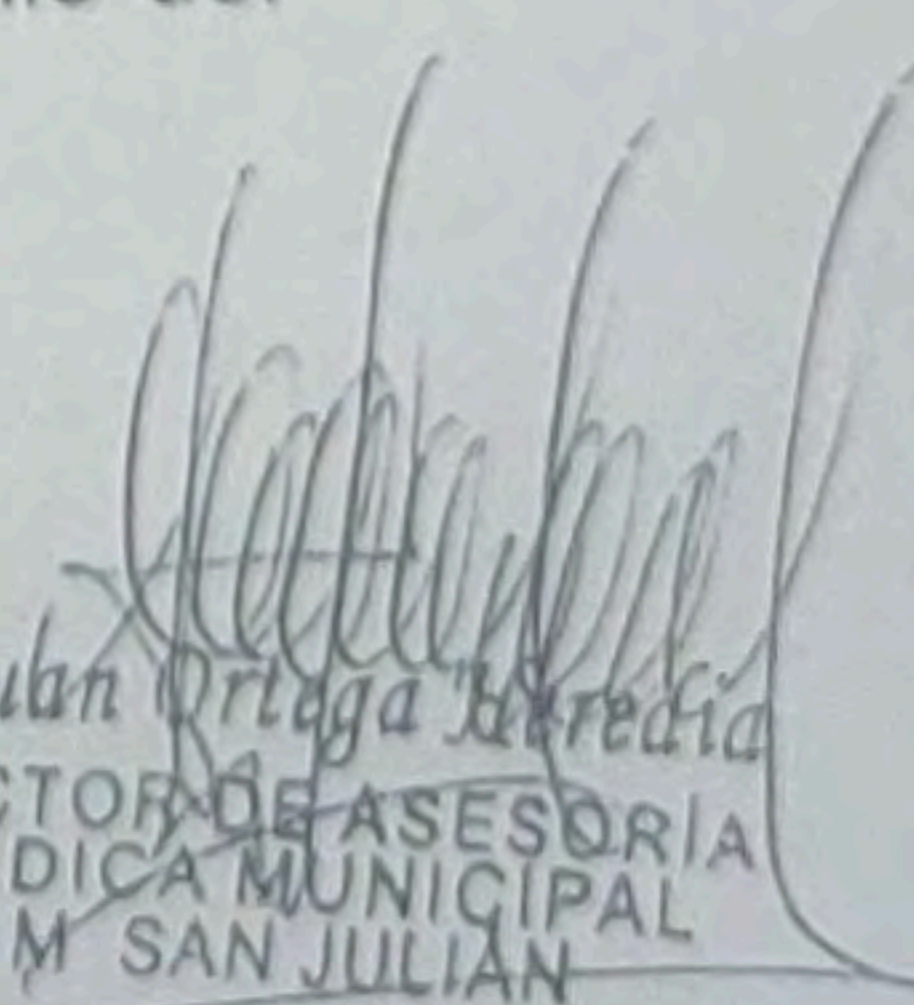

Lic. Ruth Vargas
Directora Ejecutiva de FIDES
C.I.Nº 3826684 S.C.




Faustino Copa

Alcalde Municipal de San Julián

C.I. Nº 5186417 CBBA.

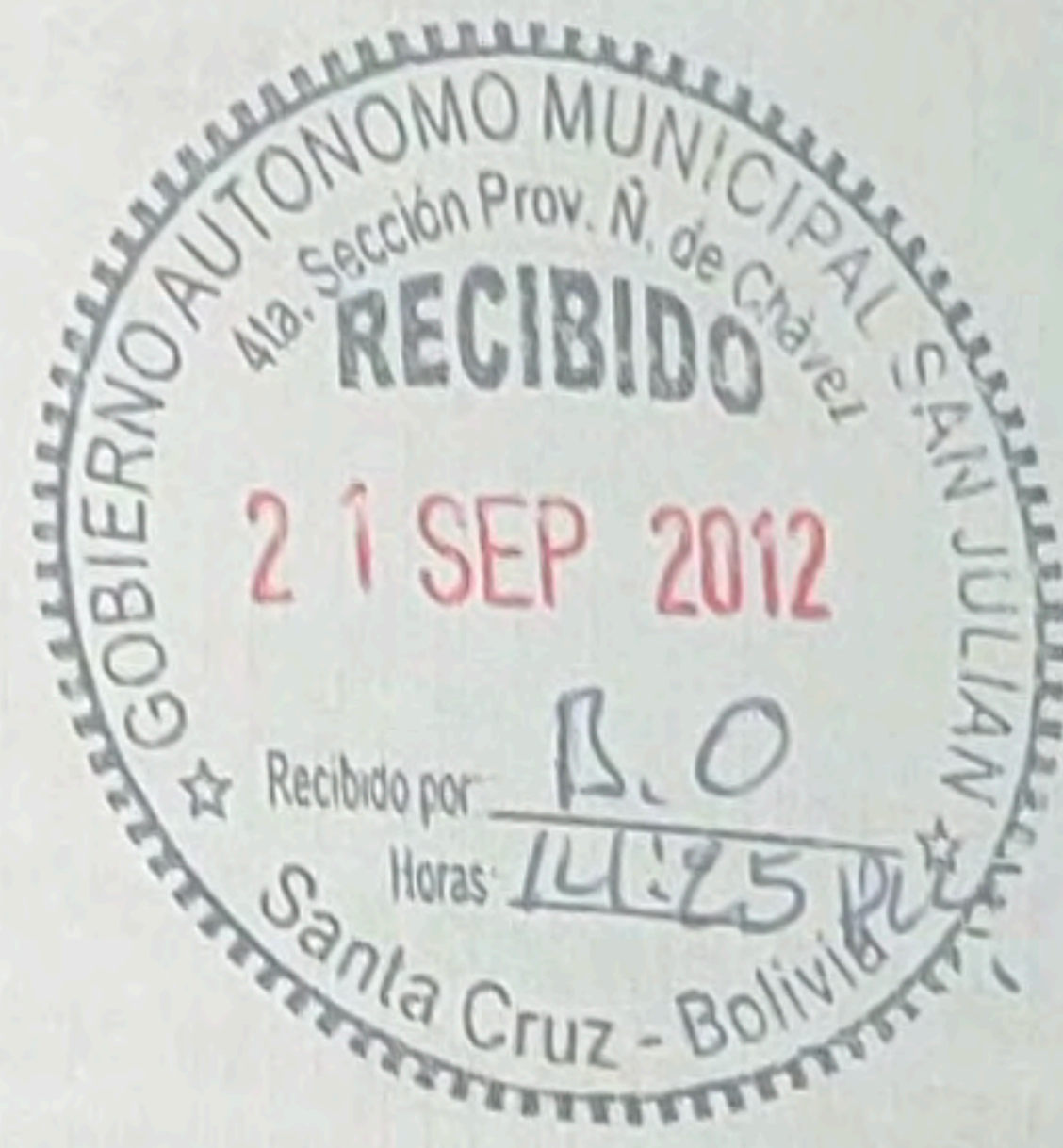

Dr. Juan Ortega Arredia
DIRECTOR DE ASESORIA
JURIDICA MUNICIPAL
G.A.M. SAN JULIAN



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, Septiembre 18 del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 402/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente.-



REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 106/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 106/2012, la misma que aprueba el Contrato N° N°. 037/2012, Contrato de Obra para realizar la **"MEJORAMIENTO DE RIPIADO SAN JULIÁN – SAN FRANCISCO FASE II"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Felix Andrade Guarachi, como contratista y Representante Legal de la Empresa **"CONSTRUCTORA ANDRADE ROJAS ASOCIADOS S.R.L."**, contrato firmado en fecha 28 de agosto de 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
 Atentamente,

Edgar A. Benito Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



Carlos Porfirio Valenzuela Páez
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 106/2012
a 18 de septiembre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Sr. Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 289/2012, del 31 de agosto del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N°. 037/2012, Contrato de Obra, para realizar el **"MEJORAMIENTO DE RIPIADO SAN JULIÁN – SAN FRANCISCO FASE II"**; Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Félix Andrade Guarachi, como contratista y representante legal de la Empresa "Constructora Andrade Rojas Asociados S.R.L.", contrato firmado en fecha 28 de agosto del 2012.

Que, mediante este Contrato, el contratista Sr. Félix Andrade Guarachi, asume la obligación contractual de realizar el **"MEJORAMIENTO DE RIPIADO SAN JULIÁN – SAN FRANCISCO FASE II"**, de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de Bs. 2.364.692,32.- (**Dos Millones Trescientos Sesenta y Cuatro Mil Seiscientos Noventa y Dos con 32/100 Bolivianos**).

Que, el Concejo Municipal, hizo la evaluación correspondientes de los documentos presentados y pasó a conocimiento del asesor del Concejo, para su análisis y presentación de su respectivo informe; El asesor presenta su informe N°. 017/2012; En el que manifiesta que de la revisión de la documentación se evidencia que se ha seguido con los procedimientos administrativos correspondientes; Pero se observa que el contrato suscrito 037/2012, a partir de la cláusula séptima habla de las actividades que debe hacer la supervisión o empresa supervisora del proyecto, pero como se sabe no se ha contratado a la empresa que hará la supervisión de este proyecto y de la revisión general, se evidencia que a excepción de una, las otras empresas no adjudicadas no han sido debidamente notificadas con la no adjudicación, porque los oficios no tienen la recepción correspondiente, esta obligación está establecida en el Decreto Supremo 181, porque a partir de su notificación de no adjudicación tienen derecho a impugnar ciertas resoluciones dentro el proceso de contratación; como lo establece el Artículo 90 de esta norma; Sobre la observación en cuanto a la supervisión, es conveniente que primero o simultáneamente se debe contratar a la empresa o consultora para que realice la supervisión del proyecto que ejecuta la empresa ejecutora; Del análisis del informe, el pleno decide hacer conocer estas observaciones al ejecutivo municipal y lo hace mediante el oficio N°. 388/2012, del 07 de septiembre.

Que, el Sr. Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 303/2012, responde a las observaciones presentadas haciendo entender que se han subsanado las observaciones y son puestas a consideración del plenario.

Que, como corresponde a sus atribuciones de fiscalización el pleno del Concejo Municipal, revisa los informes, la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación, el contrato y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo



municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de la 2028, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 18 de septiembre, del año en curso, aprueba la presente:

RESOLUCIÓN MUNICIPAL:

Artículo primero.- Se aprueba el **Contrato N°. 037/2012**, Contrato de Obra para realizar el **"MEJORAMIENTO DE RIPIADO SAN JULIÁN – SAN FRANCISCO FASE II"**, por la suma de Bs. 2.364.692,32.- (**Dos Millones Trescientos Sesenta y Cuatro Mil Seiscientos Noventa y Dos con 32/100 Bolivianos**); Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Félix Andrade Guarachi, como contratista y representante legal de la Empresa "Constructora Andrade Rojas Asociados S.R.L." contrato firmado en fecha 28 de agosto del 2012.

Artículo segundo.- Con la finalidad de obtener una buena obra, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el contratista cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Artículo tercero.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Sr. Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ. COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.

[Signature]
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

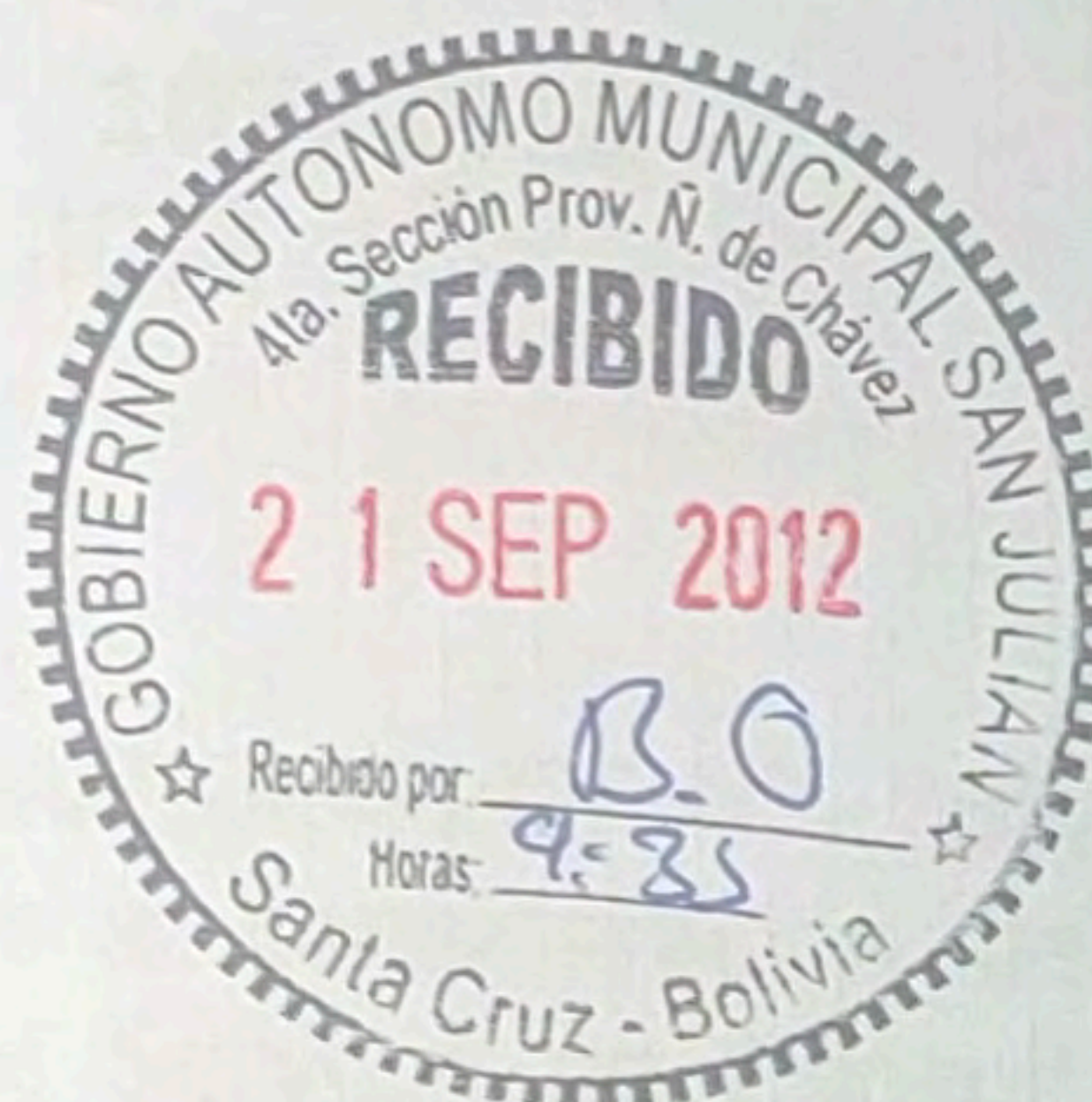


[Signature]
 Edgar A. Renjifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, Septiembre 18 del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 403/2012



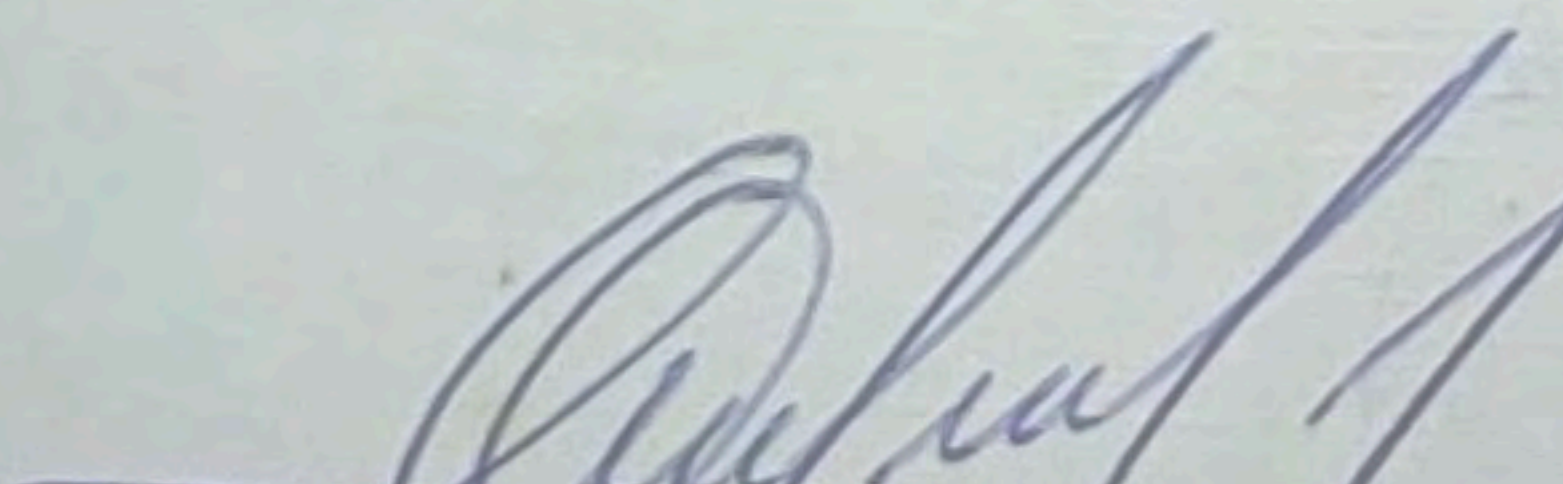
Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente.-

REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 107/2012

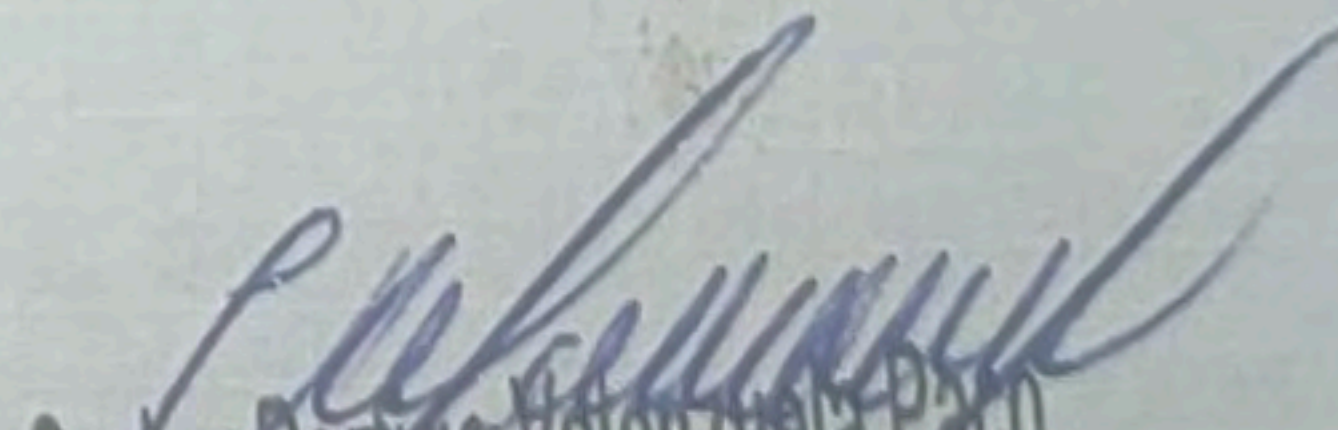
Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 107/2012, la misma que aprueba el Contrato N° N°. **014/2012**, Contrato de Servicio de Consultoría para realizar la "**SUPERVISIÓN DE PROYECTO SAN JULIÁN – SAN FRANCISCO**", contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Sussy Jackeline Centellas Pérez, como consultor y Representante Legal de la Empresa Consultora "Le Cat" (Ingeniería Especializada), contrato firmado en fecha 13 de Septiembre de 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
 Atentamente,


 Edgar A. Renjón Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Porfirio Valenzuela Páez
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 107/2012
, a 18 de septiembre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Sr. Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-AM OF N°. 305/2012, del 17 de septiembre del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N°. 014/2012, Contrato de Servicio de Consultoría, para realizar la **"SUPERVISIÓN DE PROYECTO SAN JULIÁN – SAN FRANCISCO"**; Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Sussy Jackeline Centellas Perez, como la Consultor y representante legal de la Empresa Consultora "Le Cat", (Ingeniería Especializada), contrato firmado en fecha 13 de septiembre del 2012.

Que, mediante este Contrato, la consultor Sra. Sussy Jackeline Centellas Pérez, asume la obligación contractual de realizar la **"SUPERVISIÓN DE PROYECTO SAN JULIÁN – SAN FRANCISCO"**, de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de Bs. 95.000,00.- **(Noventa y Cinco Mil 00/100 Bolivianos)**.

Que, como corresponde a sus atribuciones de fiscalización el pleno del Concejo Municipal, la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación, el contrato y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de la 2028, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 18 de septiembre, del año en curso, aprueba la presente:

RESOLUCIÓN MUNICIPAL:

Artículo primero.- Se aprueba el **Contrato N°. 014/2012**, Contrato de Servicio de Consultoría, para realizar la **"SUPERVISIÓN DE PROYECTO SAN JULIÁN – SAN FRANCISCO"**, por la suma de Bs. 95.000,00.- **(Noventa y Cinco Mil 00/100 Bolivianos)**; Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Sussy Jackeline Centellas Perez, como la Consultor y representante legal de la Empresa Consultora "Le Cat", (Ingeniería Especializada), contrato firmado en fecha 13 de septiembre del 2012.



Artículo segundo.- Con la finalidad de obtener un buen servicio, el Ejecutivo Municipal, debe designar un fiscal por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que la consultor cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Artículo tercero.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Sr. Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ. COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.

[Handwritten signature]
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN

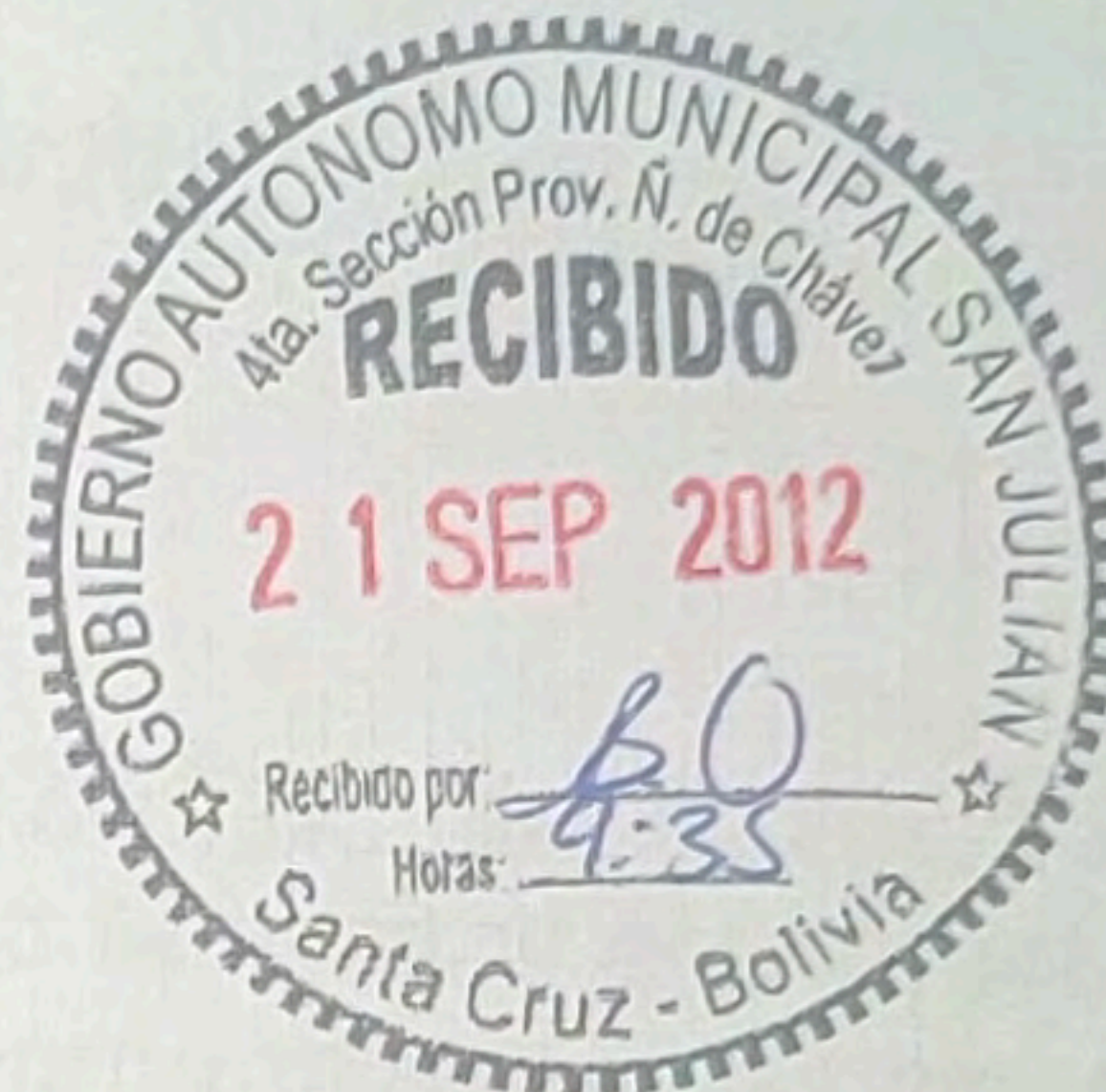


[Handwritten signature]
Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



San Julián, 20 de Septiembre del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 405/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 Presente.-

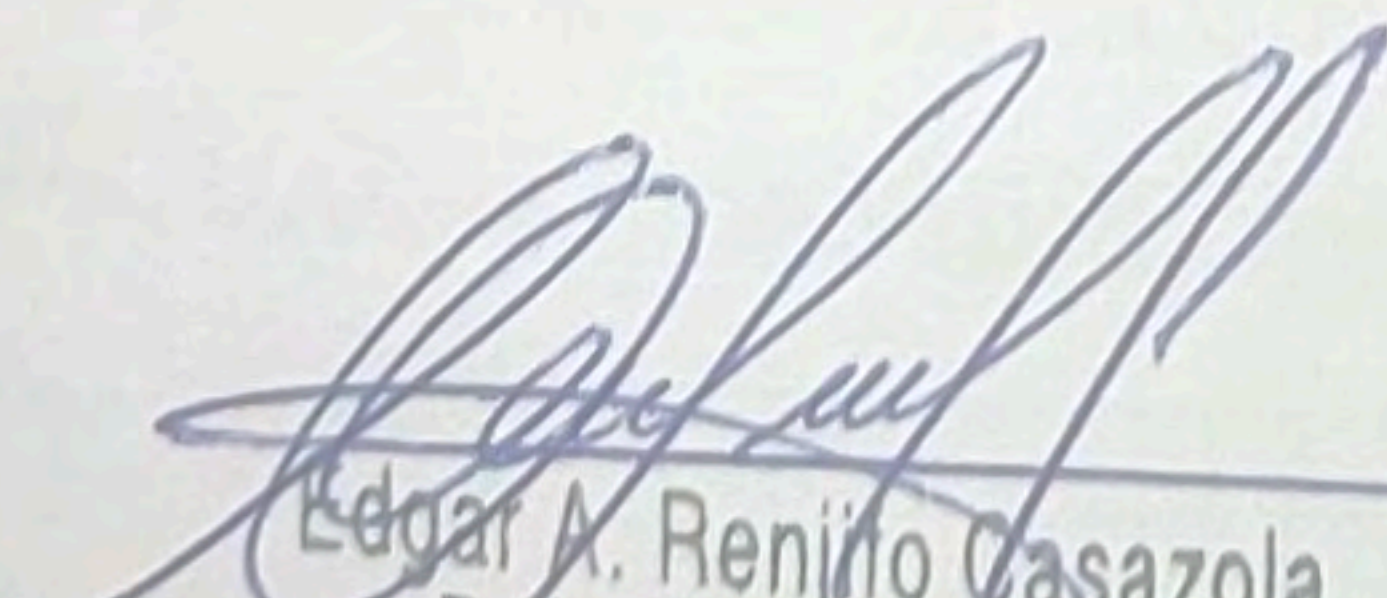


REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 108/2012


Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 108/2012, la misma que aprueban las modificaciones del Manual de Funciones de la Municipalidad de San Julián, con relación al Perfil del Cargo del Jefe de Unidad de Defensa Ciudadana. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
 Atentamente,


 Edgar A. Renjón Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Porfirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

SANTA CRUZ - BOLIVIA
RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 108/2012
á 18 de septiembre de 2012

VISTOS:

Que, el Alcalde mediante OF. -GAMSJ-A.M. N° 302/2012, de fecha 13 de Septiembre de 2012, remite a consideración del Concejo Municipal el proyecto de Resolución Municipal de modificación del manual de organización, funciones y descripción de cargos, con referencia al perfil del cargo de unidad "DEFENSA CIUDADANA".

CONSIDERANDO:

Que, el Concejo Municipal mediante Resolución Municipal 044/2012 de fecha 24 de abril del 2012, aprueba la creación de los nuevos cargos en la estructura orgánica administrativa de la municipalidad, con su manual de Organización, Funciones y descripción de cargos, el mismo crea el cargo de UNIDAD DE "DEFENSA CIUDADANA" que para lo cual se exige una serie de requisitos que son demasiados restringidos al área de Administración, no dando lugar a otras ramas de las Ciencias Sociales que tienen igual o mejor conocimiento sobre el manejo de la legislación Boliviana y Municipal, ya que es fundamental el conocimiento y el buen manejo de las Leyes Nacionales, Municipales y administrativas para la aplicación en las funciones referentes a este cargo.

Que, de acuerdo al Informe Técnico G.A.M.S.J. - OFIMA - CIN° 59/2012, de fecha 07 de Septiembre de 2012, amerita realizar la modificación al Perfil de Cargo de Unidad Defensa Ciudadana, establecido en el Manual de Organización y Funciones y Descripción de cargos de acuerdo al siguiente detalle:

ACTUAL MANUAL DE FUNCIONES	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
Nombre Del Cargo: Unidad de Defensa Ciudadana.	Nombre Del Cargo: Jefe de Unidad de Defensa Ciudadana.
Requisitos Para El Cargo: Ambientalista o profesionales en áreas administrativas con título en provisión nacional estar habilitado para el ejercicio de la profesión.	Requisitos Para El Cargo: Licenciado en Ciencias Jurídicas Políticas y/o Sociales, Ambientalista o Profesional en área Administrativas.
Experiencia: Tres años de experiencia general y al menos dos de ellos en el sector y/o similares.	Experiencia: General y/o en sectores similares deseable.

Que, considerando el aspecto técnico de la propuesta presentada por Oficialía Mayor Administrativo, tiene una solución funcional, ya que ha pasado mucho tiempo y no se ha presentado ningún postulante aspecto que incide en la revisión del perfil de Unidad Defensa Ciudadana, motivo por el cual se considera ampliar dicho perfil a otras ramas que pueden desempeñar este cargo.

Que, el pleno del Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones de fiscalización, analiza la propuesta y la documentación del proyecto de Resolución y considerando los argumentos de la propuesta que es para la prestación de un mejor servicio a la población, por lo que es necesaria su aprobación.

Que, por disposición del Art. 44, inciso 29, de la Ley 2028, es atribución del Alcalde Municipal, elaborar los manuales de organización y funciones, procedimiento y organigrama, para la aprobación por el Concejo Municipal



Que, es atribución del Concejo Municipal dictar y aprobar Ordenanzas como normas generales del Municipio y Resoluciones Municipales internas del propio Concejo Municipal, (Art. 12, Inciso 4, de la Ley 2028).

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión de fecha 18 de septiembre del año en curso,

DISPONE:

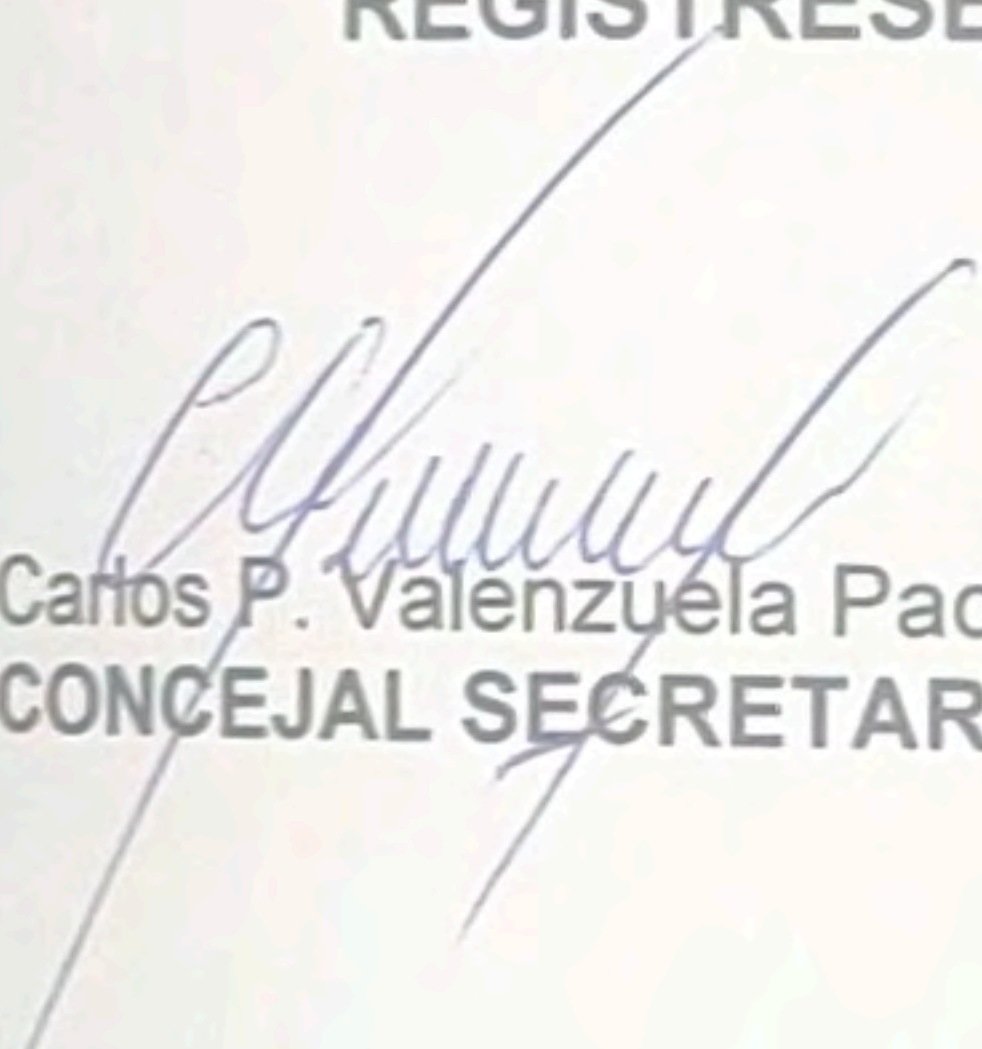
Art. 1.- Se aprueba las modificaciones al Perfil del Cargo de Unidad de DEFENSA CIUDADANA, en el manual de funciones y en la estructura orgánica administrativa de la municipalidad y se describe de la siguiente manera:

- **Nombre Del Cargo:** Jefe de Unidad de Defensa Ciudadana;
- **Requisitos Para El Cargo:** Licenciado en Ciencias Jurídicas Políticas y/o Sociales, Ambientalista o Profesional en área Administrativas.
- **Experiencia:** General y/o en sectores similares deseable.

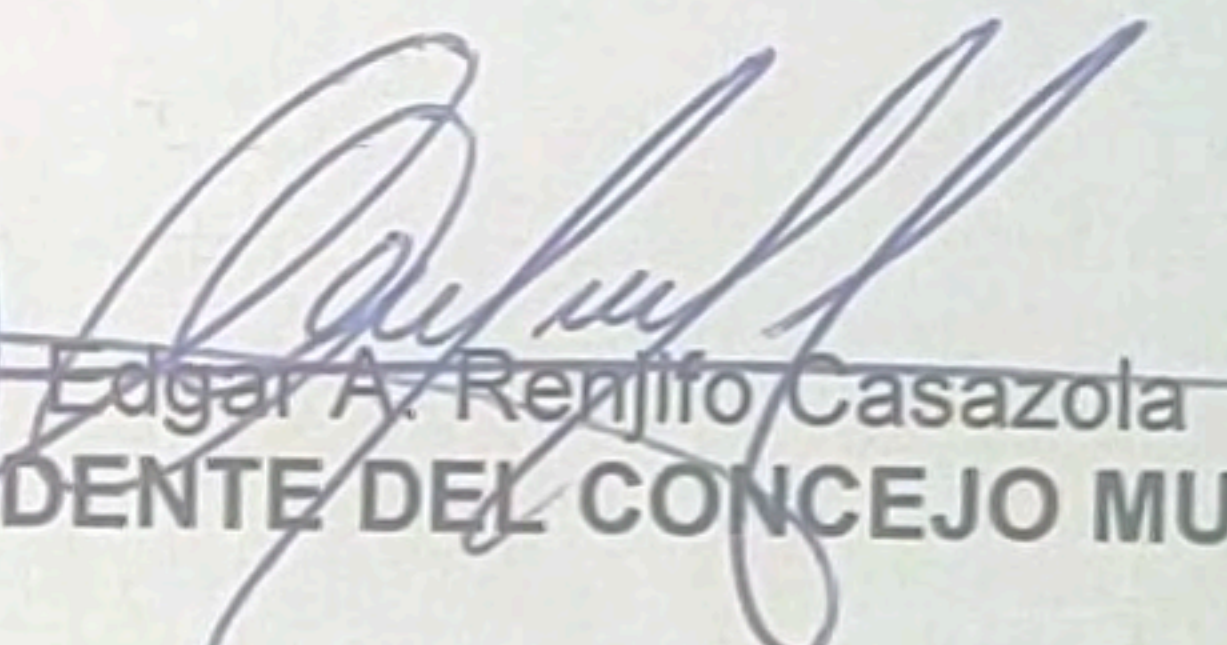
Art. 2.- Se deroga estrictamente la parte que se modifica con relación a las funciones del cargo de Unidad de Defensa Ciudadana, establecida en la Resolución Municipal N° 044/2012, del 24 de Abril del 2012.

Art. 3.- Queda encargado de la ejecución y del cumplimiento de la presente Resolución Municipal el Alcalde Municipal y las instancias administrativas correspondientes.

REGÍSTRESE, HAGA SE SABER, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO




Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



San Julián, Septiembre 21 del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 410/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente.-



REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 109/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 109/2012, la misma que aprueba el Contrato N° **007/2012**, Contrato Administrativo de Prestación de Servicios para realizar el "SERVICIO DE ORUGA PARA LEVANTAMIENTO DE TERRAPLEN 3 KM COMUNIDAD NUEVO ORIENTE", Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el sr. Félix Andrade Guarachi, como proveedor y representante legal de la Sociedad de Responsabilidad Limitada "CONSTRUCTORA ANDRADE ROJAS ASOCIADOS S.R.L.", contrato firmado en fecha 06 de Septiembre del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
 Atentamente,

Carlos Porfirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



Edgar A. Román Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ

RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 109/2012
, a 21 de Septiembre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°, 311/2012, del 20 de septiembre del año en curso, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N°. 007/2012, Contrato Administrativo de Prestación de Servicios para realizar el "SERVICIO DE ORUGA PARA LEVANTAMIENTO DE TERRAPLEN 3 KM COMUNIDAD NUEVO ORIENTE", Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Félix Andrade Guarachi, como proveedor y Representante Legal de la Sociedad de Responsabilidad Limitada "CONSTRUCTORA ANDRADE ROJAS ASOCIADOS S.R.L.", contrato firmado en fecha 06 de Septiembre del 2012.

Que, mediante este Contrato, el proveedor asume la obligación contractual de realizar el "SERVICIO DE ORUGA PARA LEVANTAMIENTO DE TERRAPLEN 3 KM COMUNIDAD NUEVO ORIENTE", de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de Bs. 29.801,89 (Veintinueve Mil Ochocientos Uno con 89/100 Bolivianos).

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación, el contrato y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 21 de septiembre del año en curso,

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el **Contrato N°. 007/2012**, Contrato Administrativo de Prestación de Servicios para realizar el "**SERVICIO DE ORUGA PARA LEVANTAMIENTO DE TERRAPLEN 3 KM COMUNIDAD NUEVO ORIENTE**", por la suma de Bs. 29.801,89 (Veintinueve Mil Ochocientos Uno con 89/100 Bolivianos), Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el



Sr. Félix Andrade Guarachi, como proveedor y representante legal de la Sociedad de Responsabilidad Limitada "**CONSTRUCTORA ANDRADE ROJAS ASOCIADOS S.R.L.**", contrato firmado en fecha 06 de Septiembre del 2012.

Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen servicio, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el consultor cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGÍSTRESE, HÁGASE SABER, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

[Signature]
 Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO



[Signature]
 Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, Septiembre 21 del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 411/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente.-



REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 110/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 110/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 040/2012, Contrato de Obra para realizar la "CONSTRUCCIÓN DE PROTECTORES DE ÁREA VERDE PLAZA 24 DE JUNIO", contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Heriberto Tumiri Serrudo, como contratista, contrato firmado en fecha 10 de septiembre del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
 Atentamente,

Carlos Pomiro Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



Edgar A. Renjito Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ

RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 110/2012
, a 21 de septiembre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 312/2012, del 20 de septiembre del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 040/2012, Contrato de Obra para realizar la "**CONSTRUCCIÓN DE PROTECTORES DE ÁREA VERDE PLAZA 24 DE JUNIO**", contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Heriberto Tumiri Serrudo, como contratista, contrato firmado en fecha 10 de septiembre del 2012.

Que, mediante este Contrato, el contratista asume la obligación contractual de realizar la "**CONSTRUCCIÓN DE PROTECTORES DE ÁREA VERDE PLAZA 24 DE JUNIO**" de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de Bs. 55.405,36 (Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Cinco con 36/100 Bolivianos).

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 21 de septiembre del año en curso,

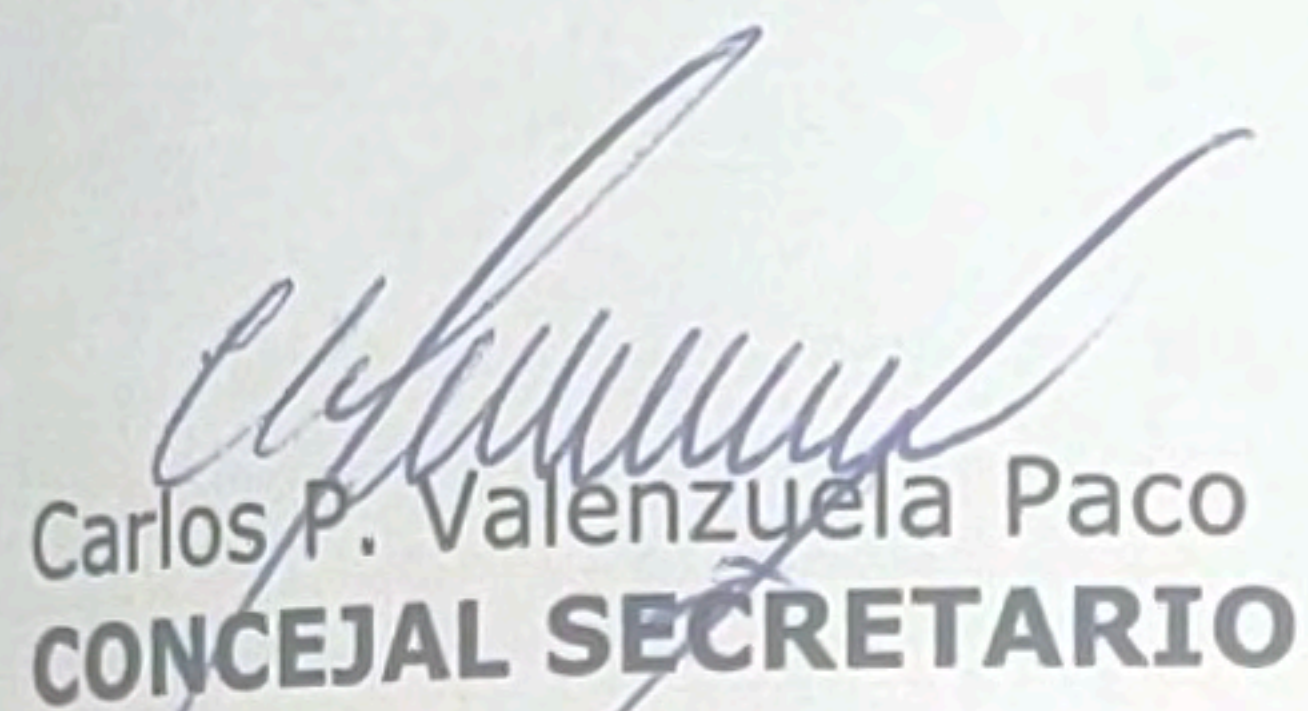
RESUELVE:

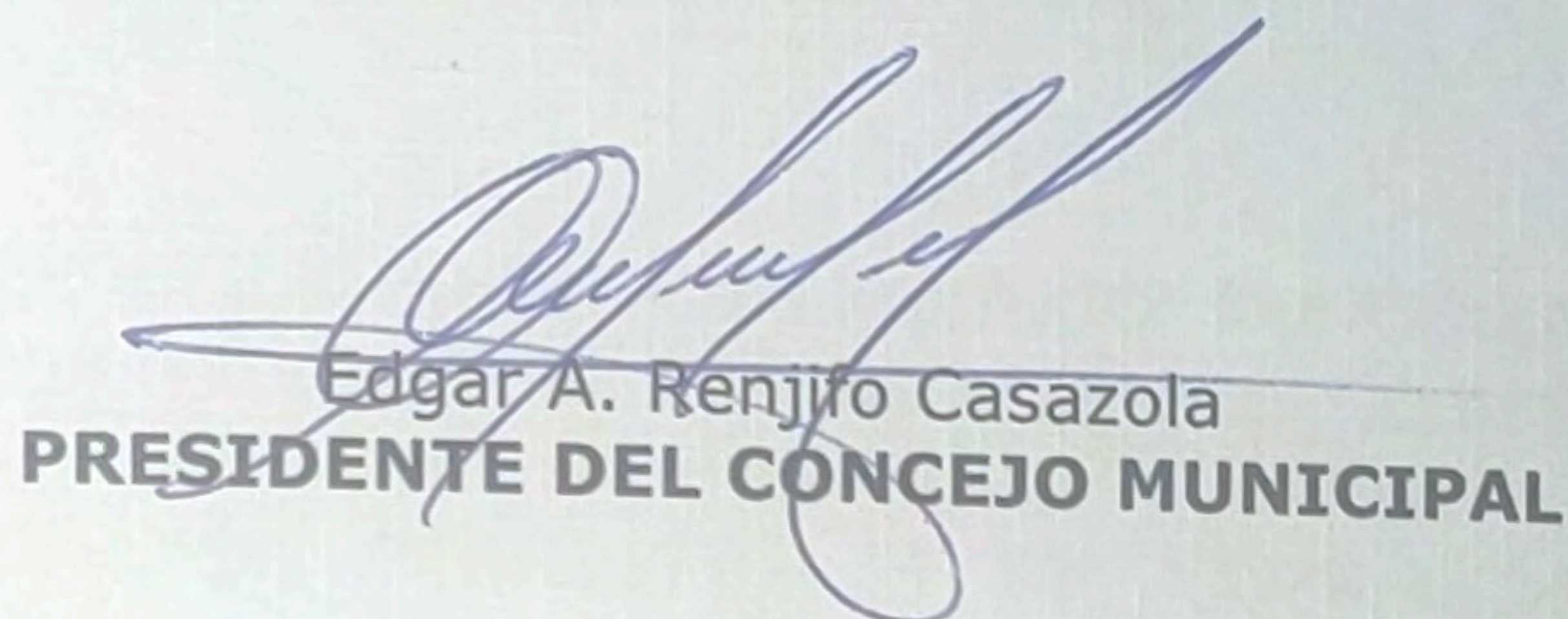
Art. 1.- Se aprueba el **Contrato N°. 040/2012**, Contrato de Obra para realizar la "**CONSTRUCCIÓN DE PROTECTORES DE ÁREA VERDE PLAZA 24 DE JUNIO**", por la suma de **Bs. 55.405,36 (Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Cinco con 36/100 Bolivianos)**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Heriberto Tumiri Serrudo, como contratista, contrato firmado en fecha 10 de septiembre del 2012.

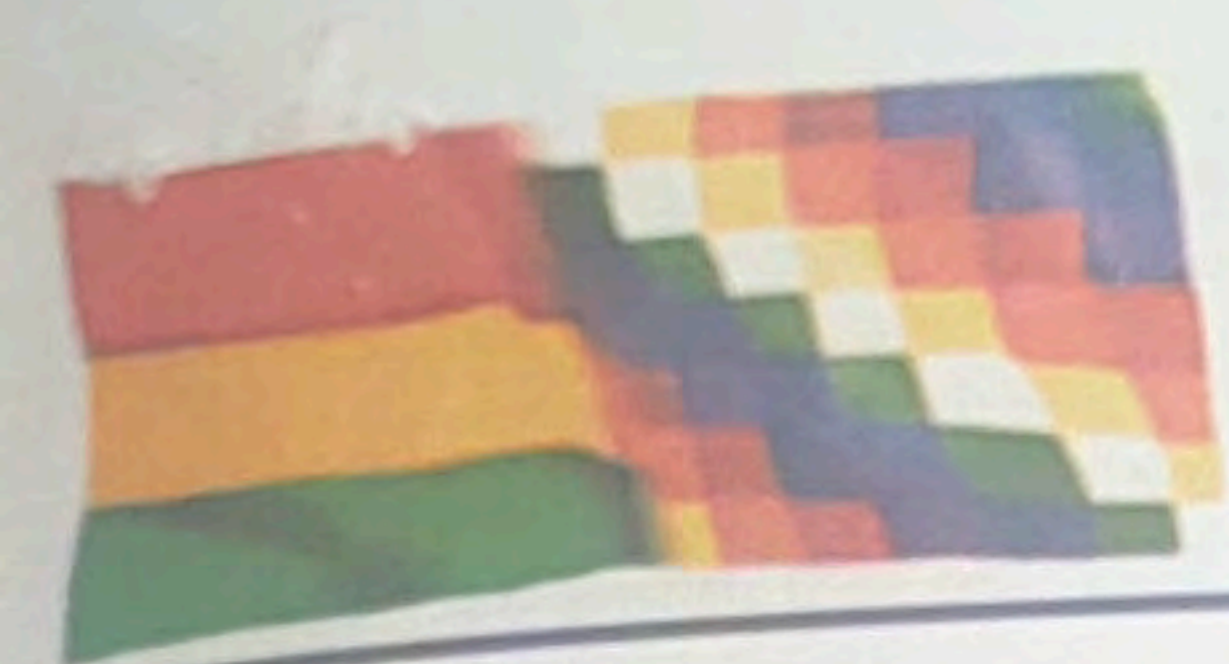
Art. 2.- Con la finalidad de obtener una buena ejecución de la obra, el Ejecutivo Municipal debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el contratista, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, HÁGASE SABER, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO


Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



San Julián, Septiembre 21 del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 412/2012



Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente.-

REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 111/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 111/2012, la misma que aprueba el Contrato N° **043/2012**, Contrato de Obra para realizar la "CONSTRUCCIÓN DE TINGLADO EN CANCHA POLIFUNCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA NÚCLEO 41", contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Heriberto Tumiri Serrudo, como contratista, contrato firmado en fecha 18 de septiembre del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
 Atentamente,

Carlos Porfirio Valenzuela Pardo
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



Edgar A. Renjifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 ATA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 111/2012
, a 21 de septiembre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 316/2012, del 20 de septiembre del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 043/2012, Contrato de Obra para realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE TINGLADO EN CANCHA POLIFUNCIONAL EN LA UNIDAD EDUCATIVA NÚCLEO 41"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Heriberto Tumiri Serrudo, como contratista, contrato firmado en fecha 18 de septiembre del 2012.

Que, mediante este Contrato, el contratista asume la obligación contractual de realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE TINGLADO EN CANCHA POLIFUNCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA NÚCLEO 41"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de Bs. 260.108,55 (Doscientos Sesenta Mil Ciento Ocho con 55/100 Bolivianos).

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

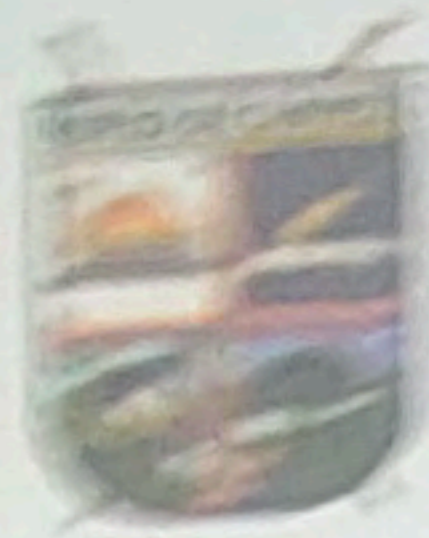
Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 21 de septiembre del año en curso,

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el **Contrato N°. 043/2012**, Contrato de Obra para realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE TINGLADO EN CANCHA POLIFUNCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA NÚCLEO 41"**, por la suma de **Bs. 260.108,55 (Doscientos Sesenta Mil Ciento Ocho con 55/100 Bolivianos)**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Heriberto Tumiri Serrudo, como contratista, contrato firmado en fecha 18 de septiembre del 2012.



Art. 2.- Con la finalidad de obtener una buena ejecución de la obra, el Ejecutivo Municipal debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el contratista, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESE, HÁGASE SABER, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Carlos P. Valenzuela Paredi
CONCEJAL SECRETARIO

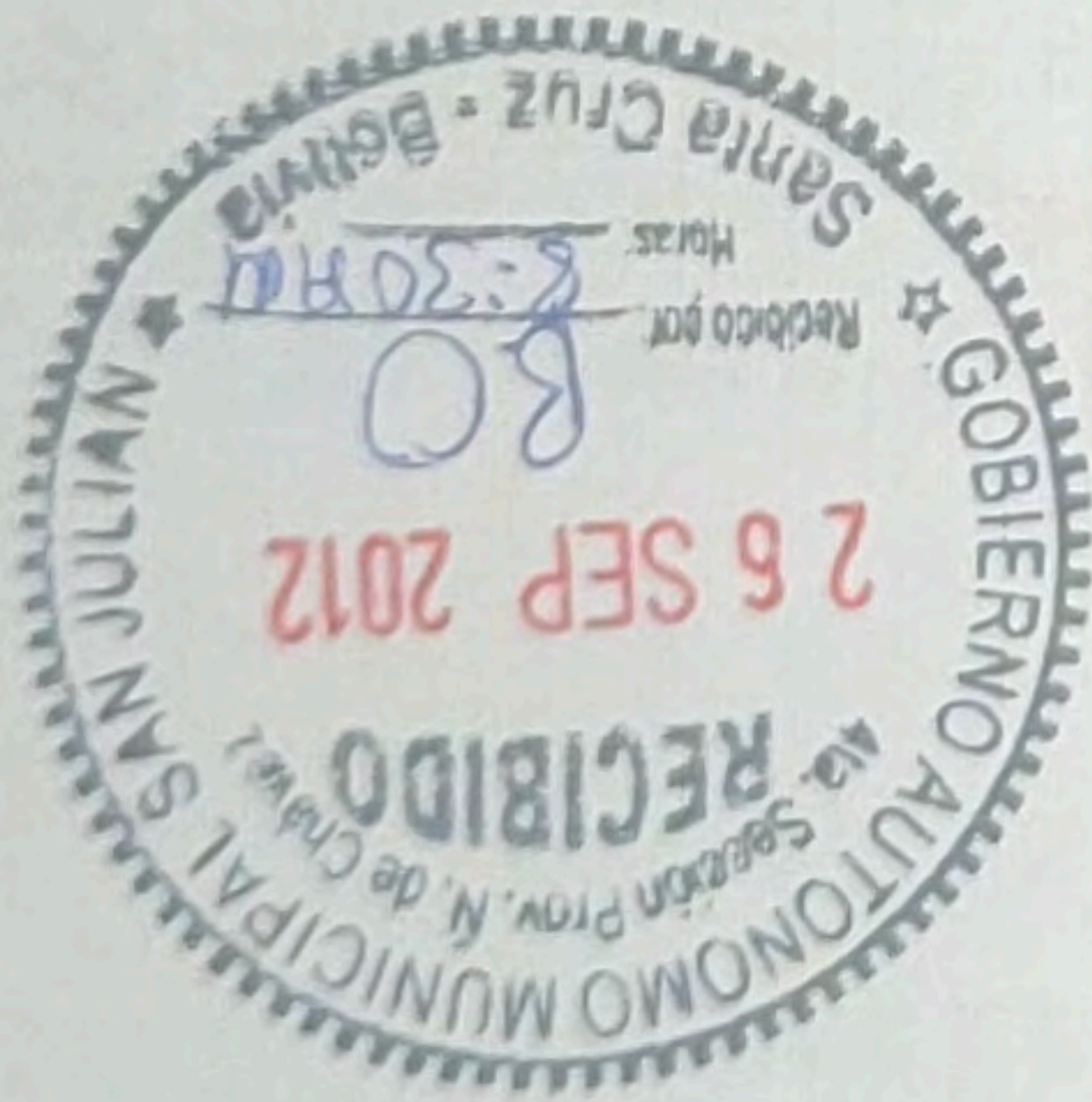


Alfonso R. Ramírez Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



San Julian, Septiembre 21 del 2012
H.C.M.S.J. OFICIO N°. 413/2012

Señor:
Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
Presente.-



REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 112/2012

Señor Alcalde,

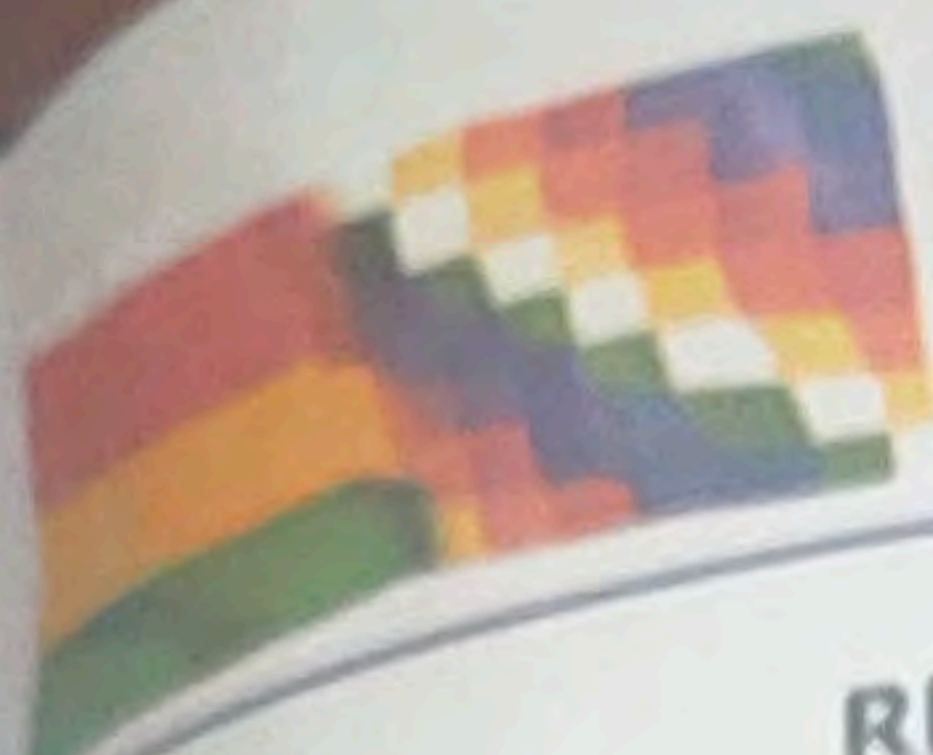
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 112/2012, la misma que aprueba el Contrato N°. 041/2012, Contrato de Obra para realizar la "EXPLORACIÓN POZO DE AGUA DE 4" COMUNIDAD SAN JOSÉ DISTRITO VILLA PARAISO", contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julian y el Sr. Roberto Leños Cáseres, como contratista, contrato firmado en fecha 12 de septiembre del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
Atentamente,

[Signature]
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
HONORABLE SECRETARIO



[Signature]
Edgar A. Redondo Casazola
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
ATA. SECCION PROV. NUFLO DE CHAVEZ



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 112/2012
, a 21 de septiembre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal mediante el oficio GAMSJ-AM OF. N°. 314/2012, del 21 de septiembre del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 041/2012, Contrato de Obra para realizar la **"EXPLORACIÓN POZO DE AGUA DE 4" COMUNIDAD SAN JOSÉ DISTRITO VILLA PARAÍSO"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Roberto Leños Cáseres, como contratista, contrato firmado en fecha 12 de septiembre del 2012.

Que, mediante este Contrato, el contratista asume la obligación contractual de realizar la **"EXPLORACIÓN POZO DE AGUA DE 4" COMUNIDAD SAN JOSÉ DISTRITO VILLA PARAÍSO"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de Bs. 24.100,00 (Veinticuatro Mil Cien 00/100 Bolivianos).

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 21 de septiembre del año en curso,

RESUELVE:

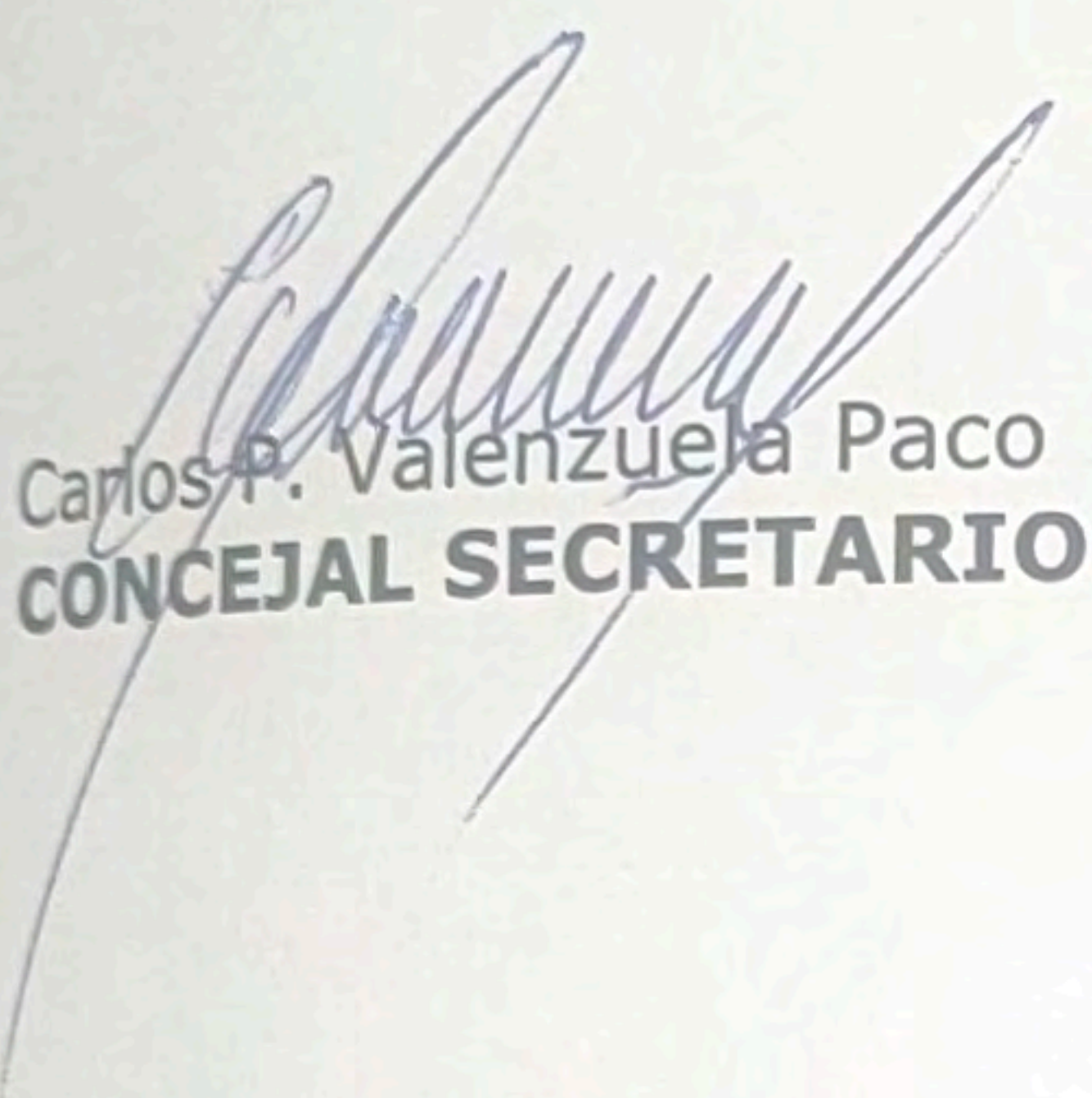
Art. 1.- Se aprueba el **Contrato N°. 041/2012**, Contrato de Obra para realizar la **"EXPLORACIÓN POZO DE AGUA DE 4" COMUNIDAD SAN JOSÉ DISTRITO VILLA PARAÍSO"**, por la suma de **Bs. 24.100,00 (Veinticuatro Mil Cien 00/100 Bolivianos)**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Roberto Leños Cáseres, como contratista, contrato firmado en fecha 12 de septiembre del 2012.



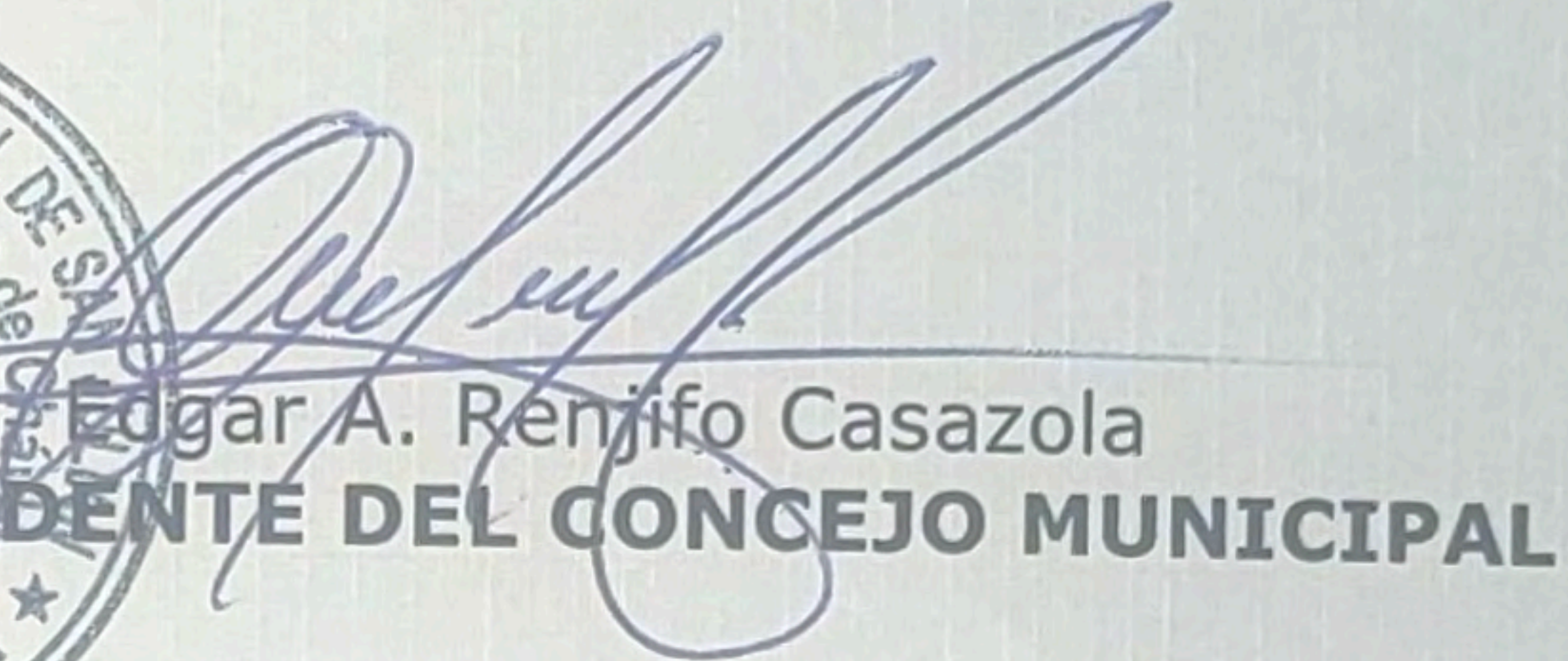
Art. 2.- Con la finalidad de obtener una buena ejecución de la obra, el Ejecutivo Municipal debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el contratista, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, HÁGASE SABER, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


 Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO




 Edgar A. Rengifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

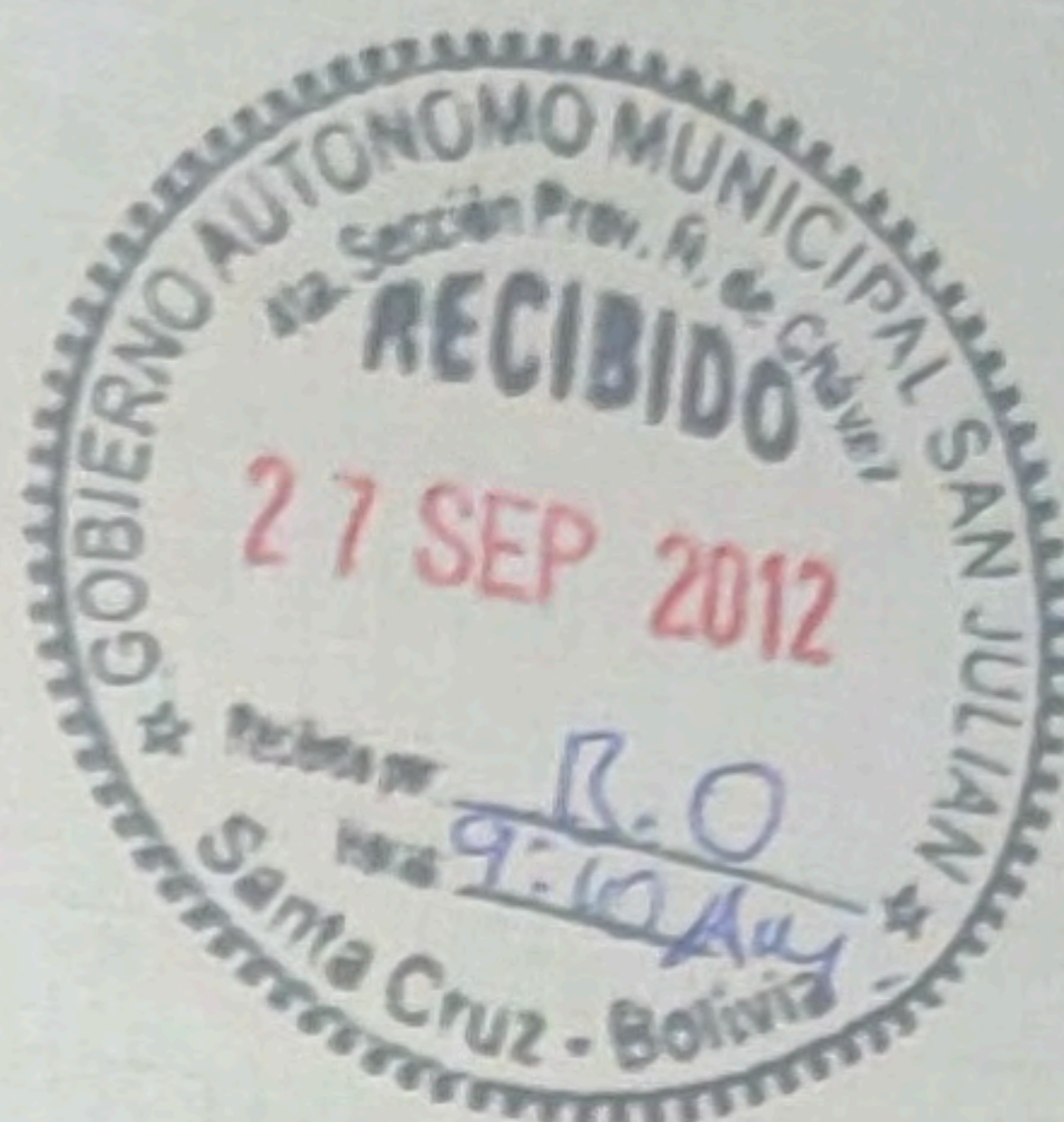
RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 113 /2012
a 21 de Septiembre del 2012



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 21 de Septiembre del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 419/2012

Señor:
Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
Presente.-

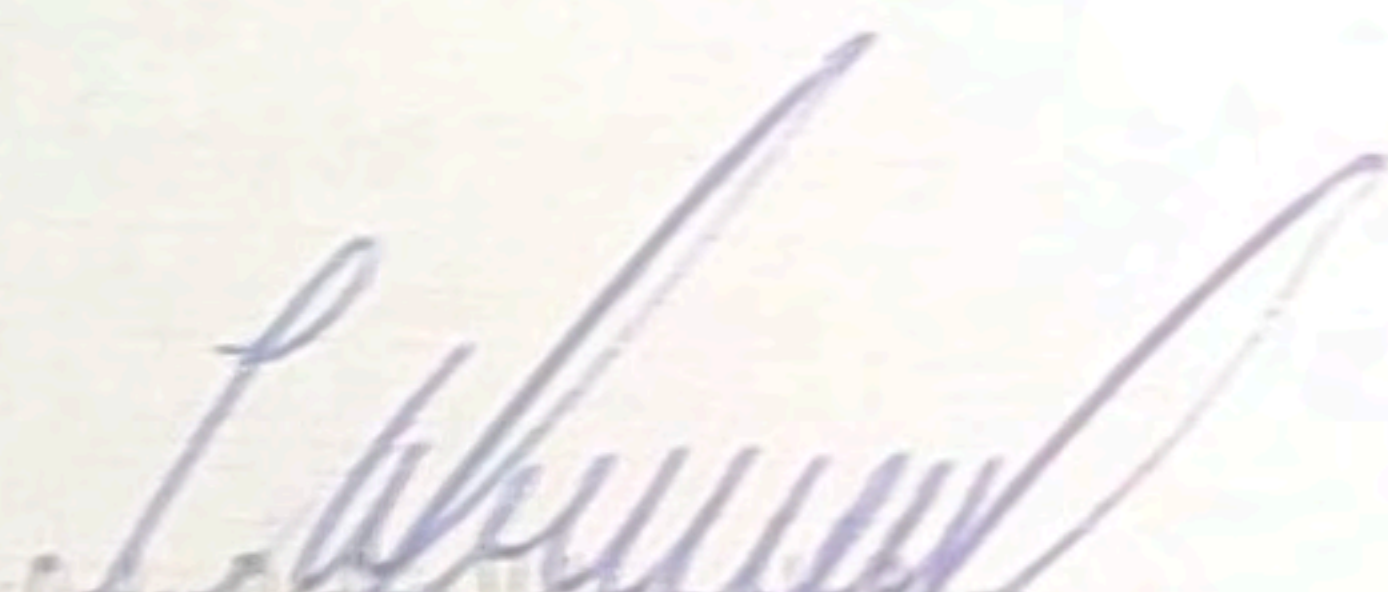


REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 113/2012

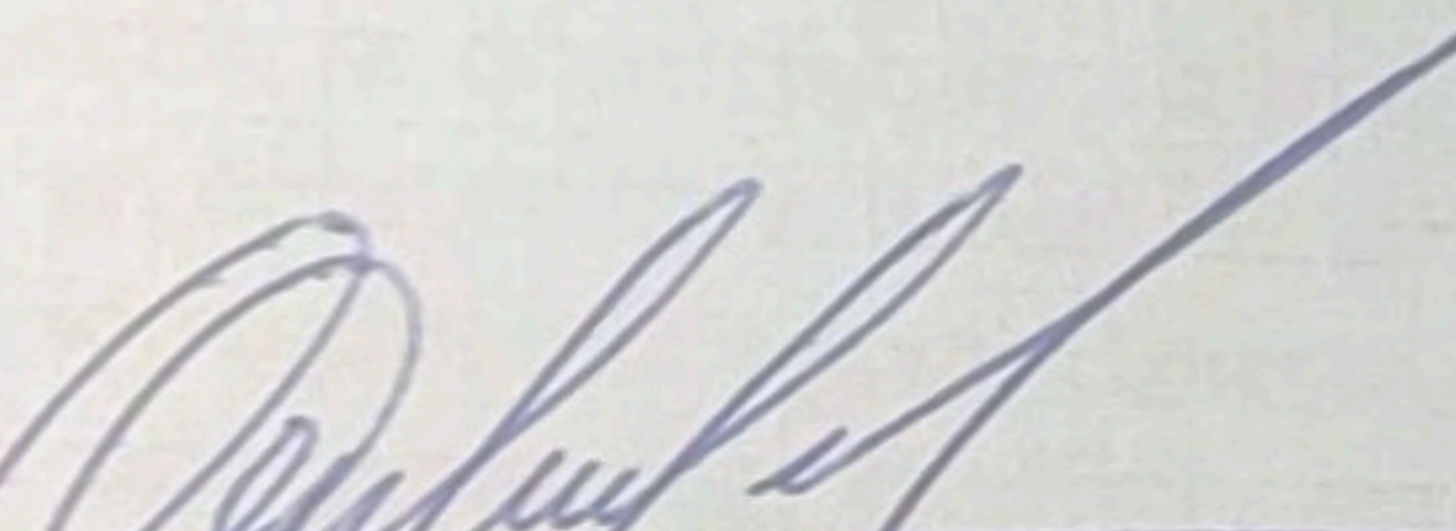
Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 113/2012, la misma que emite el informe de evaluación del primer cuatrimestre del POA/2012 y de la ejecución presupuestaria de la presente gestión, presentada por el Ejecutivo Municipal en el cual se evidencia que el porcentaje de avance de la ejecución de las obras y del presupuesto con relación al cuarto mes, se acerca a lo planificado. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
Atentamente,


Carlos Faustino Valenzuela
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN




Edgar A. Herjito Casazola
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 113 /2012
a 21 de Septiembre del 2012

VISTO:

El informe de avance del Primer Cuatrimestre del POA-2012 y el presupuesto municipal de la presente gestión, presentado por el Ejecutivo Municipal y lo establecido en el Artículo 172, de la Ley 2028, y.

CONSIDERANDO:

Que, por prescripción del Art. 44, inciso 26 de la Ley 2028, es atribución del Alcalde Municipal informar al Concejo Municipal y poner a disposición del público, al menos al cuarto y octavo mes del año, los avances del Programa Operativo Municipal y la Ejecución Presupuestaria, y de forma anual sobre la Ejecución del Plan Anual Operativo.

Que, el Alcalde Municipal, presenta para su consideración del Concejo Municipal el informe de avance del Primer Cuatrimestre del POA-2012 y la Ejecución Presupuestaria, este organismo deliberante en cumplimiento de sus atribuciones de fiscalización de la gestión municipal, ha procedido a sustanciar y evaluar la documentación correspondiente y en cumplimiento del Reglamento del Concejo Municipal, se establece como procedimiento de análisis del presente informe, que se proporcione fotocopias de todo el informe a los Concejales y Concejales para que lo analicen y puedan hacer sus observaciones correspondientes.

Que, los Jefes de las Direcciones y Unidades Municipales presentan sus informes al pleno del Concejo y hacen las explicaciones respectivas sobre la ejecución de las actividades al cuarto mes, en el cual se evidencia que el avance de la ejecución presupuestaria y física tiene un porcentaje menor que lo planificado al cuarto mes, en el POA/2012.

Que, el Concejo Municipal, mediante el Oficio N° 158/2012, solicitó al directorio del Comité de Vigilancia que presenten su pronunciamiento expreso, del Informe de Avance al cuarto mes del POA/2012, presentado por el Ejecutivo Municipal.

Que, el Comité de Vigilancia, ha presentado su pronunciamiento al Concejo Municipal, en el que luego de algunas consideraciones y evaluaciones del Informe de Avance al Cuarto mes del POA/2012, en su pronunciamiento N° 01/2012, en su Art. 1. establece que el informe es satisfactorio, aunque con observaciones en algunos distritos municipales, pero después de una evaluación general emiten su opinión favorable del Informe de Avance al cuarto mes del POA/2012, presentado por el Ejecutivo Municipal.

