

Corresponde a Resolución Administrativa SAMAPA N° 022/2024

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA SAMAPA N° 022/2024  
APROBACION DE LA INCORPORACION DE PROCEDIMIENTO PARA LA  
COMPRA MENOR DE COMBUSTIBLE TITULADO: "PROCESO DE  
CONTRATACION DIRECTA - COMPRA DE COMBUSTIBLE".  
La Paz, 30 de Diciembre de 2024**

**VISTOS**

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 232 de la Constitución Política del Estado estipula que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el artículo 10 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, determina que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.

Que, en el marco de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 1178, mediante el Decreto Supremo 181 se establece los elementos esenciales de organización, funcionamiento y de control interno, relativos a la administración de bienes y servicios, siendo el Sistema de Administración de Bienes y Servicio, el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, cuyos objetivos son el de establecer los principios, normas y condiciones que regulan los procesos de administración de bienes y servicios y las obligaciones y derechos que derivan de éstos

Que, el Decreto Supremo 181 - Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, tienen como objetivos: a) Establecer los principios, normas y condiciones que regulan los procesos de administración de bienes y servicios y las obligaciones y derechos que derivan de éstos, en el marco de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 1178 y b) Establecer los elementos esenciales de organización, funcionamiento y de control interno, relativos a la

Calle Batallón Colorados, Edificio El Condor, Mezzanine, Of. #27

Teléfono: +591-2-442409 [www.samapa.gob.bo](http://www.samapa.gob.bo)



Corresponde a Resolución Administrativa SAMAPA N° 022/2024

administración de bienes y servicios.

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 13 (MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y CUANTÍAS) del Decreto Supremo 181 modificado por el artículo 4 par. I del Decreto Supremo N° 1497, 20 de febrero de 2013, establece de que una de las modalidades y cuantía es la de Contratación Menor, es decir, Bs. 1.- (UN 00/100 BOLIVIANO) hasta Bs. 50.000.- (CINCUENTA mil 00/100 BOLIVIANOS).

Que, dentro de la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS, en su artículo 70 (DEFINICIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS), permite la contratación directa de bienes y servicios sin límite de cuantía, única y exclusivamente por las causales señaladas en el Artículo 72 de las presentes NB-SABS.

Que, el ARTÍCULO 72.- (CAUSALES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS) parágrafo I del referido cuerpo normativo, dispone: La Contratación Directa de Bienes y Servicios, procederá en los siguientes casos:  
**a)** Bienes con tarifas únicas y reguladas por el Estado: gasolina, diesel, gas licuado y otros;

Que, el artículo 73 (Condiciones para la contratación directa de bienes y servicios) par. II incisos a) y b) determina que una vez suscrito el contrato, la entidad contratante deberá presentar la información de la contratación a la Contraloría General del Estado; y, registrar la Contratación Directa de Bienes y Servicios en el SICOES, cuando el monto sea mayor a Bs. 20.000.- (VEINTE mil 00/100 BOLIVIANOS).

Que, el Decreto Supremo N° 1497 de fecha 20 de febrero de 2013 que modifica Decreto Supremo 181 en su artículo 3 (Registro Único de Proveedores del Estado) dispone en lo pertinente, que para contrataciones mayores a Bs20.000.- (VEINTE mil 00/100 BOLIVIANOS) se solicitará el Certificado del RUPE al proveedor, que reemplazará la documentación validada por el sistema, para la formalización de la contratación, según lo establecido en la reglamentación.

### CONSIDERANDO:



Corresponde a Resolución Administrativa SAMAPA N° 022/2024

Que, la RESOLUCION ADMINISTRATIVA SAMAPA N° 002/2023 DE FECHA 5 DE OCTUBRE DE 2023, resolvió ABROGAR el Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA) en su segunda versión, aprobado por Resolución Administrativa No. 010/2023 de 20 de junio de 202, y; APROBAR el Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA) en su TERCERA versión, determinando incorporar en su numeral 15, la DESCRIPCION DE PROCESOS y Sub numerales: 15.2. Área Administrativa Financiera - Acápiteme 15.2.1 Procesos internos para contrataciones de bienes y servicios, evidenciándose la inexistencia de un procedimiento para la compra menor de combustible - Contratación Directa, dentro del Referido Manual.

### CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico SAMAPA/RCA/244/2024 de fecha 27 de diciembre de 2024, concluyo que existe la necesidad de contar con un procedimiento de contratación directa para la compra de combustible, que dado su alcance puede estar inserto dentro del Manual de Procedimientos de SAMAPA, y una necesidad técnica para regular la compra y posteriormente el uso y registro del gasto de combustible, ante la ausencia de un contrato con YPFB, siendo que la propuesta de procedimiento es lo suficientemente explícita y no vulnera las normas superiores al respecto.



Que, el Informe Legal SAMAPA/GL/JERR/245/2024 de fecha diciembre 27 de 2024, entre sus partes pertinentes, concluye, que la INCORPORACION DE PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA MENOR DE CONBUSTIBLE, AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS de la Entidad SAMAPA probados mediante RESOLUCION ADMINISTRATIVA SAMAPA N° 002/2023 DE FECHA 5 DE OCTUBRE DE 2023, objeto de análisis legal para proponer su consideración y aprobación, no contraviene disposiciones administrativas ni legales, siendo necesaria su aprobación y aplicación de un Proceso de contratación directa – Compra de combustible ante su inexistencia.

### CONSIDERANDO:

Que, el **ESTATUTO ORGÁNICO DEL SERVICIO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO - "SAMAPA"**, aprobado a través de la Resolución de Directorio 006/2023 de fecha 08 de noviembre de 2023 en su Artículo 23 en cuanto al Gerente General señala: Es la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de SAMAPA, asume la representación legal de la empresa y se

Calle Batallón Colorados, Edificio El Condor, Mezzanine. Of. #27

Teléfono: +591-2-442409 www.samapa.gob.bo



Corresponde a Resolución Administrativa SAMAPA N° 022/2024

encarga de la dirección integral de la misma.

Que, el Estatuto Orgánico del **SERVICIO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO - SAMAPA**, aprobado a través de la Resolución de Directorio 006/2023 de fecha 08 de noviembre de 2023 en su Artículo 25 (Atribuciones del Gerente General) incisos a) y i) determina que dentro de las atribuciones del **Gerente General de SAMAPA**, están el de: ejercer la representación legal de la empresa en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la misma, y otras funciones y atribuciones para el cumplimiento de las actividades de la empresa.

Que, mediante **Resolución Ejecutiva N° 0514/2024 de 28 de junio de 2024** el **Ing. Andrés Zegada Lizarazu** es designado de manera interina como Gerente General del **Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA**.



#### **POR TANTO**

El suscrito Gerente General del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - SAMAPA, en uso de sus atribuciones y facultades;

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO. - APROBAR** el Informe Técnico SAMAPA/RCA/244/2024 de fecha 27 de diciembre de 2024, y, el Informe Legal SAMAPA/GL/JERR/245/2024 de fecha diciembre 27 de 2024.

**SEGUNDO.- APROBAR** la **INCORPORACION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA MENOR DE COMBUSTIBLE**, bajo el rotulo de: **Proceso de contratación directa – Compra de combustible, dentro del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - Tercera versión** aprobados mediante **RESOLUCION ADMINISTRATIVA SAMAPA N° 002/2023** de fecha 5 de Octubre de 202 - **numeral 15 DESCRIPCION DE PROCESOS Sub numerales: 15.2. Área Administrativa Financiera - 15.2.1 Procesos internos para contrataciones de bienes y servicios, en sus TRES (3) ANEXOS:**

**ANEXO 1** Proceso de contratación directa – Compra de combustible.

**ANEXO 2** Formulario.

**ANEXO 3** Flujograma.


Calle Batallón Colorados, Edificio El Condor, Mezzanine, Of. #27  
Teléfono: +591-2-442409 www.samapa.gob.bo




Corresponde a Resolución Administrativa SAMAPA N° 022/2024

**TERCERO.** - Se **INSTRUYE** la difusión de la presente Resolución de modificación e incorporación del **Proceso de contratación directa – Compra de combustible** dentro del Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA), al Responsable del Área Administrativa Financiera de SAMAPA.

