



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

DECRETO MUNICIPAL N° 140/2021

EVA MÓNICA COPA MURGA
ALCALDESA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 9, numeral 5, expresa que son fines y funciones esenciales del Estado, además de los que establece la Constitución y la ley entre otras, garantizar el acceso de las personas a la educación, a la salud y al trabajo.

Que, los Parágrafos I y II, del Artículo 18, de la Constitución Política del Estado, establece que todas las personas tienen derecho a la salud. El Estado garantiza la inclusión y el acceso a la salud de todas las personas, sin exclusión ni discriminación alguna.

Que, la Norma Fundamental en el Artículo 35 Parágrafo I, establece que el Estado, en todos sus niveles, protegerá el derecho a la salud, promoviendo políticas públicas orientadas a mejorar la calidad de vida, el bienestar colectivo y el acceso gratuito de la población a los servicios de salud.

Que, el Artículo 299 Parágrafo II, Numeral 2, establece dentro de las competencias que se ejercerán de forma concurrente por el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas: Gestión del sistema de salud y educación.

Que, la Ley N°1293 Ley para la prevención, contención y tratamiento de la infección por el coronavirus (COVID-19), de 1 de abril de 2020, que tiene por objeto declarar de interés y prioridad nacional, las actividades, acciones y medidas necesarias para la prevención, contención y tratamiento de la infección por el Coronavirus (COVID-19), en su Artículo 3, Parágrafo I establece que el Órgano Ejecutivo en coordinación con las entidades territoriales autónomas, en el marco de sus atribuciones y competencias, implementarán las actividades, acciones y medidas necesarias y oportunas para la prevención, contención y tratamiento de la infección por el Coronavirus (COVID-19).

Que, el Decreto Supremo N° 4432, de 29 de diciembre de 2020, tiene por objeto, autorizar a las entidades competentes la contratación directa, bajo los principios de transparencia y legalidad, de vacunas, pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID - 19.

Que, el referido Decreto Supremo, establece que el procedimiento para la contratación directa, será reglamentado por cada entidad contratante mediante normativa específica. Asimismo, establece que las contrataciones directas, son de exclusiva responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE de la entidad contratante. Finalmente recomienda que, una vez realizadas las contrataciones directas, el Ministerio de Salud, las entidades territoriales autónomas, y las entidades de la Seguridad Social de Corto Plazo, deberán presentar la información de la contratación a la Contraloría General del Estado, de acuerdo con la normativa emitida por la Contraloría General del Estado.

Que, el Artículo 3 de la Ley N° 482, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, de 9 de enero de 2014, dispone que la normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera.

Que el Artículo 13, de la citada norma, establece que la normativa municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía de la normativa municipal, por órgano emisor de acuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente: Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea legislativa y otros.





7

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Que, los Numerales 4, 10 y 11 del Artículo 26 de la precitada norma, establece entre las atribuciones de la Alcaldesa o Alcalde municipal, dictar Decretos Municipales conjuntamente con las y los Secretarios Municipales; dirigir la Gestión Pública Municipal; coordinar y supervisar las acciones del Órgano Ejecutivo, respectivamente.

Que, los Numerales 2 y 4 del Artículo 7 del Decreto Edil N° 014, de 12 de febrero de 2014, de Ordenamiento Jurídico Municipal del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, establece el objeto por el cual se emite un Decreto Municipal.

POR TANTO:

La Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, conjuntamente las y los Secretarios Municipales, en uso de sus facultades y atribuciones establecidas y conferidas por la Constitución Política del Estado y las leyes:

DECRETAN:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar el “**REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DIRECTA DE PRUEBAS DIAGNOSTICAS, MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, INSUMOS, REACTIVOS, EQUIPAMIENTO MEDICO, ASI COMO OTROS BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, PARA LA CONTENCIÓN, DIAGNÓSTICO Y ATENCIÓN DE LA COVID – 19, DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO**”, en sus III Capítulos y veintiún (21) Artículos, documento que como Anexo forma parte indisoluble del Presente Decreto Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - A efectos del cumplimiento del Artículo 5 y 14, del Reglamento precedentemente aprobado, emítase Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva, expresa.

ARTÍCULO TERCERO. - La Secretaría Municipal de Salud y la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, a través de las unidades respectivas, del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, quedan a cargo del estricto cumplimiento y ejecución del presente Decreto Municipal.

Es dado en el Despacho de la señora Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, a los dos días del mes de junio de dos mil veintiún años.

Regístrese, publíquese y cúmplase,

MONICA EVA COPA MURGA
ALCALDESA

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Rury Daniel Balladares Molina
**SECRETARIO MUNICIPAL DE
GESTION INSTITUCIONAL**

Henry Santos Flores Zuñiga
**SECRETARIO MUNICIPAL DE
SALUD**

Jhonny Rubén Barrera Quispe
**SECRETARIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRACION Y FINANZAS**

Naney Delfina Daza Cusicanqui
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**

Miguel Ángel Rimba Alvis
**SECRETARIO MUNICIPAL DE
DEPORTES CULTURA Y TURISMO**

Nayda Alejandra Veizaga Camacho
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGUA,
SANEAMIENTO, GESTION
AMBIENTAL Y RIESGOS**

José Luis Braulio Mendivil Riverty
**SECRETARIO MUNICIPAL DE
SEGURIDAD CIUDADANA Y
MOVILIDAD URBANA**

Bernaldo Huarca Choquehuanca
**SECRETARIO MUNICIPAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO**

Aydee Verónica Méndez Quisbert
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO
HUMANO Y SOCIAL INTEGRAL**

**REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DIRECTA DE
PRUEBAS DIAGNOSTICAS, MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, INSUMOS,
REACTIVOS, EQUIPAMIENTO MEDICO, ASI COMO OTROS BIENES, OBRAS Y SERVICIOS,
PARA LA CONTENCION, DIAGNOSTICO Y ATENCION DE LA COVID – 19,
DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO**

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1.- (OBJETO).- La presente disposición legal, tiene por objeto reglamentar la Contratación Directa de pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID – 19, en el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, en el marco del Decreto Supremo N° 4432, de 29 de diciembre de 2020, que autorizan a las entidades territoriales autónomas, de manera excepcional para la gestión 2021, efectuar la contratación directa, de lo indicado.

ARTICULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- El presente Reglamento es de aplicación exclusiva para contrataciones directas que realice el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, en la adquisición de pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID – 19.

ARTÍCULO 3.- (NORMATIVA LEGAL APLICABLE).- La base legal para el presente reglamento es:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
3. Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
4. Ley N° 1293, de 1 de abril de 2020, para la Prevención, Contención y Tratamiento de la Infección por el Coronavirus (COVID-19).
5. Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
6. Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, y sus modificaciones, en lo que corresponda, de forma supletoria.
7. Decreto Supremo N° 4432, de 29 de diciembre de 2020
8. Decreto Supremo N° 4404, de 28 de noviembre de 2020
9. Otras normas conexas.

ARTÍCULO 4.- (DEFINICIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 4432). Modalidad que permite la contratación directa sin límite de cuantía, única y exclusivamente para la contratación de pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID – 19.

ARTÍCULO 5.- (RESPONSABLE). El **RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA – RPCD**, será responsable de las contrataciones directas de pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID – 19. Sus funciones estarán determinadas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 6.- (PREVISION, REVISION Y ACTUALIZACION).- I. En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente reglamento, se deberá acudir a la normativa legal vigente sobre la materia, señalada en el artículo precedente.

II. El presente reglamento podrá ser revisado y actualizado conforme normas de igual rango o superiores lo dispongan.

III. El RPCD, propondrá a las instancias correspondientes su revisión y actualización.

ARTÍCULO 7.- (ELABORACION Y APROBACION DEL REGLAMENTO).- El presente Reglamento, ha sido elaborado por la Dirección de Contrataciones, Jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Compras

Menores y la Jefatura de la Unidad de Licitaciones, dependientes de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, el mismo que será aprobado mediante Decreto Municipal, emitido por la Máxima Autoridad Ejecutiva y el gabinete de Secretarios Municipales.

ARTÍCULO 8.- (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO).- El incumplimiento u omisión de lo dispuesto en el presente Reglamento, generará responsabilidades por la función pública conforme a lo establecido en el Capítulo V, de la Ley N° 1178, la Ley N° 004, Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”, y otras disposiciones legales conexas.

ARTÍCULO 9.- (PRINCIPIOS).- Los principios que rigen el presente Reglamento son:

- a) **Legalidad.** - El personal involucrado en el proceso de contratación directa registrará sus actos a lo establecido en el presente Reglamento.
- b) **Buena Fe.** - Entendiéndose como el correcto y ético accionar del personal del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto y los que se vinculen con él.
- c) **Equidad.** - Garantía de que los potenciales oferentes participen en igualdad de condiciones y sin restricciones.
- d) **Transparencia.** - Toda la documentación que se genere dentro del proceso de contratación directa es de carácter público.
- e) **Economía.** - El proceso de contratación directa, se llevará adelante con celeridad y ahorro de recursos.
- f) **Eficacia.** - El proceso de contratación directa, debe alcanzar el objetivo y resultado programado.
- g) **Eficiencia.** - El proceso de contratación directa, debe realizarse de manera pronta y oportuna.
- h) **Responsabilidad.** - El personal del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, que participe en el proceso de contratación directa, asumirá la responsabilidad por sus actuaciones en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 0181, la Ley N° 1178 y demás normativa conexas.

ARTÍCULO 10.- (PLAZOS, TÉRMINOS Y HORARIOS). - Los plazos correspondientes a esta modalidad de contratación serán establecidos en días y horas hábiles administrativos.

ARTÍCULO 11.- (TIPOS DE GARANTÍAS). - Según corresponda, se establecen los siguientes tipos de garantía que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y ejecución inmediata:

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

ARTÍCULO 12.- (GARANTÍAS SEGÚN EL OBJETO). -

- a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** De forma facultativa y no obligatoria, la entidad podrá establecer diferentes tipos de garantía que tengan por objeto garantizar la conclusión y entrega del bien contratado; tomando en cuenta la naturaleza del bien y las condiciones específicas para cada contratación.
- b) **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** Tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento y/o mantenimiento de la maquinaria y/o equipo objeto del contrato. Será solicitada cuando la entidad lo considere necesario, El monto de esta garantía será hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato.

En sustitución de este tipo de garantías, se podrá prever una retención del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato, previa solicitud del proveedor

CAPÍTULO II

PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 13.- (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA – MAE). - I. La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, es responsable de todas las contrataciones de pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID – 19.

II. La MAE, tiene como funciones principales, además de las establecidas en el Artículo 32, del Decreto Supremo N° 0181, las siguientes:

1. Designar o delegar mediante Resolución expresa, para uno o varios procesos de contratación, al **RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA – RPCD**.
2. Suscribir los contratos, pudiendo delegar esta función mediante Resolución expresa, en el marco del Artículo 7 de la Ley N° 2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, al **RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA – RPCD**.

ARTÍCULO 14.- (RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA – RPCD). - El RPCD es el servidor público designado mediante Resolución Expresa de la MAE, y tiene como principal función:

1. Verificar que los procesos de contratación de bienes y servicios, se enmarquen en las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
2. Aprobar y autorizar mediante resolución el proceso de contratación directa.
3. Aprobar el informe técnico de evaluación y recomendación emitido por la Unidad Solicitante.
4. Adjudicar mediante resolución el proceso de contratación.
5. Suscribir Contratos, Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio, así como la documentación que se requiera para hacer efectiva esta modalidad de contratación a realizarse bajo el siguiente reglamento.
6. Designar a la Comisión de Calificación y al Responsable o Comisión de Recepción.
7. Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal.

ARTICULO 15.- (UNIDAD SOLICITANTE). - La Unidad solicitante de pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID – 19, tiene como funciones principales:

1. Elaborar las especificaciones técnicas, términos de referencia, así como el informe técnico de justificación para la realización de la contratación directa.
2. Elaborar el informe técnico de evaluación y recomendación para la adjudicación adjuntando la documentación necesaria y suficiente.
3. Formar parte de la comisión de recepción.
4. Efectuar el seguimiento al proceso de contratación y cumplimiento de los contratos de su inicio hasta su conclusión.
5. Cuando corresponda, efectuar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación del proceso de contratación acorde al DS 0181 NB-SABS, así como de otros documentos que se requieran, antes de la formalización de la contratación.

ARTÍCULO 16.- (UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCION DE CONTRATACIONES). - Dentro el proceso de contratación directa tiene las siguientes funciones:

1. Verificar y revisar los documentos necesarios para el inicio del proceso de contratación, en el marco del presente reglamento interno.
2. Realizar los actos administrativos inherentes al proceso de contratación directa.
3. Informar al SICOES el proceso de contratación cuando corresponda.
4. Remitir ante la Contraloría General del Estado toda la documentación inherente a los procesos de contratación directa realizados.

ARTÍCULO 17.- (UNIDAD JURÍDICA DE LA DIRECCION DE CONTRATACIONES). - La Unidad Jurídica, dentro el presente proceso de contratación directa, tiene como principales funciones:

1. Atender y asesorar en la revisión de documentación y todo asunto legal concerniente al proceso de contratación directa, que sea sometida a su consideración durante el proceso de contratación.
2. Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación directa.
3. Revisar la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción del contrato o la emisión de la Orden de Compra o Servicio.
4. Elaborar los contratos para los procesos de contratación, cuando corresponda.
5. Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción.
6. Elaborar el informe legal u otros documentos necesarios para la cancelación, suspensión o anulación del proceso de contratación directa.

ARTICULO 18.- (COMISIÓN DE RECEPCIÓN). - Los integrantes de la comisión de recepción, estará conformada por servidores públicos de la Entidad, constituidos por técnico de la Unidad Administrativa y por la Unidad Solicitante. La comisión de recepción tiene como principales funciones:

1. Efectuar la recepción de los bienes y servicios adquiridos.
2. Elaborar y firmar las respectivas actas, previa verificación de pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID – 19, verificando el cumplimiento de las respectivas especificaciones técnicas, caso contrario deberá emitir el respectivo informe de disconformidad según corresponda.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 19.- (PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA). - La contratación directa para la adquisición de pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID – 19, se realizará conforme al siguiente procedimiento:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DURACION
UNIDAD SOLICITANTE	1. Identifica el objeto a ser contratado 2. Elabora los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, según corresponda. 3. Elabora Informe Técnico que Justifica la contratación directa. 4. Nota a la Dirección de Contrataciones, solicitando el Inicio de Proceso de Contratación, adjunta: - Formulario de pedido interno con el sello de inexistencia del bien de área de almacenes o activos fijos (cuando corresponda) - Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, según corresponda - Certificación presupuestaria actualizada. - Cotizaciones que justifiquen el precio referencial (mínimo dos cotizaciones, se prioriza, en caso de medicamentos, insumos, reactivos y otros provistos por el CEASS)	Dos (2) días
DIRECCION DE CONTRATACIONES	5. Verifica y revisa la documentación presentada, si corresponde remite al RPCD, devuelve a la unidad solicitante para subsanar, en caso de la existencia de observaciones.	Un (1) día
RPCD	6. Verifica y revisa la documentación remitida, si corresponde aprueba y autoriza el inicio del proceso de contratación. 7. Verifica la Inscripción en el POA y el PAC. 8. Deriva al técnico de SICOES, para su procesamiento y publicación, si corresponde.	Un (1) día
TECNICO SICOES	9. Procesa y publica en el SICOES	Un (1) día
RPCD	10. Realiza la invitación a los proponentes.	Dos (2) días
RPCD	11. Designa la Comisión de Calificación.	Medio (½) día

COMISION DE CALIFICACION	12. Revisa la documentación presentada por los proponentes. 13. Elabora informe de evaluación y calificación, recomendando lo que corresponda.	Dos (2) días
RPCD	14. Aprueba informe de evaluación y calificación, y adjudica al proponente calificado. 15. Elabora nota de adjudicación y solicita presentación de documentos para la formalización del proceso: contrato/Orden de Compra/ Orden de Servicio.	cinco (5) día
UNIDAD LEGAL	16. Revisa y verifica la legalidad de los documentos presentados por el proponente adjudicado. 17. Elabora Informe Legal, recomendando la contratación directa o lo que legalmente corresponda. 18. Cuando corresponda elabora contrato (con plazo mayor a 15 días). 19. Según corresponda realiza la protocolización de los contratos.	Dos (2) días
RPCD	20. Suscribe el Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio (plazo menor a 15 días)	Medio (½) día
TECNICO SICOES	21. Registra Información en SICOES	Medio (½) día
RESPONSABLE DE REPORTE C.G.E.	22. Reporta el contrato/Orden de Servicio/Orden de Compra en el sistema de la Contraloría General del Estado.	Medio (½) día
RPCD	23. Designa al Responsable o Comisión de Recepción	Medio (½) día
RESPONSABLE/COMISION DE RECEPCION	24. Emite Acta de Recepción/Entrega Definitiva o conformidad, si corresponde.	Un (1) día
UNIDAD SOLICITANTE	25. Emite nota de conformidad, solicitando el pago a favor del ejecutor y/o proveedor.	Medio (½) día
TECNICO SICOES	26. Registra información en el SICOES	Un (1) día
RPCD	27. Remite documentación de finalización de proceso a las unidades que corresponda.	Un (1) día

ARTÍCULO 20.- (RESPONSABILIDAD). - Las actividades y plazos establecidos en el artículo precedente, son de cumplimiento obligatorio, su incumplimiento u omisión, generará responsabilidades por la función pública conforme a lo establecido en el Capítulo V, de la Ley N° 1178, la Ley N° 004, Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz, y otras disposiciones legales conexas.

ARTÍCULO 21.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO). - El procedimiento de pago una vez finalizado el proceso de contratación o conforme las etapas previstas para su procesamiento, se sujetará al existente y aplicable a todos los procesos de contratación ejecutados por el Ejecutivo Municipal.