Que, en la evaluación que hizo el pleno del Concejo Municipal, se observó que faltaban algunas actividades por informar y se solicitó que se hiciera un documento consolidado de todo el informe de avance al cuarto mes del POA/2012, que no se presentó oportunamente, motivo por el cual el Concejo le solicitó reiteradamente y por cuarta vez, mediante los oficio N° 284/2012, oficio N° 304/2012, oficio N° 322/2012 y oficio N° 338/2012, que al final se presentó en fecha 14 de septiembre, ya en forma extemporánea en el tiempo.

Que, es recomendable hacer saber que la evaluación periódica de las actividades programadas en los POAs, son muy necesarias hacerlas en el tiempo que corresponde como lo establece la Ley de Municipalidades, los informes de avance al cuarto y octavo del año, nos dan un parámetro de la ejecución de las actividades de la gestión anual.

Que, es recomendable hacer saber al ejecutivo municipal, que debe redoblar esfuerzos para cumplir con la ejecución de las obras al octavo mes del POA/2012, para dar conformidad a la población en general.



Que, es competencia del Concejo Municipal, evaluar los informes de ejecución presupuestaria al cuarto y octavo mes de gestión debiendo emitir un informe sobre el cumplimiento de límites de gastos corrientes e inversión y de endeudamiento, en observancia a las normas legales vigentes (Art. 172 de la Ley 2028)

POR TANTO

El Honorable Concejo Municipal de San Julián, en cumplimiento de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado y la Ley de Municipalidades, en sesión del 21 de septiembre del año en curso dicta la presente

RESOLUCIÓN MUNICIPAL

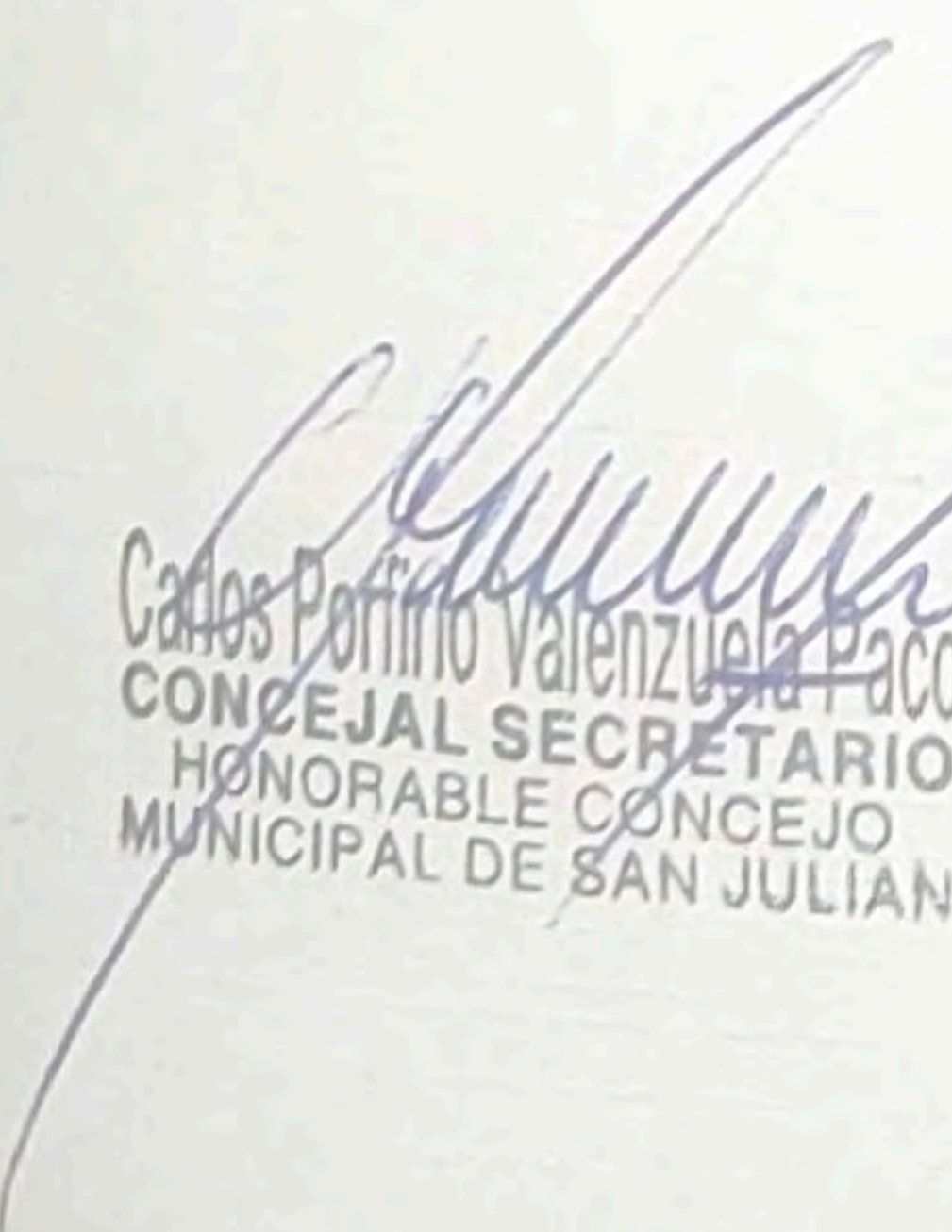
Artículo primero.- Se emite el informe de evaluación, del Primer Cuatrimestre del POA/2012 y de la ejecución presupuestaria de la presente gestión presentada por el Ejecutivo Municipal, en el cual se evidencia que el porcentaje de avance de la ejecución de las obras y del presupuesto con relación al Cuarto Mes, se acerca a lo planificado.

Artículo segundo.- Se instruye y recomienda al ejecutivo municipal, que debe hacer todos los esfuerzos necesarios para cumplir con la ejecución al Octavo mes de lo panificado, para satisfacer las necesidades de la población del municipio.

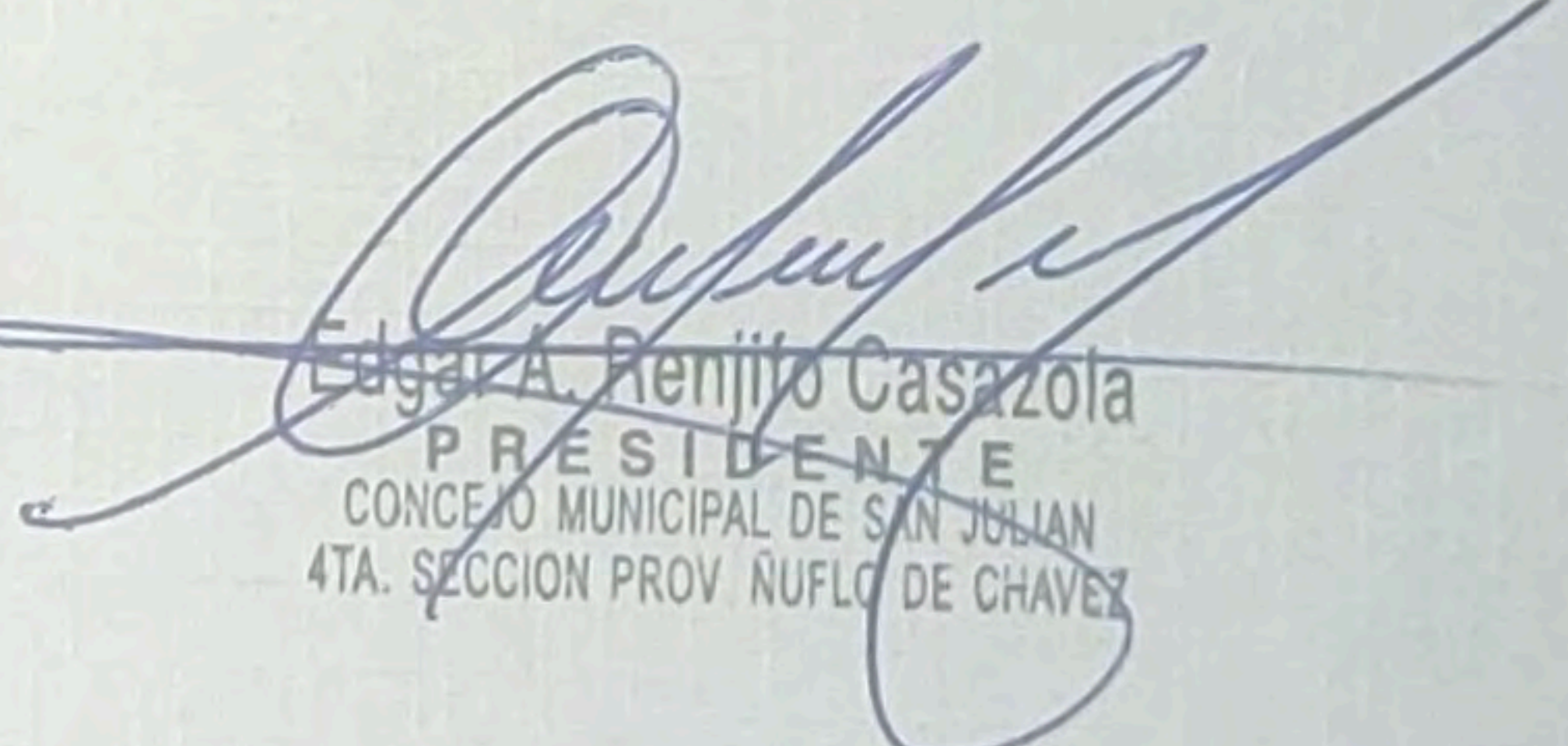
Artículo tercero.- es recomendable hacer saber al ejecutivo municipal que la evaluación periódica de las actividades programadas en los POAs, son muy necesarias y se lo debe hacer en el tiempo que corresponde como lo establece la Ley de Municipalidades, los informes de avance al cuarto y octavo del año, nos dan un parámetro de la ejecución de las actividades de la gestión anual y la evaluación es todas las actividades planificadas.

Artículo cuarto.- El Ejecutivo Municipal y las instancias administrativas de la municipalidad, quedan encargadas de la estricta ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Municipal

REGISTRESÉ, HAGA SÉ SABER CUMPALSÉ Y ARCHIVESE

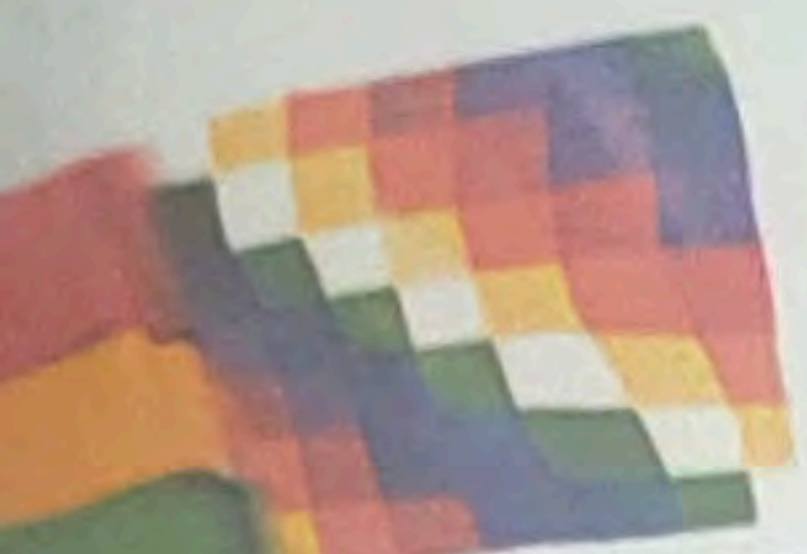

Carlos Porfirio Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN




Edgar A. Renjito Casazola
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
4TA. SECCION PROV ÑUFLO DE CHAVEZ



ANEXOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL REGLAMENTO INTERNO DE MANEJO DE GASTOS MENORES DE CAJA CHICA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

ORIGEN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

Una compra de emergencia de gastos menores de oficina se genera por una de las cuatro causas o motivos que se detallan a continuación:

- Inexistencia en almacén y activos fijos para un plan de trabajo de la Dirección o Unidad funcional, en aplicación o ejecución.
- Una actividad imprevista o no planificada en la oficina que demanda productos o servicios que no existen en almacenes.
- Por disposición superior.
- Por emergencia en la oficina o repartición para atender asuntos novedosos, imprevistos, de ejecución inmediata o de improvisación esencial.

SOLICITUD DE MATERIAL O SERVICIOS (Procedimiento)

- La Unidad o Área funcional que requiera dinero para la compra de un bien fungible o contratar un servicio con precios menores a Bs. 500.- que sea gasto de EMERGENCIA y que no exista en almacén, inicia el proceso corriente con el formulario de "PEDIDO INTERNO DE SUMINISTROS" (formulario otorgado por Almacén y Activos Fijos).
- El solicitante llenara el formulario con la firma del jefe o responsable del área funcional o unidad, según corresponda.
- Presenta en almacenes el pedido de materiales y suministros. Si existe el pedido, éste se entregara de acuerdo a procedimiento específico, en caso de inexistencia o no disponibilidad sellara el FORMULARIO DE INEXISTENCIA.
- El formulario de PEDIDO INTERNO DE SUMINISTROS debe llevar un sello de Almacén y Activos Fijos de la Municipalidad de NO EXISTENCIA DEL BIEN SOLICITADO o DE NO EXISTENCIA DEL SERVICIO REQUERIDO, según corresponda.

SOLICITUD DE COMPRAS MENORES

- El solicitante en función del precio del bien o servicio requerido, solicita al Responsable del manejo de Caja Chica el monto mediante el formulario de solicitud de Compra con Fondos de Caja Chica.
- El formulario de solicitud de compras con fondos de caja chica, debe ser autorizado por el Responsable de Caja Chica, quien previamente deberá verificar si el monto y el objeto del gasto está relacionado con la partida presupuestaria correspondiente.
- El jefe inmediato superior del solicitante autoriza la compra mediante su firma, verificando el motivo u objeto determinado y la no disponibilidad en Almacén y Activos Fijos.

PASOS PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE COMPRA CON FONDOS DE CAJA CHICA:

- El solicitante para la realización de compras registra en el formulario los siguientes datos:
 - ❖ El nombre y apellido como funcionario regular de la Municipalidad.



- ❖ Solicita el monto llenando el espacio en el formulario de solicitud de compras.
- ❖ Destino de Fondos, es decir nombre o descripción del artículo, producto o servicio a ser comprado
- ❖ La cantidad pedida o el tiempo del servicio a ser contratado o el trabajo específico a ser ejecutado.
- ❖ El monto solicitado debe estar en función al cálculo en base a los precios del mercado local y determina un aproximado con referencia a la compra.
- ❖ La estimación del costo es importante porque se debe evitar en lo posible otorgar dinero en cantidad menor que causara dificultades al solicitante para llegar a destino y desarrollar su misión.

b) Especificaciones:

Toda solicitud de compra por caja chica debe ser firmado por el Director(a) ó Jefe(a) de Unidad del Área solicitante, y Autorizado por la Dirección Administrativa y Financiero y/o Oficial Mayor Administrativo debiendo especificar con claridad el nombre y la cantidad; a fin de facilitar el cálculo de la liquidación.

En todos los casos el funcionario que tiene que cumplir con sus labores utilizando los materiales o servicios necesitados debe llenar el formulario pre impreso de SOLICITUD DE COMPRAS CON FONDOS DE CAJA CHICA en original y una copia adjunta.

ACTIVIDADES PARA EL DESEMBOLSO DE FONDOS DE CAJA CHICA

El responsable de la administración del Fondo de Caja Chica recibe el formulario de "Solicitud de Compras con Fondos de Caja Chica" debidamente llenado, con autorización de lo citado anteriormente y se continúa con los pasos siguientes:

- 1) La Unidad de Contabilidad y presupuesto, mediante el analista de descargos verifica que el solicitante no tenga cargos pendientes.
- 2) Si el solicitante tiene un cargo pendiente, la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, rechazará la solicitud, luego mediante proveído, deriva la solicitud directamente a la Dirección Administrativa y Financiera para anular la solicitud y hará conocer al Director(a) ó Jefe(a) de Unidad del Área solicitante.
- 3) Si el solicitante no tiene rendición de cargos pendientes o rechazados, está habilitado para recibir fondos de caja chica y se procede con el proceso correspondiente.
- 4) La Unidad de Contabilidad y Presupuesto, verifica el objeto de gasto y el monto para proceder con el desembolso de la cantidad de dinero.

a) Uso de Fondos:

Para proceder al uso de los fondos, el solicitante deberá considerar los siguientes aspectos:

- 1) El solicitante al comprar el bien y/o contratar el servicio, la calidad y cantidad de los mismos ES SU RESPONSABILIDAD.
- 2) Toda Adquisición debe estar respaldada con la factura con la razón social de la Municipalidad: GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN y numero de NIT: 1013681025 o en su defecto con el recibo oficial.
- 3) En caso de contratación de servicios, el solicitante debe verificar si el servicio fue RECEPCIONADO.

c) Factura o recibo de los fondos:



- 1) El solicitante al contratar el servicio debe recabar el recibo con el precio del servicio solicitado.
- 2) Toda compra menor al 5% debe estar respaldado con recibo, ticket de máquina registradora o la factura en vigencia.
- 3) En caso de contratación de servicios particulares o improvisados el solicitante debe elaborar un recibo utilizando el FORMULARIO DE RECIBO OFICIAL de la Municipalidad, recabado de la Dirección Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.

DOCUMENTOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS O DESCARGO DEL GASTO:

- a) El solicitante debe guardar las facturas para su rendición de cuentas, para luego entregar al Responsable del Manejo del Fondo de Caja Chica.
- b) El Responsable de la administración del fondo de caja chica, verificara la autenticidad de los documentos, mismos que deben coincidir con el monto solicitado.
- c) El solicitante guardara las fotocopias de las facturas y recibos entregados, hasta la aprobación de la rendición de cuenta documentada.

APROBACIÓN DEL GASTO.

Para proceder a la aprobación del gasto el solicitante deberá realizar los siguientes pasos:

- a) Hacer la entrega de la factura o documento de respaldo al Responsable del Fondo, comparando con el comprobante de la solicitud de fondos, el monto y el concepto que ha originado el gasto.
- b) Cuando se trate de varias facturas, el solicitante en una sola nota dirigida al Responsable del Fondo, incluirá el detalle de las facturas entregadas para aprobación del gasto.
- c) Para ambos casos guardará una copia de la nota de entrega de las facturas, como respaldo personal de su correcta utilización de los fondos.

DESCARGO DE GASTOS MENORES POR ATENCIÓN A DELEGACIÓN O VISITANTE.

El funcionario que compró o pagó servicios por atención de delegación en restaurante o similar, debe preparar la siguiente documentación, una vez concluido el servicio.

- a) Informe de actividades desarrolladas incluyendo la firma de los invitados.
- b) Recibos de servicios en caso de viajes (cruce de pontones, gasolina o combustible en caso de agotarse antes de llegar al destino o por imprevistos, alquiler de motocicleta y otros gastos menores).
- c) Facturas o recibos oficiales por gastos imprevistos o no calculados.

DESCARGO DE LOS GASTOS IMPREVISTOS EN CURSO, SEMINARIO, FORO O PRESENTACIONES.

El funcionario que compró o pagó servicios, por ejemplo "atención de refrigerio imprevisto por extensión de horario o por día no laborable, en seminarios, talleres de capacitación y otra causal, debe preparar la siguiente documentación:

- a) Informe de actividades desarrolladas incluyendo la firma de los beneficiarios del refrigerio.



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 113 /2012



- 1) El solicitante al contratar el servicio debe recabar el recibo con el precio del servicio solicitado.
- 2) Toda compra menor al 5% debe estar respaldado con recibo, ticket de máquina registradora o la factura en vigencia.
- 3) En caso de contratación de servicios particulares o improvisados el solicitante debe elaborar un recibo utilizando el FORMULARIO DE RECIBO OFICIAL de la Municipalidad, recabado de la Dirección Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.

DOCUMENTOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS O DESCARGO DEL GASTO:

- a) El solicitante debe guardar las facturas para su rendición de cuentas, para luego entregar al Responsable del Manejo del Fondo de Caja Chica.
- b) El Responsable de la administración del fondo de caja chica, verificará la autenticidad de los documentos, mismos que deben coincidir con el monto solicitado.
- c) El solicitante guardará las fotocopias de las facturas y recibos entregados, hasta la aprobación de la rendición de cuenta documentada.

APROBACIÓN DEL GASTO.

Para proceder a la aprobación del gasto el solicitante deberá realizar los siguientes pasos:

- a) Hacer la entrega de la factura o documento de respaldo al Responsable del Fondo, comparando con el comprobante de la solicitud de fondos, el monto y el concepto que ha originado el gasto.
- b) Cuando se trate de varias facturas, el solicitante en una sola nota dirigida al Responsable del Fondo, incluirá el detalle de las facturas entregadas para aprobación del gasto.
- c) Para ambos casos guardará una copia de la nota de entrega de las facturas, como respaldo personal de su correcta utilización de los fondos.

DESCARGO DE GASTOS MENORES POR ATENCIÓN A DELEGACIÓN O VISITANTE.

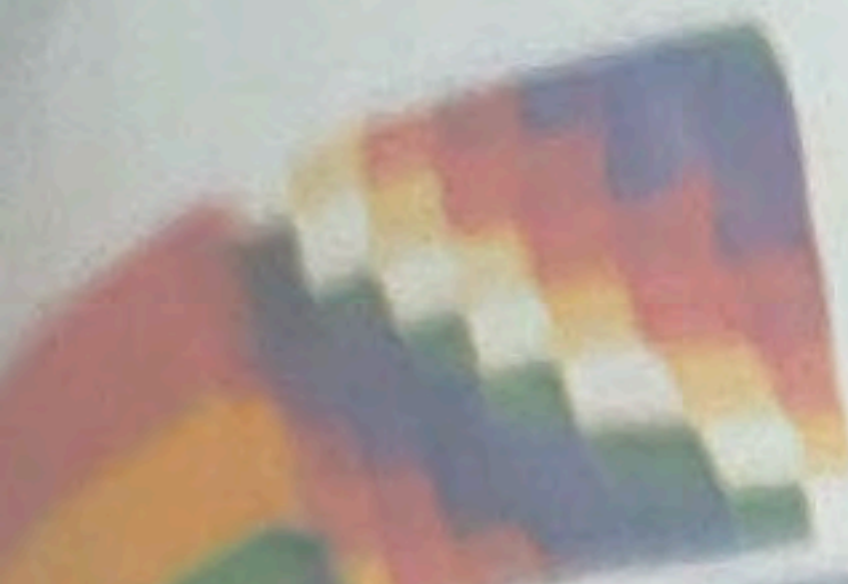
El funcionario que compró o pagó servicios por atención de delegación en restaurante o similar, debe preparar la siguiente documentación, una vez concluido el servicio.

- a) Informe de actividades desarrolladas incluyendo la firma de los invitados.
- b) Recibos de servicios en caso de viajes (cruce de pontones, gasolina o combustible en caso de agotarse antes de llegar al destino o por imprevistos, alquiler de motocicleta y otros gastos menores).
- c) Facturas o recibos oficiales por gastos imprevistos o no calculados.

DESCARGO DE LOS GASTOS IMPREVISTOS EN CURSO, SEMINARIO, FORO O PRESENTACIONES.

El funcionario que compró o pagó servicios, por ejemplo "atención de refrigerio imprevisto por extensión de horario o por día no laborable, en seminarios, talleres de capacitación y otra causal, debe preparar la siguiente documentación:

- a) Informe de actividades desarrolladas incluyendo la firma de los beneficiarios del refrigerio.



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

- b) Facturas de servicios comprados en el refrigerio a participantes del seminario, curso, taller.
- c) Recibos por gastos imprevistos o no calculados, en ausencia de Facturas.

RENDICIÓN DE CUENTAS.

- a) Los fondos con destino a Caja Chica, deben ser rendidos a la Dirección Administrativa y Financiera como responsable de la reposición del Fondo de Caja Chica.
- a) El responsable de la administración de la Caja Chica por intermedio del ANALISTA DE DESCARGOS, al recibir el descargo, deberá verificar los documentos de respaldo, comprobará sumas y comparará el monto entregado, el cual deberá ser igual al gasto efectuado. Si el gasto fuera menor al monto entregado, el responsable de la Caja Chica deberá reponer de inmediato la diferencia existente.

ELABORACIÓN DE LA PLANILLA DE CAJA CHICA.

- a) El encargado o responsable de la Administración de Fondo de Caja Chica, elaborará la planilla de Caja Chica en 2 ejemplares.
- b) El encargado o responsable de la administración del fondo de Caja Chica, descarga el original y copias de la planilla de caja chica, sella y firma, para luego guardar las copias de la planilla de Caja Chica.
- c) La liquidación deberá ser calculada de acuerdo a las disposiciones legales en materia tributaria vigente (12,5% IUE y 13% IVA -RC IVA) sobre saldos no descargados con facturas que deberán ser declarados por el responsable de la administración del fondo fijo de caja chica en los formularios respectivos en la agencia bancaria o deberá retenerse el monto equivalente.

COBROS INDEBIDOS Y DESCARGOS INOPORTUNOS.

En caso de evidenciarse que un servidor público comisionado, cobró indebidamente o en demasía o si no realiza el descargo en forma oportuna, provocará perjuicios a la Municipalidad por demora o falta de seguimiento al trabajo que deba realizar en el área correspondiente, debiendo informar a la Dirección Administrativa y Financiera para que a través de la Unidad de Recursos Humanos aplique las sanciones y multas establecidas en el presente reglamento.

SANCIONES.

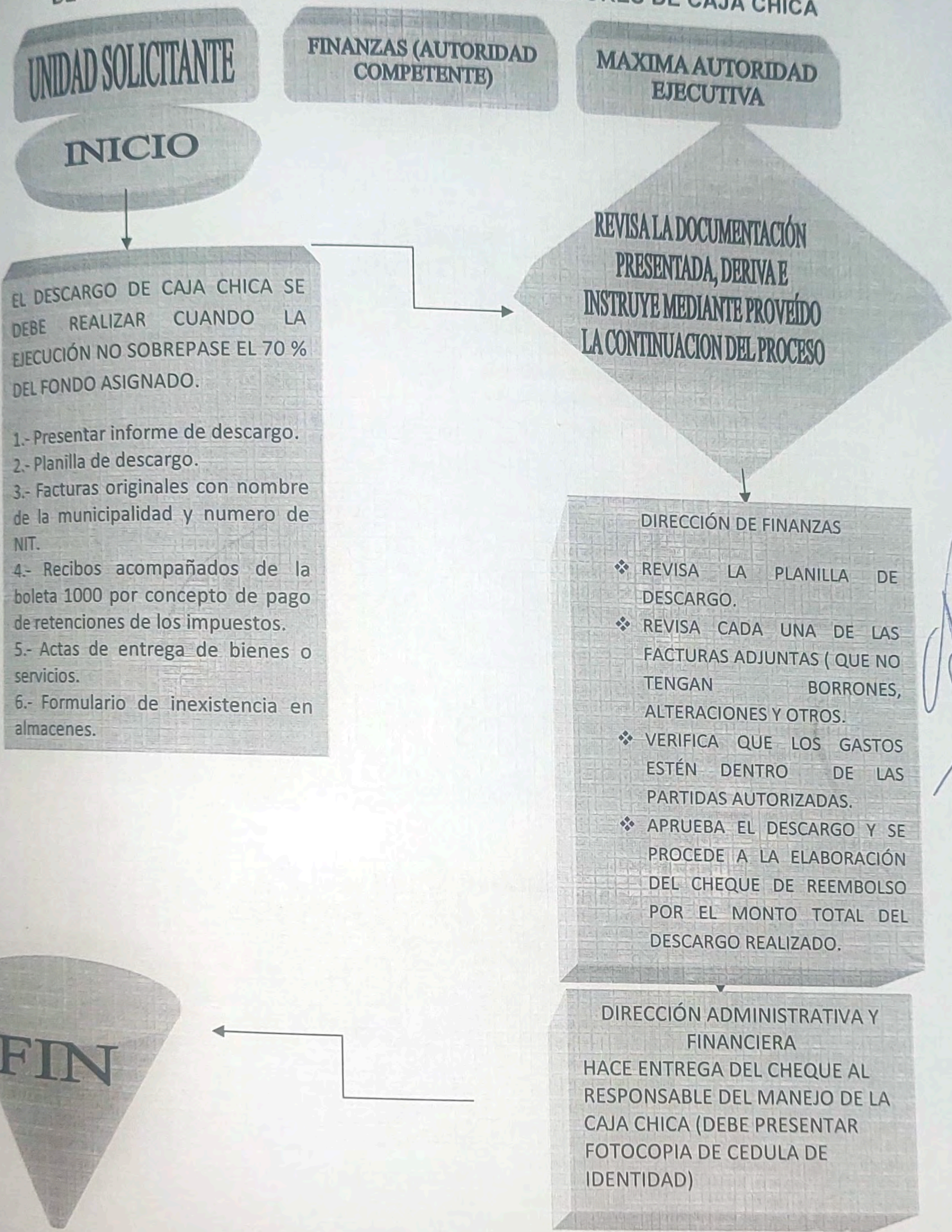
- a) El Funcionario Público que recibe fondos del RESPONSABLE de manejo de la Caja Chica y que no efectúa el descargo de acuerdo a la fecha del último comprobante de gastos tendrá 24 horas para rendir cuentas.
- b) En caso de incumplimiento, el responsable de la administración de la Caja Chica, solicitará a la Unidad de Recursos Humanos con copia al Auditor Interno, la retención de su papeleta de pago.
- c) Efectuada la retención de la papeleta de pago y si aun no hubiese efectuado el descargo, el RESPONSABLE de la administración del fondo emitirá el informe de incumplimiento, para que se realice el descuento por el monto entregada de sus haberes.

SANCIONES POR COMPRAS INDEBIDAS.

Si el solicitante adquirió artículos indebidos o fuera del objeto de la solicitud, el monto será recuperado por descuento en sus haberes del mes siguiente próximo.



FLUJO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE DESCARGO Y SOLICITUD DE REEMBOLSO DE FONDOS PARA GASTOS MENORES DE CAJA CHICA



EL DESCARGO DE CAJA CHICA SE DEBE REALIZAR CUANDO LA EJECUCIÓN NO SOBREPASE EL 70 % DEL FONDO ASIGNADO.

- 1.- Presentar informe de descargo.
- 2.- Planilla de descargo.
- 3.- Facturas originales con nombre de la municipalidad y numero de NIT.
- 4.- Recibos acompañados de la boleta 1000 por concepto de pago de retenciones de los impuestos.
- 5.- Actas de entrega de bienes o servicios.
- 6.- Formulario de inexistencia en almacenes.

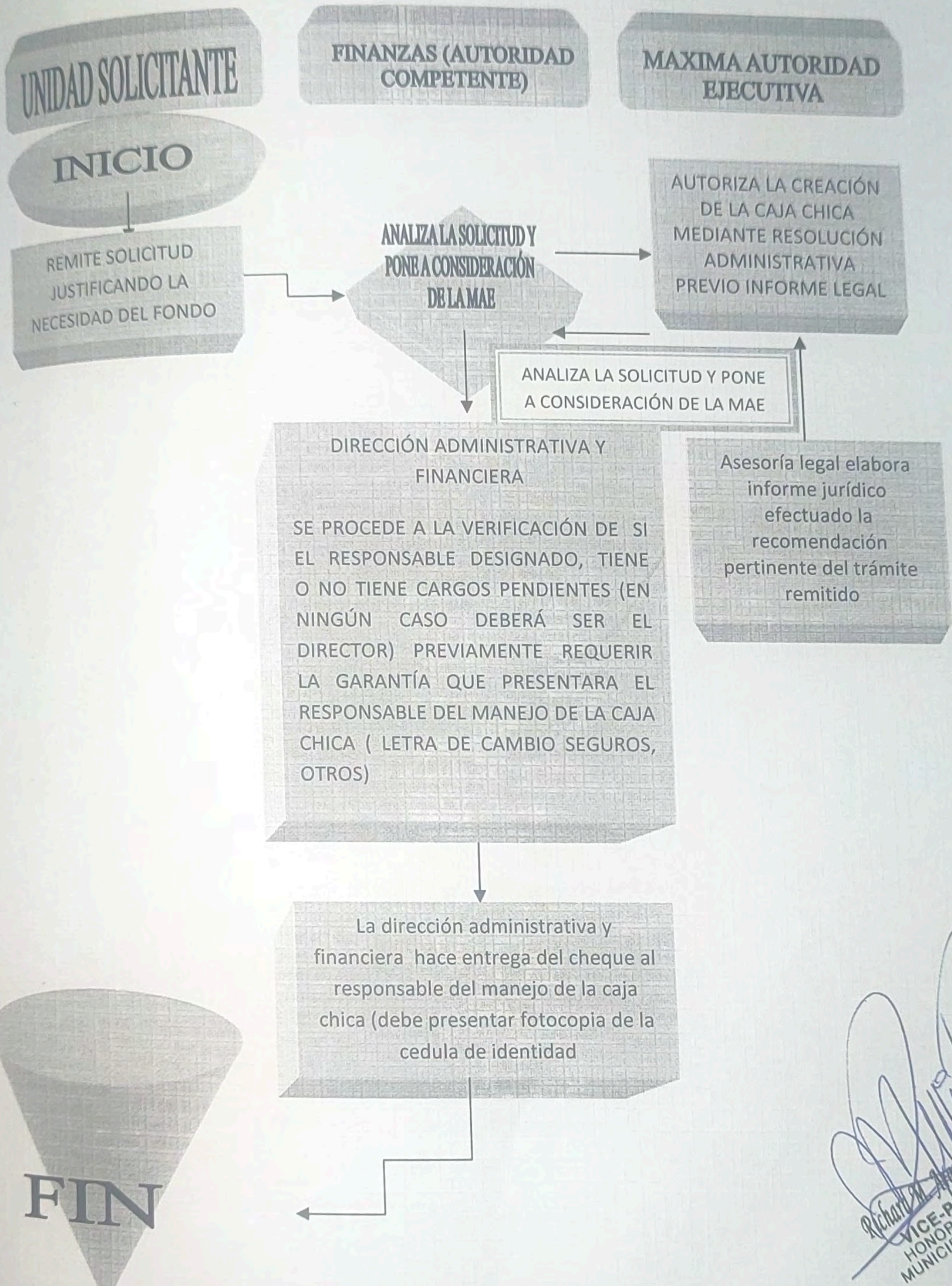
DIRECCIÓN DE FINANZAS

- ❖ REVISAR LA PLANILLA DE DESCARGO.
- ❖ REVISAR CADA UNA DE LAS FACTURAS ADJUNTAS (QUE NO TENGAN BORRONES, ALTERACIONES Y OTROS).
- ❖ VERIFICAR QUE LOS GASTOS ESTÉN DENTRO DE LAS PARTIDAS AUTORIZADAS.
- ❖ APRUEBA EL DESCARGO Y SE PROCEDE A LA ELABORACIÓN DEL CHEQUE DE REEMBOLSO POR EL MONTO TOTAL DEL DESCARGO REALIZADO.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 HACE ENTREGA DEL CHEQUE AL RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA CAJA CHICA (DEBE PRESENTAR FOTOCOPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD)



FLUJO DE PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE SOLICITUD DE FONDOS PARA GASTOS MENORES DE CAJA CHICA



Richard A. Rodríguez
 VICE-PRESIDENTE
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, 21 de Septiembre del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 421/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 Presente.-



REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 114/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 114/2012, la misma que aprueba el REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDO DE CAJA CHICA, de la Municipalidad de San Julián, que consta de 6 capítulos, 35 artículos y una disposición transitoria, con su anexo y formularios y su manual de procedimientos del reglamento interno de manejo de gastos menores de caja chica. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,

[Signature]
 Edgar A. Remijo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ

[Signature]
 Gonzalo Portirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 114/2012
 , a 21 de septiembre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal mediante el oficio N°. 260/2012, del 08 de agosto del presente año, presenta a consideración del Concejo Municipal, el proyecto de Reglamento de Administración de Fondo de Caja Chica, de la Municipalidad de San Julián.

Que, la Directora de la Dirección de Administración y Finanzas, hizo una presentación y explicación oral del proyecto de Reglamento de Caja Chica al Concejo, el pleno del Concejo hizo algunas observaciones con relación a los montos y los porcentajes de disponibilidad para cada adquisición.

Que, El Concejo Municipal, mediante el oficio N°. 353/2012, del 16 de agosto del presente, presentó las observaciones a la Dirección de Finanzas a través del Alcalde; Con relación a las garantías exigidas para asumir el cargo de responsable de caja chica, el monto de asignación de caja chica y el porcentaje de estas.

Que, ante las observaciones del Concejo Municipal al proyecto del Reglamento de referencia, el Ejecutivo Municipal, reingresa el proyecto mediante el oficio N°. 310/2012, en el que se hace conocer al Concejo Municipal, que realizadas las consultas a los Oficiales Mayores y Directores Municipales, sostienen mantener el proyecto sin atender las observaciones.

Que, el pleno del Concejo Municipal, analiza nuevamente el proyecto de Reglamento de Administración de Fondo de Caja Chica y considera necesario hacer las modificaciones para hacer más funcional las adquisiciones de bienes de compras menores, a través del fondo de caja chica.

Que, la Ley de Municipalidades en el Artículo 44, Inciso 18, establece que es atribución del Alcalde, elaborar y aplicar los reglamentos específicos para implantar e institucionalizar los procesos de administración y de control gubernamental.

Que, por disposición del Artículo 12, Inciso 4 de la ley 2028, es atribución del Concejo Municipal, dictar y aprobar ordenanzas como normas generales del municipio y resoluciones de orden interno y administrativo del Concejo Municipal.

POR TANTO:

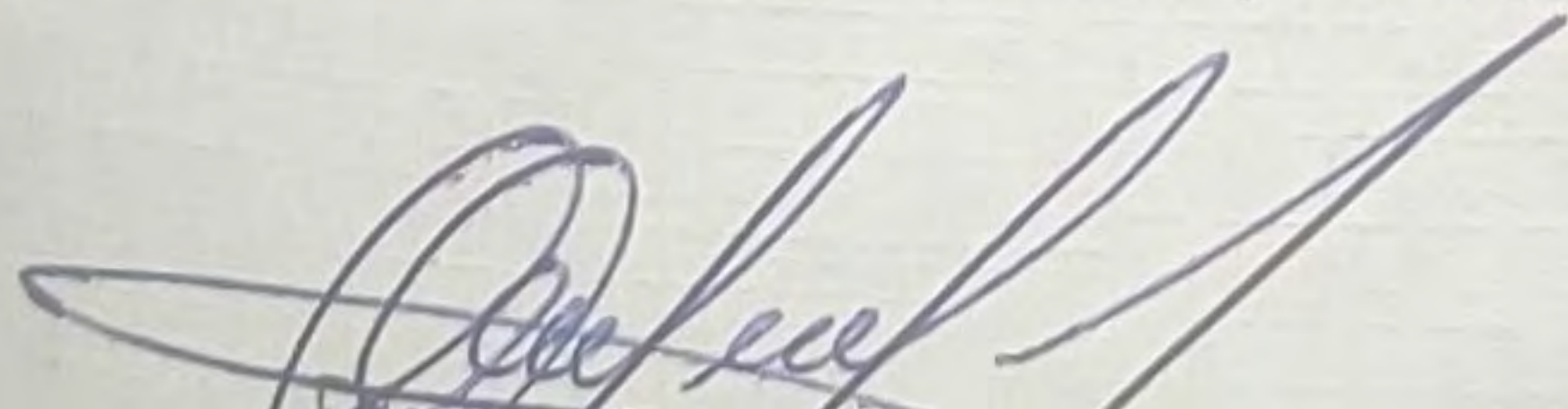
El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 21 de septiembre, del año en curso, aprueba la presente:

RESOLUCIÓN MUNICIPAL:

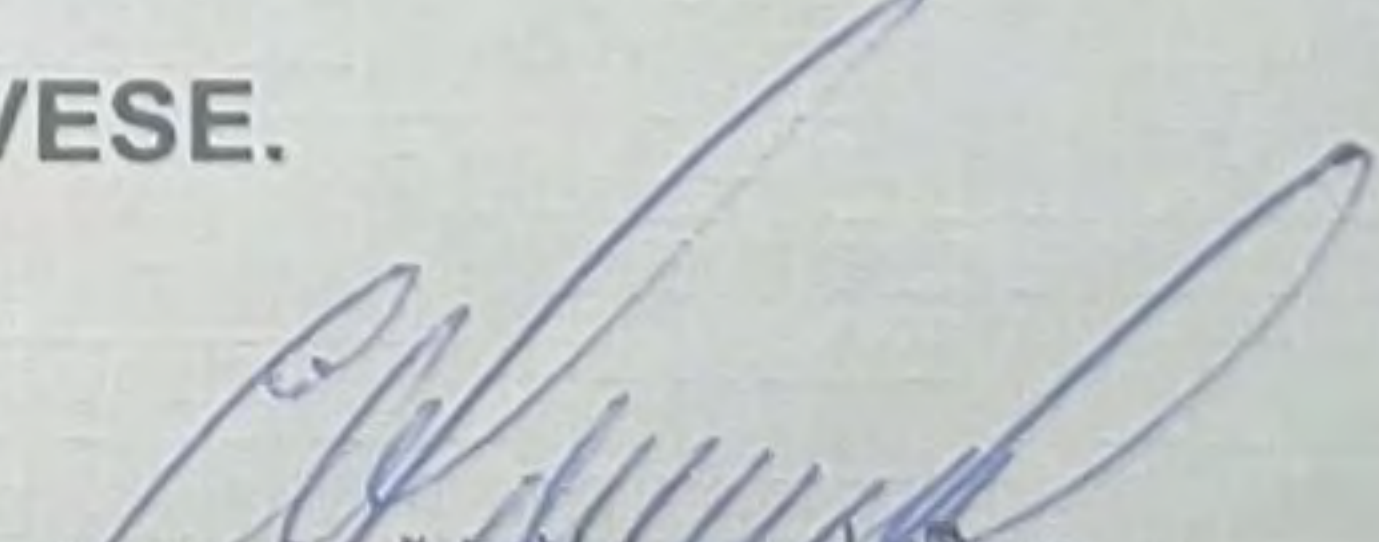
Artículo primero.- Se aprueba el **REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDO DE CAJA CHICA**, de la Municipalidad de San Julián, que consta de 6 Capítulos, 35 Artículos y una Disposición Transitoria, con su anexo y formularios y su Manual de Procedimientos del Reglamento Interno de Manejo de Gastos Menores de Caja Chica.