Regístrese, notifíquese y cúmplase:



Ing. Andrés Zegada Lizarazu  
**GERENTE GENERAL**  
**SERVICIO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y**  
**ALCANTARILLADO - SAMAPA**



Sr. Javier E. Kendan Kios  
**GERENTE LEGAL**  
**SERVICIO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE**  
**AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

**C.c. ARCH.SAMAPA.**  
**C.c. Arch. Gerencia General**  
**C.c. Arch. Gerencia Legal**  
**C.c. Arch. Gerencia Administrativa**



# ANEXO 1



Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

	ENTIDAD SERVICIO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	DOCUMENTO MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SAMAPA	VERSION 1	FECHA 23/12/2024
--	---	---	--------------	---------------------

## Proceso de contratación directa - Compra de combustible

**Cuantía:** El presente procedimiento se enmarca a procesos de compra de combustible no mayores a Bs. 20.000.-

**Responsable de contratación directa de bienes y servicios:** Es el RPA o el RPC, conforme a la cuantía de la adquisición.

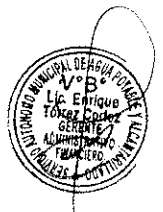
**Condiciones y características de las contrataciones directas de combustible.** Las compras directas proceden en el caso establecido en el artículo 72 de las NB-SABS (*CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS*), aprobado mediante D.S. 181 y sus modificaciones:

- I. *La contratación directa de bienes y servicios, procederá en los siguientes casos:*
  - a) *Bienes con tarifas únicas reguladas por el estado: gasolina, diésel, gas licuado y otros.*


Asimismo, el Reglamento Específico del SABS (RE-SABS) de SAMAPA, prevé:

Artículo 20 (...) La contratación directa de bienes y servicios, será realizada de acuerdo con el siguiente proceso:

- I. Bienes con tarifas únicas y reguladas por el Estado; gasolina, diésel, gas licuado y otros:
  - a) La Unidad Solicitante, solicita la contratación de gasolina, diésel, gas licuado y otros, solicita a la Unidad Administrativa la Certificación Presupuestaria el POA y PAC y al RPA o RPC, según corresponda, la autorización del inicio de proceso de contratación.
  - b) La Unidad Administrativa, verifica la documentación remitida por la Unidad Solicitante, emite la Certificación Presupuestaria y remite toda la documentación al RPA o RPC para la autorización de inicio de proceso de contratación, incluyendo el POA y PAC.
  - c) El RPA o RPC, verifica si la contratación está inscrita en el POA, en el PAC, cuando la contratación sea mayor a Bs. 20.000.- y si cuenta con la Certificación Presupuestaria, autoriza el inicio del proceso de contratación e instruye a la Unidad Administrativa la ejecución del proceso.
  - d) La Unidad Administrativa, invita en forma directa al proveedor de gasolina, diésel, gas licuado y otros y remite la documentación al RPA o RPC, según corresponda, para la adjudicación.
  - e) El RPA o RPC adjudica e instruye a la Unidad Administrativa solicite documentación para la formalización de la contratación.
  - f) La Unidad Administrativa recibida la documentación presentada por el proveedor, elabora y suscribe el contrato, pudiendo delegar esta función mediante Resolución Expresa y designa al Responsable de recepción o Comisión de recepción, efectúa la



# ANEXO 1

	ENTIDAD SERVICIO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	DOCUMENTO MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SAMAPA	VERSIÓN 1	FECHA 23/12/2024
---	---	---	--------------	---------------------

recepción verificando el cumplimiento de las condiciones de la contratación para emitir su conformidad o disconformidad.

