



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécore es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL N° 025/2021

Santísima Trinidad, 23 de Diciembre de 2021

TCNL. DAEN. MSc. Cristhian Miguel Cámara Arratia

ALCALDE MUNICIPAL

VISTOS:

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, La Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez de fecha 19 de julio de 2010, la Ley Municipal del Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal N° 001/2011 de fecha 16 de agosto de 2011; Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482 de 9 de enero de 2014; la Ley Municipal N° 409/2021 de 28 de septiembre de 2021, y,

CONSIDERANDO:

Que, en virtud a la Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009, se ha introducido un nuevo modelo autonómico en el país, a partir del cual, las Entidades Territoriales Autónomas, poseen determinadas potestades a ser ejercidas en sus respectivas jurisdicciones.

Que, el Art. 72 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia establece que: "La autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones".

Que, el Art. 272 de la norma suprema señala que, la autonomía de las Entidades Territoriales Autónomas, implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativas, reglamentarias, fiscalizadoras y ejecutivas, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de fecha 19 de julio de 2010, consolidó el ejercicio de la facultad legislativa por parte de las entidades territoriales autónomas, cuando prevé que: "Los Concejos Municipales, podrán ejercer su atribución legislativa en el ámbito de sus competencias exclusivas, constitucionalmente consagradas".

Que, en su Art. 9, numeral 4, establece que, la autonomía se ejerce a través de la planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social. A su vez, su Art. 8, numeral 3 establece La autonomía municipal, impulsar el desarrollo económico local, humano y desarrollo urbano a través de la prestación de servicios públicos a la población, así como coadyuvar al desarrollo rural.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales expresa que, la Autonomía Municipal es la potestad normativa, fiscalizadora, ejecutiva, administrativa y técnica ejercida por el Gobierno Municipal en el ámbito de sus competencias entre otras, la programación y ejecución de toda gestión jurídica, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social, y la potestad coercitiva para exigir el cumplimiento de la Ley, los Reglamentos, las Ordenanzas y Resoluciones que emite.

Que, entre los fines del Gobierno Municipal, se halla el de, crear condiciones para asegurar el bienestar social y material de los habitantes del Municipio, mediante el establecimiento, autorización, regulación y cuando corresponda, la administración y ejecución directa de obras, servicios públicos y explotaciones municipales.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécure es y será siempre Beniano"

CONSIDERANDO:

Que, son competencias del Gobierno Municipal el otorgar en concesión al sector privado y establecer mecanismos de financiamiento para la construcción, equipamiento y mantenimiento de infraestructura y servicios; generar ingresos para el Municipio, otorgando concesiones de uso y disfrute de servicios; obras y explotaciones; y otorgar en concesión, controlar, regular y planificar la prestación de obras, servicios públicos y explotaciones económicas en su jurisdicción, aseo urbano, manejo y tratamiento de residuos sólidos y transporte urbano entre otros.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N° 0181 de fecha 28 de junio de 2009, establece las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes Servicios, las cuales prevén la contratación de concesiones administrativas, en el marco de la Constitución Política del Estado y disposiciones específicas aplicables.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Municipal N° 419/2021 de fecha 21 de diciembre de 2021, sancionada por el Concejo Municipal del Municipio de Trinidad, y promulgada en la fecha por el Alcalde Municipal, referida a las Concesiones Administrativas Municipales, establece como su objeto principal, el Régimen Legal Aplicable a las Concesiones Administrativas Municipales de bienes de dominio público y prestación de servicios público, de competencia del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.

Que, la Disposición Transitoria Segunda de aquella Ley Municipal establece que: "El Órgano Ejecutivo Municipal, elaborará la Reglamentación correspondiente de la Ley Municipal, en un Plazo máximo de TREINTA (30) días calendario, computables a partir de su promulgación".

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, establece en su Art. 13 referido a la Jerarquía Normativa Municipal, entre otras:

- a. Que, el Decreto Municipal, es dictado por la Alcaldesa o el Alcalde y firmado conjuntamente las Secretarías o los Secretarios Municipales, con el fin de reglamentar competencias concurrentes, legisladas por el Concejo Municipal, para el presente caso que nos ocupa.

POR TANTO:

EN CONSEJO DE SECRETARIOS MUNICIPALES:

DECRETA:

ARTÍCULO 1. (OBJETO).- Aprobar todos sus artículo, títulos, capítulos, secciones y anexos, del Reglamento de la Ley Municipal N° 419/2021 de 21 de Diciembre de 2021, referente a Concesiones Administrativas Municipales, que tiene por objeto Reglamentar el Proceso de Adjudicación de las Concesiones Administrativas Municipales de Bienes de Dominio Público y Prestación de Servicios Públicos, que coadyuven al logro de los objetivos institucionales, bajo los principios de transparencia y legalidad en el marco de la precitada Ley Municipal N° 419/2021 y normas conexas vigentes.

REGLAMENTO PARA LA LEY MUNICIPAL N° 419/2021 DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES

TÍTULO I

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES



Pedro de la Rocha
esquina La Paz



4621322 - 462047
fax. (03) 462132



www.trinidad.gob.bo
@trinidad.gob.bo



TRINIDAD
Una Ciudad Posible



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécore es y será siempre Beniano"

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- I. El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio en la jurisdicción del Municipio de Trinidad, por parte de todos los servidores públicos municipales y las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros que tengan el interés de participar en el proceso de adjudicación de las concesiones administrativas municipales.

II. El Ejecutivo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad está conformado por sus Secretarías Municipales, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Municipales, que deberán aplicar el presente Reglamento para la ejecución de concesiones administrativas municipales, en el ámbito de sus competencias.

ARTÍCULO 3. (MARCO NORMATIVO).- El presente Reglamento se encuentra respaldado en el siguiente marco normativo legal:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 482 del 9 de enero de 2014, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales.
- c) Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Báñez.
- d) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental y sus Decretos Reglamentarios.
- e) Decreto Supremo N° 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, que lo modifica.
- f) Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de 28 de junio de 2009.
- g) Ley N° 1333 de Medio Ambiente.
- h) Ley N° 2341, Ley de Procedimientos Administrativos.
- i) Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS.
- j) Ley Municipal N° 001/2011 de Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal.
- k) Ley Municipal N° 325/2019 Ley Modificatoria a la Ley Municipal N° 273/2019 de Aprobación, Ratificación, Observación o Rechazo de Contratos y Convenios suscritos por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.
- l) Ley Municipal N° 419/2021 de Concesiones Administrativas Municipales.
- m) Otras disposiciones legales nacionales, departamentales y municipales vigentes.