Artículo segundo.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Sr. Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGÍSTRESE, HÁGASE SABER, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


 Edgar A. Renjito Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Porfirio Vatezuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



PRESENTACIÓN

Las Normas Técnicas de Control Interno constituyen la principal herramienta gerencial para garantizar la salvaguarda y buen uso de los recursos asignados a la Municipalidad por el Estado Plurinacional de Bolivia, esto para el funcionamiento de nuestra institución con eficiencia, efectividad, economía y transparencia. Por tal motivo, en cumplimiento con las disposiciones emanadas por la Contraloría General del Estado y con el objetivo de fortalecer institucionalmente al Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, se emite el presente Reglamento Interno y Manual de Procedimientos para la administración de Fondos para Gastos Menores de Caja Chica ajustado a las Normas Técnicas de Control Interno en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Es importante señalar que el Reglamento Interno y Manual de Procedimientos de Fondos para Gastos Menores de Caja Chica de la Municipalidad, ha sido elaborado para documentar y facilitar la realización de las compras menores o urgentes que deban ser realizadas por las diferentes Direcciones y Unidades de la Municipalidad, que de acuerdo con las necesidades tengan asignado el manejo de Caja Chica.

El presente Reglamento para Gastos Menores de Caja Chica del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián entrara en vigencia a partir de la promulgación de la Resolución Municipal respectiva.

San Julián, Septiembre del 2012

[Signature]
 Calixta Navia Vilca
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Edgar A. Repetto Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4ta. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ

[Signature]
 Carlos Porfirio Valenzuela Pachó
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Fanny Ramos Vallejos
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Richard M. Arancibia Rodríguez
 VICE-PRESIDENTE
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Calixta Navia Vilca
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Yolanda Cuéllar de Vargas
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Quintina Hualpa Mamani de Pérez
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



INTRODUCCIÓN

Acorde con las políticas y estrategias de desarrollo organizacional, se ha identificado la necesidad de normar el uso, administración y control de las compras con fondos de Caja Chica, para apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera, en la administración, supervisión y control de los procesos de Presupuesto, Contabilidad y Servicios Administrativos de la Municipalidad.

Para tal efecto, se ha desarrollado el presente "Reglamento Interno y Manual de Procedimientos de Gastos Menores con Fondos de Caja Chica", para uso, aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las Direcciones y Unidades de la Municipalidad.

El presente reglamento fue elaborado teniendo en cuenta los procesos operativos existentes en la Entidad, la legislación nacional vigente y las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, además de ello atendiendo las necesidades y aportes de las distintas Direcciones y del personal clave que participa en la gestión de compras con fondos de Caja Chica.

Mediante la promulgación del presente Reglamento se establece la obligatoriedad de su aplicación y la responsabilidad de su observancia por todas las Direcciones, Unidades y demás instancias de la municipalidad.

Los objetivos del presente reglamento son:

- ❖ Establecer una guía que permita minimizar los procesos operativos de todas las compras que por su naturaleza, urgencia o cuantía, deben ser realizados con fondos de caja chica en cada Dirección previamente autorizada.
- ❖ Regular la delegación de autoridad a cada funcionario autorizado para administrar fondos de caja chica y estipular sus responsabilidades para la rendición de cuentas ante la instancia correspondiente.
- ❖ Servir como instrumento para fortalecer la capacidad de gestión de los funcionarios en la administración de los fondos de Caja Chica en forma eficaz y transparente y disminuir la posibilidad de faltas, errores, dolo o pérdida en el uso y administración de los fondos de Caja Chica.

[Signature]
 VICE-PRESIDENTE
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Fanny Ramos Vallejos
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Richard M. Arancibia Rodríguez
 VICE-PRESIDENTE
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Carlos Portino Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Yolanda Cuellar de Vargas
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Quintina Hualipa Mamani de Perez
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



**REGLAMENTO INTERNO DE GASTOS MENORES DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN**

**CAPITULO I
 MARCO JURÍDICO, DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1.- (MARCO JURÍDICO)

La implementación del presente Reglamento Interno de Gastos Menores de Caja Chica, obedece a la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, que en su Art. 27° dispone la obligatoriedad de cada Entidad del Sector Público, quienes deberán elaborar los reglamentos específicos de funcionamiento de los Sistemas de Administración y control Interno, en el marco de las Normas Básicas dictadas por el Órgano Rector, Resolución Suprema N° 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada de 04 de marzo de 2005.

Artículo 2.- (OBJETIVO DEL REGLAMENTO)

El objetivo general del presente reglamento es definir las normas, procedimientos y responsabilidades para la aprobación, asignación, administración, descargo y control de Caja Chica del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y como objetivos específicos:

- a) Definir los procedimientos para la utilización de fondos destinados a gastos menores frecuentes, evitando el trámite de cheques y la movilización de fondos fijos.
- b) Facilitar el proceso de contabilización y registro de gastos incurridos por concepto de compras menores.
- c) Establecer adecuados procedimientos administrativos para la asignación utilización y reposición de Caja Chica.
- d) Establecer las competencias y responsabilidades de los Servidores Públicos involucrados en la administración de los fondos de caja Chica.

Artículo 3.- (DEFINICIONES)

Para la aplicación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **El fondo de caja chica.-** Es un fondo de efectivo disponible para efectuar gastos pequeños o menores; y por los cuales resultaría muy engorroso y caro extender un cheque; sirve para facilitar y agilizar el proceso de compras por gastos menores contenidos en el Presupuesto Municipal de Egresos, buscando asegurar, el dinamismo a nivel administrativo y que sea congruente a los mecanismos de control establecidos por el Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y que afectan exclusivamente partidas a los grupos 20000 y 30000.
- b) **Administrador/custodio del fondo de caja chica.-** Empleado responsable de la custodia del efectivo, administración y uso conforme a las disposiciones establecidas en este Reglamento.
- c) **Bienes y servicios de menor cuantía:** Bienes y servicios comprendidos dentro de los parámetros establecidos en el presente reglamento incluido impuesto del valor asignado para el fondo de caja chica.
- d) **Máxima autoridad ejecutiva:** Alcalde Municipal

[Signature]
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

[Signature]
 Presidente
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

[Signature]
 CONCEJAL
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

[Signature]
 CONCEJAL
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

[Signature]
 CONCEJAL SECRETARIO
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

[Signature]
 CONCEJAL
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN



Artículo 4.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento constituye una norma interna que será de aplicación y cumplimiento obligatorio de todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.

El incumplimiento del presente reglamento generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y en los Decretos Supremos N° 23318-A y 26237 (Reglamento y modificación de la responsabilidad por la Función Pública).

Ningún Servidor Público de la Municipalidad, podrá alegar desconocimiento del presente Reglamento Interno como excusa o justificación de omisión, infracción o violación de cualquiera de las disposiciones o el conducto regular.

Artículo 5.- (HABILITACIÓN)

Se podrán habilitar tantas Cajas Chicas sean necesarias previa justificación fundamentada, en las diferentes dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, como en las entidades desconcentradas sobre las que ejerce tuición la Municipalidad.

Artículo 6.- (AUTORIZACIÓN Y MONTOS MÁXIMOS DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA)

El Alcalde Municipal como máxima autoridad ejecutiva de la administración municipal, formulara la solicitud correspondiente ante el Concejo Municipal, cuando sea necesario, en la que justificara el requerimiento de apertura y ampliación del fondo de caja chica. El importe del Fondo de Caja Chica, será determinado según las necesidades de la Municipalidad y no deberá sobrepasar los Bs. 15.000,00.- (Quince Mil 00/100 Bolivianos) y solo podrán utilizar las siguientes fuentes de financiamiento:

- a) Recursos Específicos.
- b) Recursos de Coparticipación Tributaria.

Los desembolsos para Caja Chica afectan exclusivamente partidas a los grupos 20000 y 30000 y se realizaran con cargo al presupuesto aprobado de la gestión municipal y que estén consignados en el POA correspondiente.

Artículo 7.- (PRESUPUESTO Y MANEJO DE CAJA CHICA)

Los recursos asignados a gastos menores de Caja Chica, solo podrán ser utilizados en casos de emergencia y el valor máximo por cada pago o desembolso no podrá sobrepasar el 20% (Veinte por ciento) del monto asignado como fondo de caja chica.

Los gastos efectuados por el fondo de caja chica se resumirán en el formulario diseñado para tal fin (anexo) en orden numérico y secuencial, el mismo que será legalizado con firmas de responsabilidad del Director Administrativo y Financiero, del empleado encargado de la custodia, manejo y administración del fondo de caja chica.

Artículo 8.- (PAGO MÁXIMO)

El importe máximo autorizado para cancelar a través de Caja Chica para cada operación realizada, no deberá sobrepasar el 20% del Fondo asignado.

Fanny Ramos Vallejos
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

...
 VICE-PRESIDENTE
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

Edgar A. Renjifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 ATA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ

Carlos Porfirio...
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

Quintina Huallpa Mamani de Pérez
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

Navia Vilca



CAPITULO II
DE LA PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GASTO POR CAJA CHICA

Artículo 9.- (GRUPO 20000, SERVICIOS NO PERSONALES)

Los Fondos de Caja Chica, podrán desembolsar recursos solamente para cubrir gastos menores del grupo 20000 "Servicios Personales" en las siguientes partidas presupuestarias de gasto que le fueron incluidas según su asignación presupuestaria.

20000 SERVICIOS NO PERSONALES

Gastos para atender los pagos por la prestación de servicios de carácter no personal, el uso de bienes muebles e inmuebles de terceros, así como por su mantenimiento y reparación. Incluye asignaciones para el pago de servicios profesionales y comerciales prestados por personas naturales o jurídicas y por organismos públicos o privados.

21100 Comunicaciones

Gastos por servicios de correos, telegrama, cablegrama, radiogramas y otros, excepto servicios telefónicos.

21200 Energía Eléctrica

Gastos por consumo de energía eléctrica, cuando corresponda realizar un prorrateo de la factura en caso de compartir el gasto de un medidor con otra institución.

21300 Agua

Gastos por consumo de agua, cuando corresponda realizar un prorrateo de la factura en caso de compartir el gasto de un medidor con otra institución.

22300 Fletes y Almacenamientos

Gastos por concepto de fletes: terrestres, aéreos y marítimos, por transporte y almacenamiento de bienes y equipos en general; incluye pagos por carguío.

22600 Transporte de Personal

Gastos destinados al traslado de personal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.

23100 Alquiler de Edificios

Gastos por uso de inmuebles destinados a oficinas, escuelas y otros similares.

23100 Alquiler de Equipos y Maquinarias

Gastos por uso de equipos y maquinarias, tales como, equipos electrónicos, contables, de estadísticas, audiovisuales, maquinaria agrícola, de construcción, fijas o portables, vehículos, vagonetas, elevadores, mezcladoras y otros.

23400 Otros Alquileres

Gastos no especificados en las partidas anteriores, como derechos de aterrizajes, alquileres de semovientes, alquiler de garajes, tinglados, otros ambientes cerrados no destinados a oficinas y otros.

24100 Mantenimiento y Reparación de Edificios y Equipos: (24110 y 24120)

Gastos para atender el mantenimiento y reparación de edificios y locales, así como el mantenimiento y reparación de equipos de oficina, tracción, transporte, elevación, perforación, equipos médicos, sanitarios y otros, ejecutados por terceros.

24300 Otros Gastos por concepto de mantenimiento y reparación

Gastos para la conservación de obras no clasificadas anteriormente, tales como: obras urbanísticas, obras hidráulicas, sanitarias, agropecuarias, tribunas para espectáculos, estantes para exposiciones y otras ejecutadas por terceros.

25400 Lavandería, Limpieza e Higiene

Gastos por servicios de lavandería, limpieza e higiene de bienes y lugares públicos realizados por terceros.

25500 Publicidad

[Signature]
 Edgar A. Renillo Casazola

[Signature]
 Quintina Huallpa Mamani de Perez
 CONCEJAL
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

[Signature]
 RICHARD M. RAMOS RODRIGUEZ
 VICE-PRESIDENTE
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

[Signature]
 Fanny Ramos Vallejos
 CONCEJAL
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

[Signature]
 CONCEJAL SECRETARIO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN



Gastos por concepto de avisos en radiodifusoras, televisión, espacios en periódicos, contratos publicitarios y promociones por algún otro medio de difusión.

25600 Imprenta

Gastos que se realizan por trabajos de diagramación, impresión, compaginación, encuadernación, fotocopias y otros efectuados por terceros, incluye los gastos por revelado de fotografías, slides y otros similares.

25700 Capacitación de personal

Gastos por servicios destinados a la capacitación y adiestramiento de los servidores públicos. Comprende inscripciones, matriculas, cuotas etc., en cursos, seminarios y otros.

25900 Servicios Técnicos y otros

Gastos destinados al pago de servicios de terceros como albañilería, carpintería, herrería, cerrajería y otros servicios técnicos no especificados.

26200 Gastos Judiciales

Gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales.

26990 Otros

Gastos no comprendidos en partidas anteriores, incluye gastos por distribución de boletas de pago, ejecución de tareas ocasionales y otras, siempre y cuando quienes realicen estas actividades, no tengan relación laboral.

Artículo 10.- (GRUPO 30000, MATERIALES Y SUMINISTROS)

Los Fondos de Caja Chica, podrán desembolsar recursos solamente para cubrir gastos menores del grupo 30000 "Materiales y Suministros" en las siguientes partidas presupuestarias de gasto que le fueron incluidas según su asignación presupuestaria.

31110 Refrigerios y gastos Administrativos

Gastos destinados al pago de refrigerios al personal, reuniones y otros gastos administrativos.

31300 Productos Agroforestales y Pecuarios

Gastos para la adquisición de granos básicos, frutas y flores silvestres, goma, caña, etc. Y otros productos agroforestales en bruto, además, gastos por concepto de adquisición de maderas de construcción, puertas, ventanas, vigas, callapos, durmientes, manufacturados o no y todo otro producto proveniente de esta rama, incluido carbón vegetal. Incluye gastos por la compra de ganado y otros animales vivos, destinados al consumo o para usos industriales y científicos, así como los productos derivados de los mismo, como ser leche, huevos, lana, miel, pieles etc..

31110 Papel de Escritorio

Gastos destinados a la adquisición de papel de escritorio, papel bond, papel cebolla, papel mimeógrafo, papel continuo etc.

32200 Productos de Artes Graficas, Papel y Cartón

Gastos para la adquisición de impresos, formularios, boletines y otros relacionados, además de todos los insumos necesarios para realizar trabajos de impresión. Incluye gastos destinados a la adquisición de artículos hechos de papel y cartón.

32300 Libros y revistas

Gastos destinados a la adquisición de libros y revistas para bibliotecas y oficinas.

32400 Textos de Enseñanza

Gastos destinados a la compra de libros para uso docente.

32500 Periódicos

Gastos para la compra y suscripción de periódicos.

33100 Hilados y telas

Levia Vilca
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Edgar A. Renjito Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Richard M. Francisco Rodríguez
 VICE-PRESIDENTE
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

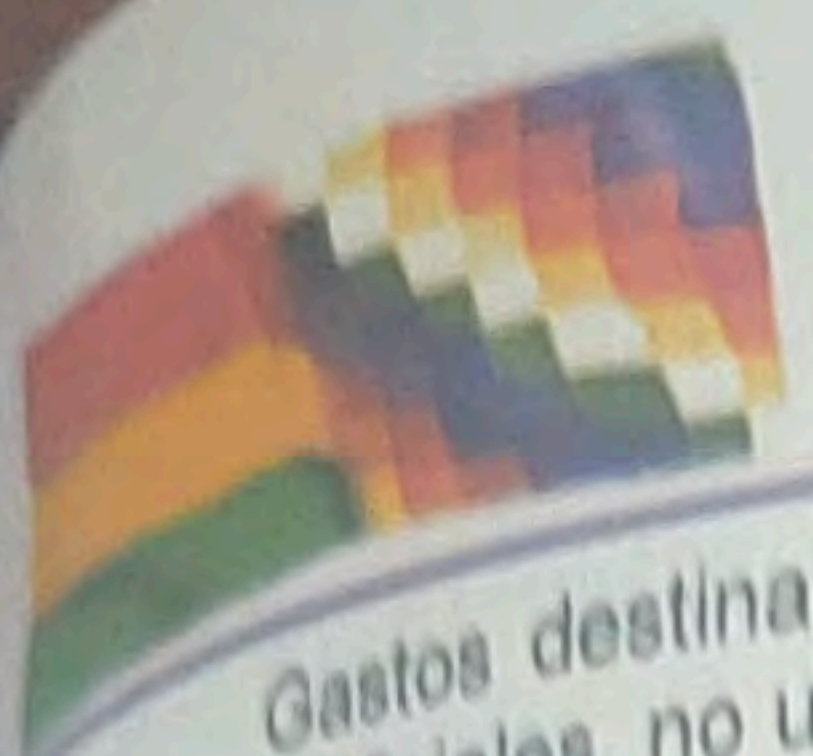
Carlos Portillo Valenzuela
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 HONORABLE SECRETARIO

Quintana Huallpa Mamani de Perez
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Ranny Ramos Vallejos
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

ANEXO

ANEXO



Gastos destinados a la compra de hilados y telas de lino, algodón, seda, lana y fibras artificiales, no utilizados aun en procesos de confección.

34110 Combustible y lubricantes para consumo

Gastos para la adquisición de combustibles y lubricantes.

34200 Productos Químicos y Farmacéuticos

Gastos para la adquisición de compuestos químicos, tales como ácidos, sales, bases industriales, salitres, calcareos, pulimentos etc., abonos y fertilizantes destinados a labores agrícolas, insecticidas, fumigantes y otros utilizados en labores agropecuarias, medicamentos para hospitales, clínicas, policlínicas y dispensarios, incluyendo los utilizados en veterinaria, insumos para la utilización en imprenta y talleres gráficos. Además de los insumos requeridos en la construcción, remodelación y mantenimiento de activos fijos y otros materiales químicos.

34400 Productos de Cuero y Caucho

Gastos destinados a la compra de cueros, pieles, curtidos y sin curtir; maletines, portafolios y otros artículos confeccionados con cuero, además de artículos elaborados con caucho, excepto prendas de vestir, llantas y cámaras de aire.

34500 Productos de Minerales no Metálicos y plásticos

Gastos por la adquisición de productos de arcilla como macetas, floreros, ceniceros, adornos etc. Además de productos de vidrio como ceniceros, floreros, adornos y vidrio plano. Productos elaborados en loza y porcelana como ser: jarros, vajillas, inodoros, lavamanos y otros. Adquisición de cemento, cal y yeso para construcción, remodelación o mantenimiento de edificaciones públicas. Compra de tubos sanitarios, tejas y otros productos en cuya elaboración se utilizaron minerales no metálicos, además de tubos utilizados en instalaciones eléctricas y sanitarias, envases y otros productos en cuya elaboración se utiliza material plástico.

34600 Productos Metálicos

Gastos destinados a la adquisición de lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas etc. Siempre que sea de hierro o acero, lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres etc. Hechos de aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, envases y otros artículos de hojalata, cuchillería, ferretería, tornillos, tuercas, redes, cercas y demás productos metálicos, puertas, ventanas, cortinas, tinglados, carrocerías metálicas y demás estructuras metálicas acabadas.

34700 Minerales

Gastos destinados a la adquisición de de estaño, plomo, oro, plata, wólfram, zinc y otros minerales metálicos, carbón mineral en todas sus variedades, piedra arcilla y arena para la construcción en general además de diversos metaloides.

39100 Material de Limpieza

Gastos destinados a la adquisición de materiales como jabones, detergentes, paños, ceras, cepillos y escobas utilizadas en la limpieza e higiene de bienes y lugares públicos.

39400 Instrumentos Menor Médico - Quirúrgico

Gastos destinados a la compra de estetoscopios, termómetros, probetas y demás útiles menores médico-quirúrgicos utilizados en hospitales, clínicas y demás dependencias médicas del sector público.

39400 Útiles de escritorio y oficina

Gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrampadora, perforadoras, diskettes y otros destinados al funcionamiento de oficinas.

39700 Útiles y materiales eléctricos

Quilina Huallpa Mamani de Pérez
 CONCEJAL
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Fanny Ramos Vallejos
 CONCEJAL
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Carlos Porfirio Valenzuela Pardo
 CONCEJAL SECRETARIO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Edgar A. Renjito Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Richard M. Atanobia Rodríguez
 VICE-PRESIDENTE
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

María Vilca
 CONCEJAL
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

Gastos para la adquisición de focos, cables, socketes, tubos fluorescentes, accesorios de radios, lámparas de escritorio, electrodos, planchas, linternas, conductores, aisladores, fusibles, baterías, pilas, interruptores, conmutadores, enchufes etc.

39800 Otros repuestos y accesorios

Gastos destinados a la compra de repuestos y accesorios para los equipos comprendidos en el Subgrupo 43000 Se exceptúan las llantas y neumáticos y los clasificados en las partidas anteriores.

39990 Otros materiales y Suministros

Gastos en todos aquellos materiales y suministros que no se clasificaron en partidas anteriores.

Artículo 10.- Otros Grupos de gasto

No podrá utilizarse los recursos de los Fondos Fijos de Caja Chica, para otros grupos y partidas presupuestarias de gasto, de las descritas anteriormente

**CAPITULO III
 APERTURA Y MANEJO DE DOCUMENTACIÓN DEL FONDO FIJO DE
 CAJA CHICA**

Artículo 11.- (SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN)

Para la habilitación o apertura de las Cajas Chicas, se deberá presentar una solicitud escrita e informe fundamentado dirigida a la Dirección Administrativa y Financiera en el caso que sea factible, será remitido a la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal para la emisión del Informe Legal correspondiente, misma que deberá ser enviada al Despacho del Señor Alcalde para su autorización mediante Resolución, observando el procedimiento siguiente:

- a) Obtener autorización del Concejo Municipal.
- b) Una vez aprobada la solicitud, esta será enviada a la Dirección de Administración y Finanzas, Unidad de Contabilidad y Presupuesto, para que se emita el cheque a través del banco a nombre del empleado municipal nombrado como responsable del manejo y administración del fondo de caja chica.

El fondo de Caja chica, se creara con cheque y será entregado a nombre del empleado municipal nombrado como responsable del manejo y administración del mismo, este deberá cambiar el cheque y mantener el efectivo con las seguridades apropiadas bajo su custodia, e ir utilizando el fondo de caja chica conforme las necesidades lo requieran.

Artículo 12.- (DESIGNACIÓN)

La designación de la persona para la custodia, manejo y administración del fondo de caja chica, la realizara el Alcalde Municipal, debiendo la persona nombrada cumplir con el siguiente perfil:

- a) Ser un servidor público con un mínimo de 90 días cumplidos a los servicios del Gobierno Municipal Autónomo de San Julián.
- b) Haber recibido la capacitación sobre el custodio, manejo y administración del fondo de caja chica por parte de la Unidad de Recursos Humanos y la Dirección Administrativa y Financiera.

Quintina Huallpa Mamani de Pérez
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

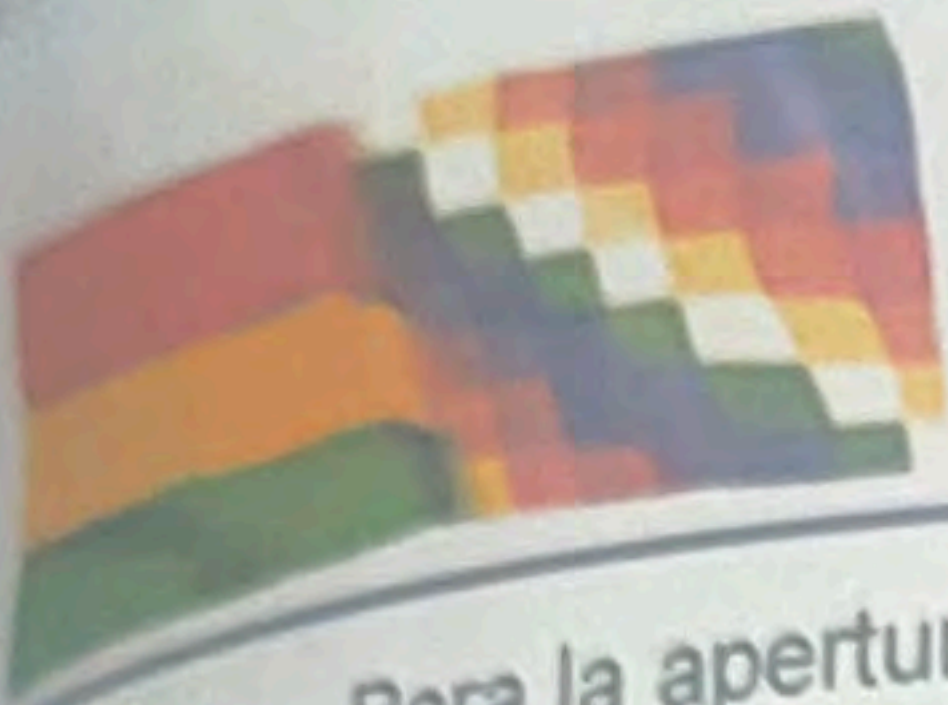
Fanny Ramos Vallejos
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

Carolina Vilca
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

Eduar A. Benito Casazola
 PRESIDENTE

Richard M. Mancibia Rodriguez
 VICE-PRESIDENTE

Colina Quintana
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

Para la apertura de Cajas Chicas, se designara al Responsable del manejo de los fondos, mediante Resolución firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Los Directores(as) NO podrán asumir la responsabilidad de la administración de la Caja Chica, por lo que deberán delegar la administración del fondo a un funcionario dependiente de su Dirección ó Unidad.

Artículo 13.- (RESPONSABLE Y DESIGNACIÓN)

El Responsable del Fondo de Caja Chica debe ser un empleado que por la naturaleza de sus tareas, permanezca la mayor parte del tiempo laborable dentro de las oficinas de la unidad o área a la cual está asignada el Fondo y que no participe de manera directa ni indirecta en labores relacionadas con los registros contables u otras funciones financieras.

Artículo 14.- (CAMBIO DE ADMINISTRADOR DEL FONDO)

En caso de vacaciones, enfermedad, comisión o ausencia temporal justificada de la persona responsable del manejo del fondo de caja chica, el alcalde encargara su administración a otro empleado municipal, de preferencia del mismo departamento, para lo cual se suscribirá un acta de entrega y recepción, la que se archivara en el expediente de caja chica, para el registro y control de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto.

En caso de rotación o traslado administrativo de la persona responsable de la custodia, manejo y administración del fondo de caja chica a otra Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, es obligación del Alcalde u Oficial Mayor Administrativo llevar a cabo el proceso de entrega y recepción del fondo de caja chica, mediante un acta elaborada por el empleado saliente y el empleado entrante, para posteriormente enviarla a la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, para que en lo sucesivo los cheques o pagos a través del banco por las reposiciones del fondo, salgan a nombre y responsabilidad del empleado entrante.

Artículo 15.- (RESPONSABILIDAD)

El Fondo será entregado mediante cheque al funcionario designado, con cargo a rendición de cuenta documentada, siendo este el único responsable de su correcta administración.

El responsable del manejo de Caja Chica deberá custodiar y mantener siempre a disposición el "Registro de Caja Chica" y lo presentara a solicitud de la MAE, Oficial Mayor Administrativo, Auditor Interno o la Dirección Administrativa y Financiera para el ejercicio de Arqueo de Caja.

Artículo 16.- (AUTORIZACIÓN)

Para la ejecución de gastos de Caja Chica, necesariamente deben ser autorizadas por el Director Administrativo Financiero y/o Oficial Mayor Administrativo.

Artículo 17.- (REGISTRO DE CAJA CHICA)

Todo movimiento de fondos de Caja Chica en el momento de la ejecución, deberá ser registrado en la base de datos diseñado para el caso y provisto por la Unidad de Contabilidad, mismo que cuenta con la siguiente información mínima:

Quintina Huallpa Mamani de Pérez
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Richard M. Arce
 VICE-PRESIDENTE
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Fanny Ramos Vallejo
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Carlos Poma
 HONORABLE SECRETARIO
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Edgar A. Renjifo Casazola
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Edgar A. Renjifo Casazola



- a) Número correlativo de pedido
- b) Fecha
- c) Nombre del beneficiario
- d) Número de recibo o factura
- e) Concepto del gasto
- f) Cantidad
- g) Ingresos
- h) Gastos
- i) Saldo

Este registro deberá ser ajustado cada día y debe expresarse de manera fehaciente el saldo de efectivo del fondo.

Artículo 18.- (COMPROBANTE DE PAGO)

- a) Toda adquisición de un bien o contratación de servicios, deberá contar con la nota fiscal respectiva (Factura) a nombre de la Municipalidad, consignando el detalle de los artículos o servicios adquiridos. No se aceptarán las notas fiscales con nombres particulares o en blanco, tampoco con borrones y tachaduras o facturas que hayan sido alteradas.
- b) En caso de compras y/o servicios sin facturas, el encargado de Caja Chica, retendrá los impuestos de Ley y adjuntará un recibo OFICIAL, con la firma, nombres y apellidos y número de cédula de identidad del vendedor o alternativamente la huella digital.
- c) El responsable del manejo de la Caja Chica también podrá ejecutar esta labor mediante recibos oficiales y/o autorizados para el respaldo del manejo de Caja Chica.

Quilina Huallpa Mamani de Perez
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

Artículo 19.- (PAGO DE TRANSPORTE)

Se podrá utilizar recursos del Fondo Fijo de Caja Chica, para el pago de gastos de transporte por concepto de distribución de correspondencia a nivel local que se encuentre fuera del perímetro central.

Richard A. Trujillo
 VICE-PRESIDENTE
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

Artículo 20.- (FORMULARIOS DE SOLICITUD DE MATERIALES Y/O SERVICIOS)

Toda compra de materiales y requerimiento de servicios deberá estar respaldada por el formulario de PEDIDO INTERNO DE MATERIAL debidamente autorizado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Municipalidad, donde se indique claramente la inexistencia en Almacén y Activos Fijos del bien o servicio requerido y que otro empleado de la municipalidad no esté en condiciones de ejecutar el servicio.

Fanny Ramos Vallejos
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

Artículo 21.- (CONTROL DE FORMULARIOS DE SOLICITUD Y RECIBOS)

El Responsable del Fondo de Caja Chica es responsable por el manejo y control correlativo de los formularios de solicitud de materiales y/o servicios, así como de los recibos oficiales y/o autorizados para el respaldo del manejo de Caja Chica. Sus obligaciones son:

- a) Tomar los recaudos necesarios para la custodia y control de los recursos destinados a los fines para los que fue creado, obligándose al estricto cumplimiento del presente reglamento.

Edgar A. Renjifo Casazola
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

Edgar A. Renjifo Casazola
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

- b) Revisar, aprobar o rechazar la documentación de respaldo de cada uno de los gastos efectuados por el solicitante (solicitud aprobada y sellada, recibo de fondos, facturas).
- c) El servidor público que ha recibido fondos de Caja Chica, deberá presentar en el transcurso de 72 horas, la documentación de respaldo (facturas), estando el encargado de la administración de la Caja Chica facultado para informar a la Dirección de Recursos Humanos para descontarle de sus haberes en casos de incumplimiento.

Artículo 22.- (CUSTODIA DE FONDOS Y DOCUMENTACIÓN)

Los fondos asignados y la documentación originada en el manejo del fondo de Caja Chica, deberán permanecer en las oficinas de la institución. El titular de dicho fondo es responsable del cuidado y seguridad de estos.

Artículo 23.- (REGISTRO Y ARQUEOS)

El Responsable del Fondo de Caja Chica está obligado a llevar un registro actualizado y control adecuado del uso de los fondos por la responsabilidad que implique su manejo, el cual estará sujeto a la realización de arqueos periódicos sorpresivos por la Autoridad Superior Directa, La Dirección Administrativa y Financiera, Oficial Mayor Administrativo o el Alcalde Municipal, debiendo el total de dinero en efectivo, más las rendiciones de cuenta, ser iguales al monto desembolsado, para el efecto se elaborara un acta estableciendo las novedades u observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo de los fondos, debiendo archivar una copia para futuras auditorias.

El auditor Interno de la Municipalidad, tiene la facultad de realizar arqueos en el momento que juzgue necesario como medida de control, para que el responsable del manejo de Caja Chica, tenga relación de sus gastos en forma ordenada y cronológica.

**CAPITULO IV
 DESCARGOS Y REEMBOLSO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA**

Artículo 24.- (OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN Y FORMA DE DESCARGO)

Para la reposición del Fondo para Gastos Menores de Caja Chica, con carácter previo, la Dirección Administrativa y Financiera por el conducto regular contabilizara en el libro auxiliar de contabilidad a los deudores de rendición de cuenta documentada.

La reposición del fondo de Caja Chica se realizara, cuando el total de pagos que hayan efectuado sumen un valor del 70% de gastos del Fondo desembolsado, con la finalidad de que siempre exista efectivo.

El Responsable deberá presentar el descargo del Fondo de Caja Chica en forma detallada y cronológica, en el que se deberá consignar: fecha, numero de formulario de solicitud de materiales y/o servicios, número de factura y/o recibo, concepto, importe y partida presupuestaria correspondiente, de acuerdo al presupuesto vigente.

La Dirección Administrativa y Financiera, no repondrá su fondo, si existen faltas de rendición de cuentas parcial o total del monto asignado.

Artículo 25.- (DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE REPOSICIÓN)

[Signature]
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

[Signature]
 VICE-PRESIDENTE
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

[Signature]
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

[Signature]
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

[Signature]
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

A la solicitud de reposición del fondo de caja chica se adjuntara la siguiente documentación:

- El Formato "Reposición de Fondos de caja Chica" (formulario anexo)
- El Formato "Rendición y Cierre de Caja Chica" (formulario anexo)
- Todos los documentos originales de soporte de los pagos.
- Aquellas facturas o recibos que no cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento, serán devueltos al responsable del manejo del fondo de caja chica para que realice las aclaraciones, ampliaciones y/o rectificaciones del tema en el término máximo de 7 (siete) días calendario, caso contrario, no serán consideradas para su reposición.
- La Unidad de Contabilidad y Presupuesto verificara la legalidad de la documentación, según sus competencias

Artículo 26.- (RESPALDO DEL DESCARGO)

PASO 1: Rendición de cuentas.

El descargo o rendición de cuentas deberá estar respaldado por los siguientes documentos:

- Facturas inhabilitadas con sello del Área correspondiente.
- Formulario de Pedido Interno de suministros, con sello "SIN EXISTENCIA EN ALMACENES".
- Recibos, firmados y autorizados por el Director(a) ó Jefe(a) de Unidad del Área al que fue otorgado el fondo de Caja Chica y del responsable del manejo de Caja Chica.

No se autorizara la reposición del Fondo de Caja Chica, si la documentación de respaldo no es clara y precisa.

PASO 2: Retenciones de Impuestos.

El Responsable de la administración de los fondos menores de Caja Chica, a tiempo de solicitar la reposición del fondo, deberá pagar los impuesto en la Boleta 1000, todos los fondos retenidos por concepto de impuestos retenidos, para aquellas compras realizadas sin factura, es decir, aquellos gastos realizados con recibos.

El responsable de la Caja Chica, incluirá la **Boleta 1000**, debidamente sellada por la entidad financiera donde se realizo el pago correspondiente, adjuntando a la rendición de cuenta.

PASO 3: Forma de Descargo.

El responsable de la Caja Chica, deberá efectuar el descargo correspondiente, respetando el conducto regular mediante Informe de descargo, vía su Director(a) o Jefe(a) de Unidad del Área, dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera.

PASO 4: Solicitud de Reposición

- Para la solicitud de reposición de Caja Chica, el Responsable deberá presentar imprescindiblemente la Planilla de Rendiciones de Cuentas, acompañada de los documentos respaldatorios, dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera para ser derivada a la Unidad de Contabilidad y Presupuesto para su revisión.
- La Dirección Administrativa y Financiera de la Municipalidad, a través de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, procederá a la revisión del informe y de la documentación de respaldo presentada.

Quintina Huallpa Mamani de Pérez
CONCEJAL
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN

Quintina Huallpa Mamani de Pérez
VICE PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN

Fanny Ramos Vallejos
CONCEJAL
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN

Benito Casazola
CONCEJAL
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN

Carlos Porfirio Vallejos
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN



- 3) Una vez aprobado el descargo, se continúa con el proceso de elaboración del cheque de reposición que deberá ser emitido a la orden del RESPONSABLE DEL FONDO DE CAJA CHICA.
- 4) El descargo o rendición de cuentas deberá estar debidamente respaldado de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - a) Adjuntar los formularios de solicitud de compras y/o servicios en forma correlativa, incluyendo las facturas, recibos oficiales y/o aprobados, cuando corresponda.
 - b) Las compras deben ser respaldadas con facturas fiscales extendidas a nombre del GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN, con NIT 1013681025 y con el detalle de la compra en la glosa de la factura o nota fiscal.
 - c) En caso de compras sin facturas, el solicitante a tiempo de llenar el recibo oficial descontara el impuesto de Ley y adjuntara un recibo interno, con el numero de cedula de identidad, nombres y apellidos del vendedor, firma o alternativamente la huella digital del vendedor o comerciante.
- 5) No se autorizara la rendición de cuenta documentada, si la documentación de respaldo no es clara y precisa.
- 6) Las rendiciones de cuentas no deben sobrepasar el monto fijado. Por lo tanto la Municipalidad no reconocerá el saldo deudor.
- 7) El reembolso del fondo de Caja Chica se lo realizara por el importe total del descargo o rendición de cuentas presentado mediante informe.

Quilina Huallpa Mamani de Pérez
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Fanny James Vallejos
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Rafael M. Martínez
 VICE PRESIDENTE
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Artículo 27.- (DISPOSICIONES PARA LA REPOSICIÓN DE CAJA CHICA)

La reposición del fondo de Caja Chica, se efectuara únicamente cuando el descargo presentado no tenga observaciones que originaron el gasto. Por ningún motivo, se otorgara un nuevo monto si previamente el anterior no fue descargado correctamente.

La Dirección Administrativa y Financiera a través del encargado de Descargo rechazara si las facturas presentan las siguientes observaciones:

- a) Las facturas que están incompletas
- b) Notas de ventas que no tengan nombre y/o NIT de la Municipalidad.
- c) Facturas cuyas fechas de cancelación sea anterior a la fecha de entrega de la caja chica.
- d) Las facturas que no tengan las especificaciones claras de cantidad o detalle de la adquisición.

Artículo 28.- (DEL CIERRE DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA)

Serán causales para el cierre o suspensión de los fondos de caja chica, las siguientes:

- a) Cuando en su manejo se haya desvirtuado los objetivos de su creación.
- b) Por reversión voluntaria a cargo de sus responsables al considerar innecesario su funcionamiento.
- c) Por cierre del periodo fiscal en el que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.
- d) Por CIERRE CONTABLE, deberá ser cerrado al finalizar la gestión, en base al instructivo para el cierre presupuestario y contable del ejercicio fiscal, por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para lo cual el Responsable del

Carlos Porfirio Valenzuela Páco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Renjio Casazola



Artículo 31.- (CONTROL)

El Fondo de Caja Chica será depositado inmediatamente a la cuenta de la institución en los siguientes casos:

- a) Por disposición de la Máxima Autoridad de la Municipalidad.
- b) Por cesar en sus funciones o por cambio administrativo del responsable de la Administración del Fondo de Caja Chica.

Artículo 32.- (DE LAS SANCIONES)

1. (Sanciones para el Responsable de la Custodia del Fondo de Caja Chica)

Si del arqueo realizado por el Auditor Interno, La Dirección Administrativa y Financiera, Oficial Mayor Administrativo o el Alcalde Municipal, se determinaran la existencia de diferencias, serán tratadas de la siguiente manera:

- a) **Sobrantes:** Serán contabilizados a favor del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.
- b) **Faltantes:** Serán deducidos al empleado responsable del manejo y administración del fondo de caja chica.

2. (Sanciones para el Servidor Público usuario de los recursos de caja chica)

- a) El servidor público usuario de los recursos de caja chica que no efectúa el descargo en el plazo establecido de 3 días hábiles a la fecha de compra será sancionado junto con los empleados que ponen el visto bueno.
- b) Ante el incumplimiento del funcionario, el responsable de la administración del fondo de Caja Chica, solicitara mediante nota a la Unidad de Recursos Humanos para que se proceda a la retención de su papeleta de haberes.
- c) Efectuada la retención de la papeleta de pago y si aun no hubiese efectuado el descargo de fondo rotativo de Caja Chica emitirá el descuento respectivo por el monto total a través de la papeleta de pago.

Artículo 33.- (RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO)

Será de responsabilidad general, para todos los servidores del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, la observación y aplicación de lo señalado por los presentes reglamentos; los encargados de caja chica son responsables de rendir cuentas en el cumplimiento de lo establecido por el

Artículo 1 Inciso c) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales SAFCO.

El Alcalde Municipal y el Oficial Mayor Administrativo, deberán dirigir la implementación y cumplimiento del presente reglamento, asimismo se encargaran de velar por el fiel cumplimiento de las normas y del uso correcto del fondo de caja chica y obtendrán mensualmente de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto los saldos de las partidas presupuestarias y los pondrán en conocimiento del administrador del fondo de caja chica, a fin de que no se produzcan sobregiros.

Artículo 34.- (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)

La Dirección Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián es responsable de la difusión del presente reglamento a todas las Direcciones operativas de la institución y demás reparticiones sobre las que ejerce tuición el Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.

Quintina Huallpa Mamani de Pérez
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Ricardo...
 VICE PRESIDENTE
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN

Carlos...
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN



Artículo 35.- (MODIFICACION Y ACTUALIZACION)

El presente reglamento está sujeto a modificaciones de acuerdo al requerimiento de parte del Ejecutivo Municipal.

DISPOSICION TRNSITORIA

Disposición transitoria primera.- Por encontrarnos en ejercicio del año fiscal de manera transitoria, se aperturará fondos de caja chica a partir de la aprobación del presente Reglamento de Administración de Caja Chica.

[Signature]
 Concha Navia Villca
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Edgar A. Renjifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



[Signature]
 Carlos D. ...
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Richard M. ...
 VICE-PRESIDENTE
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Fanny Ramos Vallejos
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Quintina Huallpa Mamani de Perez
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN

[Signature]
 Yolanda Cuéllar de Vargas
 CONCEJAL
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN



San Julián, 02 de Octubre del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 431/2012



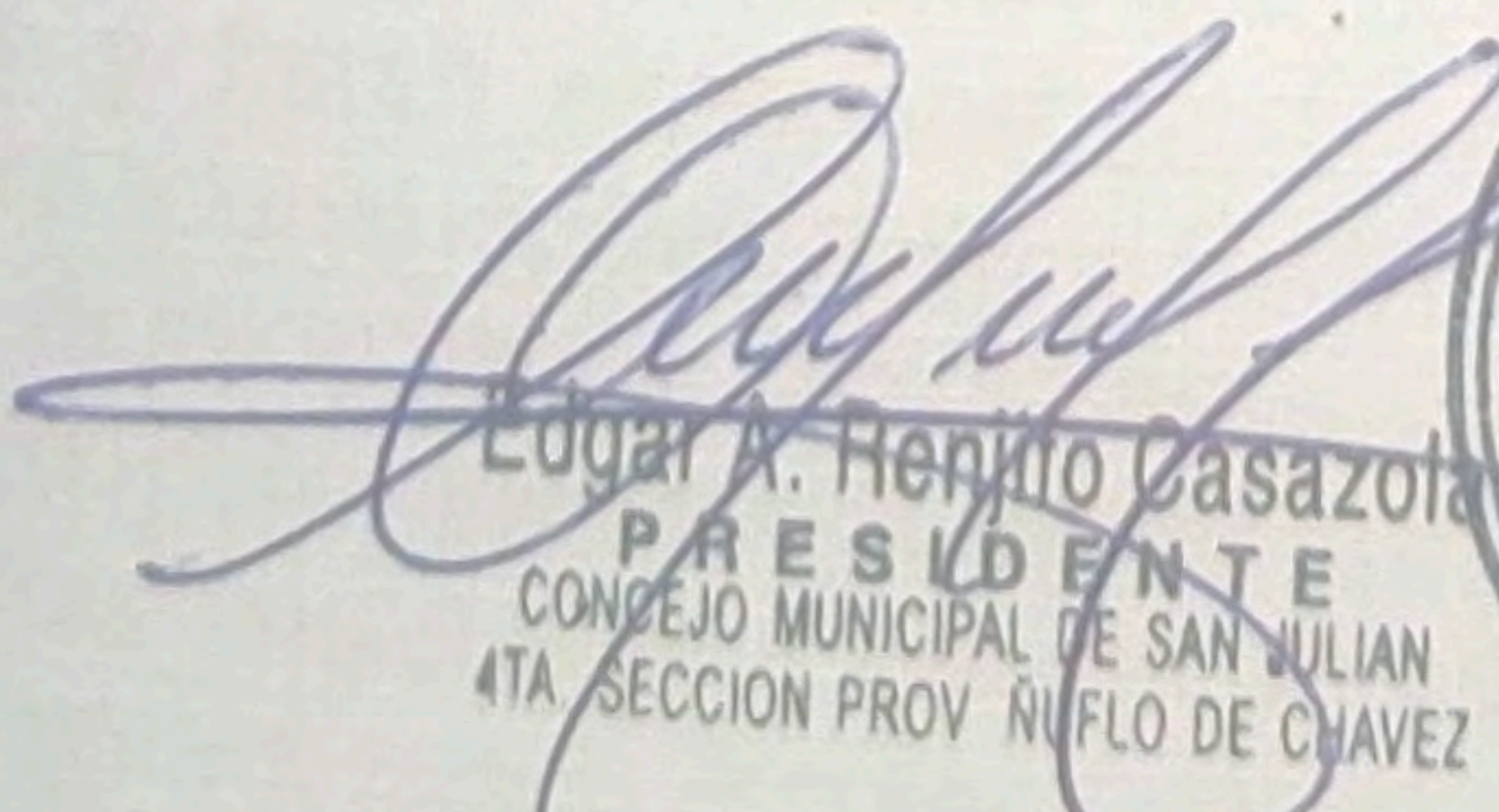
Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente. -

REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 115/2012

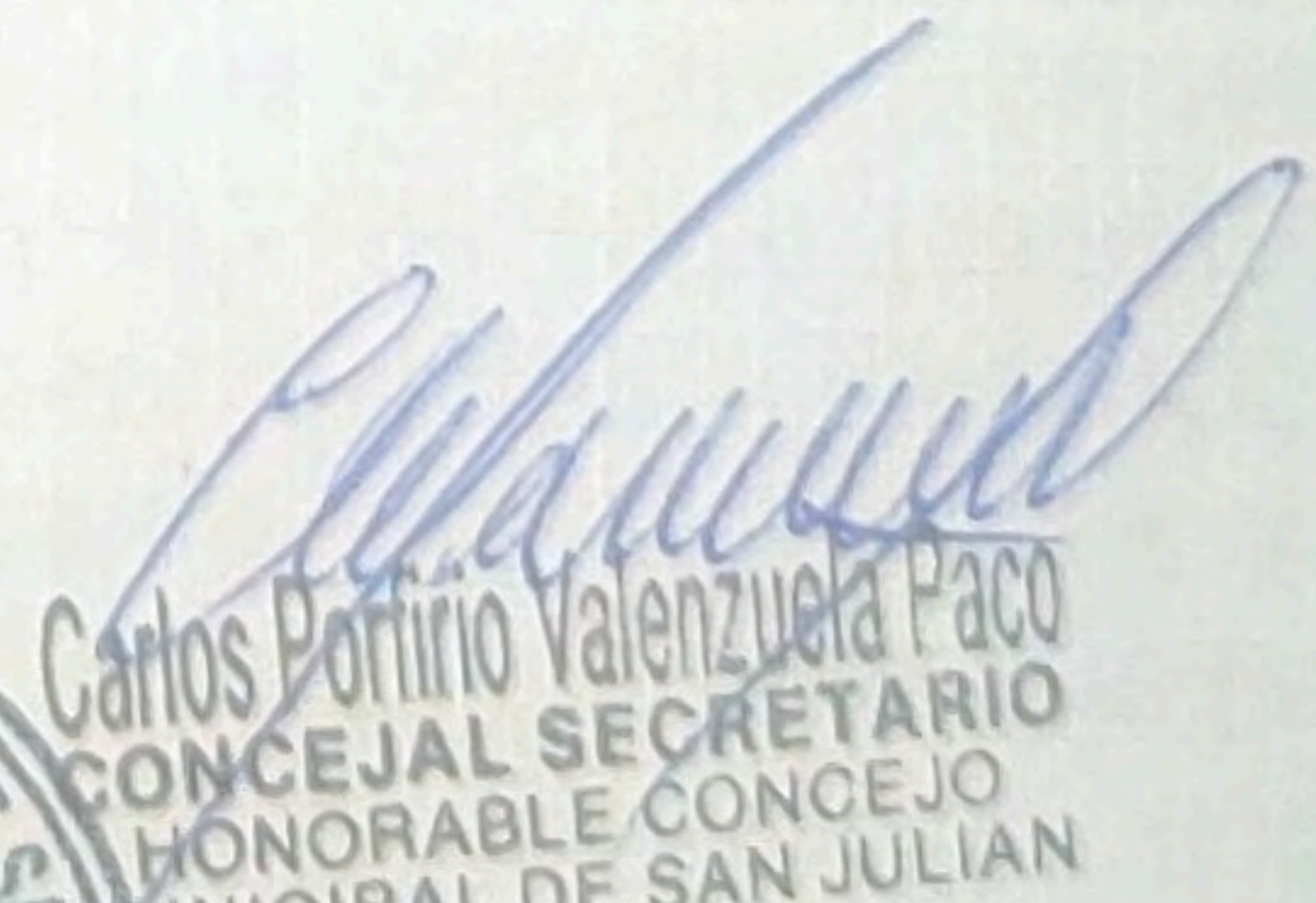
Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 115/2012, la misma aprueba el Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito entre la Municipalidad representado por el Lic. Faustino Copa Flores, Alcalde Municipal de San Julián, y el Ministerio de la Presidencia representado legalmente por el Sr. Ministro Lic. Juan Ramón Quintana Quiroga, convenio que tiene por objeto la implementación de una sala de habilitación y rehabilitación integral comunitaria, a favor de las personas con discapacidad en el Municipio de San Julián. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
 Atentamente,


Edgar A. Henjo Casazola
PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




Carlos Porfirio Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 115/2012

,á 02 de Octubre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO

Que, el Alcalde Municipal mediante el oficio G.A.M.S.J.-AM N°. 315/2012, del 20 de octubre del año en curso, presenta a consideración del Concejo Municipal un Convenio de Cooperación Interinstitucional, cuyos alcances son llevar a cabo programas y proyectos para brindar atención de prevención de la discapacidad y rehabilitación física, psíquica, educacional, social y laboral a favor de personas con discapacidad en el municipio de San Julián, suscrito entre el Sr. Lic. Faustino Copa Flores Alcalde de la Municipalidad de San Julián y el Ministerio de la Presidencia representado legalmente por el Señor Ministro Lic. Juan Ramón Quintana Quiroga, como máxima autoridad ejecutiva de la Unidad Ejecutora del Fondo Nacional de Seguridad y Equidad (UE-FNSE).

Que, el presente Convenio tiene por objeto, la implementación de una (1) sala de habilitación y Rehabilitación Integral Comunitaria que consta de 182 Items según detalle en anexo 1 que formará parte del presente convenio, a favor de las personas con discapacidad en el Municipio de San Julián.

Que, en este Convenio se estipulan las cláusulas de las relaciones entre las partes suscribientes para lograr el objeto del convenio, las obligaciones y responsabilidades interinstitucionales, que con la firma y rúbrica del convenio se obligan al fiel y estricto cumplimiento de las obligaciones contraídas

Que, el pleno del Concejo Municipal, considera necesario pasar a conocimiento de la Comisión de Desarrollo Humano y de la Defensoría de la Niñez Adolescencia y Tercera Edad y Género del Concejo Municipal, para que lo analicen y presenten sus informes; la Comisión de Defensoría de la Niñez y Adolescencia presenta su informe en sesión del Concejo, hace saber que se han reunido con la parte técnica del Hospital Municipal, dicen que en la Unidad Educativa Darío Maysser ya existen docentes que atienden a niños que tienen capacidades especiales, pero que no es suficiente y faltan especialistas; El informe refiere que es importante que el gobierno nacional apoye a este sector de la población con estos problemas, pero que la municipalidad no cuenta con infraestructura adecuada para estas atenciones, pero que es necesario aprovechar el apoyo gubernamental, por lo que la comisión sugiere al Concejo Municipal autorice al Alcalde que suscriba el convenio garantizando recursos necesarios para dicho convenio.

Que, el pleno del Concejo analiza los términos del convenio y el informe de la Comisión de la Defensoría de la Niñez Adolescencia y Tercera Edad y Género del Concejo Municipal y considerando que es en beneficio de muchas personas con capacidades especiales que no cuentan con recursos para estas asistencias médicas y para mejorar sus condiciones de vida, por lo que el pleno considera que se debe aprobar este convenio.

Que, es atribución del Concejo Municipal aprobar o rechazar convenios y contratos suscritos por el Alcalde Municipal, (Art. 12, Inciso 11, de la Ley 2028)

POR TANTO

El Concejo Municipal de San Julián, en cumplimiento de las legítimas atribuciones



conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 02 de octubre del presente:

DISPONE

Artículo primero.- Se aprueba el Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito entre la Municipalidad de San Julián representado por el Sr. Lic. Faustino Copa Flores, como Alcalde Municipal de San Julián y el Ministerio de la Presidencia representado legalmente por el Señor Ministro Lic. Juan Ramón Quintana Quiroga. Convenio que tiene por objeto, la implementación de una (1) sala de habilitación y Rehabilitación Integral Comunitaria que consta de 182 Items según detalle en anexo 1 que formará parte del presente convenio, a favor de las personas con discapacidad en el Municipio de San Julián.

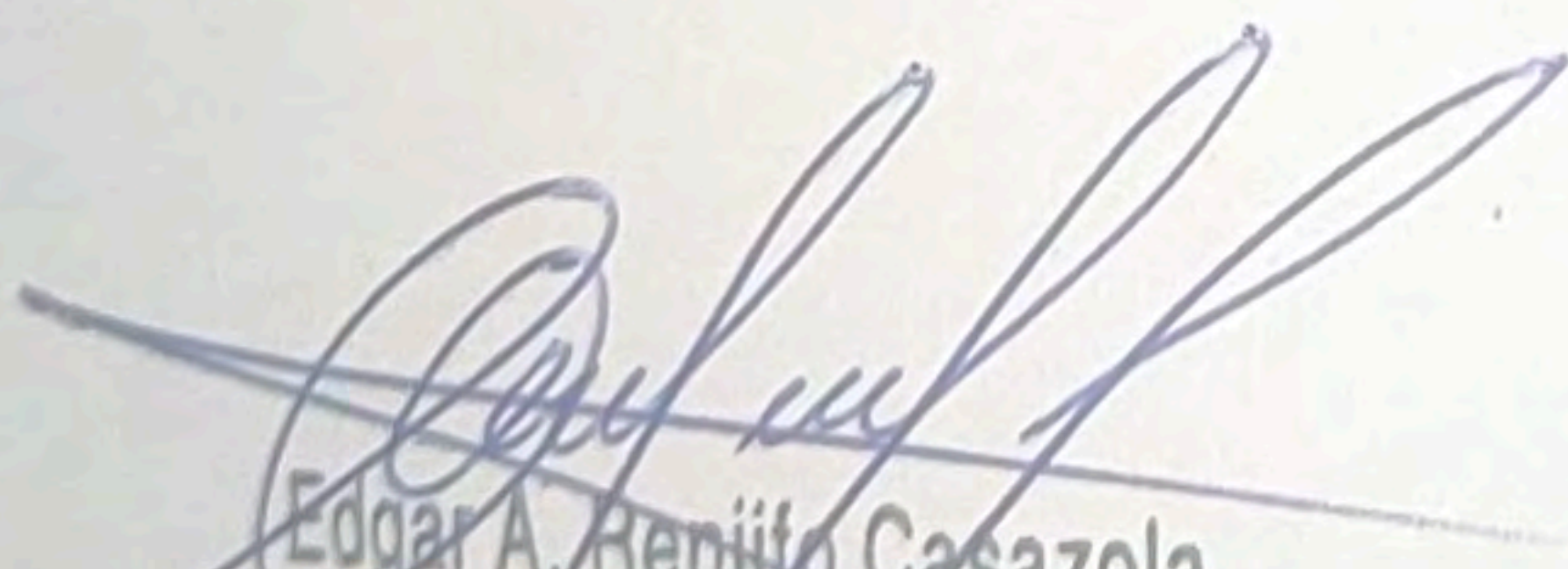
Artículo segundo.- El Alcalde y las Direcciones Municipales correspondientes, deberán hacer las gestiones ante autoridades Nacionales y Departamentales y organismos de cooperación, para conseguir recursos económicos para implementar la infraestructura adecuada y funcionamiento con profesionales especializados

Artículo tercero.- con la finalidad que el objetivo de este convenio se cumpla, el Ejecutivo Municipal, en cumplimiento de las Leyes citadas debe designar a un servidor público correspondiente para que realice el seguimiento y fiscalización, para que las partes suscribientes del presente, cumplan en los términos estipulados

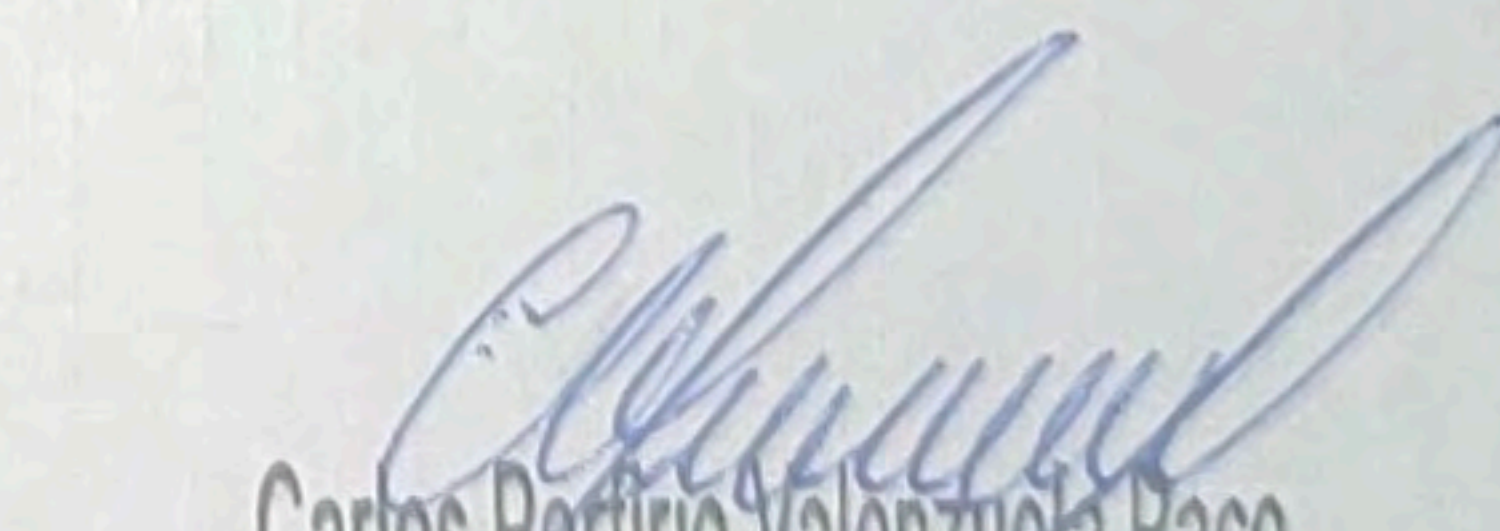
Artículo cuarto.- La Comisión de Desarrollo Humano y de la Defensoría de la Niñez Adolescencia y Tercera Edad y Género del Concejo Municipal, deberán hacer la fiscalización y el seguimiento para que se cumpla el referido convenio y se informe al plenario del Concejo Municipal.

Artículo quinto.- El Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución Municipal.

REGISTRESÉ, HAGA SE SABER, CÚMPLASE Y ARCHIVESÉ


 Edgar A. Henjito Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Portirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



San Julián, 10 de Octubre del 2012
H. C. M. S.J. OFICIO N° 440/2012



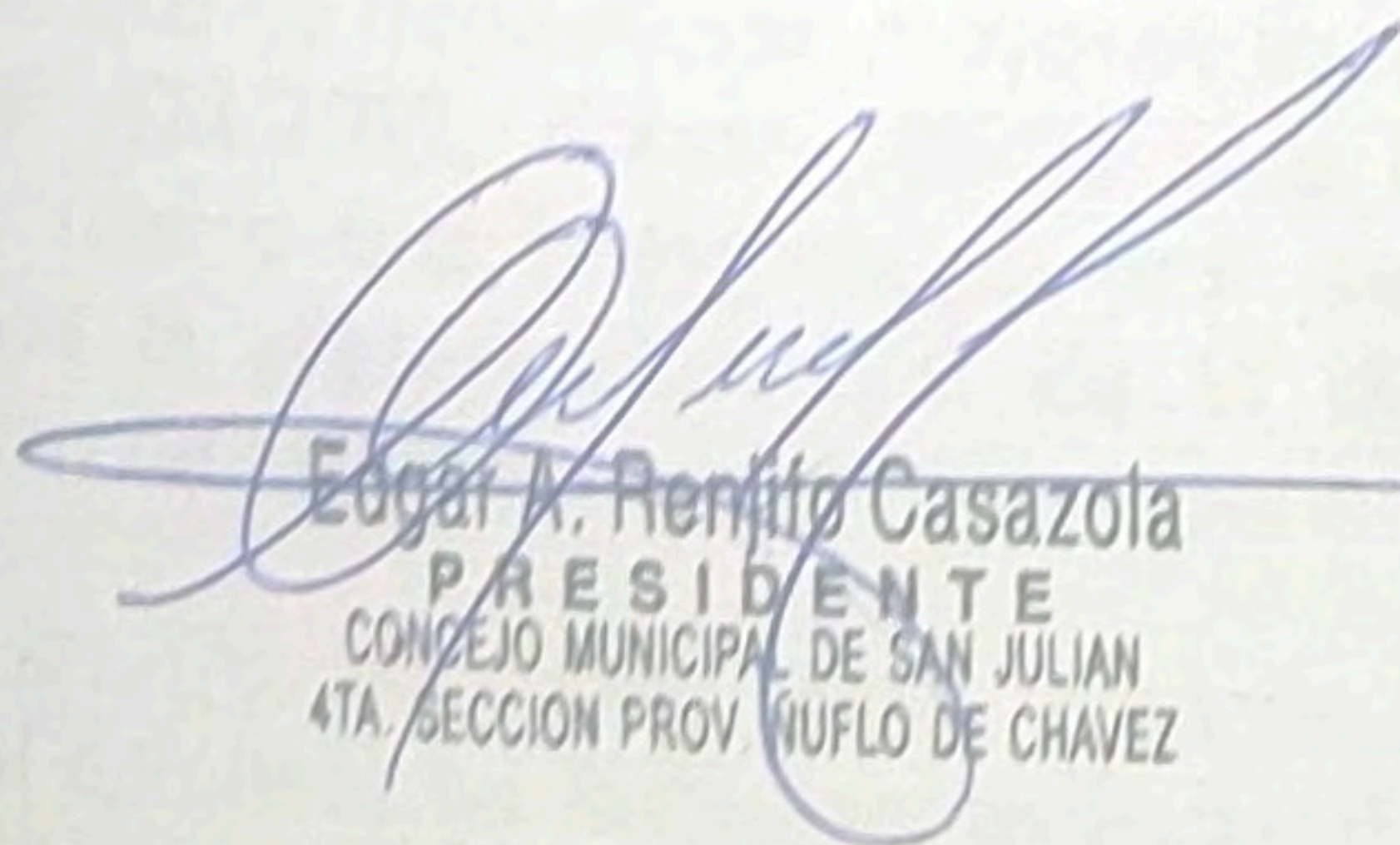
Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 Presente.-

REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 116/2012

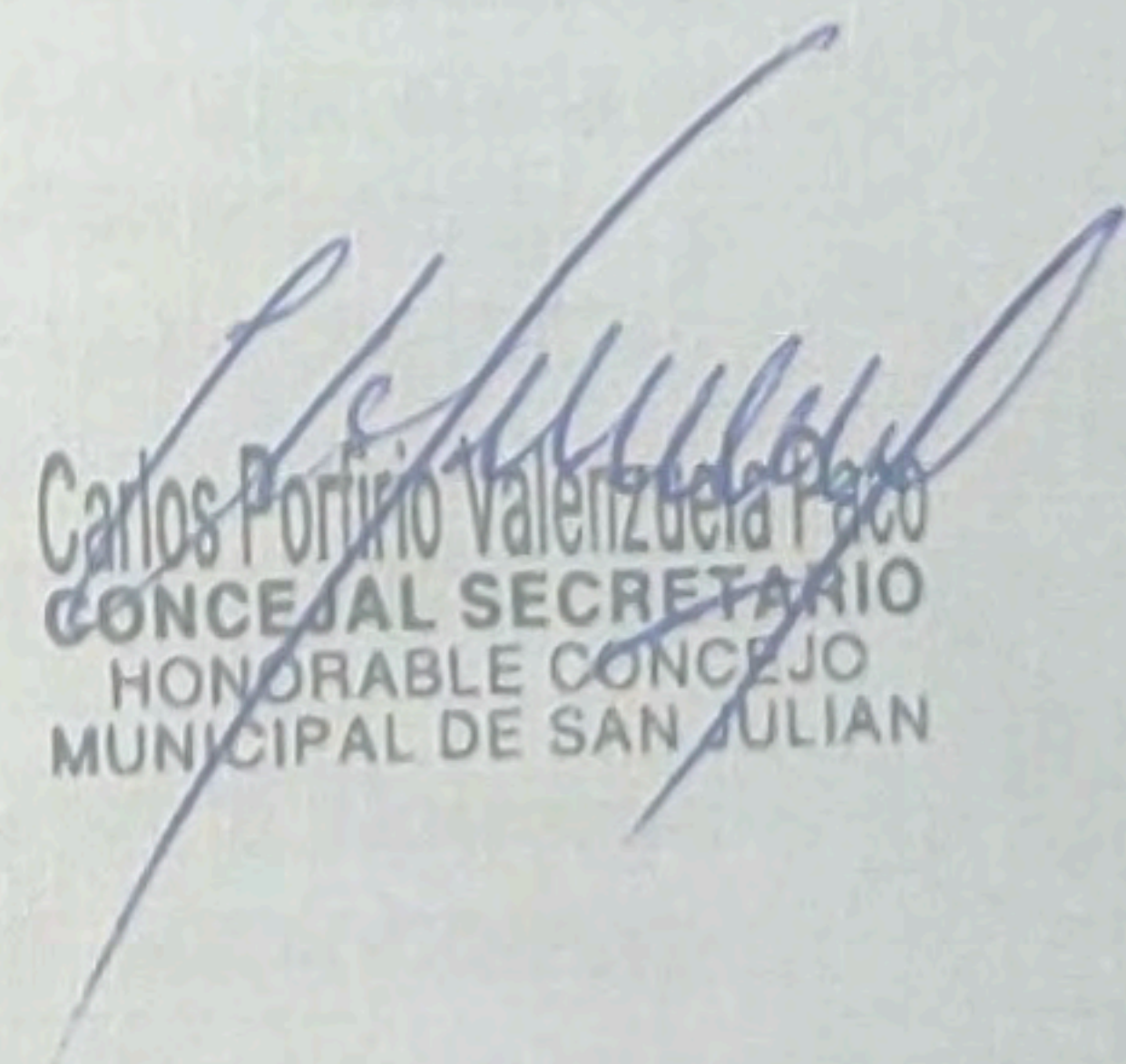
Señor Alcalde,

Para fines de cumplimiento de Ley, adjunto a la presente remitimos a su despacho la Resolución Municipal N°. 116/2012, la misma que aprueba el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE – SOA)**, de la municipalidad de San Julián, con sus cuatro capítulos y veinticinco artículos, instrumento normativos para una buena organización y estructuración organizacional del Gobierno Municipal; El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones legislativas y normativas aprueba la presente Resolución Municipal y lo remitimos para su cumplimiento conforme a Ley.

Es cuanto le hacemos saber para fines de Ley
 Atentamente,


 Edgar A. Renifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Portirio Valenzuela Páez
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 116/2012
, a 02 de octubre del 2012

VISTO:

Que, el Alcalde Municipal mediante el oficio GAMSJ – AM N° 319/2012, de fecha 26 de septiembre del presente año, presenta a consideración del Concejo Municipal, el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE – SOA), de la municipalidad de San Julián.

CONSIDERANDO:

Que, el Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, no tiene hasta la fecha el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE – SOA), que es un importante instrumento normativo que regula el proceso de estructuración organizacional de la municipalidad, para mejorar la administración municipal, y que para los servidores públicos municipales, cumplan sus funciones con eficacia, eficiencia, legalidad y oportunidad, así brindar una mejor atención a la población; esta disposición municipal está regulada en el marco del Programa de Desarrollo Municipal y el Programa de Operaciones Anual.

Que, REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE – SOA), es un conjunto de normas, procesos y procedimientos, que en el marco del Programa de Desarrollo Municipal – PDM y el Programa de Operaciones Anual – POA, regulan el proceso de estructuración organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián.

Que, el pleno del Concejo Municipal, analizan el proyecto del Reglamento y considera necesario que se debe recibir mayores explicaciones, en consecuencia el Concejo envía el Oficio N° 422/2012, donde solicita que la Directora de la Dirección Administrativa y Finanza, realice una presentación oral del Reglamento, el plenario después de haber escuchado la presentación oral de la directora, analizan y consideran necesario su aprobación de este para su correspondiente aplicación y para una buena administración.

Que, el art. 76, de la ley 2028, establece (Reglamentación específica), cada Gobierno Municipal aprobará su Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE – SOA).

Que, el Ejecutivo Municipal a través de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el oficio CITE: DAF/N° 049/2012, eleva en consulta para su compatibilización del REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE – SOA), al MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE, para que en cumplimiento de sus funciones y atribuciones, realice el análisis y evaluación correspondiente.

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1382/2012, remitido al Alcalde Municipal de San Julián, da respuesta a la petición formulada y establece que el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE – SOA), de la Municipalidad de San Julián es COMPATIBLE, con las normas básicas del sistema de organización administrativa (NB – SOA), correspondiendo al Gobierno Autónomo Municipal de San Julián, aprobar el Reglamento mediante Resolución expresa y emitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Que, es atribución del Concejo Municipal dictar y aprobar Ordenanzas como normas generales del municipio y Resoluciones Municipales de Orden interno y administrativo del propio Concejo, (Art. 12, inciso 4, de la Ley 2028).

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en cumplimiento de las legítimas atribuciones



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 02 de octubre del presente, dicta y aprueba la presente:

RESOLUCIÓN MUNICIPAL:

Artículo primero.- Se aprueba el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE – SOA)**, de la municipalidad de San Julián, con sus Cuatro Capítulos y Veinticinco Artículos, instrumentos normativos para una buena organización y estructuración organizacional del Gobierno Municipal.

Artículo segundo.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución, el señor Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGÍSTRESE, HÁGASE SABER, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO



Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 117/2012
 , a 05 de Octubre del 2012



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, Octubre 10 del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N° 441/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 Presente. -



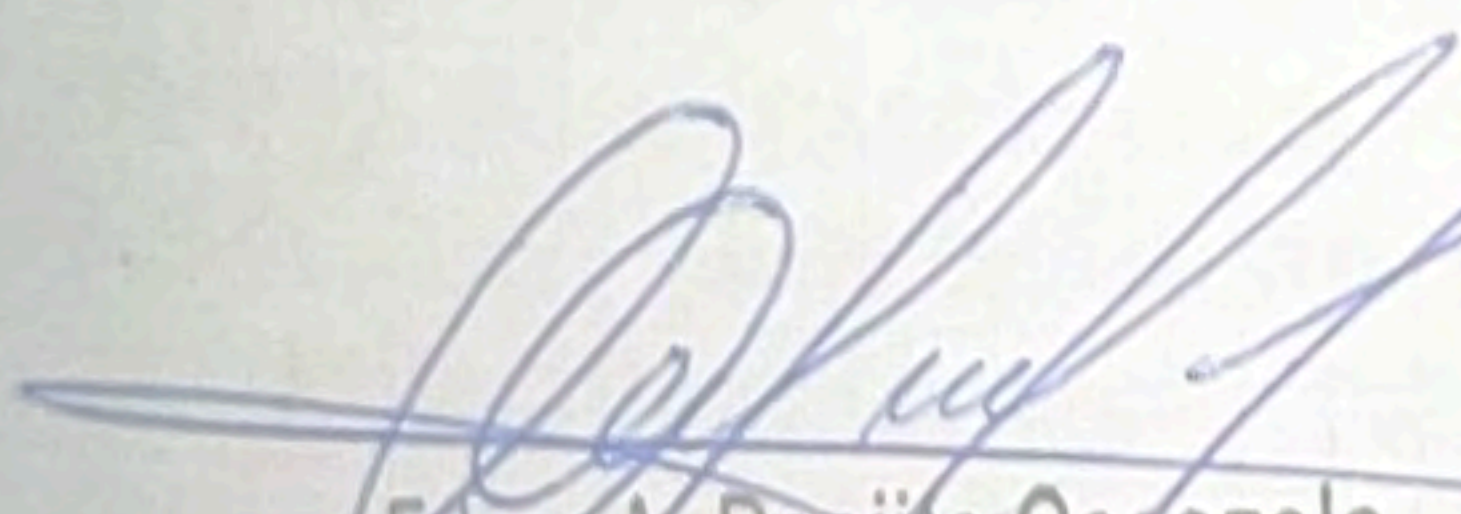
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 117/2012

Señor Alcalde,

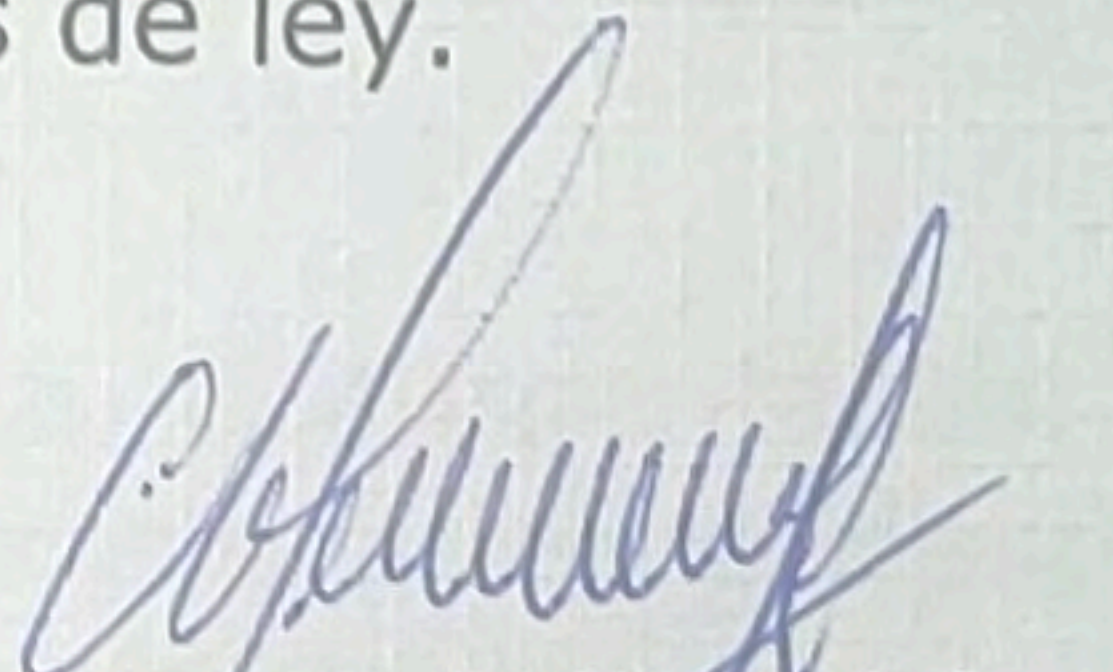
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N° 117/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 042/2012, Contrato de Obra para realizar la "**CONSTRUCCIÓN FASE FINAL PLAZUELA VILLA PARAÍSO**", contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Yobani Pacsi Camiño, como contratista y Representante Legal de la Empresa Unipersonal "SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN TORRES KIO", contrato firmado en fecha 13 de septiembre del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,


 Edgar A. Renjito Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Porfirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 117/2012
, a 05 de Octubre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal mediante el oficio GAMSJ-AM OF. N°. 317/2012, del 21 de septiembre del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 042/2012, Contrato de Obra para realizar la **"CONSTRUCCIÓN FASE FINAL PLAZUELA VILLA PARAÍSO"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Yobani Pacsi Camiño, como contratista y Representante Legal de la Empresa Unipersonal "SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN TORRES KIO", contrato firmado en fecha 13 de septiembre del 2012.

Que, mediante este Contrato, el contratista asume la obligación contractual de realizar la "CONSTRUCCIÓN FASE FINAL PLAZUELA VILLA PARAÍSO" de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de Bs. 159.797,84 (Ciento Cincuenta y Nueve Mil Setecientos Noventa y Siete con 84/100 Bolivianos).

Que, el Concejo Municipal, analiza los documentos del proceso de contratación y el contrato y encuentra algunas observaciones y se decide hacerles saber de estas mediante el oficio HCMSJ N° 437/2012, al Ejecutivo Municipal, referente a los ítems 9 y 10 que es de provisión y colocado de ladrillos tipo pavic y cordón de ladrillo tipo pavic, existe dudas respecto de haberse realizado ya anteriormente alguna actividad en esta obra y se solicita que los servidores públicos municipales correspondientes, que asistan a una sesión del Concejo para que absuelvan estas observaciones.

Que, servidores públicos municipales, asisten a la sesión del 05 de octubre del presente año, y hacen una explicación con relación a la colocación de ladrillos tipo pavic y cordón de ladrillo pavic en algunos árboles, con las cuales el pleno decide aprobar el contrato de obra para la construcción fase final plazuela villa paraíso.

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.



POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 05 de octubre del año en curso,

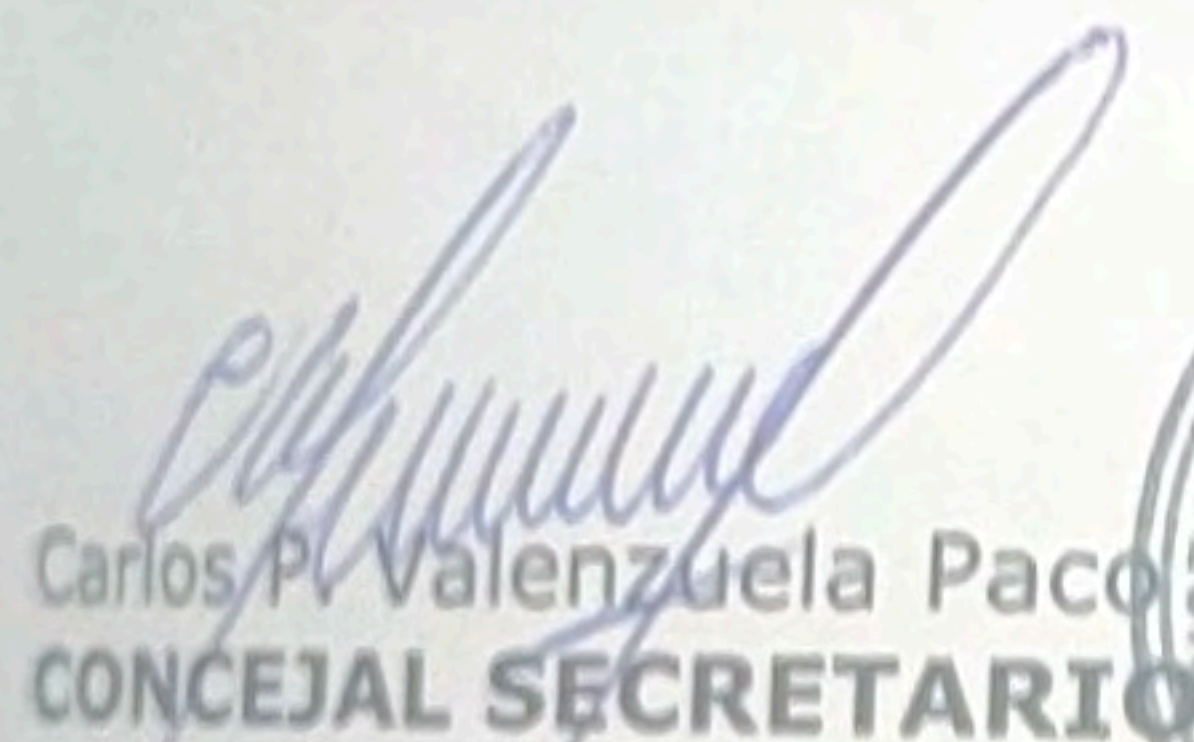
RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el **Contrato N°. 042/2012**, Contrato de Obra para realizar la **"CONSTRUCCIÓN FASE FINAL PLAZUELA VILLA PARAISO"**, por la suma de **Bs. 159.797,84** (Ciento Cincuenta y Nueve Mil Setecientos Noventa y Siete con 84/100 Bolivianos), contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Yobani Pacsi Camiño, como contratista y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **"SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN TORRES KIO"**, contrato firmado en fecha 13 de septiembre del 2012.

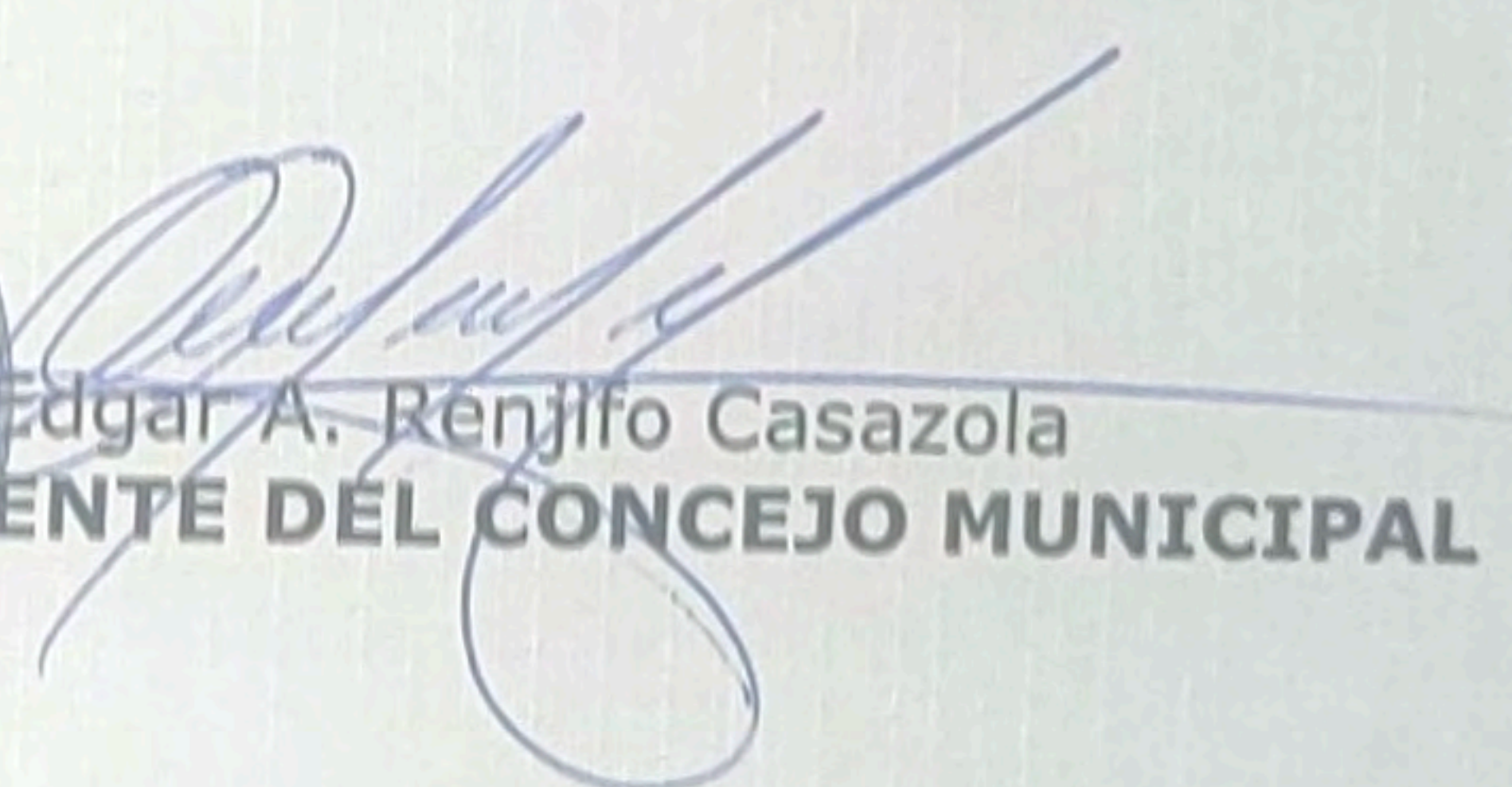
Art. 2.- Con la finalidad de obtener una buena ejecución de la obra, el Ejecutivo Municipal debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el contratista, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, HÁGASE SABER, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO




Edgar A. Rengifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

VISTO Y CONSIDERANDO:



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, Octubre 16 del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 449/2012

Señor:
Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
Presente. -



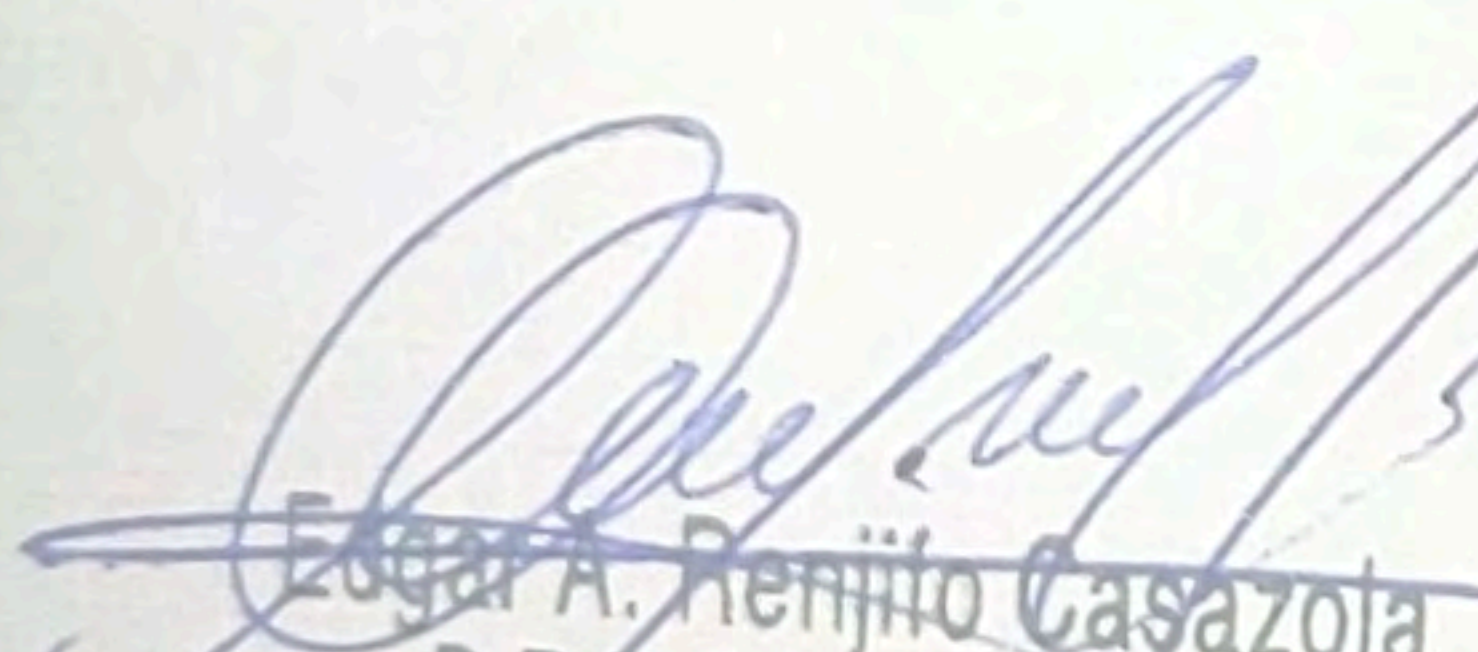
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 118/2012

Señor Alcalde,

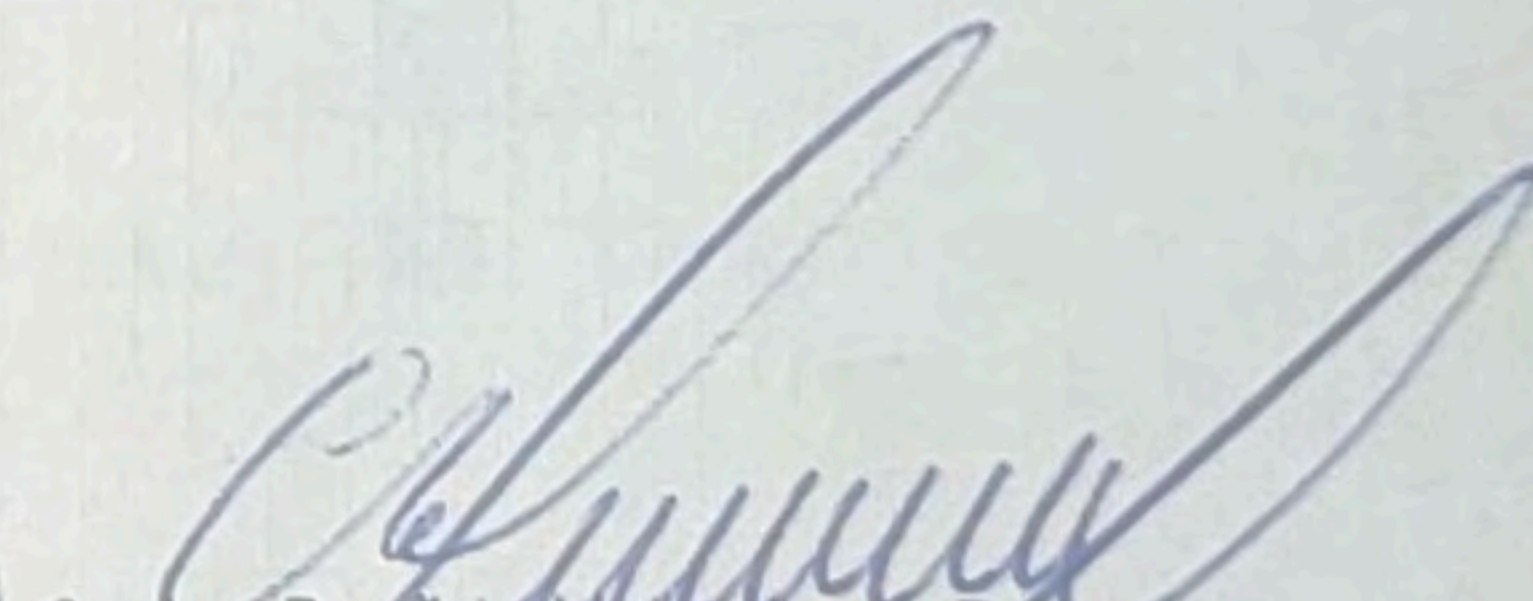
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 118/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 047/2012, Contrato de Adquisición de Bienes por Excepción para realizar la **"COMPRA DE RIPIO PARA MEJORAMIENTO DE CAMINO MADRECITAS A CRUCE 2 DE AGOSTO EL CARMEN"**, Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Dante Carlos Vargas Vargas, como proveedor y representante legal de la Sra. Katia Beatriz Valverde de Matkovic, propietaria de la CONCESIÓN MINERA **"LAS PIEDRAS"**, contrato firmado en fecha 21 de Septiembre del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,


Edgar A. Renjito Casazola
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




Carlos Porfirio Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN

PROV. NUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA
RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 118/2012
, a 16 de octubre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 326/2012, del 15 de octubre del año en curso, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N°. 047/2012, Contrato de Adquisición de Bienes por Excepción para realizar la "**COMPRA DE RIPIO PARA MEJORAMIENTO DE CAMINO MADRECITAS A CRUCE 2 DE AGOSTO EL CARMEN**", Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Dante Carlos Vargas Vargas, como proveedor y Representante Legal de la Sra. Katia Beatriz Valverde de Matkovic, propietaria de la **CONCESIÓN MINERA "LAS PIEDRAS"**, contrato firmado en fecha 21 de Septiembre del 2012.

Que, mediante este Contrato, el proveedor asume la obligación contractual de proveer la "**COMPRA DE RIPIO PARA MEJORAMIENTO DE CAMINO MADRECITAS A CRUCE 2 DE AGOSTO EL CARMEN**", de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de Bs. 132.984,00 (Ciento Treinta y Dos Mil Novecientos Ochenta y Cuatro 00/100 Bolivianos).

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación, el contrato y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 16 de octubre del año en curso,

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el **Contrato N°. 047/2012**, Contrato de Adquisición de Bienes por Excepción para realizar la "**COMPRA DE RIPIO PARA MEJORAMIENTO DE CAMINO MADRECITAS A CRUCE 2 DE AGOSTO EL CARMEN**", por la suma de Bs. 132.984,00 (Ciento Treinta y Dos Mil Novecientos Ochenta y Cuatro 00/100 Bolivianos), Contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el



El Sr. Carlos Vargas Vargas, como proveedor y representante legal de la Sra. Ximena Rodríguez Valverde de Markovic, propietaria de la CONCESIÓN MINERA "LAS PIEDRAS", contrato firmado en fecha 21 de Septiembre del 2012.

Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen servicio, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el contratista cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGÍSTRESE, HÁGASE SABER, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

[Signature]
Gustavo Valenzuela Padilla
CONSEJAL SECRETARIO



[Signature]
Edgar A. Rosillo Castañeda
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, Octubre 17 del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 453/2012

Señor:
Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
Presente.-



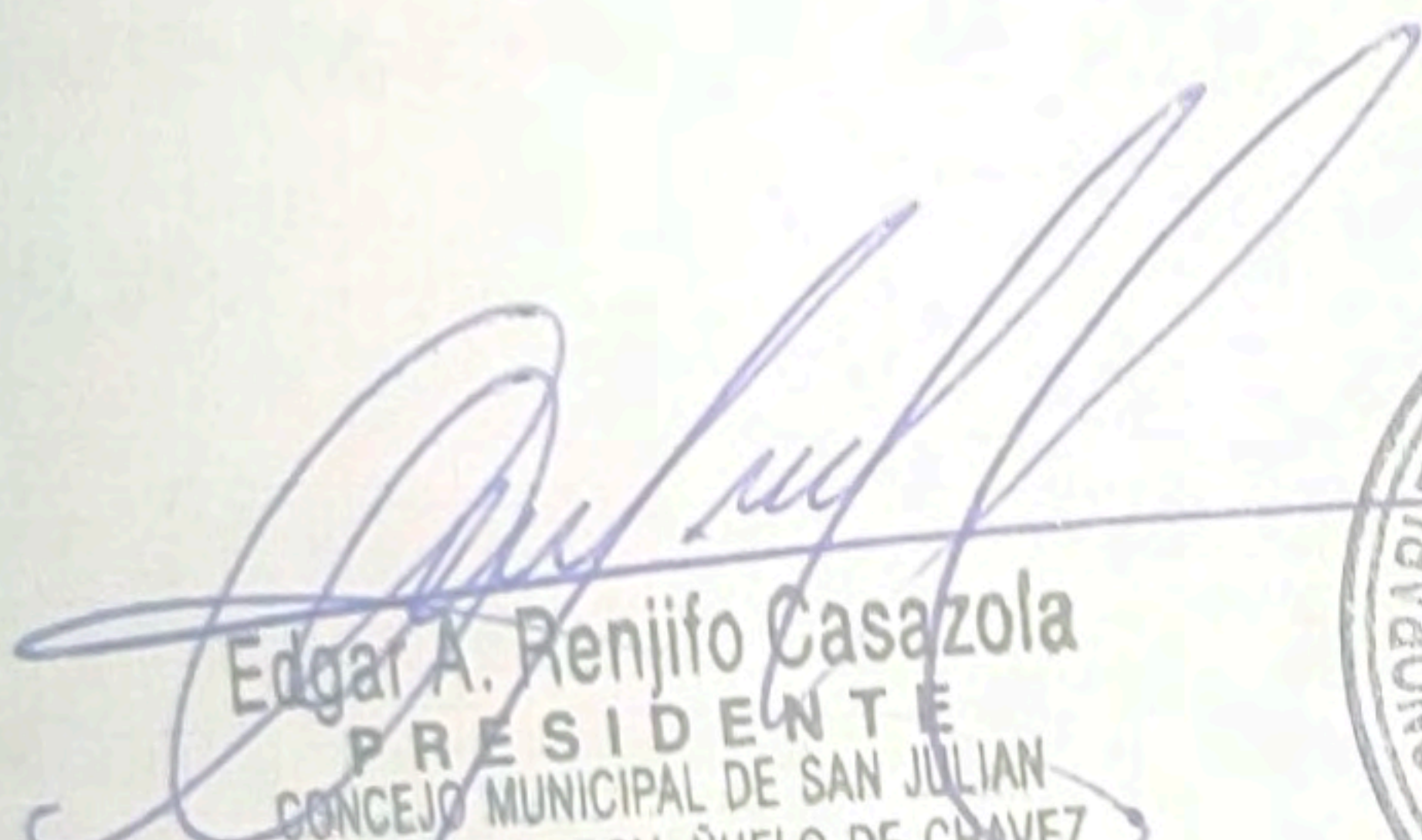
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 119/2012

Señor Alcalde,

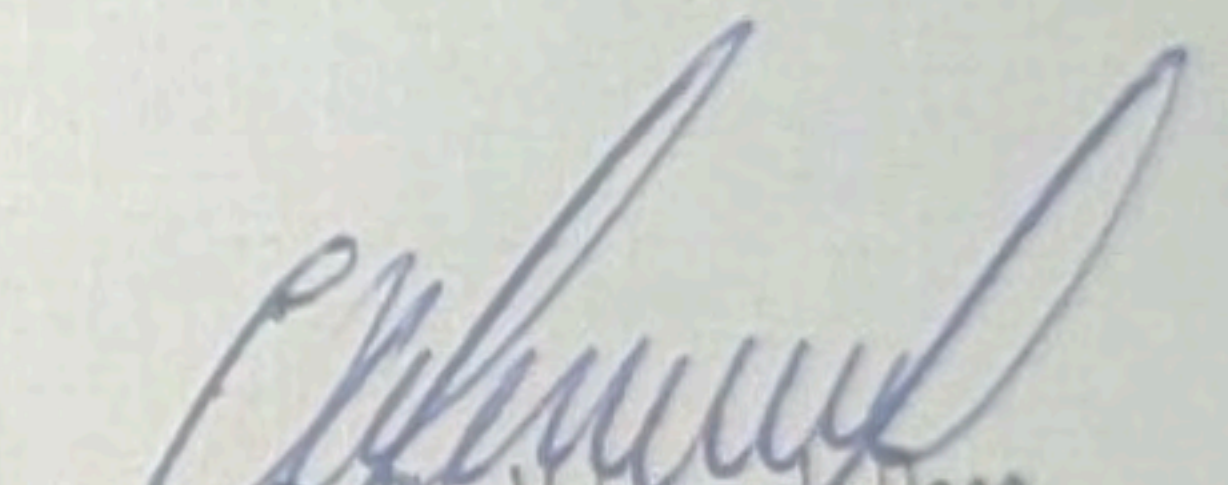
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 119/2012, la misma que aprueba el Contrato Modificadorio para la ejecución de la obra **"CONSTRUCCIÓN DE BATERIA DE BAÑOS UNIDAD EDUCATIVA FORTÍN LIBERTAD"**, contrato modificadorio al Contrato N° 020/2012, Contrato Modificadorio suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Calixto Cayo Cabrera, como contratista, contrato firmado en fecha 28 de Septiembre del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,


Edgar A. Benjifo Casazola
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




Carlos Porfirio Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 119/2012
, a 16 de octubre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 348/2012, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato Modificadorio de Obra para la Ejecución de la obra **"CONSTRUCCIÓN DE BATERIA DE BAÑOS UNIDAD EDUCATIVA FORTÍN LIBERTAD"**, Contrato Modificadorio al Contrato de Obra N°. 020/2012, contrato modificadorio suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Calixto Cayo Cabrera, como Contratista, contrato firmado en fecha 28 de septiembre del 2012.

Que, mediante este Contrato, el contratista asume la obligación contractual de realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE BATERIA DE BAÑOS UNIDAD EDUCATIVA FORTÍN LIBERTAD"**, de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de Bs. 98.985,00 (Noventa y Ocho Mil Novecientos Ochenta y Cinco 00/100 Bolivianos).

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, el contrato suscrito, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, informe técnicos del fiscal de obras y del Oficial Mayor técnico y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 16 de octubre, del año en curso.

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el Contrato Modificadorio para la Ejecución de la obra **"CONSTRUCCIÓN DE BATERIA DE BAÑOS UNIDAD EDUCATIVA FORTÍN LIBERTAD"**, Contrato Modificadorio al Contrato de Obra N°. 020/2012, por la suma de **Bs. 98.985,00 (Noventa y Ocho Mil Novecientos Ochenta y Cinco 00/100 Bolivianos)**, contrato modificadorio suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Calixto Cayo Cabrera, como Contratista, contrato firmado en fecha 28 de septiembre del 2012.

Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el

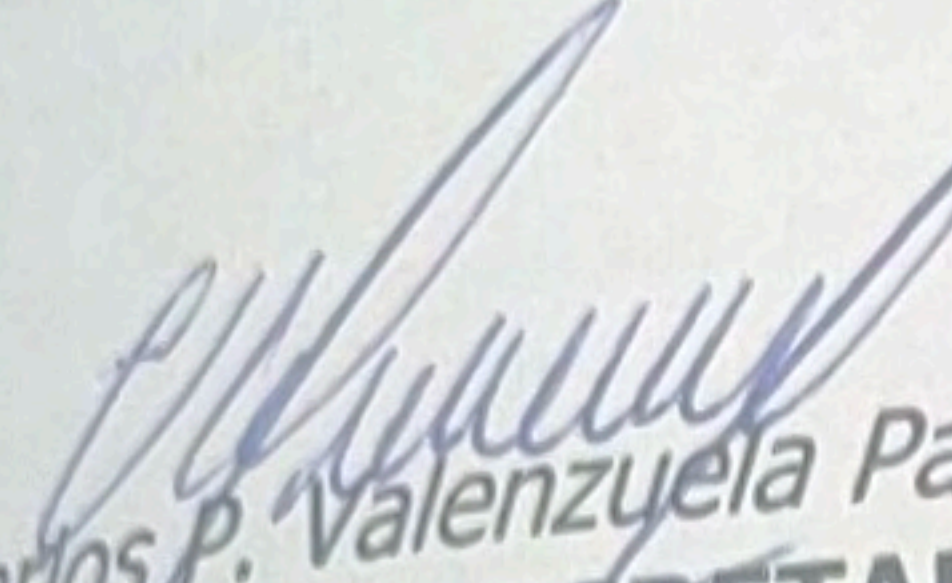


H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

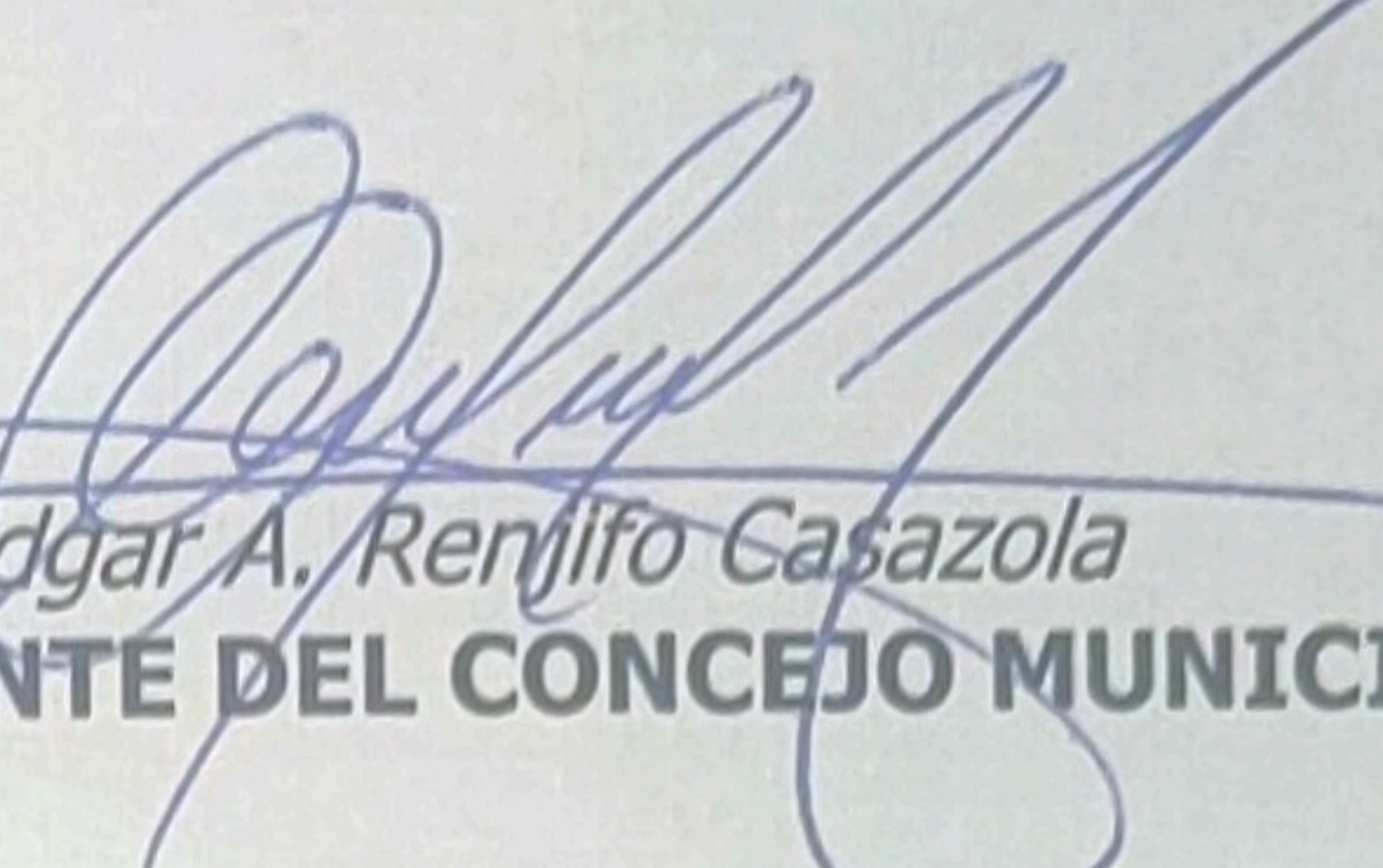
seguimiento y fiscalización, para que el contratista cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato; Los Informes técnicos mencionados en el presente, forman parte de la presente Resolución Municipal.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO




Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 120/2012
, a 19 de octubre del 2012



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, Octubre 19 del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 461/2012



Señor:
Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
Presente.-

REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 120/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 120/2012, la misma que aprueba el Contrato N°. 047/2012, Contrato de Obra para realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE TINGLADO EN CANCHA POLIFUNCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA NÚCLEO 32 DISTRITO LIMONAL"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Heriberto Tumiri Serrudo, como contratista, contrato firmado en fecha 18 de octubre del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
Atentamente,

Carlos Porfirio Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN



Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 120/2012
, a 19 de octubre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal mediante el oficio GAMSJ-AM OF. N°. 377/2012, del 18 de octubre del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 047/2012, Contrato de Obra para realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE TINGLADO EN CANCHA POLIFUNCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA NÚCLEO 32 DISTRITO LIMONAL"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Heriberto Tumiri Serrudo, como contratista, contrato firmado en fecha 18 de octubre del 2012.

Que, mediante este Contrato, el contratista asume la obligación contractual de realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE TINGLADO EN CANCHA POLIFUNCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA NÚCLEO 32 DISTRITO LIMONAL"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de Bs. 266.148,89 (Doscientos Sesenta y Seis Mil Ciento Cuarenta y Ocho con 89/100 Bolivianos).

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 19 de octubre del año en curso,

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el **Contrato N°. 047/2012**, Contrato de Obra para realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE TINGLADO EN CANCHA POLIFUNCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA NÚCLEO 32 DISTRITO LIMONAL"**, por la suma de **Bs. 266.148,89** (Doscientos Sesenta y Seis Mil Ciento Cuarenta y Ocho con 89/100 Bolivianos),



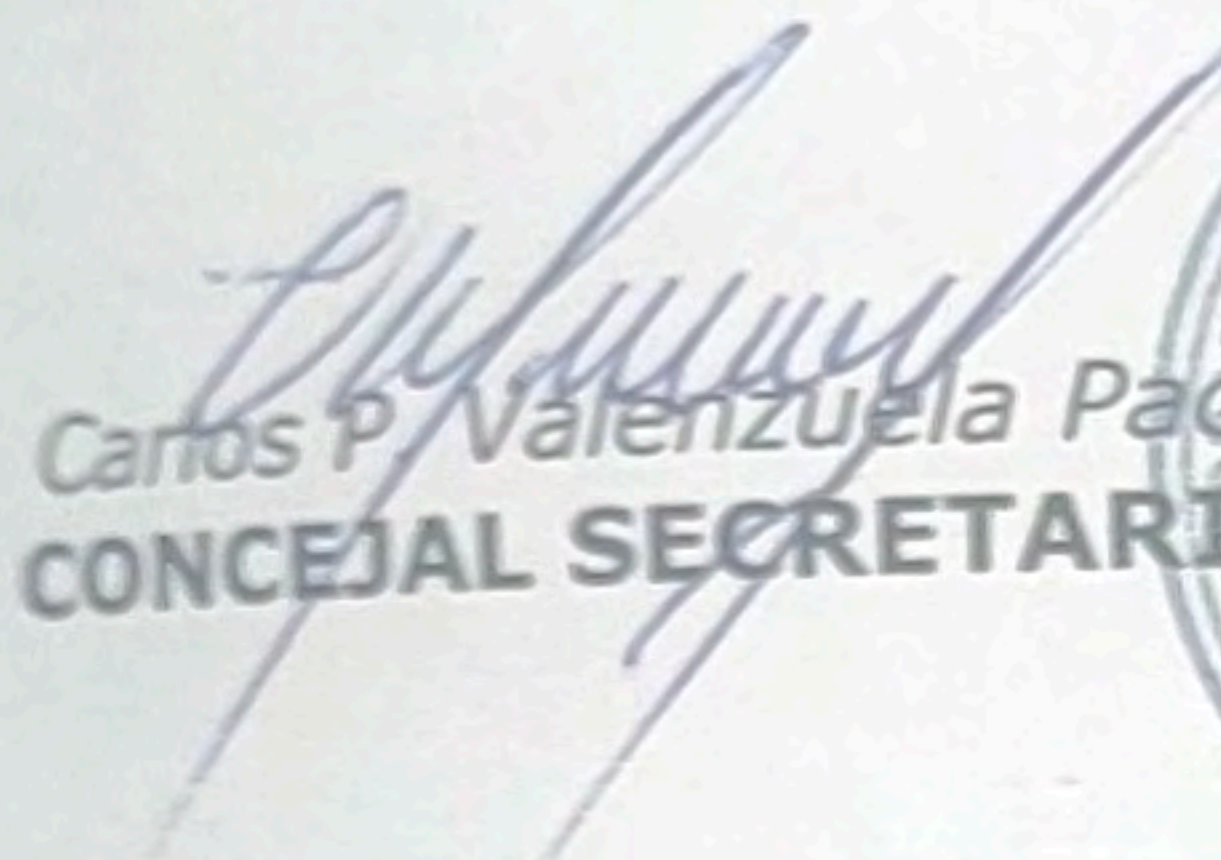
H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Heriberto Tumiri Serrudo, como contratista, contrato firmado en fecha 18 de octubre del 2012.

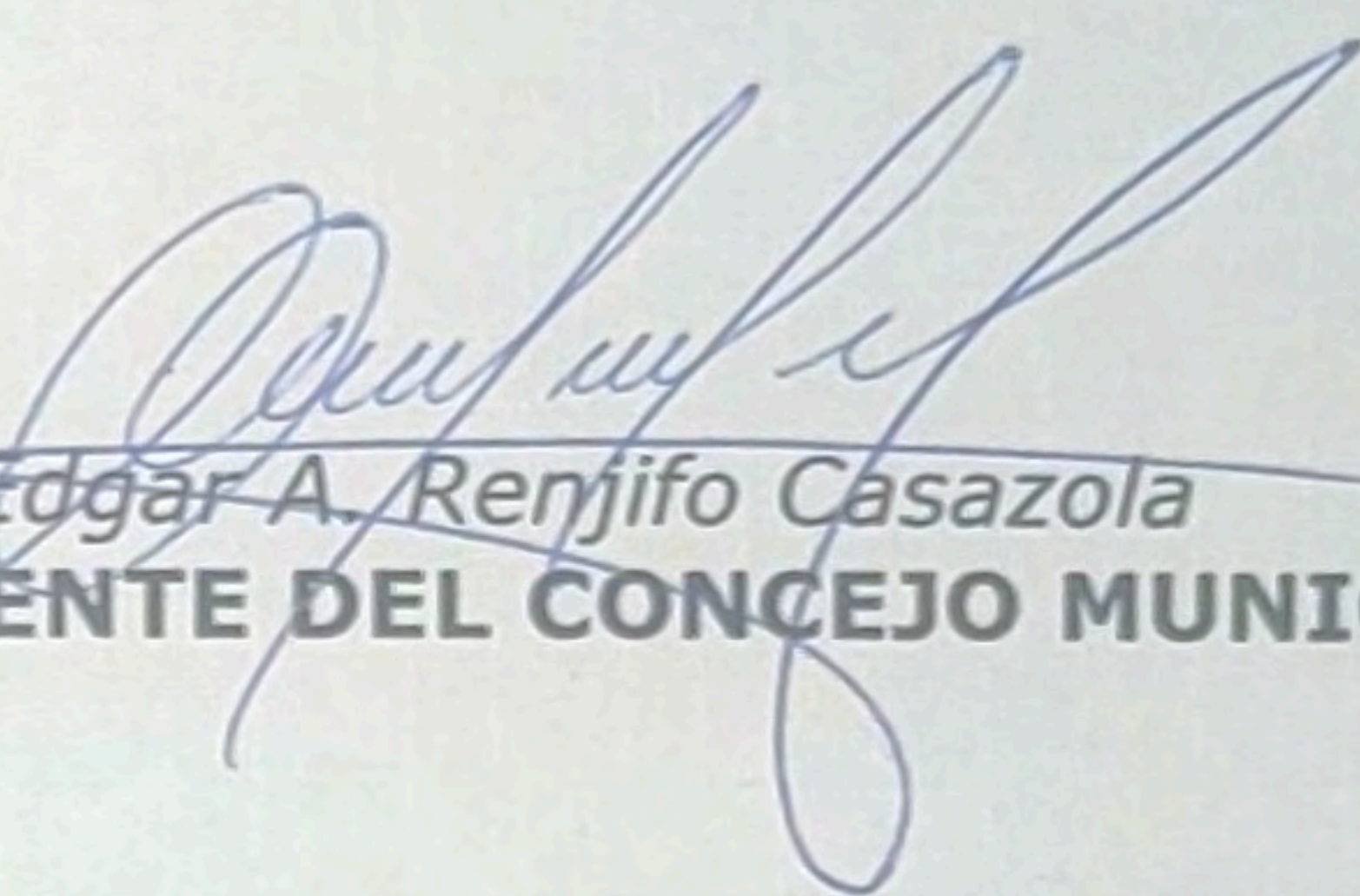
Art. 2.- Con la finalidad de obtener una buena ejecución de la obra, el Ejecutivo Municipal debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el contratista, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, HÁGASE SABER, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO




Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, Octubre 19 del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 462/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 Presente. -



REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 121/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 121/2012, la misma que aprueba el Contrato N°. 046/2012, Contrato de Obra para realizar la **"REFACCIÓN 01 AULA UNIDAD EDUCATIVA SAN MIGUELITO DISTRITO VILLA PARAÍSO"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Ronald Ortega Rivera, como contratista y Representante Legal de la Empresa Constructora AICONTEC, contrato firmado en fecha 10 de Octubre del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,

Carlos Pomino Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



Edgar A. Renjifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 121/2012
, a 19 de octubre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-AM OF. N°. 374/2012, del 18 de octubre del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 046/2012, Contrato de Obra para realizar la "**REFACCIÓN 01 AULA UNIDAD EDUCATIVA SAN MIGUELITO DISTRITO VILLA PARAÍSO**", contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Ing. Ronald Ortega Rivera, como contratista y Representante Legal de la Empresa Constructora AICONTEC, contrato firmado en fecha 10 de octubre del 2012.

Que, mediante este Contrato, el contratista asume la obligación contractual de realizar la "**REFACCIÓN 01 AULA UNIDAD EDUCATIVA SAN MIGUELITO DISTRITO VILLA PARAÍSO**" de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de Bs. 34.185,94 (Treinta y Cuatro Mil Ciento Ochenta y Cinco con 94/100 Bolivianos).

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 19 de octubre del año en curso,

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el **Contrato N°. 046/2012**, Contrato de Obra para realizar la "**REFACCIÓN 01 AULA UNIDAD EDUCATIVA SAN MIGUELITO DISTRITO VILLA PARAÍSO**", por la suma de **Bs. 34.185,94** (Treinta y Cuatro Mil Ciento Ochenta y Cinco con 94/100 Bolivianos), contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Ing. Ronald Ortega Rivera, como contratista y Representante Legal de la Empresa Constructora AICONTEC, contrato firmado en fecha 10 de Octubre del 2012.

Art. 2.- Con la finalidad de obtener una buena ejecución de la obra, el Ejecutivo Municipal debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

realice el seguimiento y fiscalización, para que el contratista, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, HÁGASE SABER, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Carlos P. Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO

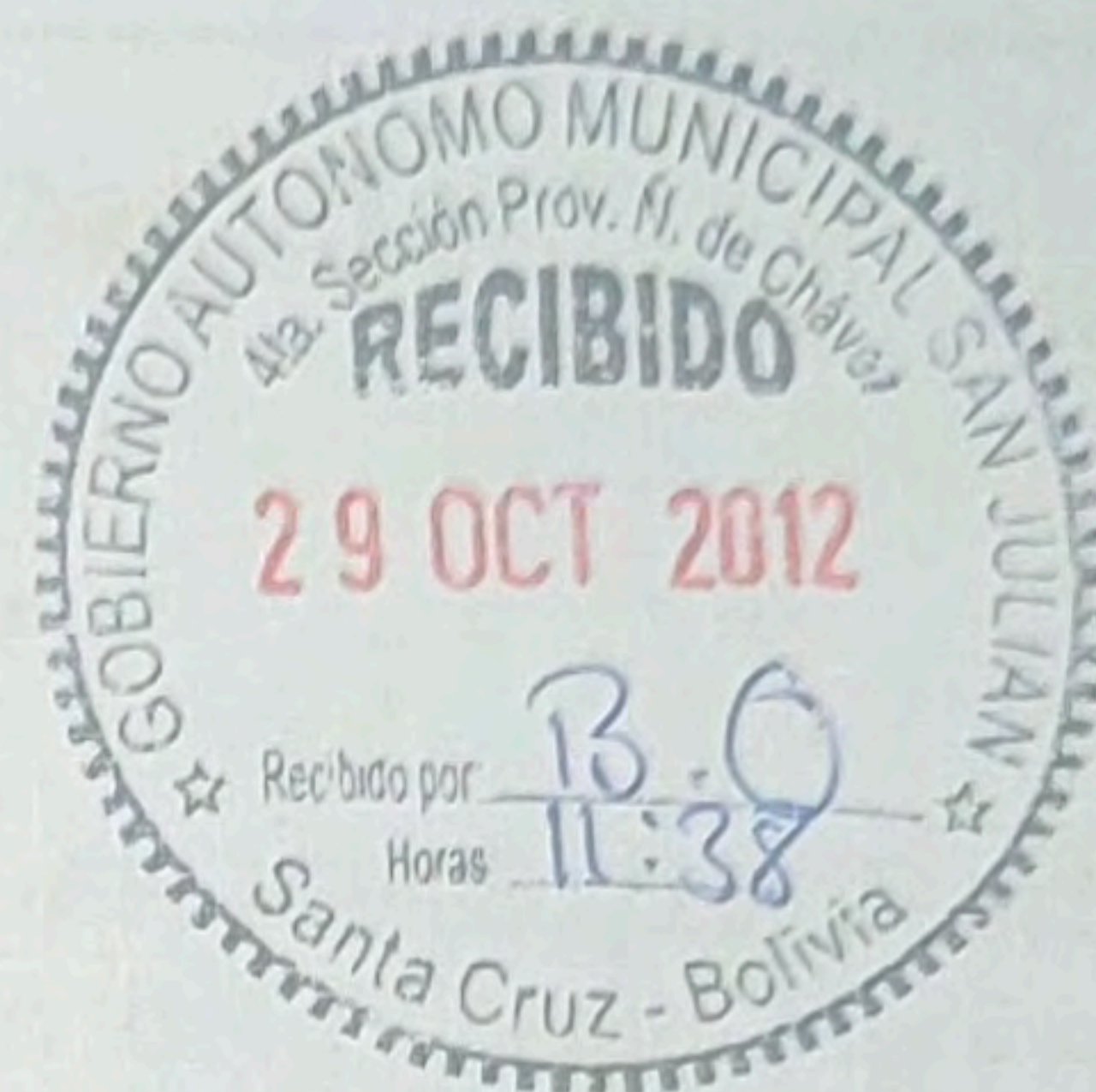


Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



San Julián, 22 de Octubre del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 465/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 Presente.-

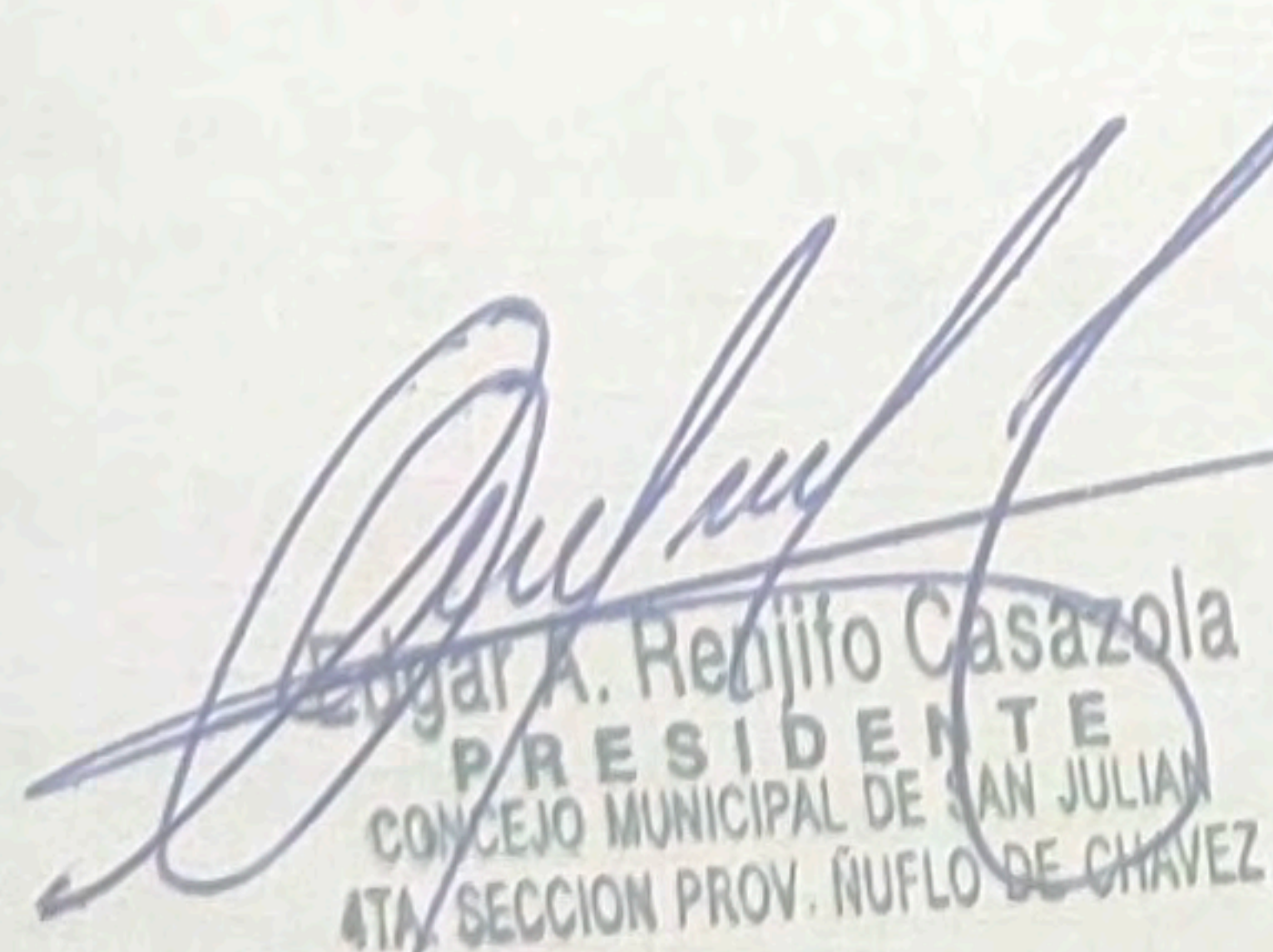


REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 122/2012

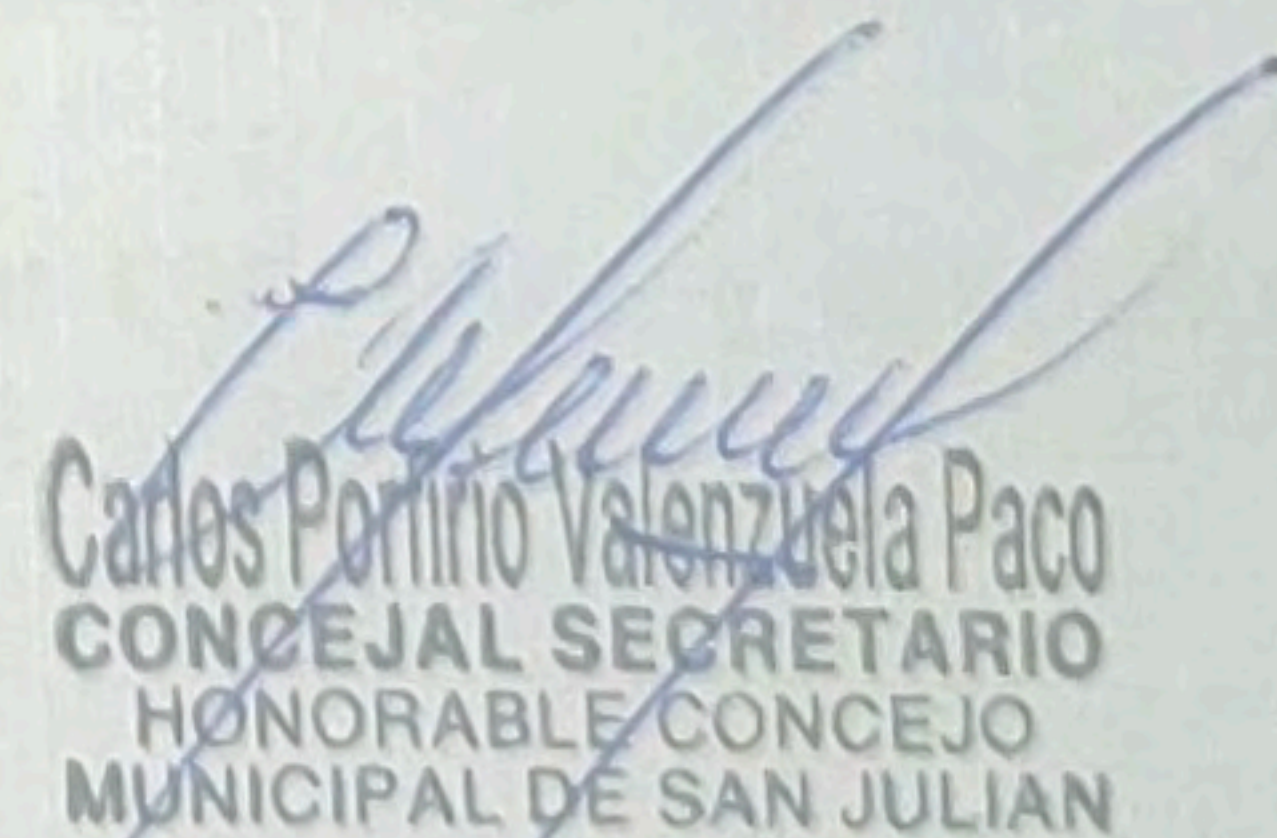
Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 122/2012, la misma aprueba el Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito entre la Municipalidad representado por el Lic. Faustino Copa Flores, Alcalde Municipal de San Julián, y el Ministerio de Educación representado legalmente por el Sr. Ministro Lic. Roberto Iván Aguilar Gómez, convenio que tiene por objeto la cooperación institucional entre ambas instituciones con la finalidad de aunar esfuerzos para garantizar el funcionamiento de la unidad académica de San Julián, para la formación de maestros del nivel secundario, convenio suscrito el 01 de octubre del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
 Atentamente,


 Edgar A. Renjifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Pomiro Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 122/2012

,á 16 de Octubre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO

Que, el Alcalde Municipal mediante el oficio G.A.M.S.J.-AM N°. 352/2012, del 15 de octubre del año en curso, presenta a consideración del Concejo Municipal un Convenio de Cooperación Interinstitucional, cuya finalidad es mejorar las condiciones pedagógicas de funcionamiento de la Unidad Académica de San Julián, suscrito entre el Sr. Lic. Faustino Copa Flores Alcalde de la Municipalidad de San Julián y el Ministerio de Educación representado legalmente por el Señor Ministro Lic. Roberto Iván Aguilar Gómez.

Que, el presente Convenio tiene por objeto, la cooperación institucional entre ambas instituciones con la finalidad de aunar esfuerzos para garantizar el funcionamiento de la Unidad Académica de San Julián, para la formación de maestros del nivel secundario.

Que, en este Convenio se estipulan las cláusulas de las relaciones entre las partes suscribientes para lograr el objeto del convenio, las obligaciones y responsabilidades interinstitucionales, que con la firma y rúbrica del convenio se obligan al fiel y estricto cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Que, el pleno del Concejo analiza los términos del convenio y considerando que es necesaria e importante la cooperación del Ministerio de Educación para fortalecer la institucionalidad de la Unidad Académica de San Julián, para mejorar las condiciones pedagógicas de este importante centro de formación de maestros.

Que, es atribución del Concejo Municipal aprobar o rechazar convenios y contratos suscritos por el Alcalde Municipal, (Art. 12, Inciso 11, de la Ley 2028).

POR TANTO

El Concejo Municipal de San Julián, en cumplimiento de las legítimas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 16 de octubre del presente:

DISPONE

Artículo primero.- Se aprueba el Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito entre la Municipalidad de San Julián representado por el Sr. Lic. Faustino Copa Flores, como Alcalde Municipal de San Julián y el Ministerio de Educación representado legalmente por el Señor Ministro Lic. Roberto Iván Aguilar Gómez, Convenio que tiene por objeto la cooperación institucional entre ambas instituciones con la finalidad de aunar esfuerzos para garantizar el funcionamiento de la Unidad Académica de San Julián, para la formación de maestros del nivel secundario, convenio suscrito el 01 de octubre del 2012.

Artículo segundo.- con la finalidad que el objetivo de este convenio se cumpla, el Ejecutivo Municipal, en cumplimiento de las Leyes citadas debe designar a un servidor público correspondiente para que realice el seguimiento y fiscalización, para que las partes suscribientes del presente, cumplan en los términos estipulados

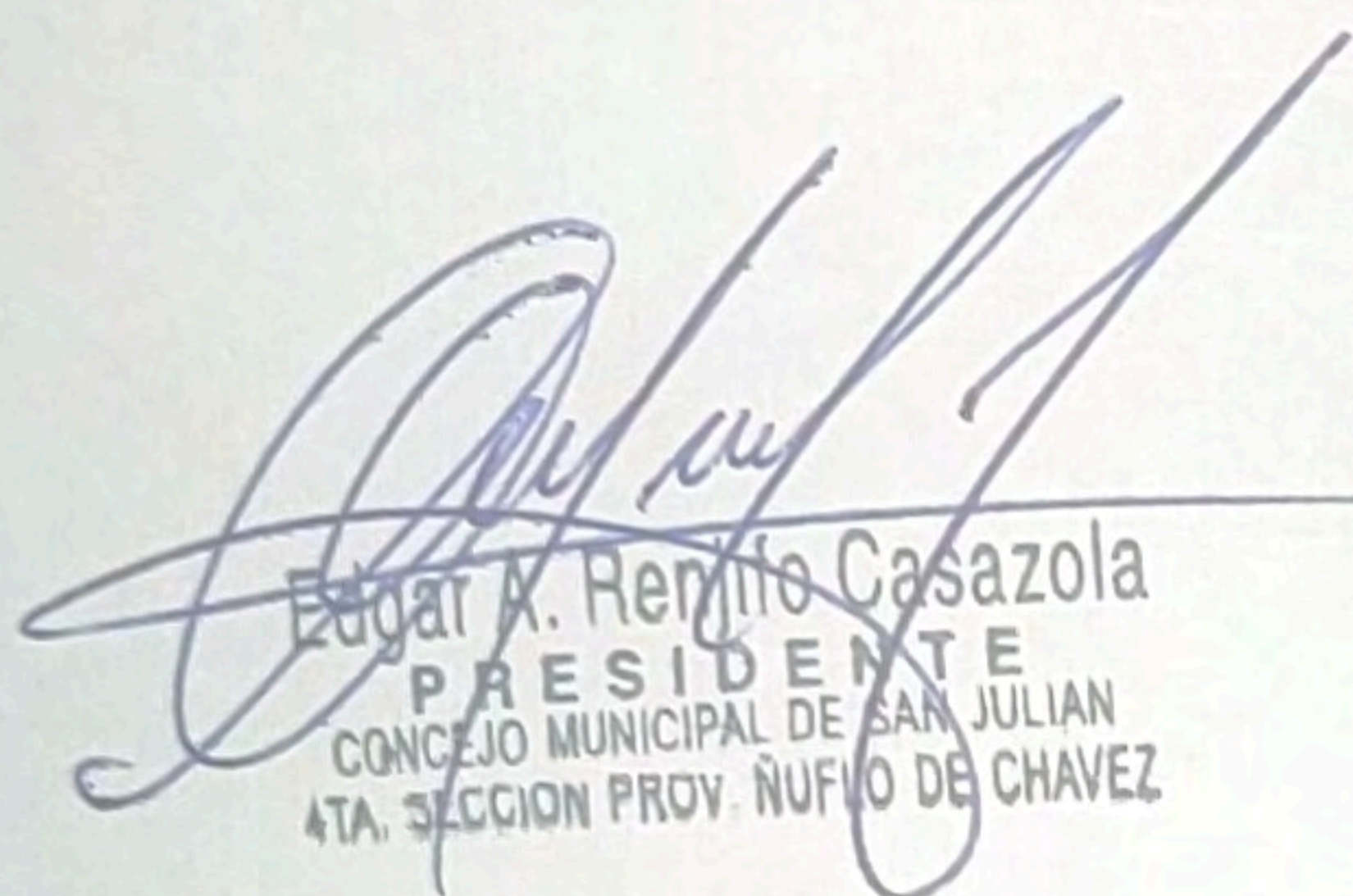


H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
SANTA CRUZ - BOLIVIA

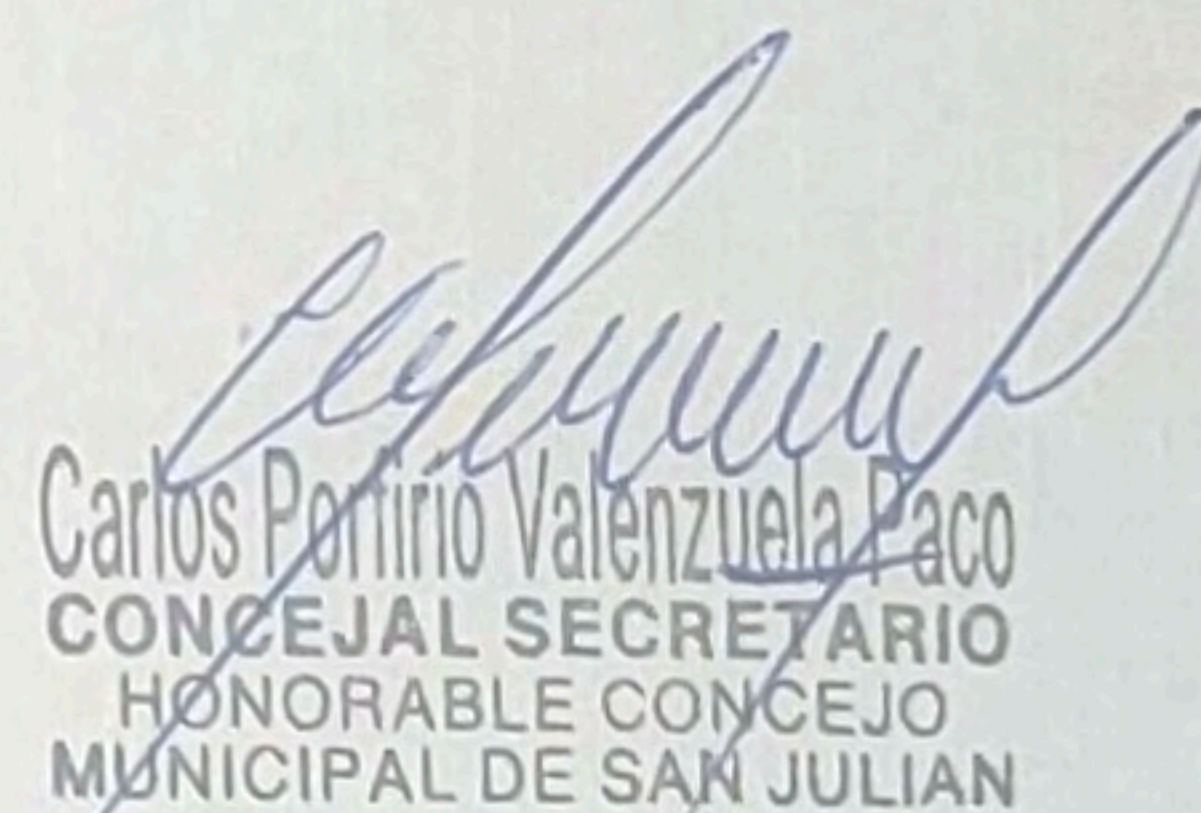
Artículo tercero.- La Comisión de Desarrollo Humano del Concejo Municipal, deberá hacer la fiscalización y el seguimiento para que se cumpla el referido convenio y se informe al plenario del Concejo Municipal.

Artículo cuarto.- El Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución Municipal.

REGISTRESÉ, HAGA SE SABER, CÚMPLASE Y ARCHIVESÉ


Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



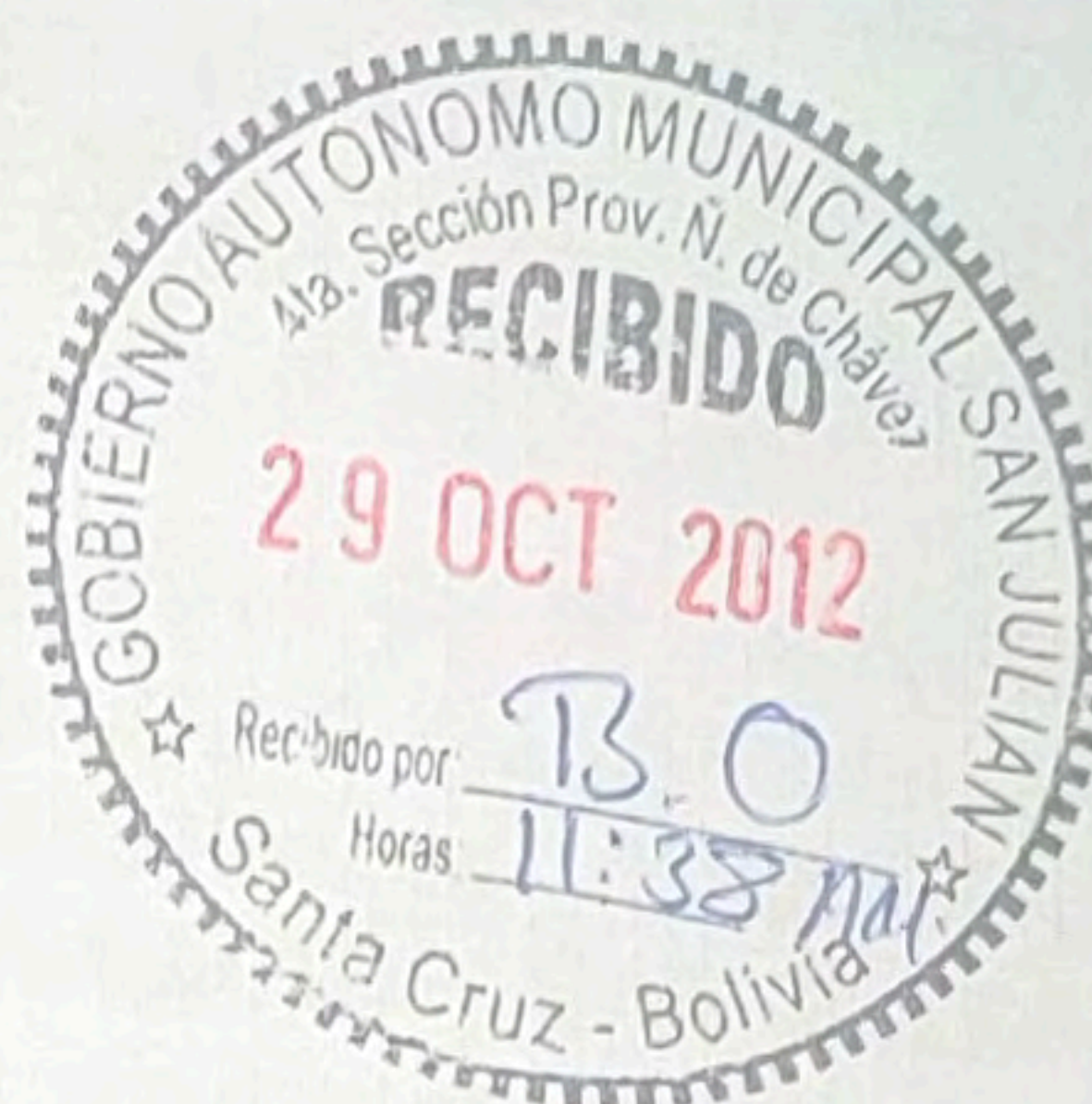

Carlos Portirio Valenzuela Paco
CONCEJAL SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JULIAN



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, Octubre 23 del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 468/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 Presente.-

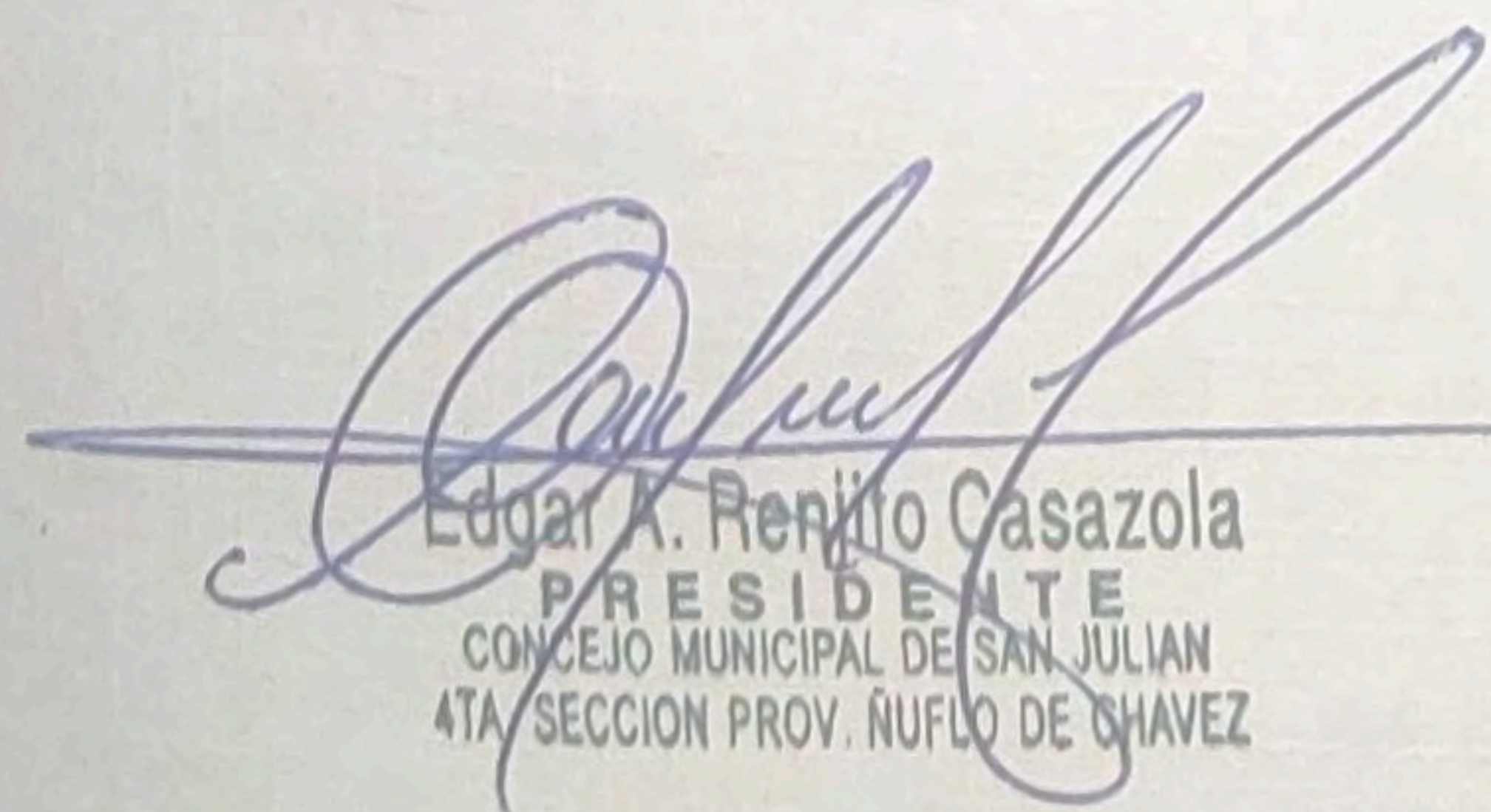


REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 123/2012

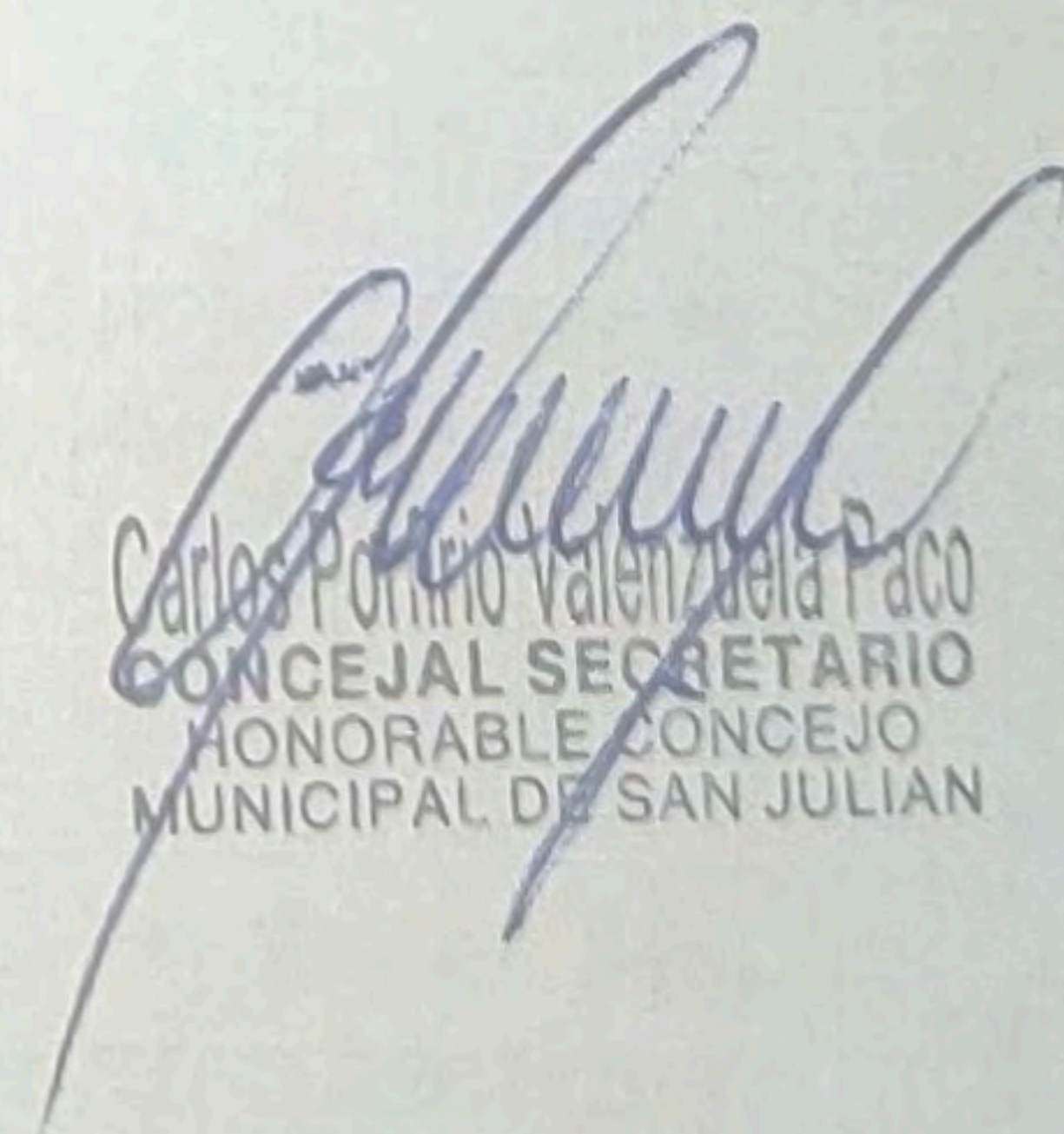
Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 123/2012, la misma que aprueba el Contrato N°. 052/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"ADQUISICIÓN TUBOS DE ALCANTARILLAS PARA AVENIDA CIRCUNVALACIÓN SAN JULIÁN CENTRO"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Ayda Avendaño de Martínez, como proveedora y Representante Legal de la Empresa Unipersonal "CONSTRUCTORA MAVEN", contrato firmado en fecha 10 de Octubre del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
 Atentamente,


 Edgar A. Renjito Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Porfirio Valenzuela Páaco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 123/2012
, a 23 de octubre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 356/2012, del 15 de octubre del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 052/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"ADQUISICIÓN TUBOS DE ALCANTARILLAS PARA AVENIDA CIRCUNVALACIÓN SAN JULIÁN CENTRO"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Ayda Avendaño de Martínez, como proveedora y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **"CONSTRUCTORA MAVEN"**, contrato firmado en fecha 10 de Octubre del 2012.

Que, mediante este Contrato, la Proveedora asume la obligación contractual de proveer la **"ADQUISICIÓN TUBOS DE ALCANTARILLAS PARA AVENIDA CIRCUNVALACIÓN SAN JULIÁN CENTRO"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 114.209,04.-** (Ciento Catorce Mil Doscientos Nueve con 04/100 Bolivianos).

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el contrato suscrito, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 23 de octubre del año en curso,

RESUELVE:

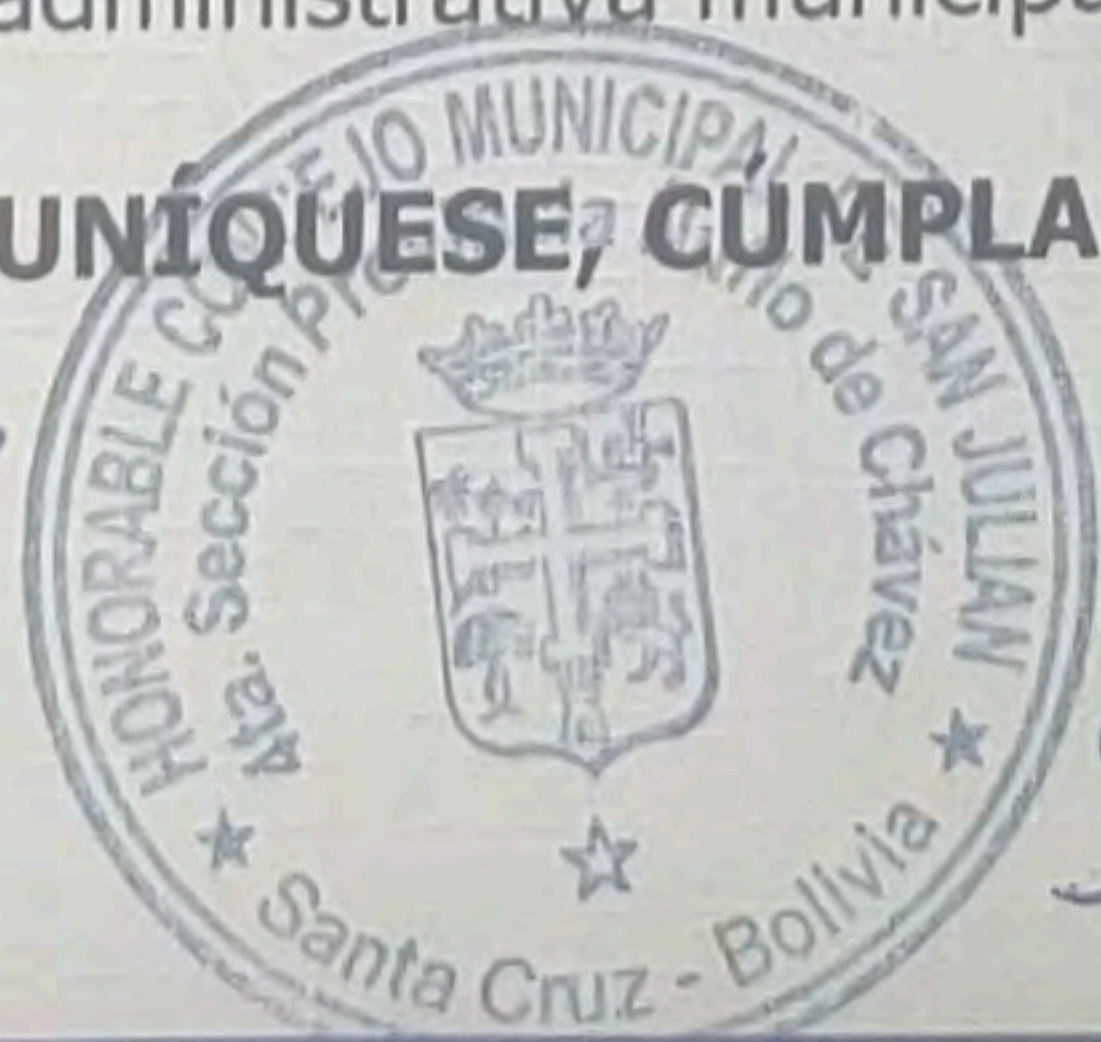
Art. 1.- Se aprueba el Contrato N° 052/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"ADQUISICIÓN TUBOS DE ALCANTARILLAS PARA AVENIDA CIRCUNVALACIÓN SAN JULIÁN CENTRO"**, por la suma de **Bs. 114.209,04.-** (Ciento Catorce Mil Doscientos Nueve con 04/100 Bolivianos), contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Ayda Avendaño de Martínez, como proveedora y Representante Legal de la **Empresa Unipersonal "CONSTRUCTORA MAVEN"**, contrato firmado en fecha 10 de Octubre del 2012.

Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el proveedor, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

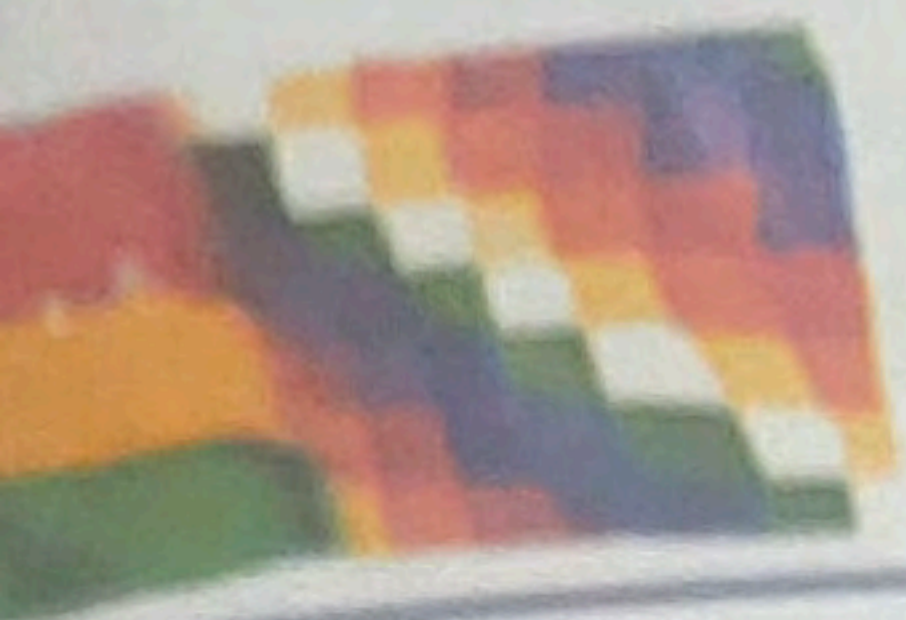
Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Carlos Porfirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN

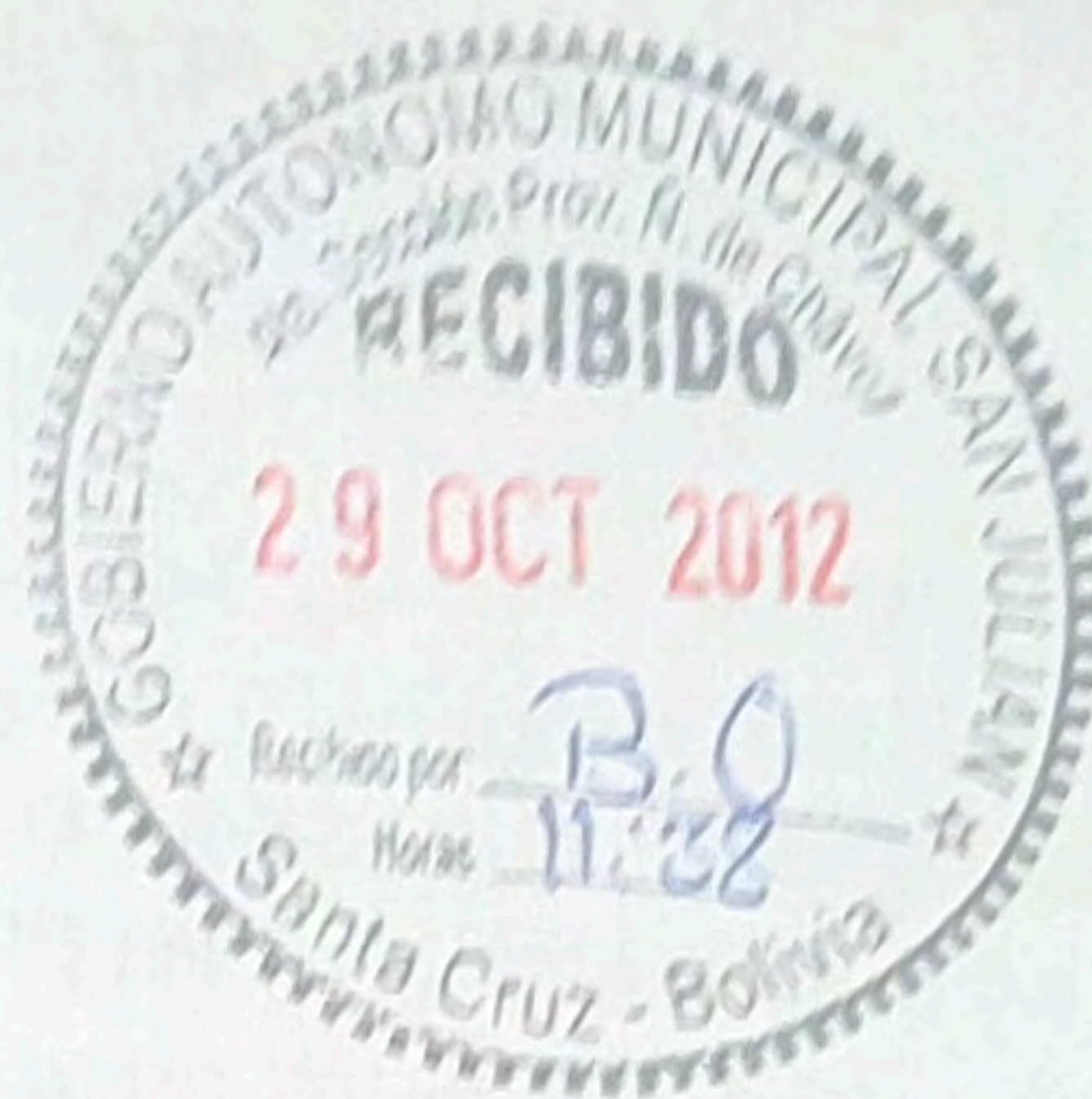


Edgar A. Román Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



San Julián, Octubre 23 del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N° 469/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 Presente.-

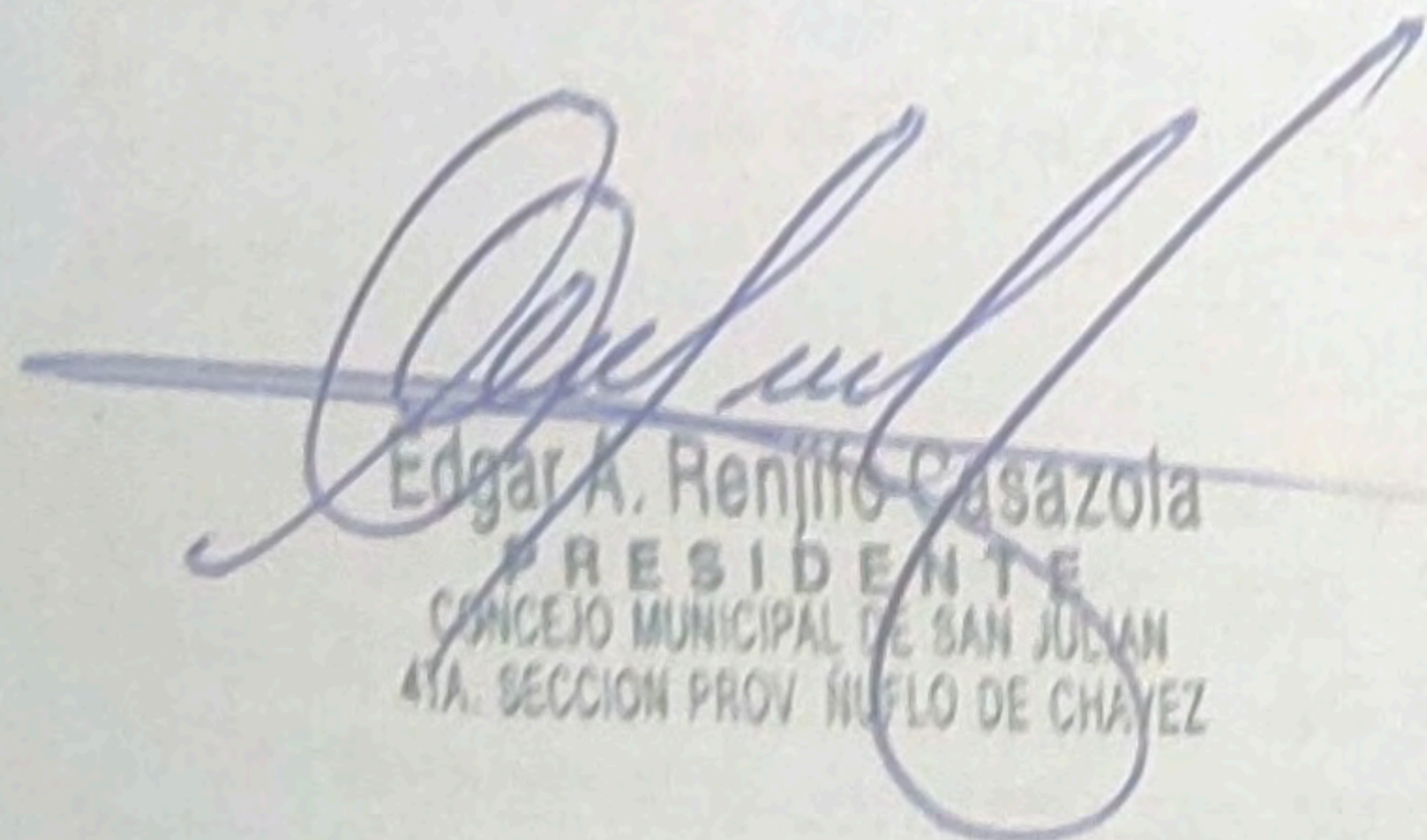


REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 124/2012

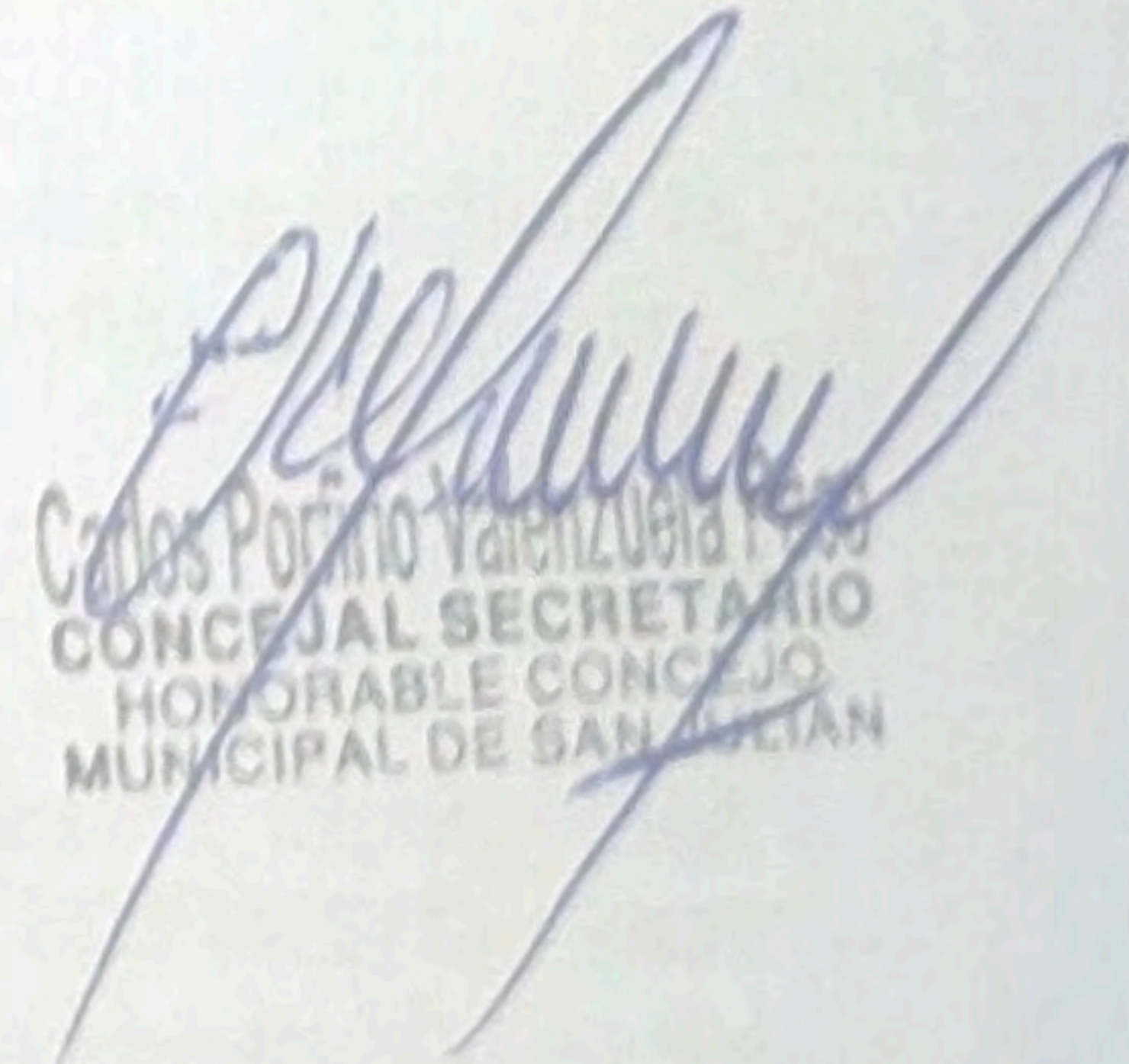
Señor Alcalde,

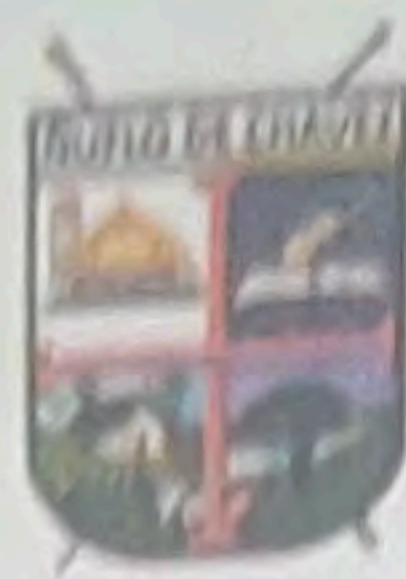
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N° 124/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 059/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"ADQUISICIÓN DE TUBOS DE ALCANTARILLAS DISTRITO SAN MARTIN"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Ayda Avendaño de Martínez, como proveedora y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **"CONSTRUCTORA MAVEN"**, contrato firmado en fecha 17 de Octubre del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.
 Atentamente,


 Edgar A. Renjifo Casazola
PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 41A. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Porfirio Varenzuela
CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIÁN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 124/2012
, a 23 de octubre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N°. 380/2012, del 22 de octubre del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 059/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"ADQUISICIÓN DE TUBOS DE ALCANTARILLAS DISTRITO SAN MARTIN"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Ayda Avendaño de Martínez, como proveedora y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **"CONSTRUCTORA MAVEN"**, contrato firmado en fecha 17 de Octubre del 2012.

Que, mediante este Contrato, la Proveedora asume la obligación contractual de proveer la **"ADQUISICIÓN DE TUBOS DE ALCANTARILLAS DISTRITO SAN MARTIN"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 49.540,00.-** (Cuarenta y Nueve Mil Quinientos Cuarenta 00/100 Bolivianos).

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el contrato suscrito, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 23 de octubre del año en curso,

RESUELVE:

Art. 1.- Se aprueba el Contrato N° 059/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"ADQUISICIÓN DE TUBOS DE ALCANTARILLAS DISTRITO SAN MARTIN"**, por la suma de **Bs. 49.540,00.-** (Cuarenta y Nueve Mil Quinientos Cuarenta 00/100 Bolivianos), contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Ayda Avendaño de Martínez, como proveedora y Representante Legal de la **Empresa Unipersonal "CONSTRUCTORA MAVEN"**, contrato firmado en fecha 17 de Octubre del 2012.

Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que la proveedora, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

[Signature]
 Carlos Portillo Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



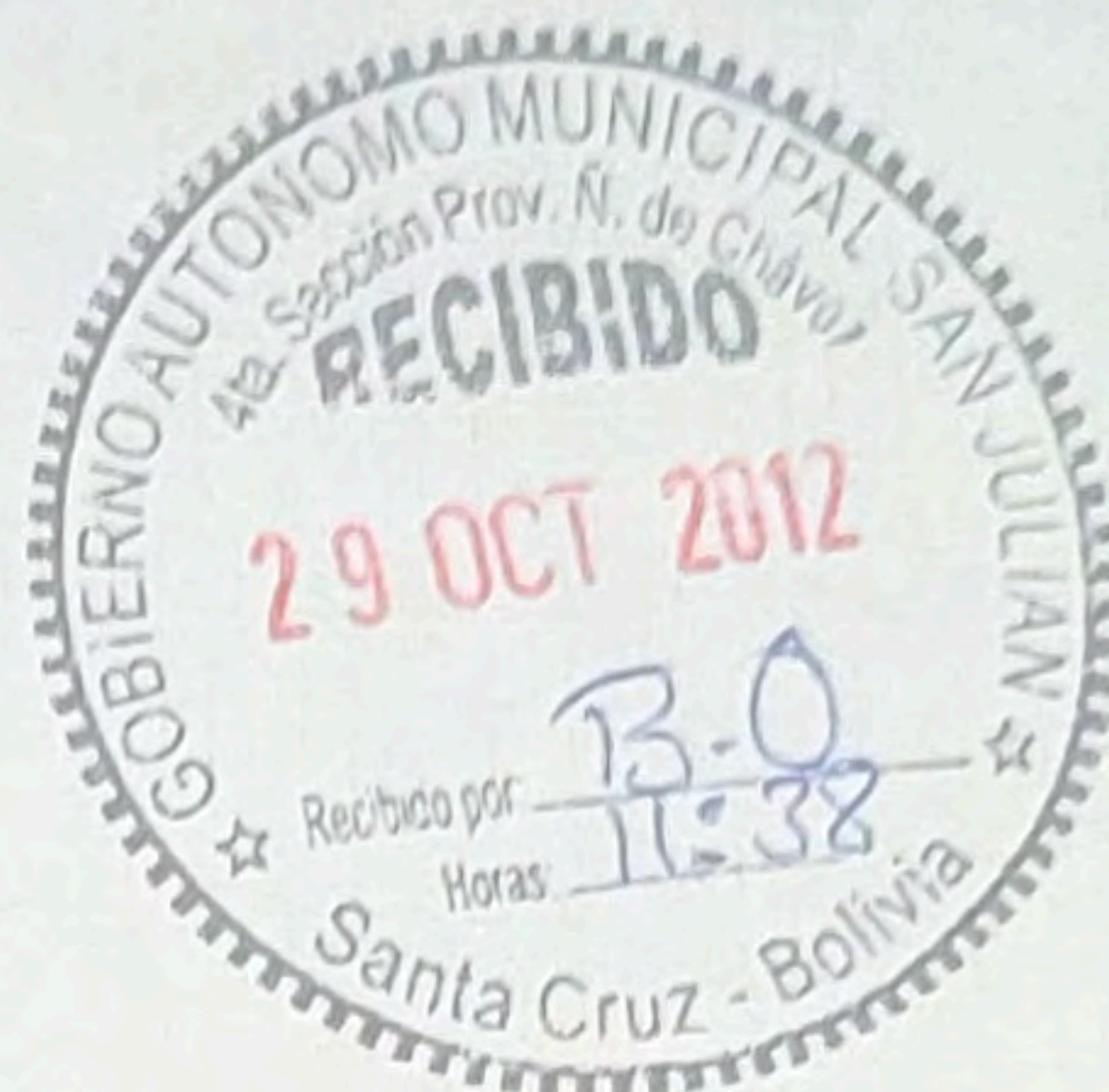
[Signature]
 Edgar A. Renjifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 ATA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, Octubre 23 del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 471/2012

Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 Presente.-



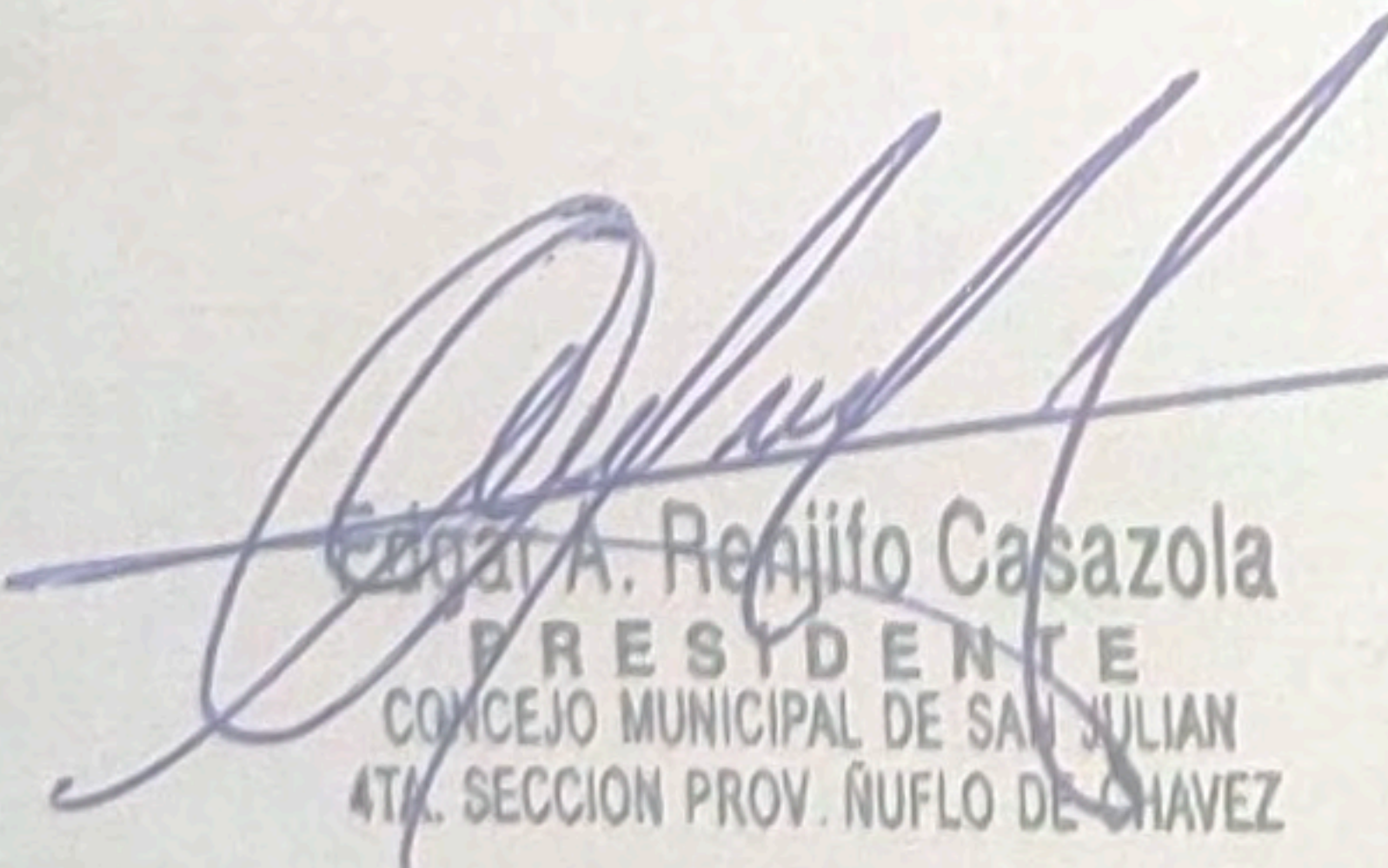
REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 125/2012

Señor Alcalde,

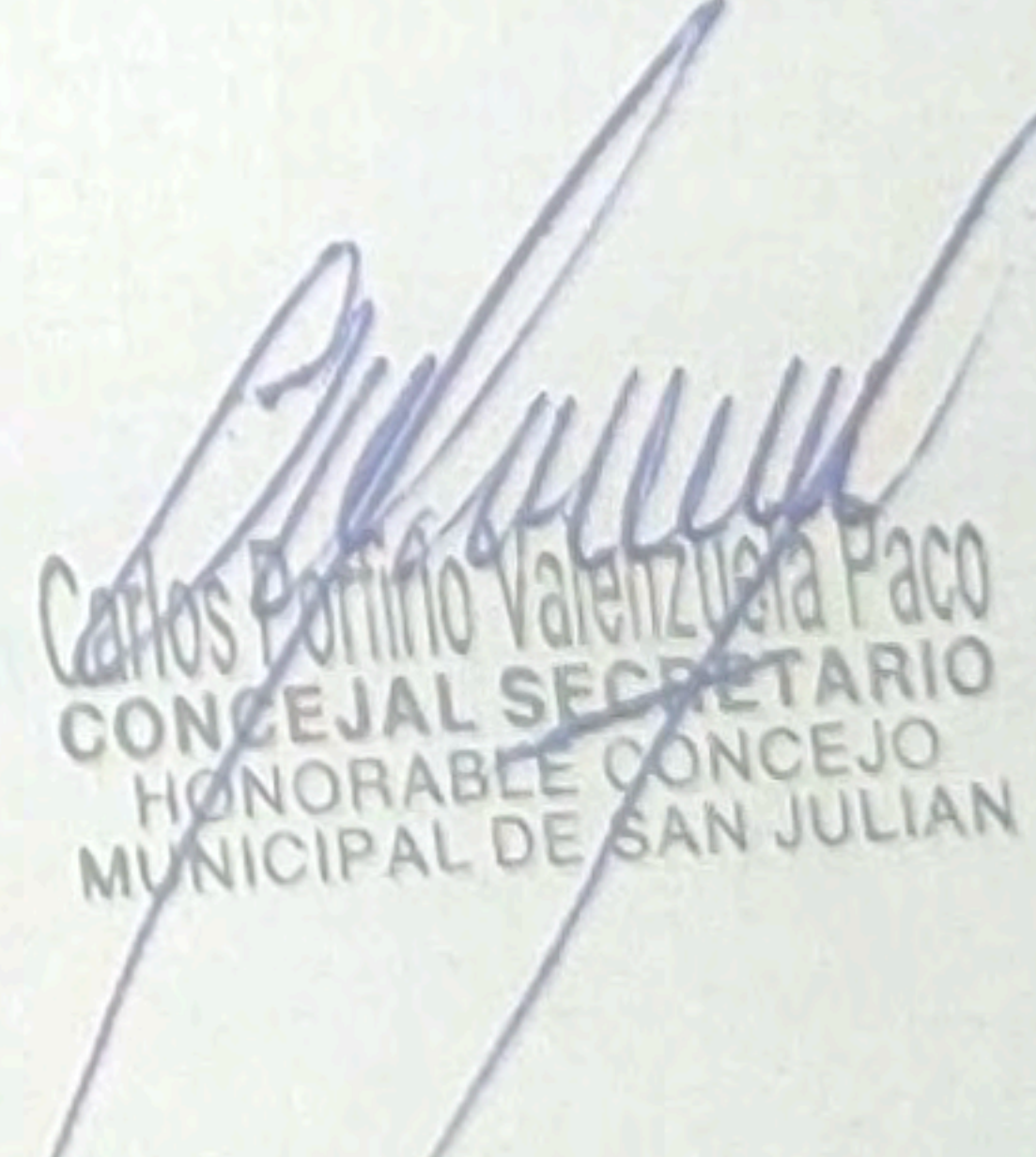
Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 125/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 053/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MUEBLES PARA EQUIPAMIENTO MICRO HOSPITAL LA ASUNTA"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Sion Alicia de la Fuente Justiniano, como proveedora y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **JAYSA IMPORTACIONES**, contrato firmado en fecha 10 de Octubre del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

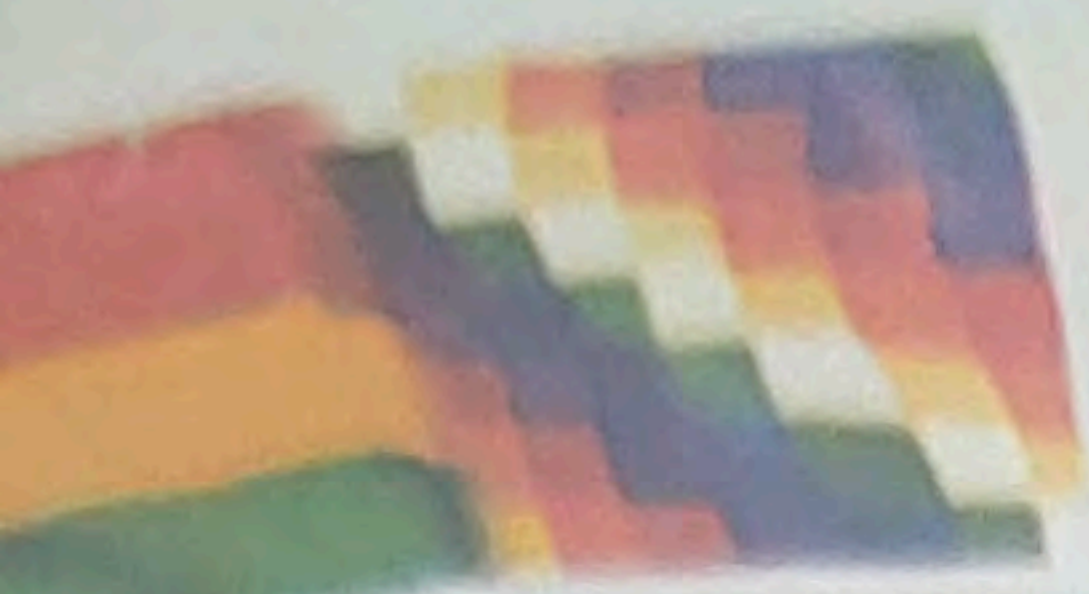
Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,


 Edgar A. Renjifo Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ




 Carlos Porfirio Valenzuela Paco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 125/2012
 , a 23 de octubre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-HAM OF N° 373/2012, del 18 de octubre del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 053/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MUEBLES PARA EQUIPAMIENTO MICRO HOSPITAL LA ASUNTA"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Sion Alicia de la Fuente Justiniano, como proveedora y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **JAYSA IMPORTACIONES**, contrato firmado en fecha 10 de Octubre del 2012.

Que, mediante este Contrato, la Proveedora asume la obligación contractual de proveer la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MUEBLES PARA EQUIPAMIENTO MICRO HOSPITAL LA ASUNTA"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 30.802,00.-** (Treinta Mil Ochocientos Dos 00/100 Bolivianos).

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el contrato suscrito, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 23 de octubre del año en curso,

RESUELVE:

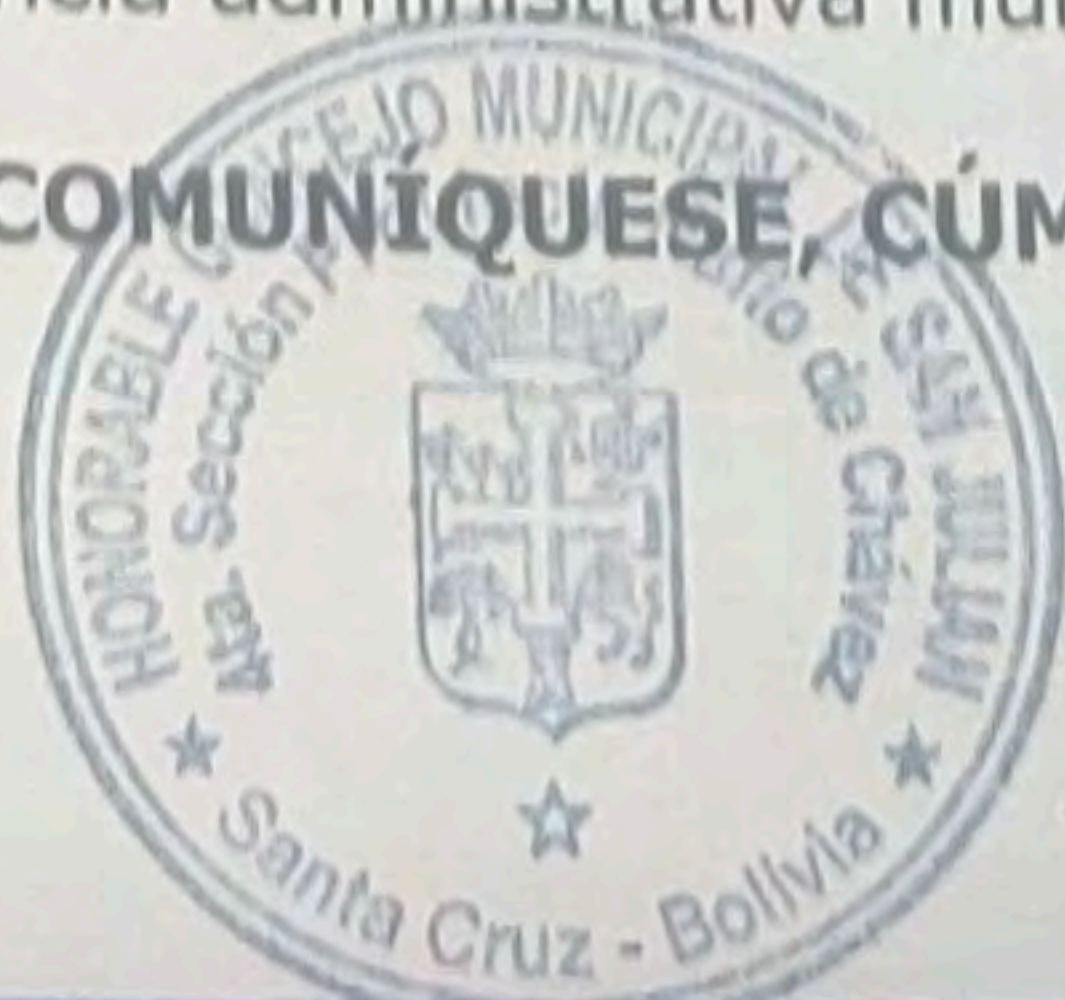
Art. 1.- Se aprueba el Contrato N° 053/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MUEBLES PARA EQUIPAMIENTO MICRO HOSPITAL LA ASUNTA"**, por la suma de **Bs. 30.802,00.-** (Treinta Mil Ochocientos Dos 00/100 Bolivianos), contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y la Sra. Sion Alicia de la Fuente Justiniano, como proveedora y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **JAYSA IMPORTACIONES**, contrato firmado en fecha 10 de Octubre del 2012.

Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que la proveedora, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRESÉ, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Carlos Porfirio Valenzuela Páco
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



Edgar A. Revijito Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN



H. CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ
 SANTA CRUZ - BOLIVIA

San Julián, Octubre 23 del 2012
H.C.M. S.J. OFICIO N°. 473/2012



Señor:
 Lic. Faustino Copa Flores
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JULIÁN
 Presente.-

REF. REMISIÓN DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 126/2012

Señor Alcalde,

Adjunto a la presente, remitimos a su despacho La Resolución Municipal N°. 126/2012, la misma que aprueba el Contrato N° 048/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA MATERIAL CONSTRUCCIÓN ENMALLADO UNIDAD EDUCATIVA NÚCLEO 67"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Yobani Pacsi Camiño, como proveedor y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN TORRES KIO**, contrato firmado en fecha 02 de Octubre del 2012. El Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones normativas y legislativas aprueba la presente Resolución Municipal, y lo remitimos a usted, para su conocimiento y cumplimiento.

Es cuanto le hacemos saber para los fines de ley.

Atentamente,

[Signature]
 Edgar A. Renjito Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHAVEZ



[Signature]
 Carlos Porfirio Valenzuela Pacho
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



RESOLUCIÓN MUNICIPAL N°. 126/2012
 , a 23 de octubre del 2012

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Alcalde Municipal, mediante el oficio GAMSJ-AM OF N°. 347/2012, del 12 de octubre del presente año, ha elevado a consideración del Concejo Municipal, el Contrato N° 048/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA MATERIAL CONSTRUCCIÓN ENMALLADO UNIDAD EDUCATIVA NÚCLEO 67"**, contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Yobani Pacsi Camiño, como proveedor y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN TORRES KIO**, contrato firmado en fecha 02 de Octubre del 2012.

Que, mediante este Contrato, el Proveedor asume la obligación contractual de proveer la **"COMPRA MATERIAL CONSTRUCCIÓN ENMALLADO UNIDAD EDUCATIVA NÚCLEO 67"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, por la suma de **Bs. 24.868,52.-** (Veinticuatro Mil Ochocientos Sesenta y Ocho con 52/100 Bolivianos).

Que, el pleno del Concejo Municipal, revisa la documentación del proceso de contratación, los documentos del proceso interno desde la certificación presupuestaria, las Resoluciones Administrativas, el contrato suscrito, el DBC, las Especificaciones Técnicas, la propuesta presentada por el proponente, el Informe de Calificación, la Resolución de Adjudicación y el Informe Legal del asesor jurídico del ejecutivo municipal, que en sus conclusiones establece, que el proceso de contratación ha cumplido con lo exigido por el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 12, numeral 11, de la Ley de Municipalidades, es potestad del Concejo Municipal aprobar o rechazar los contratos y convenios suscritos por el Alcalde Municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de San Julián, en uso de las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y la Ley de Municipalidades, en sesión del 23 de octubre del año en curso,

RESUELVE:

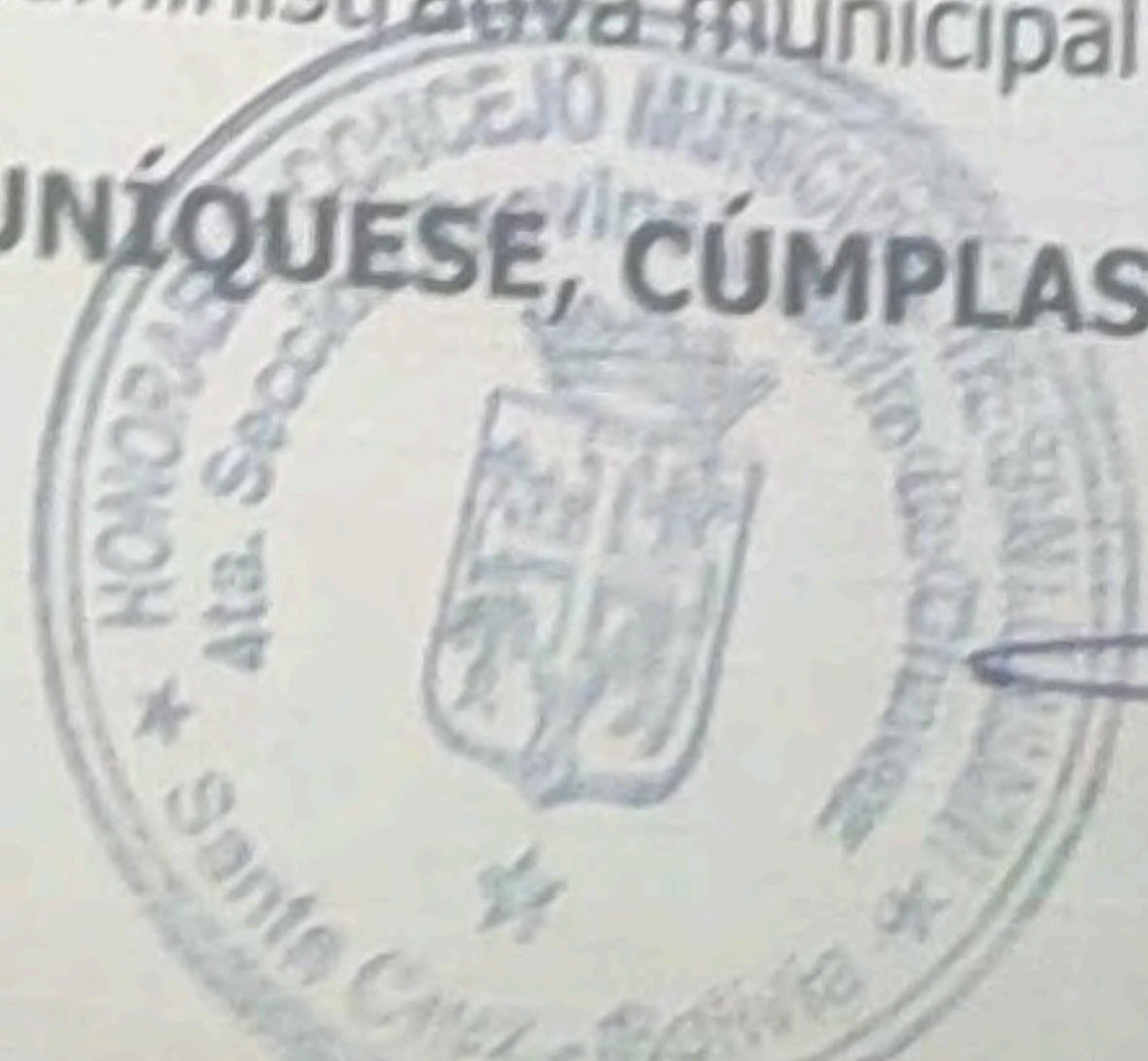
Art. 1.- Se aprueba el Contrato N° 048/2012, Contrato de Adquisición de Bienes para realizar la **"COMPRA MATERIAL CONSTRUCCIÓN ENMALLADO UNIDAD EDUCATIVA NÚCLEO 67"**, por la suma de **Bs. 24.868,52.-** (Veinticuatro Mil Ochocientos Sesenta y Ocho con 52/100 Bolivianos), contrato suscrito entre el Lic. Faustino Copa Flores Alcalde Municipal en representación legal del Gobierno Autónomo Municipal de San Julián y el Sr. Yobani Pacsi Camiño, como proveedor y Representante Legal de la Empresa Unipersonal **SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN TORRES KIO**, contrato firmado en fecha 02 de Octubre del 2012.

Art. 2.- Con la finalidad de obtener un buen producto, el Ejecutivo Municipal, debe designar un supervisor por parte de la municipalidad, para que realice el seguimiento y fiscalización, para que el proveedor, cumpla su obligación de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Art. 3.- Queda encargado del cumplimiento y de la ejecución de la presente Resolución Municipal, el Alcalde y la instancia administrativa municipal correspondiente.

REGISTRÉSE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

[Signature]
 CONCEJAL SECRETARIO
 HONORABLE CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JULIAN



[Signature]
 Edgar A. Renán Casazola
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JULIAN
 4TA. SECCION PROV. ÑUFLO DE CHÁVEZ