

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

Vicerrectorado

Centro de Estudios de Posgrado e Investigación



PROPUESTA DE FORMULARIO TECNICO EN EL MANUAL DE OPERACION DEL SICOES, QUE PERMITA LA MODIFICACION EN EL CRONOGRAMA DE PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, EN LA MODALIDAD DE CONTRATACION MENOR, GESTIÓN 2024.

PROGRAMA DE DIPLOMADO EN GESTIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN EL MARCO DE LAS NB-SABS, VERSIÓN III – SUCRE PARA EL CENTRO DE ESTUDIOS Y POSGRADO E INVESTIGACION (CEPI)

CURSANTE: WILSON LEZANO AMACHUY

TUTOR: LIC. PEÑARANDA DAVEZIES YARA KATRINA

Sucre Bolivia; abril de 2024

Cesión de Derechos

Al ser este trabajo como requisito previo para la obtención del Título de Diplomado en Gestión de Procesos de Contratación del Estado en el Marco de las NB – SABS, Versión III, Sucre 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.

LIC. WILSON LEZANO AMACHUY

Sucre, abril de 2024

Dedicatoria

El presente Trabajo de Monografía está dedicado con mucho esmero en primer lugar a Dios, por iluminarme siempre en todo momento de mi vida, y mantenerme con salud y fe.

A mis padres, por su apoyo incondicional en todo momento de mi crecimiento profesional ya que con su compañía permanente me dieron fuerzas para seguir adelante.

A mis hermanos quienes estuvieron presentes siempre a nuestro lado brindándonos cariño y buenos momentos.

A mi hija, quien es el motor principal, y el motivo para mi superación, por su apoyo incondicional para nunca rendirme.

Agradecimientos

Agradecemos a la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, por mantener sus puertas abiertas para el crecimiento profesional.

Al Centro de Estudios de Posgrado e Investigación CEPI por acogernos en todo el tiempo que duro nuestro estudio de Diplomado.

A nuestros docentes, por inculcarnos su sabiduría sin egoísmo, impartiendo todos sus conocimientos con paciencia y tolerancia en todo momento.

A mis compañeros, por los lindos momentos que nos brindaron en el tiempo de estudio

ÍNDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	1
1. ANTECEDENTES	1
2. JUSTIFICACION	2
3. SITUACION PROBLEMICA	3
4. FORMULACION DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION.....	4
5. OBJETIVO GENERAL.....	4
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
7. DISEÑO METODOLÓGICO.....	5
7.1. Tipos de investigación: Proyectiva	5
7.2. Métodos de Investigación.	5
7.3. Técnicas de Investigación	6
7.4. Población.....	6
CAPITULO I	7
MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL	7
1.1. MARCO TEORICO.....	7
1.2. MARCO CONTEXTUAL	7
1.2.1. ACTORES DEL PROCESO DE CONTRATACION CONTRATACIÓN MENOR.....	10
CAPITULO II	12
DIAGNOSTICO.....	12
2.1. Analizar del Decreto Supremo 0181 y Norma Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, respecto a los párrafos correspondientes en la Modalidad Contratación Menor.	12
2.1.1.1. LEY SAFCO N° 1178	12
2.1.1.2. DECRETO SUPREMO 0181 NB-SABS	13
2.1.1.3. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y SUS CUANTÍAS:.....	14
2.1.1.4. REGLAMENTO DE CONTRATACION CON APOYO DE MEDIOS ELECTRONICOS	16
2.1.1.5. CONSULTA DE PRECIOS (REGLAMENTO CON APOYO DE MEDIOS ELECTRONICOS) 20	17
2.1.1.6. DECRETO SUPREMO 4308	20
2.1.2. IDENTIFICAR LOS VACÍOS TÉCNICOS EN DICHO REGLAMENTO, PARA LA AMPLIACIÓN DE PLAZO EN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	22

2.1.3. Elaborar un formulario técnico, que coadyuve al registro oportuno de información en el sistema del SICOES, que permita un reporte oportuno de información respecto al proceso de contratación.	24
2.1.3.1. MANUAL DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE CONTRATACION ESTATALES.	24
2.1.3.1. PROCEDIMIENTOS, AMPLIACION DE PLAZOS Y CONDICIONES PARA EL NUEVO REGISTRO DEL FORMULARIO EN LÍNEA.22.	25
2.1.3.2. Manual de Operaciones del SICOES	25
2.1.3.3. Consulta de Precios (FORM - 110).....	25
2.1.3.4. AMPLIACIÓN DE FECHA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS O REPROGRAMACIÓN DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS O SUBASTA ELECTRÓNICA (FORM 100-E DE AMPLIACIÓN)	30
2.1.3.5. AMPLIACIÓN DE FECHA PARA LA ADJUDICACIÓN O FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (FORM 100-E DE AMPLIACIÓN)	31
2.1.3. MODELO PARA LA PROPUESTA DE UN FORMULARIO TÉCNICO PARA LA AMPLIACIÓN DE PLAZO EN LA MODALIDAD DE CONSULTA DE PRECIOS (FORMULARIO. 110-E / AMPLIACIÓN DE PLAZO) 33	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	36
2.2. CONCLUSIONES	36
2.2.1. RECOMENDACIONES	37
BIBLIOGRAFÍA.....	38

INTRODUCCIÓN

1. ANTECEDENTES

El Estado Plurinacional de Bolivia tiene como una de las políticas públicas generar mecanismos de apoyo a la producción boliviana, generando mayores oportunidades para todos los actores económicos, aquello a través de empresa públicas, empresas privadas, mixtas o entidades públicas, promoviendo la inclusión de los Micro y Pequeños Empresarios, Organizaciones Económicas Campesinas y Asociaciones de Pequeños Productores.