ARTÍCULO 4. (PRINCIPIOS).- El presente Reglamento, además de los Principios establecidos en la Ley Municipal N° 419/2021, se sustenta en los siguientes:

1. **Principio Fundamental:** La Autonomía del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, organiza y estructura su poder público a través de los Órganos Legislativo y Ejecutivo; su ejercicio está fundamentado en la independencia, separación, coordinación y cooperación de sus Órganos.
2. **Principio de Jerarquía Normativa:** Las materias y asuntos Municipales que son objeto de Regulación de la Normativa Municipal, observarán la Jerarquía Normativa establecida en la Constitución Política del Estado y las Leyes del Estado aplicables a la autonomía.
3. **Principio de Responsabilidad:** Todos(as) los(as) servidoras y servidores públicos municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad que intervengan en el procesamiento de concesiones administrativas municipales en los que el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad sea parte, deberán cumplir con la normativa vigente aplicable a la materia y responder por los resultados de la omisión o comisión de actos y actuaciones administrativas inherentes a la adjudicación de las concesiones administrativas municipales.

ARTÍCULO 5. (ALCANCE).- El presente Reglamento además de los alcances establecidos en la Ley N° 419/2021, alcanza a:

- 1) Las formas de participación de la iniciativa privada y la iniciativa municipal para concesionar.
- 2) Los procesos de evaluación y calificación de propuestas.
- 3) Los aspectos específicos del proceso de contratación.
- 4) El seguimiento y control de las concesiones administrativas municipales.
- 5) Los derechos y obligaciones de las partes intervinientes en la ejecución de las concesiones administrativas municipales.





ARTÍCULO 6. (FINES).- Son fines del presente Reglamento:

- 1) Otorgar al Órgano Ejecutivo como titular de la facultad ejecutiva, realizar y aprobar los contratos y convenios necesarios para ejecutar las competencias asignadas constitucionalmente.
- 2) Otorgar al Concejo Municipal la fiscalización y transparencia de aquellos contratos y convenios interinstitucionales que requieran ser aprobados.
- 3) Cumplir una eficiente gestión pública municipal para la satisfacción de las necesidades colectivas.
- 4) Invertir en forma eficiente los recursos municipales y traducirlos en mejores condiciones de vida para la población trinitaria.

**CAPÍTULO II
REFERENCIAS**

ARTÍCULO 7. (DEFINICIONES).- A efectos de la interpretación, además de las definiciones establecidas en la Ley N° 419/2021 se consideraran las siguientes definiciones:

1. **Acuerdo:** Documento formal que contiene los puntos acordados entre dos o más personas jurídicas o naturales.
2. **Adjudicación:** Acto administrativo con diversas formalidades de procedimiento (técnico, legal, administrativo y financiero) que consiste en la asignación de un contrato para la concesión de servicios o adquisición de bienes.
3. **Administración Pública:** Es una organización que el Estado utiliza para canalizar adecuadamente demandas sociales y satisfacerlas, a través de la transformación de recursos públicos en acciones modificadoras de la realidad, mediante la producción de bienes, servicios y regulaciones.
4. **Autorizar:** Acto Administrativo que consiste en otorgar a una autoridad la facultad para realizar determinados actos con carácter previo para la suscripción y firma de un contrato.
5. **Aprobación:** Acto administrativo de aceptación o conformidad de un convenio o contrato para su suscripción y firma.
6. **Bienes Municipales Patrimoniales:** Son Bienes Municipales Patrimoniales todos los bienes del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, sea que los mismos estén destinados a la administración municipal y/o a la prestación de un servicio público municipal.
7. **Caso Fortuito:** Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativas a las condiciones mínimas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, restricciones emanadas por autoridad competente y otras).
8. **Cedente:** Persona de Derecho Público que transfiere de forma temporal y revocable a un Concesionario, un conjunto de atribuciones para la Administración y Uso de Bienes de Dominio Municipal y/o la Prestación de Servicios Públicos Municipales, en base a las estipulaciones del Contrato de Concesión Administrativa Municipal.
9. **Concesión Administrativa Municipal:** Es la transferencia temporal y revocable de las atribuciones inherentes al Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, mediante un Contrato Administrativo de Concesión Municipal, celebrado con una persona natural o jurídica, para que ésta, a su cuenta y riesgo, ejecute, administre, use, aproveche y/o explote una obra pública municipal, un bien de dominio municipal o para la prestación de un servicio público municipal, a cambio de una contraprestación. Se excluyen de la Concesión Municipal los bienes y servicios determinados por la Constitución Política del Estado y Leyes vigentes.
10. **Concesionario:** Es la persona natural o jurídica de derecho privado, que está facultada a prestar un Servicio o la Administración de un Bien, con base a la suscripción de un Contrato de Adjudicación de Concesión Administrativa.
11. **Contrato de Concesión Administrativa:** Contrato Administrativo suscrito entre el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad y una persona natural o jurídica, para el uso de un bien de dominio público o la prestación de un servicio público por un tiempo limitado a cambio de una contraprestación; excluyendo los bienes y servicios que no sean susceptibles de concesión por disposición de la Constitución Política del Estado.
12. **Convenio:** Instrumento Legal de naturaleza administrativa, que establece los alcances y participación del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad y de las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, con el fin de desarrollar un objetivo común, para la satisfacción de necesidades públicas.
13. **Convenios o Acuerdos internacionales.**- Son aquellos suscritos por el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad con Entidades Internacionales, destinados al ejercicio coordinado de





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécure es y será siempre Beniano"

planes, programas y proyectos de interés mutuo en diversas áreas, los cuales una vez suscritos por la Alcaldesa o Alcalde, deberán ser remitidos al Concejo Municipal para su Aprobación, Observación o Rechazo.