La adecuación del proceso descrito para la adquisición de combustible es el siguiente:

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Unidad Solicitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza la solicitud de gasolina, verbal o escrita (formulario, correo o whatsapp), de acuerdo a los registros de la bitácora del vehículo asignado. La bitácora del vehículo para cada salida debe indicar el estado de la gasolina: cuarto, medio, tres cuartos, lleno. La copia de la bitácora es el respaldo para la compra.</li> <li>La compra de gasolina para el vehículo puede realizarse cuando el marcador señale cuarto tanque.</li> </ul>	
2	Unidad Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Otorga la certificación presupuestaria, coordina la pertinencia según el PAC, con el área de Planificación.</li> <li>Recaba el VoBo del RPC para la compra. No se requiere adjudicación expresa, dado que todos los proveedores de combustible proporcionan al mismo precio.</li> <li>Entrega recursos para la adquisición de gasolina, las modalidades, pueden ser: Caja Chica, Fondos en avance o proceso de compra menor a Bs. 20.000.- o reposición.</li> </ul>	Una hora
3	Unidad Solicitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza la adquisición por compra directa de combustible, de cualquier proveedor, dado que el precio de gasolina es regulado.</li> <li>Registra el kilometraje de cargado en la bitácora del vehículo.</li> <li>Entrega factura con el NIT, Placa del vehículo e importe. Y devuelve el saldo si corresponde.</li> <li>Si la compra se realiza por Fondos en Avance, presenta formulario de descargo.</li> </ul>	Un día
4	Unidad de Contabilidad	Revisa y realiza el registro, según modalidad que corresponda.	Cinco días hábiles



En casos excepcionales, se puede optar por la adquisición de gasolina **con cargo a reposición** del funcionario a cargo del vehículo. En esta eventualidad, el funcionario presentará el formulario de solicitud, indicando que es reposición y adjuntará la bitácora y la factura.



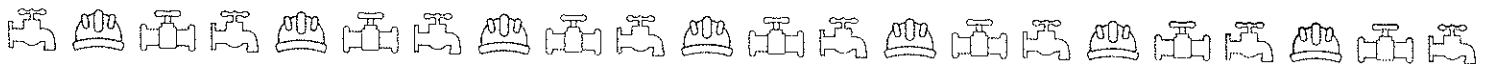
# ANEXO 1



Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

	ENTIDAD SERVICIO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	DOCUMENTO MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SAMAPA	VERSIÓN 1	FECHA 23/12/2024
--	---	---	--------------	---------------------

Cuando se tenga cierre de gestión y la necesidad de adquirir combustible, se realizará la adquisición por reposición y la factura será cancelada los primeros días de la siguiente gestión.





# ANEXO 2



Servicio Autónomo Municipal de  
Agua Potable y Alcantarillado

## SOLICITUD DE COMBUSTIBLE

### DATOS DEL SOLICITANTE

FECHA:

Nombre:

Cargo - Área:

### DATOS DEL VEHÍCULO

Placa/Color:

Kilometraje según bitácora:

Marcador del tanque:

LLENO

3 / 4

MEDIO

CUARTO

### MONTO SOLICITADO Bs

NUMERAL:

LITERAL:

FIRMA:

### CERTIFICACIONES

Cód. POA / PAC:

DESCRIPCIÓN:

FIRMA:

PARTIDA:

DESCRIPCIÓN:

SALDO:

FIRMA:

### AUTORIZACIONES

RPA:

FIRMA:

GAF Modalidad de desembolso:

Caja Chica

Fondos en Avance

Reposición

Compra menor a Bs20.000,-

FIRMA:



