

UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO
XAVIER DE CHUQUISACA

VICERRECTORADO

CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN



**“CURSO POSGRADUAL DE FORMACION CONTINUA SOBRE LOS
PROCEDIMIENTOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SEGÚN LA
NORMATIVA NB-SABS PARA RESPONSABLES O APOYOS LOGISTICOS DEL
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER
DE CHUQUISACA, DURANTE LA GESTIÓN 2024”**

**Monografía para optar el certificado académico de Diplomado en Gestión de
Contrataciones en el Marco de la NB-SABS**

Elizabeth Fabiola Ríos Velásquez

SUCRE – BOLIVIA

CARTA DE CESION DE DERECHOS

Al presentar este trabajo como requisito previo para el Diplomado en Gestión de Contrataciones en el Marco de la NB-SABS - Versión IV, de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, autorizo al Centro de Estudios de Posgrado e Investigación, o a la Biblioteca de la Universidad, para que se haga, de este trabajo un documento disponible para su lectura, según normas de la Universidad.

También cedo a la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, los derechos de publicación de este trabajo o parte de él, manteniendo mis derechos de autor hasta un periodo de 30 meses posterior a su aprobación

Elizabeth Fabiola Ríos Velásquez

Sucre, abril de 2024

Dedicatoria

El presente trabajo de investigación está dedicado

A Dios, por no dejarme sola nunca.

A mi esposo e hijos que son los más valioso que tengo en la vida

A mi mamá Marcelina porque siempre estuvo a mi lado, cuidándome con amor incondicional y enseñándome con su sabiduría infinita.

Cada abrazo, cada caricia, cada consejo y cada sonrisa que compartimos quedará grabado en mi memoria para siempre.

A mi familia, por el amor infinito que recibo día a día.

Agradecimientos

A Dios por darme la vida, fortaleza y perseverancia para la realización de este trabajo de investigación.

A mis amigos y compañeros de trabajo del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación, que de muy buena voluntad coadyuvaron en la elaboración en el trabajo de investigación.

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
1. Antecedentes	3
2. Justificación.....	7
2.1. Justificación Teórica	7
2.2. Justificación Metodológica	7
2.3. Justificación Práctica	7
2.4. Relevancia social e institucional	7
3. Situación Problémica.....	8
4. Formulación del Problema de Investigación	8
5. Objetivo General	9
6. Objetivos Específicos.....	9
7. Diseño Metodológico	9
7.1. Tipo de Investigación	9
7.2. Métodos de Investigación	10
7.3 Técnicas de Investigación	11
MARCO CONTEXTUAL Y TEÓRICO	13
1.1 Marco Teórico	13
1.1.1. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO)	13
1.1.1.2. Ámbito de Aplicación de la Ley N° 1178	14
1.1.1.3. Sistemas que Regula la Ley N° 1178.....	14
1.1.2. Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS).....	15
1.1.2.1. Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB – SABS).....	15
1.1.2.2. Objetivos de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios	15
1.1.3. Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios	16
1.1.3.1. Proceso de Adquisición de Bines y Servicios	16
1.1.3.2. Modalidades de Contratación y Cuantías	17
Las modalidades de contratación establecidas en el Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios son las siguientes:.....	17
1.1.4. Servicios Generales Recurrentes	17

1.1.5. Reglamento de Posgrado de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.	19
Marco Contextual.....	22
DIAGNÓSTICO	26
2.1. Análisis del cuestionario dirigido al personal administrativo	26
2.2. Resultados de la Guía de observación	27
PROPUESTA.....	28
3.1. Objetivo del curso	28
3.2. Características del curso	28
3.3. Régimen Académico	29
3.4. Plan temático general	29
3.5. Formas Organizativas de Enseñanza	30
3.6. Carga horaria	31
3.7. Sistema de Evaluación	32
3.8. Cronograma general	32
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	34
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	35
ANEXOS.....	37

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación titulada Curso Posgradual de Formación Continua Sobre los Procedimientos de los Procesos y de Contratación de Consultores por Producto Según la Normativa NB-SABS para los Programas del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación, de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, durante la Gestión 2024, hace referencia a la importancia y necesidad de que los funcionarios administrativos que tienen la función como unidad solicitante puedan ser capacitados. En el primer capítulo, se fundamenta varios conceptos y teorías relacionados con Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO), la formación continua según normativa de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca. En el segundo capítulo, se realiza el respectivo diagnóstico. En el tercer capítulo, se presenta los resultados del diagnóstico donde se establece el contenido del curso Posgradual de formación continua, dirigida al personal administrativo.

INTRODUCCIÓN

Según el artículo realizado en el año 2009 de “ (Contesti, 2009)” En una institución tan compleja como la universitaria, resulta, hoy día, imprescindible el cambio organizacional para lograr mejor calidad y eficiente servicio. En el dinámico escenario de la gestión universitaria, donde la eficiencia y la transparencia son imperativos constantes, la capacitación continua de los funcionarios administrativos emerge como un componente esencial para el óptimo funcionamiento de las instituciones de educación superior, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, establece que la educación es un derecho de las personas a lo largo de la vida y un deber ineludible e inexcusable, constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal. El proceso de contratación de bienes y servicios es de aplicación obligatoria en todas las entidades públicas del país.

Cabe señalar, que las entidades públicas se encuentran en el alcance de la Constitución Política del Estado, la Ley 1178, los Sistemas de Administración y Control Gubernamental y en especial las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), por lo que no pueden dejar de lado esta responsabilidad. El SABS y en especial el subsistema de contratación es uno de los sistemas más sensibles, su aplicación expone a los diferentes servidores públicos a diferentes tipos de responsabilidades (administrativa, civil, penal y ejecutiva), según el grado de acción u omisión del ordenamiento jurídico administrativo.

En este contexto, el Curso Posgradual de Formación Continua sobre los Procedimientos de los Procesos de Contratación, en conformidad con la normativa NB-SABS, dirigido al personal administrativo, se presenta como una iniciativa estratégica dirigida a fortalecer las capacidades y competencias del personal encargado como unidad solicitante en materia de contratación. En este sentido, el presente curso tiene como objetivo principal proporcionar a los funcionarios administrativos, específicamente a aquellos con la función de unidad solicitante, las herramientas y conocimientos necesarios para llevar a cabo dichos procesos de manera eficiente, ética y conforme a la normativa vigente.

Esta iniciativa de formación continua se establece como un bastión de conocimiento y desarrollo profesional, ofreciendo a los participantes la oportunidad de adquirir competencias técnicas y habilidades prácticas que les permitan desempeñar su rol con excelencia y responsabilidad. A través de un enfoque pedagógico integral, que combina la teoría con la práctica, se busca no solo impartir conocimientos, sino también fomentar una actitud proactiva y crítica frente a los desafíos inherentes a la gestión administrativa universitaria. En esta monografía, se abordará detalladamente la estructura, contenido y alcance de dicho curso, así como su impacto en el desempeño y desarrollo profesional de los funcionarios administrativos que conforman la unidad solicitante en el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca. A través del análisis y la reflexión, se buscará profundizar en la importancia de la formación continua como herramienta para la optimización de los procesos de contratación y el fortalecimiento de la gestión universitaria.

1. Antecedentes

Ya hace muchos años se empezó a hablar de educación continua, tal vez como elemento de diferenciación entre profesionales, incluso no profesionales, como parte del progreso y competencia entre empresas, y porque no, como parte de la naturaleza humana.

Un profesional para no caer en la obsolescencia progresiva, y ser competente necesita estar actualizado, y de hecho la formación continua es necesario para esto Mejía, manifiesta que “Lo que percibimos del problema es solo el pico del clásico iceberg.” (Mejía, 2018)

A nivel internacional se evidencian estudios de:

Castro, abordó de manera teórica acerca de la formación continua con un acercamiento desde ésta al desarrollo de las competencias y habilidades socioemocionales, es decir desde la mirada de diferentes autores tanto pedagógicos como psicopedagógicos, pero además hablar de la formación docente para el enfrentamiento ante los retos del Nuevo Modelo Educativo para la Educación Obligatoria. La metodología empleada evidencia un enfoque cualitativo con abordaje bibliográfico. En este estudio se definieron los conceptos principales desde las perspectivas dichas anteriormente, arribando a que los estudiantes de primer grado de

educación primaria aprenden a una velocidad mayor que en cualquier otro momento de sus vidas, porque es donde se desarrollan las habilidades para pensar, hablar, aprender y razonar, etapa importante y vital porque es de donde se parte para aprendizajes posteriores, pero además el aprendizaje debe vincularse con lo afectivo, ya que con ello se logra el aprendizaje significativo. (Castro, 2019).

Antecedentes de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).

La Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), tiene como finalidad lograr la eficiencia y transparencia de la administración pública, así como que todo servidor público asuma plena responsabilidad por el uso de los recursos públicos.

Todas las instituciones públicas sin excepción están sujetas a la Ley SAFCO, la cual regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.

La Ley SAFCO representa el instrumento marco dentro las cuales se establece disposiciones compuestas por las normas básicas y los reglamentos específicos. Por tanto, los Sistemas de Administración y de Control Gubernamentales se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, gobiernos departamentales, municipales, instituciones, organismos y toda persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio. (Ley N° 1178, SAFCO, Cap. I, Art. 3, Pág. 4 y 5).

Dentro del Capítulo II - Artículo 10 dice, que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. Se sujetará a los siguientes preceptos:

a) Previamente exigirá la disponibilidad de los fondos que compromete o definirá las condiciones de financiamiento requeridas; diferenciará las atribuciones de solicitar, autorizar el inicio y llevar a cabo el proceso de contratación; simplificará los trámites e identificará a los responsables de la decisión de contratación con relación a la calidad, oportunidad y competitividad del precio del suministro, incluyendo los efectos de los términos de pago.

b) Las entidades emplearán los bienes y los servicios que contraten, en los fines previstos en la Programación de Operaciones y realizarán el mantenimiento preventivo y la salvaguardia de los activos, identificando a los responsables de su manejo.

c) La reglamentación establecerá mecanismos para la baja o venta oportuna de los bienes tomando en cuenta las necesidades específicas de las entidades propietarias. La venta de acciones de sociedades de economía mixta y la transferencia o liquidación de empresas del Estado, se realizará previa autorización legal específica o genérica, con la debida publicidad previa, durante y posterior a estas operaciones.

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada por el Decreto Supremo N° 0181 actualizado a agosto del 2021 y los instrumentos elaborados por el Órgano Rector, son de uso y aplicación obligatoria por todas las entidades públicas, conforme establece los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, bajo la responsabilidad de la MAE, incluidos los procesos de contratación de bienes y servicios y el manejo y disposición de bienes, cuyo incumplimiento establecerá indicios de responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública, en el marco del D.S. N° 23318-A.

- ✓ Primera Normativa: Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante Resolución Suprema N° 216145, de 3 de agosto de 1995.
- ✓ Segunda Normativa: El Decreto Supremo N°25964 de 21 de octubre de 2000 se realiza la actualización.
- ✓ Tercera Normativa: En fecha 28 de junio de 2009 se nomino Decreto Supremo N°0181 actualizando de las NB-SABS que en la actualidad está vigente que de igual manera tubo modificaciones en diferentes artículos durante la gestión 2021.

En el siguiente cuadro se ve los Decretos Supremos que Ajustan las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios:

Cuadro Nro. 1

Decretos Supremos que Ajustaron las NB-SABS

DECRETO SUPREMO	ARTÍCULOS MODIFICADOS EN LA NB-SABS
Decreto Supremo 4453, 14 de Enero de 2021	<ul style="list-style-type: none">✓ Se incorpora el Artículo 83 en el Decreto Supremo N° 0181.✓ Se modifica el Artículo 54 del Decreto Supremo N° 0181.✓ Se modifica el inciso a) del Parágrafo I del Artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181.
Decreto Supremo 4505. 05 de Mayo 2021	<ul style="list-style-type: none">✓ Se modifica el Artículo 31 del Decreto Supremo N° 0181.✓ Se restituye el inciso b) del Artículo 107 Decreto Supremo N° 0181.✓ Se restituye el inciso o) del Artículo 5 del Decreto Supremo N° 018.✓ Se modifican los Parágrafos I y II del Artículo 29 del Decreto Supremo N° 018.

Fuente: Elaboración Propia

En Bolivia la Contraloría General del Estado formalizó una gestión de convenios institucionales, entre ellos, con universidades públicas del país, que permite instituir una relación de cooperación técnica, académica y científica; además de una mejora en prácticas de gestión y administración, gestión Gubernamental y Control de los recursos del Estado, a través de la capacitación a nivel pre y posgrado.

El centro de capacitación (CENCAP), de la Contraloría, puso en marcha el Programa de Formación Continua Posgradual, con el “Diplomado en Normas de Gestión, en la Universidad Mayor de San Simón (UMSS), de Cochabamba, destinado a profesionales con grado académico en diversas disciplinas, cuya expectativa o desempeño laboral sea el sector público. (Contraloría, La importancia de la capacitación a servidoras y servidores públicos, 2017).

2. Justificación

2.1. Justificación Teórica

La comprensión y aplicación adecuada de los procedimientos de contratación conforme a la normativa NB-SABS requiere de un conocimiento profundo de los principios y fundamentos teóricos que rigen la contratación pública. Este curso proporcionará a los participantes una base sólida en teorías de administración pública, ética en la contratación, gestión de recursos y otros aspectos relevantes para una práctica efectiva, la oportunidad de contar con un programa de formación continua reduce la posibilidad de cometer errores.

2.2. Justificación Metodológica

La complejidad de los procesos de contratación exige un enfoque metodológico adecuado para su estudio y aplicación. Este curso ofrecerá a los participantes herramientas y técnicas metodológicas específicas para la planificación, ejecución y evaluación de los procesos de contratación, garantizando la eficiencia y transparencia en cada etapa del proceso.

2.3. Justificación Práctica

Los funcionarios administrativos con la función de unidad solicitante desempeñan un papel crucial en los procesos de contratación, y su capacitación es esencial para asegurar una gestión eficaz de los recursos institucionales. Este curso proporcionará conocimientos prácticos y habilidades específicas que permitirán a los participantes desempeñar sus funciones con profesionalismo y competencia, contribuyendo así al éxito de los procesos de contratación en la institución.

2.4. Relevancia social e institucional

La transparencia, la eficiencia y la legalidad en los procesos de contratación no solo son requisitos legales, sino también imperativos éticos y sociales. La capacitación de los funcionarios administrativos en la aplicación de la normativa NB-SABS fortalecerá la confianza de la comunidad universitaria y la sociedad en general en la gestión institucional, promoviendo así una cultura de integridad y responsabilidad.

3. Situación Problemática

Toda entidad de enseñanza universitaria, necesita manejar correctamente los recursos que le son asignados para su buen funcionamiento, para esto tienen que existir procedimientos que garanticen su correcta administración de los mismos, para así determinar si los sistemas de administración de la Ley N° 1178 se han implantado de manera correcta.

A menudo se puede observar en el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca existe discrepancias en la interpretación de norma NB-SABS causando dificultades para su ejecución o presentación.

Muchas ocasiones las actualizaciones de la normativa causa zozobra a nivel administrativo porque las mismas no fueron socializadas en su tiempo, aumentando la posibilidad de cometer errores por omisión o desconocimiento. Las unidades solicitantes no tienen mucho conocimiento de cómo iniciar un proceso de contratación, desconocen los requisitos que deben presentar o formularios que deben llenar y los remiten incompletos.

La Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca, en conjunto con el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación, ha identificado la necesidad de fortalecer las capacidades del personal administrativo que tiene como función ser unidad solicitante en los procesos de contratación de consultores por producto. A pesar de la importancia de estos procesos para garantizar la calidad y eficacia de los programas de posgrado e investigación, se enfrentan a desafíos significativos debido a la falta de capacitación especializada en la elaboración de términos de referencia (TDR).

4. Formulación del Problema de Investigación

¿Cómo establecer un curso posgradual de formación continua sobre los procedimientos y procesos de contratación de consultores por producto, para apoyos logísticos y responsables de programas en el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca durante la gestión 2024, que permita un mayor control y cumplimiento de la normativa NB-SABS?

5. Objetivo General

Diseñar un curso posgradual de formación continua sobre los procedimientos y procesos de contratación de consultores por producto para apoyos logísticos y responsables de programas en el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, durante la gestión 2024, que permita un mayor control y cumplimiento de los la normativa NB-SABS.

6. Objetivos Específicos

- ✓ Identificar el nivel de conocimientos en los procesos y procedimientos de contratación según la normativa NB-SABS en el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación, Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, durante la gestión 2024.
- ✓ Verificar documentos relativos al proceso de contratación según la normativa NB-SABS en el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.
- ✓ Establecer el contenido del curso de formación continua formación continua sobre los procedimientos y procesos de contratación de consultores por producto para apoyos logísticos y responsables de programas del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación.

7. Diseño Metodológico

El diseño de la presente investigación corresponde a un estudio propositivo descriptivo, ya que el estudio tiene como propósito describir las características, evaluar y proponer estrategias de mejora entre las variables de estudio. (Saavedra, 2018).

7.1. Tipo de Investigación

El tipo de investigación corresponde a un estudio Observacional Descriptivo de Corte Transversal con un enfoque cualitativo, apoyado en el paradigma positivista.

Los estudios observacionales pretenden describir un fenómeno dentro de una población de estudio y conocer su distribución en la misma. En este tipo de estudios, no existe ninguna

intervención por parte del investigador, el cual se limita a medir el fenómeno y describirlo tal y como se encuentra presente en la población de estudio. (Fernandez, 2017).

“El enfoque cualitativo: la investigación cualitativa postula una concepción fenomenológica, inductiva orientada al proceso. Busca describir, comprender o generar teorías. Pone énfasis en la profundidad y sus análisis no necesariamente, so traducidos a términos matemáticos” (Ramirez Martinez, 2015, pág. 36), se adoptó este enfoque para comprender a profundidad los procesos y procedimientos de contratación de consultores por producto en el contexto específico del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación.

La investigación descriptiva busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice. Se aplicará en el desarrollo de la temática, para describir la situación actual de la población a la que estará dirigido el estudio. (Fernandez, 2017),

Transversal: porque la recolección de los datos se realizará en un único momento.

7.2. Métodos de Investigación

Métodos Teóricos

- **Método Inductivo - Deductivo**

El método inductivo observa, estudia y conoce las características genéricas o comunes que se reflejan en un conjunto de realidades para elaborar una propuesta o ley científica de índole general. (Sabino, 1997) . El método deductivo es el razonamiento mental que conduce de lo general a lo particular permitiéndonos adquirir conocimientos sobre el objeto de estudio de manera particular y específica.

Los métodos inductivo y deductivo fueron utilizados para conocer la situación actual de la Universidad, y si efectivamente cuentan con un buen control interno.

- **Método Bibliográfico o Documental**

El método de investigación bibliográfico, es la primera etapa del proceso investigativo que proporciona el conocimiento de las investigaciones ya existentes, de un modo sistemático, a

través de una amplia búsqueda de: información, conocimientos y técnicas sobre una cuestión determinada. (Sabino, 1997) .

7.3 Técnicas de Investigación

- **Encuesta**

La encuesta es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador. Para ello, a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. Este listado se denomina cuestionario. (Feria, 2020).

Se aplicará esta técnica para recabar información del personal administrativo, para conocer el grado de conocimiento que tienen acerca del proceso de contratación según la normativa NB-SABS en el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación, Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

- **Revisión Documental:** Se revisarán los documentos normativos y procedimentales que regulan el proceso de contratación. Se revisarán los siguientes documentos:
 - ✓ Flujogramas
 - ✓ TDR
 - ✓ DBC
 - ✓ Manual de procesos y procedimientos actualizado
 - ✓ Informes de auditoría
- **Observación No participante:** Se realizará una observación No participante en la revisión de documentos por medio de una guía de observación o Check list, bajo los siguientes criterios a poder evaluar:

Cuadro Nro. 2 Guía de observación

Elemento	Cumple	No Cumple	Observaciones
a) Flujogramas de la Ley 1178 sistema de contrataciones. .Manual de procesos y procedimientos actualizado			
b) TDR completos claros sin lugar a malas interpretaciones ,instrumentos normativos vigentes y actualizados			
c) Documentos base de contrataciones completas sin errores en su ejecución.			
d) Informe de auditorías referentes al sistema de contrataciones.			

Fuente: Elaboración Propia

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL Y TEÓRICO

1.1 Marco Teórico

Se fundamenta en varios conceptos y teorías relacionados con Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO), la formación continua según normativa de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca. A continuación, se presentan algunos aspectos relevantes del marco teórico:

1.1.1. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO)

La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado, para programar y organizar las actividades; ejecutar las actividades programadas; y controlar la gestión del Sector Público. Esta norma expresa un modelo de administración para el manejo de los recursos del Estado, estableciendo sistemas de administración que se interrelacionan entre sí y con los sistemas nacionales, además de instituir el régimen de responsabilidad por la función pública.

1.1.1.1. Finalidades y Objeto de la Ley N° 1178

La Ley N° 1178 regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público;

- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;
- c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación;
- d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado (CGE, 2010, pág. 19).

1.1.1.2.Ámbito de Aplicación de la Ley N° 1178

El ámbito de aplicación de la Ley N° 1178, a:

- Todas las entidades del sector público, sin excepción y toda persona jurídica donde el estado tenga la mayoría del patrimonio.
- Las unidades administrativas de los Órganos Legislativo, Judicial y Electoral y de la Contraloría General del Estado, conforme a sus objetivos, planes y políticas
- Toda persona natural o jurídica que no pertenezca al sector público, cualquiera será su naturaleza jurídica, que reciba recursos del estado; se beneficie de subsidios, subvenciones, ventajas o exenciones; preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia (CGE, 2010, pág. 21).

1.1.1.3. Sistemas que Regula la Ley N° 1178

La Ley N° 1178 regula los siguientes sistemas:

- Sistema de Programación de Operaciones.
- Sistema de Organización Administrativa.
- Sistema de Presupuesto.
- Sistema de Administración de Personal.
- Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Sistema de Tesorería y Crédito Público.
- Sistema de Contabilidad Integrada.

1.1.2. Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS)

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental (Gaceta Oficial, 2009, pág. 1).

1.1.2.1. Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB – SABS)

Se refiere a las normas básicas del sistema de administración de Bienes y Servicios de Bolivia.

En el Artículo 10 de la Ley N° 1178, se dispone que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. Con el objetivo de lograr eficiencia y agilidad en los procesos de contratación realizados por el Estado, es necesario contar con Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, que permitan alcanzar estos objetivos con transparencia incorporando la participación social, valores y fines que constituyen pilares en los que se sustenta el Estado Plurinacional de Bolivia (Gaceta Oficial, 2009, pág. 4).

1.1.2.2. Objetivos de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, tienen como objetivos:

- a) Establecer los principios, normas y condiciones que regulan los procesos de administración de bienes y servicios y las obligaciones y derechos que derivan de éstos, en el marco de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 1178;
- b) Establecer los elementos esenciales de organización, funcionamiento y de control interno, relativos a la administración de bienes y servicios (Gaceta Oficial, 2009, pág. 6).

1.1.3. Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios

El Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios es el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos, que regulan el proceso de contratación de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría (Gaceta Oficial, 2009, pág. 12).

1.1.3.1. Proceso de Adquisición de Bines y Servicios

Los procesos de adquisiciones de bienes y servicios deben estar enmarcados a Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del D.S. 0181, Reglamento Específico de Contrataciones como los decretos modificatorios D.S. N° 1497, que varía las cuantías y otros conforme a las necesidades institucionales, que muchas veces ayudan a que las entidades estatales no sean tan burocráticas en lo que se refiere a procesos de contratación.

Estos procesos deben sujetarse a los siguientes condicionantes y/o procedimientos:

- Todo gasto debe contar con la debida aprobación de instancia superior, previa justificación y autorización mediante la Solicitud de Compra y/o de Servicio indicando el precio referencial.
- Debe contar con la debida certificación presupuestaria.
- En base a los anteriores documentos se inicia el proceso de contratación en la Modalidad que corresponda por la cuantía.
- Debe contar con la orden de compra o servicio y/o contrato al proponente adjudicado
- Debe elaborarse las respectivas actas de recepción y entrega del bien a la unidad solicitante, en base al cual se procederá al pago
- Estar sustentada con notas fiscales, o según el caso, efectuar las retenciones impositivas de Ley.
- Toda nota fiscal debe ser recabada con el número de NIT y razón social de la Institución.
- Los gastos deben estar sustentados con documentación original.

- Toda documentación que respalde la ejecución de los gastos, debe estar debidamente firmada, en primera instancia por el encargado que corresponda como responsable de su elaboración y en señal de aprobación por el jefe inmediato superior, como responsable de la autorización del gasto (solicitudes de compra o de servicios, comprobantes de egreso, recibos, solicitudes de cotización, cuadros comparativos y otros comprobantes contables, Estado de Ejecución Presupuestaria y otros).
- La compra de bienes, debe estar debidamente detallada en la nota fiscal (por cada uno de los productos, cantidad, unidad, precio unitario y total), serán objeto de rechazo las notas fiscales emitidas por conceptos globales, tachaduras o la omisión de algún dato en la factura.
- Las cotizaciones o precios de los proveedores en moneda extranjera (dólar), se pagarán en moneda nacional la misma contabilización se efectuará al cambio oficial del día de desembolso (CGE, 2010, págs. 24 - 25).

1.1.3.2. Modalidades de Contratación y Cuantías

Las modalidades de contratación establecidas en el Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios son las siguientes:

- Contratación Menor, desde Bs. 1 hasta Bs 50.000.
- Apoyo Nacional a la Producción y Empleo, desde Bs. 50.001 hasta Bs 1.000.000.
- Licitación Pública, más de Bs. 1.000.001
- Contratación por Excepción, sin límite de monto.
- Contratación por Emergencia, sin límite de monto.
- Contratación Directa de Bienes y Servicios, sin límite de monto.

1.1.4. Servicios Generales Recurrentes

Son servicios que la entidad requiere de manera ininterrumpida para su funcionamiento.

- 1.1.4.1. Servicios de Consultoría.** - Son los servicios de carácter intelectual tales como diseño de proyectos, asesoramiento, auditoria, desarrollo de sistemas, estudios e investigaciones, supervisión técnica y otros servicios profesionales, que podrán ser prestados por consultores individuales o por empresas consultoras.

- a. Servicios de Consultoría Individual de Línea: Son los servicios prestados por un consultor individual para realizar actividades o trabajos recurrentes, que deben ser desarrollados con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato;
- b. Servicios de Consultoría por Producto: Son los servicios prestados por un consultor individual o por una empresa consultora, por un tiempo determinado, cuyo resultado es la obtención de un producto conforme los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato;
- c. Servicios Generales: Son los servicios que requieren las entidades públicas para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento o la administración de la misma, los que a su vez se clasifican en: Servicios de Provisión Continua, tales como: seguros, limpieza, vigilancia y otros; y Discontinuos tales como: servicios de courier, servicios de fotocopias, publicidad, provisión de pasajes aéreos, transporte, publicaciones, impresión y otros similares.

1.1.4.2. Términos de Referencia

Parte integrante del DBC elaborada por la entidad contratante, donde se establecen las características técnicas de los servicios de consultoría a contratar

1.1.4.3. Unidad Administrativa

Es la unidad o instancia organizacional de la entidad contratante, encargada de la ejecución de las actividades administrativas de los subsistemas de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.

1.1.4.4. 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;

1.1.4.5. Unidad Solicitante

Es la unidad o instancia organizacional de la entidad contratante, donde se origina la demanda de la contratación de bienes y servicios.

El fundamental comprender y aplicar los procedimientos establecidos en las Normas SABS, para la contratación de consultores por producto para el cargo de apoyos logísticos o responsables de programas en el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación. La Unidad solicitante juega un papel importante, es quien realiza los términos de referencia tomando en cuenta el objeto de contratación y las necesidades para la ejecución y buen funcionamiento de un programa posgradual.

1.1.5. Régimen académico de los programas posgraduales de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

1.1.5.1. Enfoque y Currículo.

Cuatro son los enfoques y currículos en los que los programas de posgrado se clasifican:

- a. **Unidisciplinario:** agrupan posgraduantes del mismo perfil de formación académica en programas que mantienen la independencia disciplinar.
- b. **Interdisciplinario:** agrupan posgraduantes de la misma área del conocimiento, con diferentes perfiles de formación académica, en programas que incluyen asignaturas de diferentes disciplinas con cierto grado de interdependencia entre conocimientos, habilidades y conceptos.
- c. **Multidisciplinario:** agrupan posgraduantes de diferentes áreas del conocimiento, en programas que incluyen varias disciplinas que se mantiene independientes, pero enfocadas al estudio de un mismo tema.
- d. **Transdisciplinario:** agrupan posgraduantes, de diferentes áreas del conocimiento y perfiles de formación académica, en programas en los que las asignaturas pierden su independencia y delimitación disciplinar, tendiendo al estudio de un único tema central con un alto grado de interconexión disciplinar.

1.1.5.2. Modalidad de Formación Académica

Se establecen las siguientes modalidades de formación académica: presencial, semipresencial, a distancia y virtual. Modalidades definidas de la siguiente manera:

- a. **Modalidad Presencial:** En la que, el desarrollo de las actividades académicas requiere la presencia física del posgraduante y el docente, quienes interactúan en el desarrollo del proceso de aprendizaje en el espacio físico de enseñanza.
- b. **Formación Semipresencial:** En la que, las actividades académicas se desarrollan en una combinación adecuada entre actividades presenciales y actividades a distancia y/o virtuales.
- c. **Modalidad a Distancia:** Es un proceso educativo basado en un sistema tutorial (docente-tutoría-participante), comunicación bidireccional, síncrona, asíncrona a través de medios y materiales impresos, telemáticos, multimedia, audiovisuales, caracterizado por la capacidad de asumir un proceso de aprendizaje autónomo, independiente y autorregulado. No requiere la presencia física del posgraduante y el docente.
- d. **Modalidad Virtual:** De acuerdo con el área específica y modalidad, donde las actividades académicas no requieren la presencia física del posgraduante y el docente, se realizan con el apoyo de tecnologías de información y comunicación.

1.1.5.3. Clasificación de Programas

La clasificación de los cursos y programas es la siguiente:

- a. Los que no otorgan grado académico:
 - Cursos posgraduales de Formación Continua
 - Diplomado
 - Postdoctorado
- b. Los que otorgan grado académico:
 - 1) Especialidad Técnica
 - 2) Especialidad Superior
 - 3) Maestría No Clínico Quirúrgica (solo para el área de salud)

- 4) Especialidad Clínico-Quirúrgica
- 5) Subespecialidad Clínico-Quirúrgica
- 6) Especialidad Clínica en Odontología
- 7) Especialidad Clínica Quirúrgica en Odontología
- 8) Maestría Profesionalizante (M.Gr.)
- 9) Maestría de Investigación (M.Sc.)
- 10) Doctorado (Ph.D.)

1.1.5.4. Creditaje

El valor curricular de las actividades que comprenden los programas académicos es asignado a través de unidades de crédito. Un (1) crédito es igual a treinta (30) horas reloj (clases lectivas presenciales, virtuales, talleres, seminarios, conferencias, estudios o trabajos individuales o grupales, investigación, trabajo de campo, pasantías y horas de práctica en laboratorio), distribuidas a lo largo de un módulo, asignatura o período académico.

1.1.5.5. Cursos Posgraduales de Formación Continua

- a. **Finalidad.** Tienen como finalidad actualizar al profesional en un determinado campo. Los objetivos y carga horaria serán establecidos de acuerdo con la necesidad de cada curso. Los cursos posgraduales de formación continua están dirigidos
 - Profesionales con formación de Técnico Superior.
 - Profesionales con grado de Licenciatura.
 - Estudiantes de último curso de grado o aquellos que hayan finalizado el plan curricular de formación de grado.
- b. **Admisión.** Para ser admitido en un curso de formación continua, el postulante debe realizar su inscripción en formulario específico simple, acompañado por un documento que acredite su formación en uno de los niveles establecidos en el inciso I del presente artículo.
- c. **Carga horaria:** Los cursos de formación continua tendrán una carga horaria mínima de 20 horas reloj.

Este marco teórico proporciona la base conceptual y teórica necesaria para comprender los aspectos clave relacionados con el diseño y la implementación de un curso posgradual de formación continua para los procedimientos de los procesos de contratación de consultores por producto en base a las normas SABS, en el contexto específico del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

Marco Contextual

Realizando una revisión histórica, es necesario indicar que las actividades de posgrado comienzan el año 1985 con la denominación de Departamento de Posgrado, instancia que tenía la responsabilidad del proceso de formación de los Especialidades Médicas, bajo la tuición de un profesional del área.

El posgrado en medicina de Bolivia, surge como una necesidad de formar recursos humanos especializados en el propio territorio nacional, frente a los esfuerzos personales de profesionales médicos egresados de las Facultades de Medicina del país, como son: la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca, la Universidad de San Andrés de La Paz y Universidad Mayor de San Simón de Cochabamba que optaron por los países del extranjero para su formación especializada.

La inexistencia formal de la modalidad de posgrado para la especialización, instó a profesionales congregados en Sociedades Médico-Científicos, amparados por el Colegio Médico de Bolivia (D.S. No.9944 del 1º octubre 1971 y R.S.202740 del 27 agosto 1.987), a desarrollar eventos científicos (Cursos, Congresos y otros) como una alternativa de cubrir los vacíos y promover el perfeccionamiento académico, científico y generar luego su propia cualificación para la certificación médica.

Dentro del proceso formativo para profesionales médicos surgió la idea que después se materializó en la Integración Docente-Asistencial, con la coparticipación del Ministerio de Salud Pública y la Universidad mediante el DS. N 04789 del 4 diciembre de 1957 y DS No.

16181 del 9 febrero de 1979, por los que se declaran Hospitales de Clínicas a los principales Hospitales Estatales que funcionan en las sedes de las Facultades de Medicina del Sistema Universitario. Por RM. No 1098 del 18 de noviembre de 1975, se constituye el "Comité Nacional de Coordinación de Enseñanza Médica de Posgrado", conformado por representantes del Ministerio de Salud, Universidad Boliviana, Colegio Médico e Instituto Boliviano de Seguridad Social, y la R.M. No. 0390 del 23 marzo de 1977, reglamenta el "Sistema Nacional de Residencia Médica", dentro del marco del "Comité Nacional de Integración Docente Asistencial e Investigación (C.N.I.D.A.I.) y del Sistema Boliviano de Residencia Médica" en actual vigencia.

En septiembre del año 1998, se lanza la IV Versión de la Maestría en Educación Superior en la ciudad de Sucre, constituyéndose en la primera para la Universidad San Francisco Xavier debido a que las tres versiones anteriores de este programa, fueron promovidas con la participación de la Universidad Andina Simón Bolívar, sin embargo, a partir de este momento, como una actividad propia de posgrado de la USFX nace el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación a la cabeza de un Director, con el apoyo administrativo de una Secretaria y un Conserje. Desde 1999 a la fecha se viene desarrollando nuevas versiones del mismo programa para docentes universitarios y profesionales en general.

Con la finalidad de contribuir con el mejoramiento profesional y humano de las personas, se desarrollaron nuevos programas en diferentes áreas del conocimiento como son: Maestría en Gestión Empresarial, Diplomado en Derecho Agrario, Diplomado y Especialización en Proyectos Agroindustriales, Diplomado en Bromatología, Diplomado en Educación Superior y diversos cursos de Educación Continua.

Es importante resaltar que el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación de la USFX es el pionero en el lanzamiento del Primer Doctorado en Ciencias de la Educación a nivel Nacional, del cual se gradúan los 10 primeros doctores, en año 2001 empieza la segunda versión, con el resultado de 14 doctores, diez de Sucre y cuatro de La Paz. Hasta septiembre del año 2002, el Centro de Posgrado había crecido en cuanto se refiere al personal

administrativo contándose con un director, un administrador, un responsable de sistemas de información y comunicación, una secretaria y dos conserjes.

En septiembre de 2002 existe un cambio de Director por exámenes de competencia y concurso de Méritos, y en la gestión 2003 inicia el auge del CEPI con el lanzamiento de más de 26 programas de posgrado con alcance nacional, en Sedes como Cochabamba, Santa Cruz y La Paz, abriendo la tercera versión de Doctorado en las mencionadas ciudades, además se da inicio a los programas a distancia en plataforma virtual y diversos programas en diferentes áreas de conocimiento, a la fecha el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación ha ampliado su estructura organizacional inicial, contando con un personal administrativo y académico integrado por más de 50 personas.

El Centro de Estudios de Posgrado e Investigación desarrolla Programas en forma conjunta con las diversas Unidades Facultativas de la Universidad, a través de un trabajo coordinado y comprometido con el desarrollo posgradual en las diferentes áreas del conocimiento.

El crecimiento de esta unidad académica de cuarto nivel de educación, constituye un ejemplo de desarrollo auto sustentable para la Universidad en general.

Por gestión de sus autoridades ejecutivas y el apoyo decidido al fortalecimiento del Posgrado por parte de Rectorado y Vicerrectorado de nuestra Universidad, a través de sus autoridades, el Lic. MBA. Jaime Barrón Poveda y el Dr. Iván Arciénega Collazos Ph.D., pudo concretarse la adquisición de una infraestructura adecuada para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del CEPI.

Cuenta con ambientes para oficinas administrativas, aulas, red de comunicación en todo el edificio, equipamiento, etc., con excelentes perspectivas de expansión. La entrega del Edificio se efectuó en Acto Oficial con la participación de nuestras máximas Autoridades Universitarias, Decanos y Directores de Carrera de las diferentes Unidades Académicas y todo el personal administrativo y académico del CEPI.

Cabe destacar que el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación, se encuentra a la vanguardia en los procesos de Evaluación y Acreditación Internacional de Programas Posgraduales, contando a la fecha con el "Premio a la Calidad Posgradual y del Doctorado en Iberoamérica", en el Doctorado en Ciencias de la Educación (2005) y en la Maestría en Administración Pública con mención en Desarrollo Local (2010).

La formación de posgrado representa la superación de los profesionales, factor que facilita a los mismos a resolver problemas sociales con un alto grado de creatividad, pertenencia e independencia.

Actualmente la educación de Posgrado, ha dado pruebas de su viabilidad a lo largo de los años, además ha demostrado la capacidad que tiene de transformar y otorgar tanto el cambio como el progreso a la sociedad.

En el siguiente cuadro se presenta la misión y la visión de la organización que debe ser tomado en cuenta en los procesos de mejoramiento continuo.

Cuadro Nro. 4: Visión y Misión del CEPI

Visión	Conformar un posgrado prestigioso y acreditado, constituido en un actor estratégico en la formación posgradual y la creación de redes investigativas nacionales e internacionales que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y el país, comprometido con los requerimientos sociales de recursos humanos de alto nivel y cimentado con valores éticos y morales.
Misión	Contribuir al desarrollo del conocimiento científico e innovación, con la formación posgradual e investigación de calidad, coadyuvando en el proceso de desarrollo sostenible a nivel local, regional, nacional e internacional, sustentado en bases científicas y en el marco de una educación emprendedora, respondiendo con calidad y pertinencia a las demandas y necesidades de la sociedad.

Fuente: Reglamento de Posgrado de la USFX. 2024

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO

2.1. Análisis del cuestionario dirigido al personal administrativo

Basándome en las respuestas obtenidas del cuestionario y en la situación problemática, referente se realiza el siguiente análisis referente:

A la interpretación de la Normativa. - la mayoría del personal administrativo no se siente completamente familiarizado con la normativa NB-SABS y la Ley N° 1178. Esto indica una brecha en el conocimiento de las regulaciones clave que rigen los procesos de contratación.

- Muchos han experimentado dificultades para interpretar o aplicar la normativa en su trabajo diario, lo que sugiere una falta de claridad en la implementación de las regulaciones.

- La mayoría no ha recibido capacitación específica sobre la interpretación y aplicación de la normativa NB-SABS en los procesos de contratación, lo que podría contribuir a las dificultades encontradas.

Referente a los Procesos de Contratación. - La mayoría ha participado en procesos de contratación de consultores por producto en calidad de unidad solicitante. Sin embargo, existe una percepción generalizada de que los procedimientos para iniciar un proceso de contratación no están claramente definidos ni comunicados en su unidad, lo que puede generar confusión y errores en la ejecución de los procesos. Además, muchos han experimentado dificultades para completar los requisitos o formularios necesarios para iniciar un proceso de contratación, lo que indica una falta de recursos o guías adecuadas para apoyar el proceso.

Referente a la Capacitación y Fortalecimiento de Capacidades. - Hay un consenso en que existe una necesidad de fortalecer las capacidades del personal administrativo en materia de elaboración de términos de referencia (TDR), lo que sugiere una conciencia de la importancia de mejorar en este aspecto. La mayoría no ha recibido capacitación específica sobre la elaboración de términos de referencia para procesos de contratación de consultores por producto, lo que resalta la falta de preparación en una habilidad fundamental para la ejecución efectiva de los procesos de contratación. En cuanto a los temas específicos que les gustaría

abordar en una capacitación sobre elaboración de términos de referencia, probablemente se enfocarían en entender los requisitos legales y técnicos, la redacción clara y concisa, y la alineación con las necesidades del proyecto.

2.2. Resultados de la Guía de observación

Se ha revisado los documentos referentes a flujogramas de la Ley 1178, TDRs, Documentos de base de Contratación, en los cuales se pudo identificar lo siguiente:

Elemento	Cumple	No Cumple	Observaciones
a) Flujogramas de la Ley 1178 sistema de contrataciones. .Manual de procesos y procedimientos actualizado		x	No se cuenta con un Manual de procesos de contratación.
b) TDR completos claros sin lugar a malas interpretaciones ,instrumentos normativos vigentes y actualizados			Se realizo la revisión de procesos de contratación los culminados en los cuales se puede evidenciar que las actividades, productos esperados y perfil de profesional con relación al mismo objeto de contratación es diferente,
c) Documentos base de contrataciones completas sin errores en su ejecución.		x	
d) Informe de auditorías referentes al sistema de contrataciones.		x	No se encontró informes de auditorias

Fuente: Elaboración Propia

CÁPITULO III

PROPUESTA

La propuesta tiene como objetivo abordar las dificultades identificadas en los procesos de contratación de consultores por producto en el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación de la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca. Para ello, se propone el diseño e implementación de un curso posgradual de formación continua.

3.1. Objetivo del curso

Fortalecer las capacidades del personal administrativo del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación en la elaboración de términos de referencia y mejorar el cumplimiento de la normativa NB-SABS

3.2. Características del curso

3.2.1. Criterios de admisión

Presentar

- a) Un ejemplar del formulario de Inscripción cuyo llenado debe realizarse en el enlace “Inscripción” del Curso Posgradual de Formación Continua.
- b) Tres ejemplares del Contrato cuyo llenado e impresión debe realizarse en el enlace “Inscripción” del programa de Diplomado (impresión en anverso y reverso).
- c) Una fotocopia simple del Carnet de Identidad o de Pasaporte (para extranjeros).
- d) Una fotocopia simple (anverso y reverso) del Diploma Académico a nivel de Licenciatura o técnico Superior.
- e) Comprobante de Depósito (Original y en fotocopia) de pago de la matrícula y primera colegiatura, cuyo monto debe estar en función de la modalidad de pago (ver la sección Formas de Pago de la página web) www.posgrado.usfx.bo, el depósito se puede realizar en el BANCO UNIÓN N° de Cuenta xxxxx (Debe registrar en la boleta de depósito el nombre del interesado y del curso).
- f) Adjuntar un Timbre Universitario de Bs.- 11 a uno de los tres ejemplares del Contrato. (adquirir en Caja del Edf. Central de la U.S.F.X.)

g) Un Certificado que acredite que el postulante no tiene cuentas pendientes con el CEPI (expedido en la oficina de Contabilidad del CEPI).

Presentar todo lo descrito anteriormente en una carpeta foliada, en el orden citado en la oficina del CEPI

3.3. Régimen Académico

El curso posgradual se encuentra enmarcado bajo la modalidad semipresencial aprovechando la potencialidad de los recursos comunicacionales que tiene la Plataforma Moodle, está estructurado en dos módulos con sus respectivas asignaturas, cada uno de ellos se desarrollará en dos semanas; los cuales podrán ser trabajados por los cursantes a través de la Plataforma Virtual Moodle y dos encuentros presenciales, con material de estudio elaborado en base a los parámetros establecidos para un curso enmarcado en la Educación Virtual.

Tiene una carga horaria total de 149 horas académicas, que se ejecutarán por un lapso de tres meses.

3.4. Plan temático general

N°	MÓDULOS	ASIGNATURAS
I	Entornos Virtuales de Aprendizaje	Manejo de Herramientas virtuales
II	Formativo	Introducción a la normativa NB-SABS y su aplicación en los procesos de contratación.
		Roles y responsabilidades en los procesos de contratación.
		Elaboración de términos de referencia (TDR): requisitos, estructura y contenido.
		Evaluación y selección de consultores por producto.

3.5. Formas Organizativas de Enseñanza

El desarrollo de los módulos se realizará en línea a través de la Plataforma Moodle, para ello se pondrá a disposición de los cursantes del Programa un conjunto de recursos pedagógicos, diversas estrategias y herramientas de comunicación del aula virtual que propiciarán su aprendizaje y la interacción con los docentes tutores y compañeros de grupo.

Se propiciará el desarrollo de trabajos individuales y grupales que estarán dirigidos al desarrollo de habilidades durante el proceso y para la conclusión del módulo, los mismos deben caracterizarse por su pertinencia y significatividad práctica y además con el apoyo presencial de dos asignaturas donde se realizara la practica correspondiente.

3.6. Carga horaria

MÓDULOS	ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS				HORAS NO LECTIVAS		HORAS TOTAL RELOJ (100%)	HORAS TOTALES ACADÉMICAS	TOTAL CREDITOS (40 h = 1 cr)
		HORAS PRESENCIALES	SINCRÓNICA	ASINCRÓNICA	EVALUACIÓN	TRABAJO PRÁCTICO	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN			
I	Manejo de Herramientas virtuales		6	2	1	5	2	16	21,3	0,53
II	Introducción a la normativa NB-SABS y su aplicación en los procesos de contratación.		10	2	1	5	2	20	26,7	0,67
	Roles y responsabilidades en los procesos de contratación.		10	2	1	5	2	20	26,7	0,67
	Elaboración de términos de referencia (TDR): requisitos, estructura y contenido.	10	10	2	1	5	2	30	40,0	1,00
	Evaluación y selección de consultores por producto.				1	5	2	8	10,7	0,27
	Seguimiento y evaluación de los contratos.	10			1	5	2	18	24,0	0,60
	TOTAL	20	36	8	6	30	12	112	149	3,73

Fuente: Elaboración propia

3.7. Sistema de Evaluación

El sistema de evaluación en el curso posgradual podrá incluir los tipos de evaluación: diagnóstica, formativa, acumulativa, la evaluación del contenido conceptual, procedimental y actitudinal y la utilización de diversidad de técnicas e instrumentos de evaluación (pruebas tipo test, mapas conceptuales, rúbricas, trabajos y actividades presentadas a través de diferentes canales de comunicación provistas por la plataforma Moodle).

Los parámetros indicados pueden ser modificados, de acuerdo a las características del módulo y criterios ponderados del docente. De acuerdo a reglamento del CEPI, el puntaje obtenido corresponde a:

Cuadro Nro. Escala de calificaciones

0 a 65 puntos	Reprobado
66 a 70 puntos	Aprobado
71 a 80 puntos	Bueno
81 a 90 puntos	Muy Bueno
91 a 100 puntos	Excelente

Fuente: Reglamento del CEPI

3.8. Cronograma general

Cuadro Nro. Cronograma del curso posgradual

N°	MÓDULOS	N°	ASIGNATURAS	Cronograma
I	Entornos Virtuales de Aprendizaje	1	Manejo de Herramientas virtuales	1 semana

II	Formativo	1	Introducción a la normativa NB-SABS y su aplicación en los procesos de contratación.	2 semanas
		2	Roles y responsabilidades en los procesos de contratación.	2 semanas
		3	Elaboración de términos de referencia (TDR): requisitos, estructura y contenido.	2 semanas
		4	Evaluación y selección de consultores por producto.	2 semanas

Fuente: Elaboración propia

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Al finalizar el presente trabajo de investigación, frente a las implicaciones que surgen en los procesos de contratación de consultores producto para apoyos o responsable de programas, permite reconocer algunos aspectos notables que bien vale la pena presentar a modo de síntesis conclusiones y recomendaciones.

- Aspectos que dan lugar a pensar en un curso posgradual de formación continua que permitirá fortalecer las capacidades del personal administrativo del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación en la elaboración de términos de referencia y mejorar el cumplimiento de la normativa NB-SABS.
- La implementación de este curso posgradual de formación continua representa una oportunidad para fortalecer las capacidades del personal y mejorar la gestión de los programas de posgrado en la universidad. Se espera que esta iniciativa contribuya a garantizar un mayor control y cumplimiento de la normativa NB-SABS en los procesos de contratación de consultores por producto.
- Esta propuesta proporciona un marco sólido para el diseño e implementación del curso posgradual de formación continua, abordando de manera integral las necesidades identificadas y estableciendo objetivos claros y alcanzables.
- Se espera que, al finalizar el curso, los participantes hayan adquirido los conocimientos y habilidades necesarios para elaborar términos de referencia de manera adecuada y cumplir con los procedimientos establecidos en la normativa NB-SABS. Esto contribuirá a mejorar la eficiencia y transparencia de los procesos de contratación en el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arias, F. G. (2010). El Proyecto de Investigación. Buenos Aires: Lumen.
- Arias, F. G. (2017). El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica. Venezuela: Episteme.
- Castro. (2019). La formación continua como fuente de desarrollo de las competencias y habilidades socioemocionales de acuerdo a los requerimientos del Modelo Educativo para la Educación Obligatoria 2017. . Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores, 1-31.
- CGE. (2010). Aspectos Generales de la LEY N° 1178, en la gestión por resultados (Primera ed.). Bolivia: Estatal.
- Contesti, A. M.-J. (2009). Gestión universitaria y del conocimiento aplicada a la capacitación. Revista De La Escuela De Ciencias De La Educación, 93.
- Contraloría. (2008). Guía para la Implantación del control interno. M.C.G, 2-4.
- Contraloría. (2017). La importancia de la capacitación a servidoras y servidores públicos. Control Gubernamental, 1-19.
- Contraloría. (2020). Instructivo para la supervisión a la labor de los comités de control interno. Instrumentos Normativos, 3-28.
- Dermisaky. (2012). LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Rev. Bol. Der. v.13 Santa Cruz de la Sierra, 1-8.
- Feria, H. (2020). LA ENTREVISTA Y LA ENCUESTA. Revista Didasc@lia: D&E. Publicación del CEPUT, 62-78.
- Fernández. (2017). Si las piedras hablaran. Metodología cualitativa de Investigación en Ciencias Sociales. . Revista hispanoamericana de Historia de las Ideas, 4-30.
- Gaceta Oficial, B. (2009). Decreto supremo N° 0181. Bolivia: Ministerio de la Presidencia.
- Gamboa, J. (2016). Importancia del control interno en el sector público . Revista Publicando, 487-502.
- Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista, L. M. (2019). Metodología de la Investigación (6ta ed.). Mexico D.F.: McGRAW-HILL.
- Maya, E. (2014). Métodos y Técnicas de Investigación. Mexico.

- Mejía, E. D., & Torres, D. A. (2018). Introducción a la metodología de la investigación científica (David Andrade Aguirre ed.). Sangolquí: Universidad de las Fuerzas . MEyFP. (2022). NB - SABS . Bolivia: Estatal.
- Ministerio. (1999). LEY N° 2027. Gaceta Juridica de Bolivia, 1-24.
- Ministerio. (2020). Decreto Supremo N° 4325. Gaceta Juridica de Bolivia, 1-4.
- Ministerio, J. (1990). Administración y Control Gubernamental ley 1178. Gaceta Juridica de Bolivia, 1-15.
- Ramirez Martinez, I. F. (2015). Apuntes de Metodología de la Investigación. Sucre - Bolivia: Rayo del Sur.
- Saavedra. (2018). metodologia de la investigacion. gestion escolar con liderazgo pedagogico, 2-8.
- Sabino. (1997). Cómo hacer una tesis. . Metodologia de la Investigacion, 34-54.
- Sabino, C. (2006). El proceso de investigación. Bogota: Panamericana.
- Salinas, B. J. (2008). Análisis de Sistemas de Administración de Bienes y Servicios para buscar eficacia en la Administración Pública (Primera ed.). La Paz: UMSA.
- Sampieri, R. H. (2014). Metodologia de la investigacion. ciudad de mexico: Sexta.
- Serrate, P. J. (2005). Modalidades de contrataciones estatales en Bolivia (Primera ed.). México: Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM.
- Xavier, U. S. (2020). Marco Institucional. Memorias, 1-23.

ANEXOS

Cuestionario sobre la Interpretación de Normativa y Procesos de Contratación**

Estimado/a [Nombre del personal administrativo]:

Agradecemos su participación en este cuestionario, el cual tiene como objetivo recopilar información relevante para identificar posibles áreas de mejora en la interpretación de la normativa y los procesos de contratación en el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación de la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca.

Sus respuestas serán tratadas de forma confidencial y utilizadas únicamente para fines de investigación y mejora institucional.

1. Interpretación de Normativa

1. ¿Se siente usted completamente familiarizado/a con la normativa NB-SABS y la Ley N° 1178?

2. ¿Ha experimentado alguna dificultad para interpretar o aplicar la normativa NB-SABS en su trabajo diario?

3. ¿Ha recibido capacitación específica sobre la interpretación y aplicación de la normativa NB-SABS en los procesos de contratación?

2. Procesos de Contratación

4. ¿Ha participado usted en procesos de contratación de consultores por producto en calidad de unidad solicitante?

5. ¿Considera que los procedimientos para iniciar un proceso de contratación están claramente definidos y comunicados en su unidad?

6. ¿Ha experimentado dificultades para completar los requisitos o formularios necesarios para iniciar un proceso de contratación?

3. Capacitación y Fortalecimiento de Capacidades

7. ¿Considera usted que existe la necesidad de fortalecer las capacidades del personal administrativo en materia de elaboración de términos de referencia (TDR)?

8. ¿Ha recibido usted capacitación específica sobre la elaboración de términos de referencia para procesos de contratación de consultores por producto?

9. ¿Qué temas específicos le gustaría abordar en una capacitación sobre elaboración de términos de referencia?

Comentarios Adicionales

Por favor, siéntase libre de agregar cualquier comentario adicional que considere relevante para mejorar la interpretación de la normativa y los procesos de contratación en nuestro centro.

[Área para comentarios adicionales:]

.....
.....
.....