14. **Convenio Intergubernativo:** El Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, podrá firmar Acuerdos o Convenios con otras Entidades Territoriales Autónomas o con el Nivel Central del Estado. Estos convenios serán vinculantes para las partes con fuerza de ley, conforme a la Ley Nacional No. 492 de fecha 25 de enero de 2014, Ley de Acuerdos y Convenios intergubernativos.
15. **Convenio Interinstitucional:** Es la relación jurídica en virtud del cual el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad y una determinada Institución Pública o Privada con o sin fines de lucro, desarrollan actividades conjuntas, programas y proyectos, para el logro de fines y objetivos en el marco de las competencias municipales el cual, una vez suscrito por la Alcaldesa o Alcalde, deberán ser remitidos al Concejo Municipal para su Aprobación, Observación o Rechazo.
16. **DB-CON:** Es el documento oficial que rige al proceso de Concesión, establece aspectos de carácter obligatorio y referencial, cronograma de plazos (Información General del Proyecto, Información Técnica de la Concesión y Anexos si correspondiere), de acuerdo con el objeto de la concesión y sus particularidades.
17. **Error Subsanable:** Es aquel que incide sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma; que no afectan la legalidad ni la solvencia de la propuesta o de los documentos para la formalización de la contratación.
18. **Fuerza Mayor:** Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones, pandemia, endemia y otros desastres naturales).
19. **Garantía de Cumplimiento:** Boleta de Garantía de cumplimiento del Contrato de Adjudicación de Concesión Administrativa, irrevocable, incondicional y a la vista, por un monto expresado, emitida por un banco del sistema financiero boliviano, que deben presentar los Concesionarios a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.
20. **Modalidades de Contratación:** Las establecidas conforme al Decreto Supremo N° 0181.
21. **Mantenimiento:** Conjunto de actividades encaminadas a la prevención, conservación y reparación de los bienes concesionados, con el fin de mantener la misma en óptimas condiciones de funcionamiento.
22. **Obra Pública Municipal:** Es todo trabajo de construcción, mantenimiento, demolición y/o reparación de infraestructuras o edificaciones, promovido por la administración pública municipal a través de un concesionario, teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad.
23. **Plazo:** Lapso de tiempo establecido por el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad para otorgar en Concesión Administrativa Municipal la prestación de un servicio público y/o bien de dominio municipal, atendiendo a su naturaleza.
24. **Propuesta:** Se refiere a la oferta del Concesionario (técnica y económica), presentada dentro del proceso de licitación pública convocada por el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.
25. **Ratificar:** Acto administrativo por el cual se confirma la suscripción y validez de un convenio.
26. **Rechazar:** Acto administrativo por el cual la autoridad competente expresa su disconformidad con un contrato o convenio.
27. **Servicio Público Municipal:** Es el conjunto de prestaciones cuyo dominio es reservado a la administración pública municipal para la satisfacción de las necesidades colectivas; dichas prestaciones, pueden ser realizadas directamente por la administración pública municipal por sí o a través de un tercero o indirectamente mediante un Concesionario.
28. **Unidad Administrativa:** Es la unidad o instancia organizacional de la entidad contratante, encargada de la ejecución de las actividades administrativas para la disposición de bienes y/o servicios.
29. **Unidad Jurídica:** Es la unidad o instancia organizacional de la entidad contratante encargada de proporcionar asesoramiento legal y atender los asuntos jurídicos en los subsistemas de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.
30. **Unidad Solicitante:** Es la unidad o instancia organizacional de la entidad contratante, donde se origina la demanda para la disposición temporal a través de la concesión de un bien y/o servicio de dominio municipal.
31. **Servicio Público Municipal:** Es el conjunto de prestaciones cuyo dominio es reservado a la administración pública municipal para la satisfacción de las necesidades colectivas; dichas prestaciones, pueden ser realizadas directamente por la administración pública municipal por sí o a través de un tercero o indirectamente mediante un Concesionario.





**CAPÍTULO III
MARCO INSTITUCIONAL**

ARTÍCULO 8. (UNIDADES ORGANIZACIONALES).- Las Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad son las Secretarías Municipales, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Municipales que se constituyen en las Unidades Ejecutoras de la Inversión Pública y responsables de realizar los procesos y procedimientos que demande la aplicación de los Sistemas de Administración y Planificación a través de las Normas Básicas y Reglamentos Específicos en los procesos de licitación, contratación directa, adjudicación, operación y fiscalización de las Concesiones Administrativas Municipales.

ARTÍCULO 9. (RESPONSABLES DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS CONCESIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES).- I.- Los responsables del proceso de Adjudicación de Concesiones Administrativas, son:

1. Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad -MAE.
2. Responsable del Proceso de Contratación de Licitación Pública (RPC) o la denominación que corresponda de acuerdo al tipo y/o modalidad de Concesión Adjudicada.
3. Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA).
4. Unidad Solicitante.
5. Unidad Administrativa.
6. Unidad Jurídica.
7. Comisión Técnica de Evaluación.
8. Unidad Responsable de Control, Supervisión del Bien y/o Fiscalización del Servicio.

II. Las facultades y atribuciones de los Responsables del Proceso de Adjudicación de Concesiones Administrativas Municipales se encuentran establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 10. (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA - MAE).- El Alcalde Municipal, como Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, dentro del proceso de adjudicación de Concesiones Administrativas Municipales, tendrá las siguientes facultades:

- a) Disponer que los procesos de contratación, se enmarquen en los principios y disposiciones legales vigentes; y, las establecidas en el presente reglamento.
- b) Designar o delegar mediante acto administrativo a la Comisión Técnica de Evaluación.
- c) Designar o delegar mediante acto administrativo al Responsable del Proceso de Adjudicación de Concesiones Administrativas.
- d) Designar o delegar mediante acto administrativo a la Unidad Responsable de Control, Supervisión del Bien y/o Fiscalización del Servicio.
- e) Suscribir Contratos de Concesiones Administrativas Municipales.

ARTÍCULO 11. (RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA (RPC)).- I. Es la Dirección de Administración de Bienes y Servicios, es el responsable de la ejecución de los procesos y resultados de las concesiones administrativas municipales; y sus principales funciones son:

- a) Verificar que los procesos de concesión, se enmarquen en las disposiciones establecidas en el presente reglamento y en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- b) Aprobar y autorizar mediante acto administrativo el inicio del proceso de concesión.
- c) Aprobar el Informe Técnico de Evaluación y Recomendación emitida por el Responsable y/o Comisión de Evaluación, si correspondiere.
- d) Adjudicar y/o rechazar mediante acto administrativo el proceso de Concesión Administrativa.
- e) Designar al responsable de Evaluación o la Comisión de Evaluación, en la modalidad de proceso de adjudicación para la Concesión Administrativa, misma que estará conformada por un funcionario de la unidad solicitante y otra de la unidad administrativa, si correspondiere.
- f) Designar al fiscal del servicio otorgado en concesión.
- g) Cancelar, suspender o anular el proceso de concesión en base a justificación técnica y legal.

II. La denominación del (RPC) se realizará de acuerdo al tipo y/o modalidad de concesión adjudicada.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécure es y será siempre Beniano"

ARTÍCULO 12. (UNIDADES SOLICITANTES).- I. Podrán constituirse en Unidades Solicitantes, todas aquellas Unidades Organizacionales ejecutoras de la adjudicación de Concesiones Municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, que tengan relación con el:

- Uso, Goce y explotación de bienes e infraestructura pública municipal.
- Prestación de servicios públicos municipales.
- Construcción y mejoramiento relacionado al uso y goce de bienes públicos municipales.

II. La Unidad Solicitante para la realización del proceso de Adjudicación de Concesión Administrativa de Bienes y/o Servicios, tiene como principales funciones:

- a) Analizar la propuesta presentada por el Inversor y/o proponente.
- b) Efectuar la verificación técnica de los documentos presentados por el proponente.
- c) Solicitar criterio técnico, legal y/o financiero si corresponde respecto a la propuesta presentada a las unidades competentes cuya relación sea directa con el objeto del contrato de Adjudicación de Concesión Administrativa.
- d) Elaborar informe de justificación, factibilidad técnica, legal y financiera para la otorgación de Bienes y/o Servicios por necesidad de la entidad y solicitud de inicio del proceso de concesión.
- e) Efectuar el seguimiento a la etapa de ejecución una vez suscrito el mismo, desde su inicio hasta su conclusión.
- f) Integrar la Comisión de Seguimiento y Control si correspondiere.
- g) Cuando corresponda, elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación del proceso de concesión, así como de otros documentos que se requieran, antes de la formalización de la contratación.
- h) Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento del contrato de Adjudicación de Concesión Administrativa en los aspectos de su competencia.

ARTÍCULO 13. (UNIDAD ADMINISTRATIVA).- La unidad administrativa es la unidad o instancia organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad encargada de la ejecución de las actividades administrativas y financiera dentro el proceso de adjudicación de las Concesiones Administrativas Municipales, tiene como principales funciones:

- a) Realizar con carácter obligatorio, todas las actuaciones administrativas de los procesos de concesiones administrativas municipales y velar por el cumplimiento de las condiciones del proceso.
- b) Realizar la invitación a potenciales proponentes a través de cualquier acto administrativo así lo determine.
- c) Revisar la documentación remitida por la Unidad Solicitante para el inicio del proceso de concesión.
- d) Administrar y custodiar las garantías otorgadas.
- e) Elaborar el Documento Base de Concesión – DB-CON (o la denominación que corresponda de acuerdo al tipo y/o modalidad de Concesión adjudicada).
- f) Solicitar al proponente adjudicado la presentación de los documentos para la formalización de la contratación.
- g) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de concesión.
- h) Realizar los actos administrativos inherentes al proceso de concesión.
- i) Otras establecidas en el Documento Base de Concesión (o la denominación que corresponda de acuerdo al tipo y/o modalidad de Concesión adjudicada).

ARTÍCULO 14. (UNIDAD JURÍDICA).- La Unidad Jurídica es la unidad o instancia organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, encargada de proporcionar asesoramiento legal y atender los asuntos jurídicos para las concesiones administrativas municipales, sus principales funciones, cuando así lo requieran son:

- a) Revisar los documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de concesión, para emitir una opinión técnica jurídica.
- b) Elaborar todos los informes legales, requeridos en el proceso de Concesión.
- c) Revisar la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción del Contrato de Concesiones Administrativas Municipales.
- d) Recomendar a la MAE la remisión de antecedentes administrativos para su correspondiente tratamiento ante el Concejo Municipal, adjuntando una copia del proyecto de contrato a suscribirse previa aprobación.
- e) Elaborar los Contratos de Adjudicación de Concesiones Administrativas Municipales.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécure es y será siempre Beniano"

- f) Firmar o visar el Contrato de Adjudicación de Concesiones Administrativas de forma previa a su suscripción
- g) Elaborar el Informe Legal u otros documentos necesarios para la cancelación, suspensión o anulación del proceso de concesión.
- h) Otras establecidas en el Documento Base de Concesión.

ARTÍCULO 15. (COMISIÓN TÉCNICA DE EVALUACIÓN).- I.- La Comisión Técnica de Evaluación estará conformado por Servidores Públicos Municipales de las Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad para la adjudicación de las Concesiones Administrativas Municipales, según corresponda de acuerdo a la modalidad de concesión que se pretenda otorgar, cuyas funciones a desempeñar serán las siguientes:

- a) Analizar y evaluar los documentos técnicos y administrativos.
- b) Evaluar y calificar la propuesta presentada por el proponente, así como los informes emitidos para dicho fin.
- c) Elaborar el Informe de Verificación Técnica de Documentos.

II. La Comisión Técnica de Evaluación será designada mediante Documento Expreso emitido por la Máxima Autoridad Ejecutiva, según corresponda.

III. Excepcionalmente, cuando el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad no cuente con servidores públicos calificados para cumplir con esta función, podrá designar a Consultores Individuales de Línea.

ARTÍCULO 16. (UNIDAD RESPONSABLE DE CONTROL, SUPERVISIÓN DEL BIEN Y/O FISCALIZADOR).- I. El (RPC) designara un SUPERVISOR (ES) y/o FISCAL (ES) para la ejecución de la Adjudicación de Concesión Administrativa Municipal, misma que podrá estar conformada por servidores públicos de Unidad Administrativa y Solicitante, cuyas funciones principales son:

- a) Seguimiento y control del bien y/o servicio concesionado.
- b) Ejercer tareas de seguimiento administrativo y legal a los términos del contrato.
- c) Velar por el buen desempeño del bien y/o servicio de manera temporal.
- d) Comunicar las actividades de coordinación, observaciones, reportes entre otras labores de control.

TÍTULO II

TIPOS DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 17. (FACULTAD DEL GOBIERNO MUNICIPAL).- Por determinación del Artículo 175 del Decreto Supremo N° 181 la disposición temporal de un bien y/o servicio es una facultad del Gobierno Municipal conceder el derecho de uso y disfrute de un Predio y/o bien Municipal de Dominio Público.

ARTÍCULO 18. (DESTINO DE LA CONCESIÓN).- La concesión de un bien y/o servicio de dominio municipal tendrá como destino según el objeto de la concesión, ya sea por Concesión Onerosa y/o Gratuita dentro el marco de la Ley Municipal N° 419/2021 de Concesiones Administrativas Municipales.

ARTÍCULO 19. (CUMPLIMIENTO DEL TIEMPO DE LA CONCESIÓN).- I. Una vez cumplido el tiempo de la Concesión:

- a) Los bienes sujetos a registros (vehículos) adquiridos durante la concesión que formen parte de la Inversión del Concesionario, pasaran a propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.
- b) Todas las construcciones y mejoras realizadas en bienes municipales entregados en concesión pasaran a propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, sin costo alguno.

II. Los activos fijos cedidos en propiedad al Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad se entregarán libres de todo pasivo, limitación, anotación o embargo.





CAPÍTULO II
CLASES DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

SECCIÓN I
DE LAS CONCESIONES ONEROSAS

ARTÍCULO 20. (CONCESIONES ONEROSAS).- I. Las concesiones onerosas serán aquellas en las cuales se genere un lucro para el concesionario, y podrán ser:

1. Concesiones onerosas para el uso y goce de bienes e infraestructura pública.
2. Concesiones onerosas para la prestación de un servicio público municipal.
3. Concesiones onerosas para la ejecución de obras relacionadas al uso y goce de bienes públicos municipales.

II. Las Concesión Administrativa Municipal de carácter oneroso que se encuentran reguladas en la Ley N° 419/2021 se regirán bajo el presente reglamento de Concesiones Administrativas Municipales y las modalidades de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181.

III. Las Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Municipales en el marco de sus competencias, podrán aplicar el procedimiento establecido en su Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS para la realización de Concesiones Administrativas Municipales realizadas según la modalidad de Contratación establecida.

SECCIÓN II
DE LAS CONCESIONES GRATUITAS DE BIENES
O
INFRAESTRUCTURA DE BIEN INMUEBLE MUNICIPAL

ARTÍCULO 21. (CONCESIÓN GRATUITA).- I.- Por determinación del artículo 18 de la Ley Municipal N° 419/2021, las concesiones administrativas municipales gratuitas son las que se otorgan para el uso y goce de bienes y servicios de dominio municipal, estas concesiones administrativas municipales serán otorgadas únicamente a entidades sin fines de lucro, religiosos y culturales, el uso del bien de dominio municipal deberá ser en beneficio de la comunidad.

II. Una vez otorgada una concesión gratuita, el concesionario no podrá posteriormente, convertir dicha concesión en una de carácter oneroso.

ARTÍCULO 22. (PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LA CONCESIÓN GRATUITA DE UN BIEN INMUEBLE O INFRAESTRUCTURA).- I. La entidad civil sin fines de lucro o religiosa que solicite la concesión gratuita de un bien inmueble o una infraestructura municipal, deberá presentar su propuesta adjuntando los siguientes requisitos:

- a) Documentación legal de la institución u organización solicitante, que acredite su personería jurídica.
- b) Proyecto Social a desarrollar, de las actividades o servicios a prestar, objetivos y población beneficiada.
- c) Proyecto de Financiamiento que sustente al proyecto social, inversiones a realizarse, origen, demostración y seguridad certificada del financiador.
- d) Proyecto arquitectónico (planos demostrativos del lugar, planos de edificaciones a construirse, planos de instalación de infraestructura de energía eléctrica, agua y alcantarillado, plano paisajista y de plantación de especies vegetales, presupuesto y cronograma de ejecución de obra).
- e) Ficha Ambiental, si corresponde, de acuerdo a la complejidad e impacto del proyecto conforme a la Ley del Medio Ambiente 1333 y sus Reglamentos.

II. Presentada la documentación se realizará el siguiente procedimiento:

1. Toda la documentación será recibida en Jefatura de Gabinete y esta se remitirá a las Unidades Organizacionales Responsables, quienes emitirán un Informe Técnico/Administrativo de la conveniencia para la otorgación de la concesión.
2. La Unidad Organizacional Responsable habiendo emitido el Informe Técnico-Administrativo de la conveniencia para la otorgación de la concesión enviará a la Secretaría de Planificación y a la





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécure es y será siempre Beniano"

- Dirección de Medio Ambiente para que instruya a las unidades correspondientes realicen el análisis del inmueble municipal solicitado.
3. Una vez identificado el bien inmueble requerido, la Secretaría de Planificación y la Dirección de Medio Ambiente elaborarán un Informe Técnico y enviarán a la Unidad Organizacional relacionada al caso, para que se emita el Informe sobre la disponibilidad del inmueble requerido en concesión.
 4. La Unidad Organizacional correspondiente solicitará a la Dirección Administrativa y a la Jefatura de Bienes patrimoniales dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración, la remisión de la documentación de Derecho Propietario del inmueble requerido en concesión.
 5. Con toda la documentación necesaria la Unidad Organizacional remitirá a Asesoría de Asuntos Legales, que verificará la legalidad de la documentación presentada y elaborará el Informe legal y su posterior emisión del proyecto de Contrato de Concesión Municipal.
 6. El Contrato Administrativo de Concesión Municipal y todos los antecedentes serán remitidos al Concejo Municipal para su Autorización y posterior suscripción por la Máxima Autoridad Ejecutiva y el Concesionario.
 7. Las partes suscribirán la firma del Contrato y se realizará la protocolización ante la Notaria de Gobierno Departamental.
 8. Una vez concluido el proceso de concesión, deberá ser remitida toda la documentación a la Dirección Administrativa y la Jefatura de Bienes Patrimoniales dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración, a efectos de que se realice el registro correspondiente en el Sistema de Activos Fijos y su remisión al Área de archivo para su custodia en la carpeta de derecho propietario del inmueble otorgado en concesión.

III. La carpeta deberá contener copia legalizada u original de los siguientes documentos:

1. Contrato de Concesión firmado por las partes.
2. Informe de la disponibilidad del inmueble.
3. Informe Técnico.
4. Informe Legal.
5. Otra documentación necesaria.

IV. La Unidad Organizacional Responsable, en coordinación con la Dirección Administrativa y la Jefatura de Bienes Patrimoniales realizará controles e inspección sobre el cumplimiento del contrato y el correcto uso del inmueble para el que fue otorgada la Concesión Administrativa Municipal.

CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

ARTÍCULO 23. (INICIATIVAS).- El proceso de Concesión deberá ser iniciado por una de las siguientes modalidades:

1. Concesiones Municipales emergentes de proyectos de inversión a iniciativa del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.
2. Concesiones Municipales emergentes de proyectos de inversión a iniciativa privada.
3. Concesiones Municipales generadas por Alianzas Público-Privadas con 100% de financiamiento privado.

CAPÍTULO IV CONCESIÓN DE SERVICIOS

ARTICULO 24. (COBERTURA DEL SERVICIO).- I. El concesionario tendrá la facultad de prestar el servicio en todo el territorio de la Jurisdicción del Municipio de Trinidad, conforme a las disposiciones del presente Reglamento, las establecidas en los Contratos de Adjudicación de Concesión Administrativa y otras relacionadas al servicio concesionado.