El artículo 232 de la Constitución Política del Estado nos habla de la Administración Pública, aquella se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados, esta última se cumple mediante la planificación que cada entidad pública podría realizar en pro y beneficio de su población, el cumplimiento de aquello es mediante distintas formas y maneras en la administración pública, una de ellas es el proceso de contratación estatal mediante el SICOES, este sistema permite lograr eficiencia y agilidad en los procesos de contratación realizados por el Estado, para la dotación de bienes o servicios que requiera la población, al respecto ese sistema de contratación cuenta con una serie de Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, para que dicha actividad sea realizada con transparencia incorporando la participación social a nivel nacional, valor muy importante que sustenta el Estado Plurinacional de Bolivia.

El Artículo 10 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, dispone que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios para todas las entidades que administren recursos económicos del Estado.

La Ley SAFCO Ley N° 1178 en su artículo 20, establece las atribuciones básicas de los órganos rectores, entre las cuales se encuentra la de emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema. Que el Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo, establece que es atribución del Ministro de Economía y Finanzas Públicas ejercer las facultades de autoridad fiscal y Órgano Rector de las normas de gestión pública, también tiene como potestad actualizar, de manera integral, los

sistemas de administración gubernamental y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

2. JUSTIFICACION

Los procesos de contratación estatal constituyen el medio esencial y público nacional para la adquisición de bienes o servicios para cubrir o atender necesidades, demandas y/o requerimiento de la población, este sistema estatal electrónico hace posible la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna y a precios bajos que por un lado coadyuva a la economía de cada entidad.

Entiendo que el problema principal radica en la falta de flexibilidad en los procesos de Contratación Menor en el sistema SICOES, lo que provoca dificultades cuando surgen imprevistos o situaciones que requieren ajustes en los cronogramas de plazos establecidos. Esto afecta negativamente la eficiencia y la economía en la adquisición de bienes y servicios para las instituciones públicas.

La falta de un formulario técnico específico en el manual de operaciones del SICOES para gestionar estos casos de incumplimiento a los cronogramas de plazos contribuye a esta problemática, ya que no hay un mecanismo claro para abordar estas situaciones de manera oportuna y eficaz.

El objetivo general propuesto es proponer la implementación de dicho formulario técnico en el manual de operaciones del SICOES, específicamente durante la etapa de recepción de bienes y servicios, para facilitar la gestión de situaciones donde se produzca un incumplimiento de los cronogramas de plazos en la contratación menor de bienes y servicios en las instituciones públicas.

Para lograr este objetivo, se realizará un análisis de las necesidades y requisitos específicos de las instituciones públicas en relación con la gestión de los cronogramas de plazos en los procesos de Contratación Menor. Además, se evaluará la viabilidad técnica, legal y operativa de la implementación del formulario técnico propuesto, así como su impacto potencial en la eficiencia y la transparencia de los procesos de contratación estatal.

Para este proyecto de investigación se entrevistará a la unidad de contratación de la USFX, así como a los responsables del manejo del SICOES, para que la propuesta de formulario técnico sea efectiva y esté alineada con las necesidades y los objetivos de las instituciones públicas.

3. SITUACION PROBLEMICA

Las convocatorias públicas nacionales que se realicen en el sistema SICOES se encuentran debidamente reglamentadas y contemplan un procedimiento normativo para cada modalidad de contratación, al respecto todo se realiza bajo un cronograma de actividades en el que contempla plazos para la aplicación de cada actividad que va a realizarse en cada etapa de la contratación estatal mediante el llenado de formularios para ser reportados en el mismo sistema SICOES, formularios que plasman y dan lineamientos para una correcta aplicación de la ley, para contratar la compra de bienes o la adquisición de servicios, de tal manera que se protejan los intereses financieros de la institución con transparencia y se fortalezca la gobernabilidad de cada institución, Sin embargo de todas las 3 modalidades de contratación, la Contratación Menor de bienes y servicios no prevé ni permite la modificación en el cronograma de plazos establecidos en la convocatoria pública formulario 110 establecido en el Manual de Contrataciones estatales.

Mencionamos el factor tiempo debido a que se realiza una serie de cronograma de actividades para adquisición del bien, hacer la entrega en el plazo establecido o programado para provincias o distintos municipios, al respecto se hace mención a que existe un perjuicio económico debido a que en circunstancias los proveedores 4 del interior de los departamentos realizan viajes de larga distancia, tienen que volver a generar nueva documentación para el caso de garantías en bancos, etc.

Al respecto si fuera el caso de dar de baja, declarar desierto cualquier convocatoria en el proceso de Contratación menor, el procedimiento a seguirse institucionalmente con lleva una serie de procedimientos, por ellos se dice que las normas que regulas estas contrataciones menores no prevé algunos aconteceres que se suscitan en la etapa de contratación de bienes y servicios, por lo que se ve la necesidad de implementar un formulario de ampliación de plazo que coadyuve al registro oportuno de información en el SICOES, formulario de ampliación de plazo, durante la etapa de entrega del bien o servicio que se vaya a adquirir, en la modalidad de Contratación Menor para Consulta de Precios, que si bien existen otros formularios que permite subir oportunamente la información al SICOES en la modalidad ANPE o LP, no aplica a esta modalidad de Contratación Menor.

Sin embargo, al momento de realizar muchas de estas adquisiciones en el sistema SICOES en la modalidad de Contratación Menor existen inconvenientes con los proveedores (por tema de salud u otros documentos administrativos para la formalización del contrato) en

ocasiones con los mismos funcionarios públicos del mismo sistema (el órgano rector realiza suspensiones del sistema SICOES por mantenimiento o algún imperfecto) casos fortuitos o casos de fuerza mayor que si bien la norma menciona aquello, en la práctica no es posible aplicarlo de manera inmediata con alguno de los formularios que señala el manual de procedimiento del SICOES, en esta modalidad de procesos de Contratación Menor a diferencia del proceso de contratación ANPE o LP, este no puede ser reprogramado en plazos, no se puede ampliar el cronograma de actividades publicado por medio del Formulario 110 (convocatoria), y aquello ocasiona un perjuicio en el desarrollo de todas las etapas para la contratación menor, perjuicio en razón de tiempo (principio de eficiencia) y dinero (principio de economía);

4. FORMULACION DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION

¿Cómo contribuir a optimizar un Formulario Técnico en el manual de Operaciones del SICOES, por el incumplimiento a los cronogramas de plazos, para la contratación menor de bienes y servicios en las instituciones públicas?

5. OBJETIVO GENERAL

Proponer un formulario técnico en el manual de Operaciones del SICOES, durante la etapa de la recepción de bien y servicio requeridos, cuando haya incumplimiento a los cronogramas de plazos, para la contratación menor de bienes y servicios en las instituciones públicas.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar del Decreto Supremo 0181 y las Norma Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios respecto a los párrafos correspondientes en la Modalidad Contratación Menor.
- Identificar los vacíos técnicos en dicho reglamento, para la ampliación de plazo en el cronograma de actividades.
- Elaborar un formulario técnico, que coadyuve al registro oportuno de información en el sistema del SICOES, que permita un reporte oportuno de información respecto al proceso de contratación.

7. DISEÑO METODOLÓGICO

7.1. Tipos de investigación: Proyectiva

“Este tipo de investigación, consiste en la elaboración de una propuesta, un plan, un programa o un modelo, como solución a un problema o necesidad de tipo práctico, ya sea de un grupo social, o de una institución, o de una región geográfica, en un área particular del conocimiento, a partir de un diagnóstico preciso de las necesidades del momento, los procesos explicativos o generadores involucrados y de las tendencias futuras, es decir, con base en los resultados de un proceso investigativo”. (Hurtado, 2008)

Según su profundidad es un tipo de investigación de carácter proyectiva.

Porque vamos a señalar como es que se está generado este conflicto administrativo para los usuarios que operan el sistema del SICOES en cuanto a plazos, durante la etapa de contratación, en las distintas entidades públicas a nivel nacional, así como en las Unidades de contratación de la USFX.

7.2. Métodos de Investigación.

Para la elaboración de la presente investigación se recurrieron a los siguientes métodos de pensamiento lógico:

Método de síntesis: Es un proceso analítico de razonamiento que busca reconstruir un suceso de forma resumida, valiéndose de los elementos más importantes que tuvieron lugar durante dicho suceso (Ibid). En otras palabras, es aquel que permite a los seres humanos realizar un resumen de algo que conocemos. En la presente investigación se recurrió a este método para la elaboración del marco teórico.

Método Deductivo: “El método deductivo para referirse a una forma específica de pensamiento o razonamiento, que extrae conclusiones lógicas y válidas a partir de un conjunto dado de premisas o proposiciones. Es, dicho de otra forma, un modo de pensamiento que va de lo más general (como leyes y principios) a lo más específico (hechos concretos).

Con el método deductivo se logrará profundizar el Sistema de Administración de Bienes y Servicios según el D.S N°0181, tomando en cuenta el subsistema de contratación de bienes y servicios, específicamente en la modalidad de contratación menor.

Método Inductivo: “Este método utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general. El método se inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría”.

7.3. Técnicas de Investigación

Análisis Documental: Para la presente investigación consistente en la selección y análisis del presente conflicto se recurrirán al reglamento de Manual de Operaciones del SICOES y el Reglamento con apoyo de Medios Electrónicos, así como el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

“En el análisis documental se recolectan datos de fuentes secundarias. Libros, boletines, revistas, folletos, y periódicos se utilizan como fuentes para recolectar datos sobre las variables de interés”. (Tamayo & Silva).

Entrevista: Es una técnica que coadyuvara a la recopilación de información mediante una serie de preguntas que se realizara mediante cuestionarios a los funcionarios de la Unidad de contrataciones de la USFX, que tienen procesos de contratación menor mediante la Consulta de Precios, con ello se lograra reunir todos los datos y opiniones acerca del presente problemas.

Una entrevista es un encuentro comunicativo entre dos o más personas, donde una de ellas, el entrevistador, hace preguntas y la otra, el entrevistado, responde a esas preguntas. El propósito de una entrevista puede variar ampliamente dependiendo del contexto en el que se realice. Puede ser para obtener información, para evaluar habilidades y competencias, para realizar investigaciones, para entablar relaciones laborales o profesionales, entre otros objetivos.

7.4. Población

Nuestra población serán 3 Funcionarios públicos de la Unidad de contrataciones de la USFX.

CAPITULO I

MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

1.1. MARCO TEORICO

La presente propuesta con respecto a la “Necesidad de un formulario técnico en el manual de operación del SICOES, que permita la modificación en el cronograma de plazos en las convocatorias públicas nacionales, en Contratación Menor”, ha sido elaborado para promover la inserción del formulario **100-E** ampliación de plazo en contrataciones menores, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios vigentes emitidas por el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Publicas), además de disposiciones complementarias, que regulan de manera específica los procesos de contratación.

Al respecto previamente se debe precisar determinados conceptos teórico doctrinales, que permitirán contextualizarnos el tema planteado, sin que ello implique una teorización profunda sobre estos que se refieren específicamente a la administración pública conforme el Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES y el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

1.2. MARCO CONTEXTUAL

Administración Pública: Desde el punto de vista material. Se entiende como la actividad administrativa. Ósea la actividad de este organismo considerado en sus problemas de gestión y de existencia propia, tanto en sus relaciones con otros organismos semejantes como con los particulares para asegurar la ejecución de su misión.

“La Administración Publica es el sistema que tiene por fin dirigir a coordinar la actividad del estado hacia los objetivos que se ha propuesto para el beneficio del país”¹

La Administración Publica es el conjunto de actividades encaminadas a un fin c total prescindencia de la índole del órgano, agente o autor del acto, es la actividad concreta y dirigida, mediante una acción positiva, a la realización de los fines de seguridad, progreso y bienestar de la comunidad, a la integración de la actividad individual en vista del interés colectivo, desde ese punto de vista existe función de administración en la actividad

¹ Fernández Escalante Fernando (1973). Dirección y Organización de Empresas Privadas y Públicas. Ed. Madd. B. Aires

realizada por los cuatro órganos fundamentales del estado que son Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Electoral.

En otros términos, la Administración Pública en sentido subjetivo equivale a un aparato administrativo dentro del ámbito más general del aparato estatal, es decir está integrado por el conjunto de órganos que es centro de función administrativa.

Acto Administrativo. - Se considera acto administrativo, toda declaración, disposición o decisión de la Administración Pública, de alcance general o particular, emitida en ejercicio de la potestad administrativa, normado o discrecional, cumpliendo con los requisitos y formalidades establecidas en la presente Ley, que produce efectos jurídicos sobre el administrado. Es obligatorio, exigible, ejecutable y se presume legítimo.² Teniendo como elementos esenciales los siguientes: a) Competencia: Ser dictado por autoridad competente; b) Causa: Deberá sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho aplicable; c) Objeto: El objeto debe ser cierto, lícito y materialmente posible. d) Procedimiento: antes de su emisión deben cumplirse los procedimientos esenciales y sustanciales previstos, y los que resulten aplicables del ordenamiento jurídico; e) Fundamento: Deberá ser fundamentado, expresándose en forma concreta las razones que inducen el acto, consignando, además, los recaudos indicados en el inc. b) del presente artículo; y, f) Finalidad: Deberá cumplirse con los fines previstos en el ordenamiento jurídico.³

Implementar: Poner en funcionamiento o llevar a cabo una cosa determinada

Órgano Rector: El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas es el Órgano Rector del SABS con las atribuciones que le confiere la Ley N°1178 y las establecidas en las presentes NB-SABS.⁴

Programa Anual de Contrataciones – PAC: Instrumento de planificación donde la entidad pública programa las contrataciones de una gestión, en función de su POA y presupuesto.⁶

Proponente: Persona natural o jurídica que participa en un proceso de contratación mediante la presentación de su propuesta o cotización.⁵

² Ley 2341 Ley de Procedimiento Administrativo, 23 de abril de 2002 (art. 27)

³ Ley 2341 Ley de Procedimiento Administrativo, 23 de abril de 2002 (art. 28)

⁴ Decreto Supremo 0181, compilado actualizado Agosto 2021 (art.4, inc. dd)

⁶ Decreto Supremo 0181, compilado actualizado Agosto 2021 (art.4, inc. gg)

⁵ Decreto Supremo 0181, compilado actualizado Agosto 2021 (art.4, inc. hh)

Proveedor o Contratista: Persona natural o jurídica, con quien se hubiera suscrito un contrato o emitido una orden de compra, según las modalidades y tipo de contratación establecidas.⁶

Orden de Compra u Orden de Servicio: Es una solicitud escrita que formaliza un proceso de contratación, que será aplicable sólo en casos de adquisición de bienes o servicios generales de entrega o prestación, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario;

Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA: Servidor Público que por delegación de la MAE o RAA, es responsable por la ejecución del proceso de contratación y sus resultados, en las modalidades de Contratación Menor y ANPE.⁷

Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES: Es el sistema oficial de publicación y difusión de información de los procesos de contratación de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, establecido y administrado por el Órgano Rector.⁸

Seguridad Jurídica: La seguridad Jurídica es la condición esencial para la vida y el desenvolvimiento de las naciones y de los individuos que la integran. Como es lógico, la seguridad jurídica solo se logra en los Estados de Derecho.

El autor Manuel Osorio, establece que;” *La seguridad Jurídica, representa la garantía de aplicación objetiva de la ley, de tal modo que los individuos saben en cada momento cuáles son sus derechos y obligaciones, sin que el capricho, la torpeza o la mala voluntad de los gobernantes pueda causarles perjuicio. A su vez la seguridad jurídica limita y determina las facultades de los poderes públicos*”.⁹

Se puede decir que, el principio de Seguridad Jurídica es la aplicación objetiva de la ley, de tal modo que las personas conozcan sus derechos, garantías y obligaciones y tengan certidumbre y previsibilidad de todos los actos de la administración de justicia.

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

7 Decreto Supremo 0181, compilado actualizado Agosto 2021 (art.5, inc.mm)

8 Decreto Supremo 0181, compilado actualizado Agosto 2021 (art.5, inc.tt)

9 OSORIO Manuel. (2007) Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, Ed. “Heliasta”, Ed.35, Buenos Aires

forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales. -El presente manual tiene por objeto definir las condiciones, procedimientos y plazos para la publicación de información en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES).¹⁰.

1.2.1. ACTORES DEL PROCESO DE CONTRATACION CONTRATACIÓN MENOR

a) Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). - Titular o personero de más alta jerarquía de cada entidad del sector público, sea este el máximo ejecutivo o la dirección colegiada, según lo establecido en su disposición legal o norma de creación.

La MAE de cada entidad pública es responsable de todos los procesos de contratación desde su inicio hasta su conclusión, y sus principales funciones se encuentran en el artículo 32 del D.S. 0181 NB. SABS.

b) Responsable del Proceso de Contratación – RPA. - De acuerdo al inciso a) del Parágrafo II del Artículo 34, el responsable de ejecutar las contrataciones menores es el RPA (Servidor público designado por el Gobernador o Gobernadora, mediante Resolución Administrativa Gubernamental Expresa).

c) Unidad Solicitante. - Es la unidad o instancia organizacional de la entidad contratante, donde se origina la demanda de la contratación de bienes y servicios.

d) 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.

e) Responsable de Evaluación y Comisión de Calificación. – El Responsable de Evaluación y los integrantes de la Comisión de Calificación deberán ser servidores públicos de la entidad técnicamente calificados.

¹⁰ Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales, Res. Min. 088 de 29/01/2021, pág. SICOES

Excepcionalmente, cuando la entidad no cuente con servidores públicos y en su lugar tenga consultores individuales de línea, éstos podrán ser designados como Responsable de Evaluación o como integrantes de la Comisión de Calificación.

El número de integrantes de la Comisión de Calificación, guardará relación con el objeto y magnitud de la contratación y la estructura organizacional de la entidad pública.

La Comisión de Calificación estará conformada por representantes de la Unidad Administrativa y la Unidad Solicitante.

No podrá ser Responsable de Evaluación ni formar parte de la Comisión de Calificación, la MAE, el RPC, el RPA, ni el representante de la Unidad Jurídica que asesora el proceso de contratación.¹¹.

Responsable de Recepción y Comisión de Recepción. - El responsable de Recepción y los integrantes de la Comisión de Recepción, deberán ser servidores públicos de la entidad técnicamente calificados. Excepcionalmente, cuando la entidad no cuente con servidores públicos y en su lugar tenga consultores individuales de línea, éstos podrán ser designados como responsable de Recepción o como integrantes de la Comisión de Recepción.

La Comisión de Recepción estará conformada por representantes de la Unidad Administrativa y la Unidad Solicitante.

No podrá ser Responsable de Recepción ni formar parte de la Comisión de Recepción, la MAE, el RPC, el RPA, ni el representante de la Unidad Jurídica que asesora el proceso de contratación.¹².

CAPITULO II

DIAGNOSTICO

2.1. Analizar del Decreto Supremo 0181 y Norma Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, respecto a los párrafos correspondientes en la Modalidad Contratación Menor.

Las normas Básicas del SABS, en el marco de la Ley N°1 1178, son un conjunto de principios y elementos referidos a los procesos de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios, que ha sido elaborado por el Órgano Rector para su aplicación obligatoria en el sector públicos. El sistema de Administración de Bienes y Servicios se constituye un instrumento básico de apoyo a la organización; e ese sentido, se puede afirmar que el producto que proporciona este sistema es parte integrante que coadyuva al logro de los objetivos de una gestión.

2.1.1.1. LEY SAFCO N° 1178

Regula los sistemas de Administración y Control Gubernamental, con el objeto de lograr:

- a) Eficacia y eficiencia en la administración de los recursos públicos.
- b) Información y Transparencia en los actos y sus resultados.
- c) Responsabilidad en el desempeño de la función pública.
- d) Desarrollar la capacidad administrativa.

- Los sistemas que se regulan son:

- a) Para programar y organizar las actividades:
 - Programación de Operaciones.
 - Organización Administrativa.
 - Presupuesto.

11 Decreto Supremo 0181, compilado actualizado Agosto 2021 (art.67)

12 Decreto Supremo 0181, compilado actualizado Agosto 2021 (art.67)

b) Para ejecutar las actividades programadas:

- Administración de Personal.
- Administración de Bienes y Servicios.
- Tesorería y Crédito Público.
- Contabilidad Integrada.

c) Para controlar la gestión del Sector Público:

- Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

El apoyo de este sistema es decisivo para proporcionar, de acuerdo a los objetivos de la entidad, bienes y servicios en:

- *Calidad, cantidad requerida y;*
- *De manera oportuna*

Al contar con el presupuesto y personal calificado, este sistema permite ejecutar sus funciones para cumplir con la programación de operaciones establecidas.

2.1.1.2. DECRETO SUPREMO 0181 NB-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 Gubernamentales.

Está compuesto por los siguientes subsistemas:

- a) Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes, contratar obras, servicios generales y servicios de consultoría;
- b) Subsistema de Manejo de Bienes, que comprende las funciones, actividades y procedimientos relativos al manejo de bienes;
- c) Subsistema de Disposición de Bienes, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la toma de decisiones sobre el destino de

los bienes de uso, de propiedad de la entidad, cuando éstos no son ni serán utilizados por la entidad pública.

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios a través del Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales debe:

- Operar con criterios de eficiencia, eficacia y economía, para contribuir al logro de los objetivos propuestos por cada entidad pública.
- Proporcionar Oportunamente los Bienes y Servicios que se requieran para atender el proceso productivo y para el funcionamiento óptimo de las diferentes actividades de la entidad.

2.1.1.3. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y SUS CUANTÍAS:

a) Modalidad de Contratación Menor: Desde Bs 1.- (UN 00/100 BOLIVIANO) hasta Bs 50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS).

Para las contrataciones menores deberán considerarse los siguientes aspectos:

- Los bienes y servicios contratados deben reunir condiciones de calidad para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos;
- Deben efectuarse considerando criterios de economía para la obtención de los mejores precios de mercado;
- Deben efectuarse a través de acciones inmediatas, ágiles y oportunas.¹⁴.

b) Apoyo Nacional a la Producción y Empleo: La contratación para la modalidad ANPE, se realizará mediante solicitud de cotizaciones o propuestas, publicando el DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes. Se procederá a la evaluación aun cuando se hubiese recibido una sola cotización o propuesta, el monto para esta modalidad de contratación directa ser Mayor a Bs 50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs 1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS).¹⁵.

c) Licitación Pública: Modalidad para la contratación de bienes y servicios que se aplicará cuando el monto sea mayor a Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) permitiendo la participación de un número indeterminado de proponentes.

¹⁴ Decreto Supremo 0181, compilado actualizado Agosto 2021 (art.54)

¹⁵ Decreto Supremo 0181, compilado actualizado Agosto 2021 (art.55)

Tipos de Convocatoria: Se podrán aplicar los siguientes tipos de convocatoria:

- Convocatoria Pública Nacional, para contrataciones mayores a Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs70.000.000.- (SETENTA MILLONES 00/100 BOLIVIANOS);
- Convocatoria Pública Internacional, para contrataciones mayores a Bs70.000.000.- (SETENTA MILLONES 00/100 BOLIVIANOS) adelante.¹⁶.

d) Contratación por Excepción: La cuantía para esta modalidad de contratación es “Sin Límites de Monto”.

En esta Modalidad se permite la contratación de bienes y servicios, única y exclusivamente por las causales de excepción señaladas en el Artículo 65 de las presentes NB-SABS.

La MAE de la entidad es responsable de las contrataciones por excepción.

La autorización de las contrataciones por excepción será mediante Resolución expresa, motivada técnica y legalmente, e instruirá se realice la contratación conforme dicte la Resolución.¹⁷.

e) Contratación por Desastres y/o Emergencia: Modalidad que permite a las entidades públicas contratar bienes y servicios, única y exclusivamente para enfrentar los desastres y/o emergencias nacionales, departamentales y municipales, declaradas conforme a la Ley N° 602, de 18 de noviembre de 2014, de Gestión de Riesgos. La cuantía para esta modalidad de Contratación es “Sin Límites de Monto”.

La MAE de la entidad es responsable de las contrataciones por desastres y/o emergencias.¹⁸.

f) Contratación Directa de Bienes y Servicios: Modalidad que permite la contratación directa de bienes y servicios sin límite de cuantía, única y exclusivamente por las causales señaladas en el Artículo 72 de las presentes NB-SABS.

El RPA o el RPC de acuerdo con el monto de la contratación, será responsable de las contrataciones directas de bienes y servicios. Sus funciones estarán determinadas en el RE-SABS de cada entidad pública.¹⁹.

¹⁶ Decreto Supremo 0181, compilado actualizado agosto 2021 (art.59)

¹⁷ Decreto Supremo 0181, compilado actualizado agosto 2021 (art.63)

¹⁸ Decreto Supremo 0181, compilado actualizado agosto 2021 (art.67)

¹⁹ Decreto Supremo 0181, compilado actualizado agosto 2021 (art.70)

El Proceso administrativo se desarrolla en el sistema de Administración de Bienes y Servicios de la siguiente manera:

Se planifica cuando se determina cuáles son las necesidades de contratación al igual que las actividades relacionadas al manejo de bienes, como también a las actividades relacionadas a la disposición de bienes, para lograr los objetivos señalados en el Programa de Operación Anual (POA), YA que del mismo se desprende el Programa Anual de Contrataciones Estatales (PAC) ya que previo a su registro en el SICOES, este es el primer acto para el inicio a cualquier contratación estatal, en el cual nos muestra la cuantía con el que se cuenta para la adquisición de los bienes o servicios, así también nos muestra la fecha de convocatoria que se realizara y el objeto a contratar.

En ese entendido el Sistema de Administración de Bienes y servicios para que funcione de la manera más transparente y eficaz, cuenta con una estructura organizacional, donde la Máxima Autoridad Ejecutiva delega funciones para las distintas etapas de contratación, manejo y disposición de Bienes y servicios, para que estos subsistemas cumplan con sus objetivos.

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios tienen por objeto normar y regular, en forma interrelacionada con los otros sistemas de administración y control, la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios de las entidades públicas. Las Normas Básicas del SABS, son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector publico alcanzadas por la Ley N°1178.

2.1.1.4. REGLAMENTO DE CONTRATACION CON APOYO DE MEDIOS ELECTRONICOS

Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 021 de 2 de febrero de 2022. Elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 3548 de 2 de mayo de 2018, Decreto Supremo N°4453 de 14 de enero de 2021 y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

El presente reglamento tiene por objeto regular el uso de medios electrónicos en las contrataciones públicas, en el marco del Decreto Supremo N° 3548, de 2 de mayo de 2018 y el Decreto Supremo N° 4453 de 14 de enero de 2021 de Subasta Electrónica y Mercado Virtual.

Las entidades públicas deberán aplicar el presente reglamento en los procesos de contratación, el presente reglamento tiene por objeto regular el uso de medios electrónicos en las contrataciones públicas.

El uso de medios electrónicos para la modalidad de Contratación Menor considera:

- a) El uso del Mercado Virtual para contrataciones con montos hasta Bs20.000 (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS);
- b) El procedimiento de Consulta de Precios para contrataciones con montos mayores a Bs20.000 (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs50.000 (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS).

La presentación de propuestas con apoyo de medios electrónicos, es el procedimiento por el cual el proponente realiza el envío de su información de manera electrónica, para participar en un proceso de contratación. La presentación de propuestas se realiza a través del RUPE, de acuerdo a las condiciones establecidas en el DBC o documento equivalente.

Subasta Electrónica. - La Subasta Electrónica es el procedimiento que, mediante el uso de medios electrónicos y en tiempo real, permite a los proponentes la presentación de ofertas económicas cada vez más bajas y cuyo resultado será automático.

La Subasta Electrónica se aplicará para la contratación de bienes y servicios generales, cuando el método de selección y adjudicación sea el de Precio Evaluado Más Bajo, Calidad Propuesta Técnica y Costo; o similares para entidades que cuenten con normativa o procedimientos específicos de contratación.

La Subasta Electrónica será programada considerando el cronograma de actividades del proceso de contratación, la realización de la Subasta Electrónica que debe iniciar después del cierre del plazo de presentación de propuesta

2.1.1.5. CONSULTA DE PRECIOS (REGLAMENTO CON APOYO DE MEDIOS ELECTRONICOS) ²⁰

ARTÍCULO 39.- (DEFINICIÓN) I. La Consulta de Precios es un mecanismo para la comparación de precios que permite conocer las ofertas disponibles en el mercado.

²⁰ Reglamento de contrataciones con Apoyo de Medios electrónicos, R.M. 021/2022- 02-02-2023/ Ministerio de economía y Finanzas Publicas.

II. La Consulta de Precios se constituye en una actividad obligatoria para la contratación de bienes, obras y servicios generales, debiendo aplicarse en la modalidad de Contratación Menor para contrataciones mayores a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS).

III. Se exceptúa de la aplicación del mecanismo de Consulta de Precios a las contrataciones de servicios de consultoría.

ARTÍCULO 40.- (IDENTIFICACIÓN DE OFERTA) I. Las entidades públicas deben identificar la(s) oferta(s) de uno o varios proveedores que cumplan con las condiciones necesarias para efectuar la prestación del servicio o la provisión de(l) (los) bien(es).

II. Para la contratación de bienes, obras y servicios generales, la identificación de la oferta de proveedores deberá realizarse a través de los medios que disponga la entidad pública para el efecto.

ARTÍCULO 41.- (PUBLICACIÓN DE LA OFERTA IDENTIFICADA) I. Una vez identificada la oferta más beneficiosa para la entidad pública, ésta deberá publicar la misma en el Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES, consignando la siguiente información:

- a) Las especificaciones técnicas, características y atributos, cantidades, precio y/o demás condiciones de los bienes, obras o servicios generales, que fueron detalladas en la oferta del proveedor identificado;
- b) En el caso de bienes se incluirá la marca y origen, si corresponde;
- c) Declaración Jurada del proveedor aceptando la publicación de su oferta y las condiciones del proceso de contratación;
- d) Otra información que considere pertinente.

ARTÍCULO 42.- (COMPARACIÓN DE PRECIOS) I. Dentro del plazo establecido por la entidad pública para la publicación de la oferta identificada, los proponentes podrán presentar su propuesta económica y su aceptación a las condiciones de la contratación a través del RUPE. La aceptación de las condiciones obliga a los proponentes a realizar la provisión de bienes o la prestación de servicios, de manera exacta a la oferta identificada por la entidad pública contratante.

II. Lo establecido en el párrafo precedente no limita al proveedor con la oferta inicialmente identificada ofertar un menor precio, a través del RUPE, si así lo considera conveniente.

III. De registrarse alguna oferta en el plazo establecido por la entidad pública, la Unidad Administrativa de la misma realizará la comparación de precios y seleccionará al proponente con el precio más bajo con el que se podrá formalizar la contratación previa adjudicación. En el caso de existir un empate entre dos o más ofertas, prevalecerá la oferta que se haya presentado primero.

IV. De no registrarse ninguna propuesta, podrá formalizar la contratación con el proveedor de la oferta inicialmente identificada.

ARTÍCULO 43.- (ADJUDICACIÓN) I. El Responsable del Proceso de Contratación (RPA) adjudicará al proponente cuya oferta presente el precio más bajo, a efectos de que se haga efectiva la presentación de documentos para la formalización de la contratación.

II. Cuando se haga efectiva la presentación de documentos para la formalización de la contratación, el proveedor deberá presentar información que acredite que su oferta cumple con la oferta identificada. En caso de que se verifique que la oferta adjudicada no cumple con las condiciones de contratación, se considerará a la siguiente oferta con el precio más bajo y así sucesivamente. En caso de no existir más ofertas, el proceso se declarará desierto.

El proponente adjudicado cuya oferta no cumpla con las condiciones de contratación, no será pasible a impedimento por desistimiento.

ARTÍCULO 44.- (DESISTIMIENTO) Se considerará la existencia de desistimiento cuando ocurra una de las siguientes situaciones:

a) Desistimiento Tácito: Cuando el proponente adjudicado, vencido el plazo para la presentación de documentos, no presentase los documentos para la formalización de la contratación;

b) Desistimiento Expreso: Cuando el proponente adjudicado presente de manera expresa, una nota señalando que no procederá a la formalización de la contratación. En caso de que el Desistimiento Expreso sea justificado, cuando se argumente en razón a causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas. Las entidades públicas deberán evaluar los argumentos, descargos y pruebas correspondientes a fin de determinar si el desistimiento es imputable o no al proveedor. De determinarse que el desistimiento no

es imputable al proponente, no se deberá establecer como impedido para contratar al proponente.

En el artículo 43 del presente reglamento de Contratación con apoyo de medios electrónicos, es el párrafo que indica que el Proponente ganador, con el precio más bajo, deberá ser adjudicado, y al cual deberá solicitarse su documentación, para la formalización de las Contratación, sin embargo, ya no menciona al respecto a la ampliación de plazos, en el hipotético caso de que uno de los proponentes no presente su documentación en el cronograma de actividades establecidos, en la convocatoria.

Si bien habla en el artículo 44 sobre los DESISTIMIENTOS, ya sea de manera tacita o expresa, tampoco menciona la posibilidad de ampliar plazos en los procesos de contratación Menor, en la CONSULTA DE PRECIOS, ampliación que debería ser considerado, toda vez que en la convocatoria de esta modalidad no existe esta posibilidad de que los proponentes puedan justificar ya sea por motivos de salud u otra índole de fuerza mayor o caso fortuito (estipulados en el artículo 4 del D.S.0181 NB-SABS), en la etapa de presentación de documentos o aun después de la firma de la Orden de Compra o Servicio, la posibilidad de justificar el retraso, dejando en indefensión al proponente o al mismo funcionario público que no podría justificar el incumplimiento a los cronogramas establecidos en la convocatoria, cuyo cronograma es de cumplimiento obligatorio.

2.1.1.6. DECRETO SUPREMO 4308

Artículo 1.- (OBJETO).

El presente Decreto Supremo tiene por objeto regular la publicación de la invitación al potencial proveedor como una actividad obligatoria a realizarse de manera previa a la formalización del proceso de contratación.

Artículo 2.- (ALCANCE Y NATURALEZA).

I. La publicación de la invitación al potencial proveedor se constituye en una actividad obligatoria y es aplicable en:

- a) La modalidad de Contratación Menor para contrataciones mayores a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS);

III. La publicación de la invitación al potencial proveedor es un mecanismo para la comparación de precios que permite conocer la oferta disponible en el mercado y transparenta la selección del proveedor.

Artículo 3.- (PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN).

I. Las entidades públicas, deberán publicar en el Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES, la invitación al potencial proveedor consignando la siguiente Información:

a) Las especificaciones técnicas, cantidades, precio y demás condiciones de los bienes, obras o servicios generales, que fueron ofertados por el proveedor preseleccionado.

