

DECRETO MUNICIPAL Nº 131

De 02 de abril de 2020

Lic. Saúl J. Aguilar Torrico
ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

**REGLAMENTO ESPECIFICO DE CONTRATACIÓN DIRECTA EN EL MARCO DEL D.S.
Nº4174**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en sus artículos 18.1, 35. I y 37 establece que: "18. Todas las personas tienen derecho a la salud. II. El Estado garantiza la inclusión y el acceso a la salud de todas las personas, sin exclusión no discriminación alguna"; "35. El estado en todos sus niveles debe proteger el derecho a la salud, promoviendo políticas públicas orientadas a mejorar la calidad de vida, el bien estar colectivo y el acceso gratuito de la población a los servicios de salud" y el "37. El estado tiene la obligación indeclinable de garantizar y sostener el derecho a la salud, que se constituye en una función suprema y primera responsabilidad financiera. Se priorizara la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades".

Que, el artículo 299.II, del mismo Texto Constitucional, estable que son competencias que se ejercen de manera concurrente entre el nivel central del estado y las entidades territoriales autónomas. Numeral 2. Gestión del Sistema de Salud y Educación.

Que, la Ley Marco de Autonomías y Descentralización Nº 031, en su artículo 81. III numeral 2, confieren competencias específicas a los municipios.

Que, el numeral 22 del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo Nº 29894, de 07 de febrero del 2009, establece como una de las atribuciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, emitir resoluciones ministeriales.

Que, el Decreto Supremo Nº 4174, de 04 de marzo de 2020, artículo 2, autoriza al Ministerio de Salud, a las entidades territoriales autónomas y a las entidades de la Seguridad Social de Corto Plazo, de manera excepcional, efectuar la contratación directa de medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, y servicios de consultoría de personal en salud, para la prevención, control y atención de la "Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional" provocada por el coronavirus (COVID-19). Asimismo, señala en el párrafo precedente que el procedimiento para la contratación directa, será reglamentado por cada entidad contratante mediante normativa específica.

Que, el inciso a) de la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Supremo Nº 4174, señala que para el cumplimiento del Artículo 2 del presente Decreto Supremo el Ministerio de Salud debe aprobar mediante Resolución Ministerial, la reglamentación correspondiente en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la publicación de la presente norma; misma plasmada con la Resolución Ministerial Nº 0135 de 19 de marzo de 2020, que aprueba el REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, INSUMOS, REACTIVOS, EQUIPAMIENTO MEDICO Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE PERSONAL EN SALUD EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO Nº 4174.

Que, la Ley Municipal Nº 087 de Declaratoria de Alerta Roja en Salud en el Municipio de Oruro, de 11 de marzo de 2020, emitido por el Órgano Legislativo Municipal tiene como finalidad a)

Asumir acciones preventivas y preparatorias b) Efectuar la prevención y mitigación, para evitar riesgos potenciales y efectuar la planificación estratégica y operativa. c) Activar los Protocolos en los planes de emergencia, contingencia y otros mecanismos.

Que, mediante Informe Técnico S.M.D.H. INF N° 04/2020 de 01 abril de 2020, emitido por el Ing. Lizbeth García Vázquez, señala dar cumplimiento e implementar el D.S. 4174, por lo que recomienda aprobar: el **REGLAMENTO ESPECIFICO DE CONTRATACIÓN DIRECTA EN EL MARCO DEL D.S. N°4174**, para la contratación directa de medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, y servicios de consultoría de personal en salud, para la prevención, control y atención dentro del territorio nacional de la "emergencia de salud pública de importancia internacional" provocada por el coronavirus (COVID-19).

Que, el Informe Legal D.A.J./G.A.M.O./C.V.R./N° 123-A de 2 de abril de 2020, concluye y recomienda que es procedente la emisión del **REGLAMENTO ESPECIFICO DE CONTRATACIÓN DIRECTA EN EL MARCO DEL D.S. N°4174**, para la contratación directa de medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, y servicios de consultoría de personal en salud, para la prevención, control y atención dentro del territorio nacional de la "emergencia de salud pública de importancia internacional" provocada por el coronavirus (COVID-19).

Que, la Ley N° 482 de fecha 9 de enero de 2013 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales" en su Art. 26 núm. 4 indica que El Alcalde o Alcaldesa tiene la facultad de dictar Decretos Municipales conjuntamente con los Secretarios Municipales.

POR TANTO EN CONSEJO DE GABINETE

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el "**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 4174**", para la contratación de medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico y servicios de consultoría de personal en salud, en sus 2 Capítulos y 17 Artículos, documento que como Anexo forma parte indisoluble de la presente disposición.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Secretaria Municipal de Desarrollo Humano, Secretaria Municipal de Economía y Hacienda y unidades organizacionales involucradas quedan a cargo del estricto cumplimiento y ejecución del presente Decreto Municipal y su reglamentación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Por tanto la publico para que se tenga y cumpla como Decreto Municipal en toda la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.



Lic. Saul J. Aguilar Torrico
ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

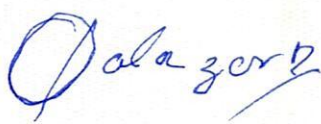


GOBIERNO
AUTONOMO
MUNICIPAL DE
ORURO

DECRETO MUNICIPAL Nº 131


Lic. Silvia J. Padilla Padilla
SECRETARÍA MUNICIPAL DE CULTURA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

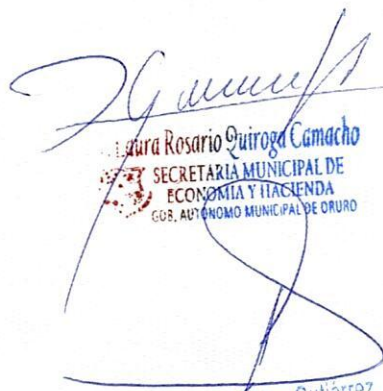

Ing. Lizeth M. García Vazquez
SECRETARÍA MUNICIPAL DE
DESARROLLO HUMANO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO


Ing. Juan Salazar Delgado
SECRETARIO MUNICIPAL
DE GESTIÓN TERRITORIAL
G.A.M.O.


Max Fernando Copa W.
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
G.A.M.O.


Ing. Walter Soto Vargas
SECRETARIO MUNICIPAL DE
INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
G.A.M.O.


Ing. J. S. Soto Vargas
DIRECTOR
COMUNICACIÓN
G.A.M.O.


Laura Rosario Quiroga Camacho
SECRETARÍA MUNICIPAL DE
ECONOMÍA Y HACIENDA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO


Abog. Marcelo Cortez Gutiérrez
SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO


M.Sc. Ing. Franz Martínez Aguilar
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO


Víctor Reynaga
JEFE DE UNIDAD
PREVENCIÓN DE RIESGOS
G.A.M.O.

**REGLAMENTO ESPECIFICO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE MEDICAMENTOS,
DISPOSITIVOS MÉDICOS, INSUMOS, REACTIVOS, EQUIPAMIENTO MÉDICO y
SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE PERSONAL EN EL MARCO DEL D.S. N°4174
(EMERGENCIA DE SALUD PÚBLICA DE IMPORTANCIA INTERNACIONAL "PROVOCADAS
POR EL CORONAVIRUS COVID - 19")**

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1. (OBJETO DEL REGLAMENTO)

El presente reglamento, tiene por objeto reglamentar la contratación Directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N° 4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional "provocadas por el coronavirus "COVID - 19").

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO)

El presente Reglamento se constituye en un documento oficial aplicable y obligatorio para todos los servidores públicos independientemente de su fuente de financiamiento o relación laboral y Unidades Organizacionales dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, que participen en procesos de contratación Directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, destinados a abastecer, equipar y ejecutar actividades de servicios específicos relacionadas a la salud.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

Se constituyen como base legal del presente Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales
- c) Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, mediante el cual se aprueban las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- d) Ley N° 1737, de 16 de Diciembre de 1996, Ley del Medicamento.
- e) Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley de lucha Contra la Corrupción "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- f) Ley N 1152, de 20 de febrero de 2019, Ley modificatoria a la ley N° 475 de 30 de diciembre de 2013, de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, modificada por ley N° 1069 de 28 de mayo de 2018. "Hacia el Sistema Único de Salud, Universal y Gratuito".
- g) Ley Municipal N° 087 de Declaratoria de Alerta Roja en Salud en el Municipio de Oruro, de marzo de 2020
- h) Decreto Supremo 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- i) Decreto Supremo 25235, de 30 de noviembre de 1998, Reglamento a la Ley del Medicamento.
- j) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001.
- k) Decreto Supremo N° 4174, de fecha 05 de marzo de 2020 (Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (Provocada por el coronavirus COVID - 19)).

- l) Ley Municipal 087 de 11 de marzo de 2020 (Declaratoria de Alerta Roja en Salud en el Municipio de Oruro)
- m) Demás normativa conexas.

ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)

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

ARTÍCULO 5. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)

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

ARTÍCULO 6. (PRINCIPIOS)

- 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 y las empresas contratadas.
- 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 GAMO, que participe en el proceso de contratación directa, asumirá la responsabilidad por sus actuaciones en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo 181, la ley N° 1178 y demás normativa conexas.

ARTÍCULO 7. (DEFINICIONES)

Para efectos de aplicación del presente Reglamento Específico, se establecen las siguientes definiciones:

- a. Ubicación.- Es el lugar geográfico donde se encuentra la infraestructura de salud y otras entidades públicas que apoyan de forma directa e indirecta a controlar la situación de emergencia nacional
- b. Necesidad.- Es el número de servicios requeridos y monto de contrato para cada contratación directa en Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, destinados a abastecer, equipar y ejecutar proyectos y/o actividades de servicios específicos relacionadas a la salud, tomando en cuenta los presupuestos programados y reprogramados en la gestión fiscal.

- c. **Requerimiento.-** Es la identificación de la provisión y/o el servicio específico, condiciones técnicas, condiciones de calidad, legales y administrativas para el abastecimiento y prestación de los servicios.
- d. **Equipamiento Médico.-** Cualquier instrumento, aparato, implemento, máquina, implante, reactivo in vitro o calibrador, software, material u otro artículo similar, relacionado o complementario al funcionamiento de los equipos según sus exigencias técnicas, también incluye los servicios específicos en condiciones de infraestructura adecuada para su correcta funcionalidad.
- e. **Servicios Específicos.-** Son los servicios contratados por el Gobierno Autónomo Municipal de Oruro de manera recurrente que comprenden: Servicios de adecuación, mantenimiento y/o construcción de infraestructura de Salud.
- f. **Especificaciones Técnicas.-** Documento elaborado por la Unidad Solicitante donde se establece la ubicación, necesidad y requerimiento de los servicios a ser contratados.
- g. **Objeto del Contrato.-** Son todos los bienes, obras y servicios generales a los que el contrato se refiere, es decir las prestaciones que constituyen el objeto de las obligaciones derivadas del contrato creadas contractualmente que, en último término, serán un dar, un hacer o una abstención.

ARTÍCULO 8. (PLAZOS Y TÉRMINOS)

Todos los plazos que correspondan a esta modalidad de contratación serán cumplidos en días calendario, por la situación de Emergencia Nacional.

ARTÍCULO 9. (TIPOS DE GARANTÍAS)

Según corresponda, se establecen los siguientes tipos de garantía que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata:

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

ARTÍCULO 10. (GARANTÍAS SEGÚN EL OBJETO)

Las garantías según el objeto son:

- a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato.

Será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato.

En contrataciones hasta Bs. 1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago. En el caso de los servicios de consultoría individual en línea no se requerirá la referida garantía.

- b) **Garantía, de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** Tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento y/o mantenimiento de la maquinaria y/o equipo objeto del contrato. Será solicitada cuando la entidad lo considere necesario, el monto de esta

garantía será hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. A solicitud del proveedor, en sustitución de esta garantía, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada. Esta garantía o la retención, será devuelta al proveedor una vez concluido el plazo estipulado en el contrato, siempre y cuando éste hubiese cumplido con todas sus obligaciones contractuales;

- c) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial. Será por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, computables a partir de la entrega del anticipo. En el caso de servicios de consultoría individual en línea no se requerirá la referida garantía.

CAPITULO II

PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 11. (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA MAE)

- I. La Máxima Autoridad Ejecutiva MAE, es responsable de todas las contrataciones Directas de Medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico y servicios de consultoría de personal en salud, en el marco del Decreto Supremo N° 4174 (emergencia de salud Pública de importancia internacional provocadas por el coronavirus COVIO -19).
- II. La MAE tiene como principal función: suscribir los contratos, cuando el monto sea mayor a Bs. 1.000.000,00 (Un millón 00/100 Bolivianos), para hacer efectiva esta modalidad de contratación, a realizarse bajo el presente reglamento.

ARTICULO 12. (RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA RPCD)

RPCD es el servidor público designado por Resolución Expresa de la MAE y tiene como principales funciones:

- a) Verificar que los procesos de contratación de bienes y servicios, se enmarquen en las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- b) Aprobar y autorizar el inicio del proceso de contratación.
- c) Aprobar el informe técnico de evaluación y recomendación emitida por la Unidad Solicitante.
- d) Adjudicar el proceso de contratación
- e) Suscribir Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio, hasta Bs. 1.000.000,00 (Un millón 00/100 Bolivianos), así como la documentación que se requiera para hacer efectiva esta modalidad de contratación a realizarse bajo el presente reglamento.
- f) Designar la Comisión de Recepción en la fecha de la formalización de la Contratación.
- g) Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal.

ARTÍCULO 13. (UNIDAD SOLICITANTE)

La Unidad Solicitante del proceso de contratación directa de medicamentos, dispositivos médicos, Insumos, reactivos, equipamiento médico y Servicios de Consultoría de Personal en

Salud, en el marco del Decreto Supremo N° 4174 (emergencia de salud pública de Importancia internacional "provocadas por el coronavirus COVID-19"), tiene como principales funciones:

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

ARTÍCULO 14. (UNIDAD ADMINISTRATIVA)

La Unidad Administrativa dentro del proceso de contratación directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumas, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N° 4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional "provocada por el coronavirus COVID -19"), tendrá como principales funciones:

- a) Verificar y revisar los documentos necesarios y suficientes, para el inicio del proceso de contratación, conforme el presente reglamento.
- b) Realizar los actos administrativos inherentes al proceso de contratación.
- c) Informar al SICOES el proceso de contratación cuando corresponda.

ARTÍCULO 15. (UNIDAD JURÍDICA)

La Unidad Jurídica en el proceso de contratación, tiene como principales funciones:

- a) Atender y asesorar en la revisión de documentas y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación.
- b) Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación.
- d) 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.
- c) Elaborar los contratos para los procesos de contratación, cuando corresponda.
- d) Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción.
- e) Elaborar el informe legal u otros documentos necesarios para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.
- f) Remitir e informar a la CGE información de los procesos de contratación efectuados.

ARTÍCULO 16. (COMISIÓN DE RECEPCIÓN)

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

Recepción, tiene como principales funciones:

- a) Efectuar la recepción de los bienes y/o servicios.

FE DE ERRATAS

Se hace constar que en el DECRETO MUNICIPAL N° 131 de 02 de abril de 2020, que aprueba el “REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DIRECTA EN EL MARCO DEL D.S. N°4174”, se han advertido los siguientes errores, los cuales se corrigen para su mejor comprensión:

DICE			DEBE DECIR		
ARTICULO 17. (PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA)			ARTICULO 17. (PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA)		
ACTIVIDADES PREVIAS DEL PROCESO	RESPONSABLES	INSTRUMENTO	ACTIVIDADES PREVIAS DEL PROCESO	RESPONSABLES	INSTRUMENTO
1. Identificar el bien y/o servicio a ser contratado, elabora las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia.	Unidad Solicitante	• Nota de identificación de la necesidad del bien y/o servicio. • Especificaciones técnicas y/o términos de referencia. • Certificación Presupuestaria. • Cotización que justifique el precio referencial. • sumos y reactivos por la Central de Abastecimientos y Suministros de Salud (CEASS).	1. Identificar el bien y/o servicio a ser contratado, elabora las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia.	Unidad Solicitante	• Nota de identificación de la necesidad del bien y/o servicio. • Especificaciones técnicas y/o términos de referencia. • Certificación Presupuestaria. • Cotización que justifique el precio referencial.
2. Informe Técnico y justificación de la contratación.			2. Informe Técnico y justificación de la contratación.		
3. Solicitud de Certificación presupuestaria.			3. Solicitud de Certificación presupuestaria.		
4. Verifica los antecedentes de la solicitud y si corresponde, aprueba y autoriza el inicio del proceso de contratación.	RPCD	• Proveído en Hoja de Ruta. y/o Memorándum,	4. Verifica los antecedentes de la solicitud y si corresponde, aprueba y autoriza el inicio del proceso de contratación.	RPCD	• Proveído en Hoja de Ruta y/o Memorándum, Resolución Administrativa
5. Instruye a la Unidad Administrativa iniciar el proceso de contratación.			5. Instruye a la Unidad Administrativa iniciar el proceso de contratación.		
ACTIVIDADES PREVIAS DEL PROCESO	RESPONSABLES	INSTRUMENTO	ACTIVIDADES PREVIAS DEL PROCESO	RESPONSABLES	INSTRUMENTO
18.- Una vez firmado el contrato, remite al consejo Municipal de Oruro para conocimiento, seguimiento y fiscalización.	MAE	Contrato suscrito	18.- Una vez firmado el contrato, remite al Concejo Municipal de Oruro para conocimiento, seguimiento y fiscalización.	MAE	Contrato suscrito