II. El Contrato de Adjudicación de Concesión Administrativa de concesión establecerá las obligaciones mínimas de cobertura, entre las cuales se determinarán los lugares en que los Concesionarios deben contar con presencia obligatoria.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécore es y será siempre Beniano"

ARTÍCULO 25. (SERVICIOS REGULADOS).- I. Los Servicios Regulados constituyen actividades que los Concesionarios están autorizados a realizar conforme a los términos del Contrato de Adjudicación de Concesión Administrativa, reguladas por el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad. Adicionalmente se considerarán actividades reguladas los emergentes de procedimientos específicos para un mejor desempeño.

II. En la ejecución de los Servicios Regulados, los concesionarios se obligan a cumplir con todas las disposiciones municipales que tenga relación directa con el objeto de concesión, obligándose a cumplir las reglamentaciones y procedimientos que sean emanadas por el GAMC en ejercicio de sus competencias.

ARTÍCULO 26. (SERVICIOS NO REGULADOS).- Los Servicios no Regulados constituyen actividades permitidas a los Concesionarios, como servicios conexos y complementación a las actividades principales, para dicho efecto el Concesionario de forma previa a la realización de cualquier Servicio No Regulado deberá solicitar al Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad su autorización para la realización de los mismos.

II. La solicitud de servicios no regulados, deberá contener la descripción detallada del Servicio no regulado.

III. El Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad procederá a aprobar, denegar o manifestar sus observaciones a la solicitud de autorización del Servicio no Regulado en un plazo máximo de cinco (5) días computables desde su presentación.

IV. En caso de existir observaciones, estas deberán ser salvadas dentro el plazo máximo de 48 horas computables desde la fecha de notificación.

V. El Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad aprobará o denegará la solicitud de autorización del Servicio no Regulado a través de resolución expresa, en un plazo máximo de cinco (5) días.

ARTÍCULO 27. (CONTINUIDAD DEL SERVICIO).- Los Concesionarios, deberán prestar el Servicio de manera continua, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito o autorización expresa del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.

ARTÍCULO 28. (CALIDAD DEL SERVICIO).- El Concesionario deberá implementar un sistema de control, aseguramiento y mejoramiento continuo en la calidad del servicio, para ellos el Concesionario deberá efectuar bajo su costo y responsabilidad, inversiones en infraestructura necesaria para mantener el nivel de calidad de servicio.

ARTÍCULO 29. (RIESGO OPERACIONAL).- Implica la transferencia al concesionario de un riesgo operacional de carácter económico. El riesgo operacional, debe provenir de la explotación del servicio, misma que deberá estar claramente establecido en el contrato de Adjudicación de Concesión Administrativa.

TÍTULO III

PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

ETAPAS Y PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 30. (ETAPAS).- La concesión administrativa de bienes y/o servicios estará conformada por las siguientes etapas:

- 1) **Etapas previa:** En esta etapa, corresponde a las Unidades Organizacionales constituidas en Unidades Solicitantes, la verificación y pertinencia del proyecto presentado por el inversor y/o proponente y/o a instancia del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécure es y será siempre Beniano"

- 2) **Proceso de Adjudicación:** Corresponde en esta etapa la valoración de todos los documentos técnico, administrativo y legal a seguir hasta su formalización y aprobación por parte del Concejo Municipal.
- 3) **Control y seguimiento:** Constituye la etapa de ejecución propiamente dicha, mediante el cual, se verifica el cumplimiento de los términos del Contrato de Adjudicación de Concesión Administrativa.
- 4) **Cierre administrativo:** Constituye la etapa final, mediante el cual, se acredita el cumplimiento a los términos del contrato de Adjudicación de Concesión Administrativa, así como las conciliaciones y/o liquidaciones correspondientes.

ARTÍCULO 31. (PROCEDIMIENTO).- El presente procedimiento es aplicable a las concesiones onerosas, la disposición de bienes y/o servicio a través de concesión administrativa se realizará de la siguiente forma:

ETAPA	Nº (Pasos)	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	1	UNIDAD SOLICITANTE	- Presentada la propuesta por parte del inversor y/o proponente, la Unidad Solicitante efectuara la verificación técnica de los documentos presentados por el inversor y/o proponente. - Realizada la verificación, se solicitará criterio técnico, legal y/o financiero, si corresponde para que a través de las unidades competentes del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad cuya relación sea directa con el objeto del proyecto emitan informe técnico-legal. - Con la emisión de los informes referidos, se elaborará informe de justificación y factibilidad técnico, legal y financiera para la otorgación de bienes y/o servicios por causas de necesidad de la entidad, al efecto, solicitará el inicio del proceso de Concesión.
	2	MAE	INSTRUYE EL INICIO DEL PROCESO DE CONCESIÓN AL RP-CON
	3	RP-CON	- Emite Resolución Administrativa Municipal determinando: <u>Autorizar y/o Rechazar el inicio del Proceso de Concesión.</u> - Aprobar el Documento Base de Concesión (DB-CON) elaborado por la Unidad Administrativa y/o la Unidad Especializada.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécure es y será siempre Beniano"

2	4	UNIDAD JURÍDICA	1. La Unidad Jurídica, verificará que el procedimiento se encuentre dentro los términos establecidos en el DB-CON, para que con su resultado RECOMIENDE al RP-CON: a) La Adjudicación y/o rechazo del proceso de Concesión. b) La cancelación, suspensión o anulación del proceso de Concesión en base a justificación técnica y legal.
	5	RP-CON	1. Emite Resolución Administrativa Municipal, DISPONIENDO: c) <u>La adjudicación y/o rechazo del proceso de Concesión.</u> d) La cancelación, suspensión o anulación del proceso de concesión en base a justificación técnica y legal.
	6	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Notifica al proponente o inversor la Resolución de Adjudicación y/o Rechazo comunicándole el plazo de presentación de documentos para su formalización.
	7	UNIDAD JURÍDICA	Revisa la documentación legal presentada por el adjudicado, para la formalización de la contratación. Cuando el proceso se formalice mediante contrato, elabora y visa el mismo, como constancia de su elaboración.
	8	MAE	SUSCRIBE EL CONTRATO DE ADJUDICACIÓN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO LIBERANTE.
3	9	RP-CON	Con la suscripción del contrato de Adjudicación de Concesión Administrativa, el RP-CON, designa al Supervisor y/o Fiscal encargado del seguimiento del Control del Bien y/o Servicio Concesionado.
	10	FISCAL Y/O SUPERVISOR	Realiza el seguimiento y control del bien y/o servicio concesionado.

CAPÍTULO II FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN POR CONCESIÓN

ARTÍCULO 32. (CONTRATO).- Los Contratos que suscriba el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, son de naturaleza administrativa, misma que deberá ser debidamente protocolizada ante la Notaria de Gobierno.





ARTÍCULO 33. (CONTENIDO DEL CONTRATO).- El contrato de Adjudicación de Concesión Administrativa, además de las establecidas en el artículo 28 de la Ley Municipal N° 419/2021, deberá incorporar las siguientes cláusulas:

- Monto del contrato en moneda y forma de pago, cuando corresponda.
- Condiciones para la entrega y recepción de los bienes y servicios, según corresponda.
- Supervisión y/o fiscalización del Servicio.

ARTÍCULO 34. (CONTRATO MODIFICATORIO).- I. Las modificaciones al contrato estarán orientadas al cumplimiento del objeto de la contratación, el mismo que deberá estar motivada técnica y legalmente, que establezca la viabilidad técnica - legal.

II. Las modificaciones al contrato estarán orientadas al cumplimiento del objeto de la contratación, el mismo que deberá estar motivada técnica y legalmente, que establezca la viabilidad técnica - legal.

III. Se podrá realizar uno o varios contratos modificatorios, pero de ninguna manera podrá exceder el plazo inicial establecido en el contrato principal.

ARTÍCULO 35. (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN).- I. El proceso de Concesión podrá ser cancelado, anulado o suspendido, mediante nota expresa, hasta antes de la formalización de la contratación. El Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad no asumirá responsabilidad alguna respecto a los posibles Concesionarios afectados por esta decisión.

II. La cancelación procederá:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de Adjudicación de Concesión Administrativa;
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de la concesión;
- c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la entidad.

III. La suspensión procederá cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso de Adjudicación de Concesión Administrativa podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal.

Los plazos y actos administrativos se reanudarán, desde el momento en que el impedimento se hubiere subsanado, mismo que será notificado al posible Concesionario.

IV. La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y condiciones Administrativas:

- a) Error en los términos referentes al objeto de la concesión y los fines que se pretende, así como de las condiciones administrativas.
- b) Incumplimiento o inobservancia al presente reglamento.

Se podrá anular uno o varios, términos y/o condiciones, pudiendo iniciar un nuevo proceso de concesión.

ARTÍCULO 36. (ORDEN DE INICIO).- Cumplidos los requisitos y exigencias administrativas, el Fiscal designado dará la orden de inicio del Servicio y/o la ocupación del Bien de dominio municipal conforme a los términos del contrato de Adjudicación de Concesión Administrativa.

ARTÍCULO 37. (NOTIFICACIONES).- Las notificaciones serán realizadas mediante uso de medios electrónicos. Cuando no se pudiese efectuar la notificación por medios electrónicos se realizará de forma física.

ARTÍCULO 38. (PROHIBICIÓN A LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO).- Las partes intervinientes dentro el proceso de concesión, quedan prohibidos de realizar los siguientes actos:

- a) Exigir mayores requisitos a los establecidos en el proyecto aprobado por la Unidad Solicitante.
- b) Iniciar los procesos de contratación, sin contar con la debida justificación, técnico, legal y financiera según sea el caso concreto.
- c) Aceptar o solicitar beneficios o regalos del posible Concesionario, sus representantes legales o de terceros relacionados con este.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécure es y será siempre Beniano"

- d) Realizar todo acto o actuación contrarios a las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 39. (CONTROL Y SEGUIMIENTO).- Las funciones de control, regulación, supervisión y fiscalización, estará a cargo de la Unidad Administrativa de Bienes y Servicios, a través del funcionario designado para tal efecto, a fin de garantizar los términos y alcance contractual establecido.

ARTICULO 40. (CIERRE ADMINISTRATIVO).- La Unidad de Bienes del Gobierno Autónomo Municipal Trinidad, vencido el plazo de la concesión y cumplido el objeto del mismo, procederá al cierre administrativo, a través de la conciliación de saldos, entrega de bienes, y todas aquellas actividades necesarias para su cierre, debiendo para ello aplicarse las normas y procedimientos establecidos en normas conexas.

CAPÍTULO III DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN

ARTÍCULO 41. (APROBACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS).- I. La aceptación de Concesión a través de los instrumentos legales establecidos en el presente reglamento, no significa la aprobación del proyecto arquitectónico de las construcciones que deba realizar el Concesionario, quien obligatoriamente antes del inicio de la construcción deberá contar con aprobación de planos del proyecto arquitectónico mediante las instancias técnicas del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, cumpliendo los requisitos establecidos para tal efecto.

II. Todo proyecto de inversión en infraestructura, debe cumplir las siguientes condiciones mínimas:

- 1) El procedimiento de aprobación técnica de proyectos de inversión en infraestructura se inicia con la presentación del mismo ante la Secretaria de Planificación Y organización Territorial cumpliendo con las condiciones técnicas requeridas.
- 2) La Secretaria de Planificación a través de la Unidad Competente, en un plazo no mayor diez (10) días calendario, evaluará el proyecto presentado mediante informe técnico, el cual de no tener observaciones, establecerá su aprobación técnica, caso contrario, será devuelta al Concesionario para que en el plazo máximo de cinco (5) días calendario computables a partir de su notificación con el citado informe, estas sean subsanadas; posteriormente, la Secretaria de Planificación evaluará nuevamente el proyecto, en un plazo no mayor a 48 horas.
- 3) Una vez notificado el Concesionario con el informe que establezca la aprobación técnica del proyecto de construcción, este estará habilitado para el inicio de obras.

ARTÍCULO 42. (INICIO DE OBRAS SIN AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN).- Si se hubiera iniciado obras, sin contar con la correspondiente autorización de construcción, el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad requerirá la inmediata suspensión de las mismas y podrá aplicar a los infractores las sanciones que considere oportuna.

ARTÍCULO 43. (CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO AL PROYECTO APROBADO).- I. Toda construcción dentro el alcance contractual contemplado para la otorgación en concesión, debe ser ejecutado de acuerdo al proyecto aprobado por el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, para lo cual el Concesionario deberá contratar bajo su costo, responsabilidad y por el periodo de la construcción, un supervisor de obra.

II. A la conclusión de la construcción, el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad realizara nuevamente una inspección física de la misma para determinar si es coincidente con el proyecto aprobado y elaborara el informe técnico correspondiente en el término de cinco (5) días hábiles, computables a partir que el Concesionario comunique la conclusión de la construcción.

ARTÍCULO 44. (NORMAS TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES).- La Unidad Técnica del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad se encargará de establecer las normas técnicas y especificaciones que el Concesionario deberá observar para la ejecución de la inversión comprometida.

ARTÍCULO 45. (DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO HISTÓRICO).- El Concesionario está obligado a guardar en un archivo físico, todos los documentos que obtenga y emita en la ejecución del servicio otorgado en concesión, de acuerdo a los procedimientos de manejo de documentación y archivo,





pudiendo el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad ejercer controles cuando lo considere necesario. Asimismo, el Concesionario deberá:

- Permitir en todo momento, el acceso de cualquier funcionario autorizado de forma expresa por la Unidad Administrativa del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, al archivo y a cualquier documento que se encuentre archivado, sin ninguna limitación o restricción.
- Toda parte de la documentación archivada por los Concesionarios según lo dispuesto en el presente artículo, podrá ser entregada en fotocopia legalizada al Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad cuando esta lo requiera.
- El Concesionario está obligado a poseer respaldos magnéticos de imágenes digitales del documento que mantiene en su archivo físico.

TÍTULO IV GARANTÍAS Y SEGURO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 46. (GARANTÍAS).- I. Tanto para el proceso de adjudicación de la Concesión Administrativa Municipal como para efectos de garantizar el cumplimiento de la concesión, se deberán solicitar las siguientes garantías:

- Garantía de Seriedad de Propuesta.** Tendrá por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe en el proceso de contratación hasta su culminación. La garantía de seriedad de propuesta será equivalente al uno por ciento (1%) del monto de inversión determinado por el proponente en su propuesta económica; y deberá exceder en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta, establecida en las especificaciones técnicas requeridas.
- Garantía de Cumplimiento de Contrato en la Etapa de Inversión y Operación de la Concesión.** Tendrá por objeto garantizar el cumplimiento de la inversión propuesta conforme a lo determinado en el Contrato de Concesión Administrativa Municipal. Esta garantía deberá ser otorgada por la suma equivalente al siete por ciento (7%) del valor total de la Concesión anual, debiendo tener como mínimo una vigencia de un (1) año, y ser renovada anualmente a fin de mantener cubierto todo el periodo de la concesión.
Esta garantía deberá ser entregada al Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad a momento de la suscripción de contrato de concesión administrativa municipal y deberán permanecer vigentes durante toda la etapa de inversión, operación y por todo el tiempo del Contrato de Concesión hasta un año posterior al cierre del mismo, respectivamente.
La entidad deberá solicitar, cuando corresponda, la renovación de las garantías, si considere necesaria.

II. En general, el régimen de las garantías dispuestas en el presente artículo, en cuanto a su presentación, renovación, custodia, ejecución y devolución se sujetará a los dispuesto por normativa vigente, el presente Reglamento y el Contrato de Concesión.

ARTÍCULO 47. (SEGUROS).- El Concesionario dependiendo la naturaleza del servicio, deberá contar, durante la vigencia de la Concesión, con:

- Rubro:** Contra todo riesgo.

Materia Asegurada: Bien y/o servicio municipal.

Detalle Asegurado: Para todos los predios de propiedad municipal para el cumplimiento óptimo de sus labores, ya sean estos propios o alquilados, ocupados por el Concesionario para el desarrollo de sus actividades de forma permanente y/o temporal, bajo su responsabilidad, custodia y/o control; incluyendo los muebles y enseres, equipos electrónicos y/o mecánicos, maquinarias, documentación e información contenida en cualquier medio, dinero y/o valores del Concesionario.

Cobertura: Incendio y/o rayo, explosión, motines y huelgas, daño malicioso y/o vandalismo, sabotaje, robo a primer riesgo, hurto, rotura de vidrios y cristales a primer riesgo, si los hubiera, daños por agua, lluvia, inundación riadas, granizo, nieve, terremoto, sismo, temblor, entre otros.

Valor Asegurado: El monto necesario para la cobertura de la materia asegurada.

Clausula: Reemplazo-Reposición automática de suma asegurada. Cláusula de amparo automático para nuevas adquisiciones o nuevas construcciones.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécore es y será siempre Beniano"

Vigencia: UN año calendario como mínimo, renovable por periodos sucesivos.

II. La cobertura de la póliza de seguro, descrita precedente, de ninguna manera se constituye en limitativa, debiendo cada Concesionario obtener otras coberturas adicionales de las pólizas de seguro enunciadas que puedan asegurar comprensivamente los riesgos posibles.

III. Las pólizas de seguro deberán ser presentadas por el Concesionario, en la fecha prevista en el Contrato de Adjudicación de Concesión Administrativa para el inicio del Servicio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los procedimientos administrativos iniciados a partir de la vigencia plena del presente Reglamento, serán sustanciados resueltos conforme a este.

SEGUNDA.- El presente Reglamento entrara en vigencia a partir de su publicación, quedando derogadas todas las disposiciones contrarias.

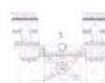
DISPOSICIÓN FINAL

UNICA.- La Unidad Administrativa queda encargada de desarrollar guías prácticas para llevar tareas de control y supervisión.


Fdo. TCNL.DAEN. MSc. CRISTHIAN MIGUEL CÁMARA ARRATIA
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
TRINIDAD

Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Fdo. TCNL.DAEN. MSc. CRISTHIAN MIGUEL CÁMARA ARRATIA
ALCALDE MUNICIPAL





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécure es y será siempre Beniano"

Lic. **Marleny Tereba Escalante**-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; Ing. **Juan Mario Poveda Vides**-SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA; Arq. **Carlos Alfonso Ruíz Ortiz**-SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL; señor **Ricardo Bottega Vargas**-SECRETARIO MUNICIPAL DE BIENESTAR INTEGRAL; Dr. **Jherson Jiménez Bellot**-SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE.

M.Sc. M.V.Z. Ing. Dr. **Jherson Jiménez Bellot**
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
TRINIDAD

Arq. **Carlos Alfonso Ruíz Ortiz**
SECRETARIO DE PLANIFICACIÓN
Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
TRINIDAD

Lic. **Marleny Tereba Escalante**
SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
TRINIDAD

Ing. **Juan Mario Poveda Vides**
SECRETARIO INFRAESTRUCTURA
PÚBLICA
Gobierno Autónomo Municipal
Trinidad

Ricardo Bottega Vargas
SECRETARIO BIENESTAR
INTEGRAL
Gobierno Autónomo Municipal
Trinidad

cc/arch.
Despacho
Dr. Farah.