Analizando dentro el plazo establecido en el Parágrafo II del Artículo precedente, otros proponentes podrán adherirse a las condiciones de la contratación y ofertar menores precios a través del módulo de presentación de propuestas del Registro Único de Proveedores del Estado – RUPE.

II. De registrarse alguna propuesta en el plazo establecido por la entidad, el responsable del proceso de contratación realizará la comparación de precios y seleccionará al proponente con el precio más bajo con el que se formalizará la contratación. De no registrarse ninguna propuesta, podrá formalizar la contratación con el proveedor inicialmente preseleccionado Esta normativa regula la contratación MENOR-CONSULTA DE PRECIOS, seleccionando al proveedor identificado, es decir, para realizar la convocatoria pública nacional, la Unidad solicitante, previa cotización y en base a las especificaciones técnicas requeridas para adquirir el bien o servicio, deberá seleccionar a un Proveedor, quien se denominara PROVEEDOR IDENTIFICADO, dicho proponente deberá cumplir con las condiciones requeridas por la entidad, así como lo establecido en el Manual de contrataciones estatales, conforme ello, la entidad debe registrar las especificaciones técnicas, características y atributos, cantidades, precio y/o demás condiciones de los bienes, obras o servicios, que fueron ofertados por el proveedor identificado de cada uno de los bienes y servicios requeridos los cuales deberán ser detallados de forma desagregada, en el formulario 110 (Consulta de Precios), para la convocatoria y posterior publicación en el SICOES. De lo mencionado, podría entenderse que, al existir un proponente identificado, en esta modalidad no podría declararse jamás desierto, o en su caso no podríamos como entidad Resolver contrato alguno, sin embargo, existen hechos de fuerza mayor o casos fortuitos que evidencian que estos actos durante el proceso de contratación si suceden.

Ejemplo 1.- Proponente identificado que debía dotar a una institución pública computadoras, desiste del proceso antes de formalizar el contrato, debido a que se terminó su mercadería o no tiene stock en almacenes para dotar estos bienes por motivo de la Pandemia, o en su caso, debido a que el proceso de contratación demora en razón de tiempo para la entrega del bien/servicio y dicho producto ha cambiado respecto a su precio, debido a hechos externos o guerras que sucede en Ucrania (lugar donde fabrican piezas de computadoras, microchip para ensamblado de estos equipos en EEUU y otros países) hechos o casos realmente fortuitos que hacen que varíe el cronograma de plazos en el proceso de Contratación.

2.1.2. IDENTIFICAR LOS VACÍOS TÉCNICOS EN DICHO REGLAMENTO, PARA LA AMPLIACIÓN DE PLAZO EN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

En la presente investigación se muestra los resultados del análisis de una entrevista, sobre la aplicación de los formularios requeridos y de reporte obligatorio para la modalidad de Contratación Menor en la Consulta de Precios, la entrevista se realizó a los funcionarios que trabajan en la unidad de contrataciones de la USFX.

CUADRO N° 1

ENTREVISTA UNIDAD DE CONTRATACION			
PREGUNTAS	RESPUESTA 1	RESPUESTA 2	RESPUESTA 3
1.- ¿Cree usted que el Decreto Supremo 0181 requiere de un ajuste o modificación para las contrataciones estatales en la Modalidad de Contratación Menor?	R.- Este decreto pueden variar según diferentes perspectivas. Algunas personas pueden verlo como un avance positivo hacia la modernización y la transparencia en la contratación pública, ya que el uso de medios electrónicos puede agilizar los procesos y reducir posibilidades de corrupción. Y si considero que debe ajustarse ya que la realidad social va cambiando constantemente.	R.- Yo creo que actualmente la efectividad y el impacto del D.S. 0181 depende de su aplicación práctica, la supervisión adecuada y la capacidad de adaptación de las instituciones y empresas involucradas en los procesos de contratación de nuestro país e institución, pero ninguna ley o decreto va ser lo suficientemente perfecto para resolver los conflictos que suceden durante el desarrollo de cada proceso de contratación, las leyes y este decreto es ambiguo en mucho de sus contenidos.	R. Las opiniones sobre este decreto pueden variar según diferentes perspectivas. Algunas personas pueden verlo como un avance positivo hacia la modernización y la transparencia en la contratación pública, ya que el uso de medios electrónicos puede agilizar los procesos y reducir posibilidades de corrupción. Otros pueden tener preocupaciones sobre su implementación ya que no existe una fórmula para cada caso, es decir caso excepcional, la modalidad de contratación menor por ejemplo carece de formalismo y de seriedad de propuestas, este decreto debería castigar a los incumplidos.

<p>2.- ¿El Manual de procedimiento del SICOES, cuenta una serie de formularios de registro en el SICOES, todos adecuados al cronograma de actividades de las contrataciones, sin embargo, considera Usted la necesidad de incorporar algún otro formulario, para que coadyuve al cumplimiento de actividades en los procesos de contratación Menor – Consulta de Precios?</p>	<p>R.- Si, ya que los plazos son muy cortos para su cumplimiento y los proveedores o grandes empresas son del interior de nuestro departamento.</p>	<p>R.- SI, ya que existe muchas veces incumplimiento a momento de presentación de documentos o del producto por parte de las empresas postulantes.</p>	<p>R.- Si, ya que hay falta de seriedad de propuestas de muchos proveedores, lo que ocasiona el desfase y perjuicio de plazos en el cronograma de actividades a nivel entidad.</p>
<p>3.- ¿Alguna vez usted ha incumplimiento el cronograma de plazos establecidos en la convocatoria, a razón de un caso fortuito o Hecho de fuerza mayor, por parte del proponente en la Modalidad de Contratación Menor – Consulta de Precios?</p>	<p>R.- Si, debido que los proveedores son del interior del departamento, y nosotros como entidad nos vemos en el serio conflicto de cubrir esos días de mora con la finalidad no de apoyar a la empresa, si no de que nuestro proceso de contratación no se caiga y generemos un perjuicio mayor para nuestra población.</p>	<p>R.- Sí, lamentablemente me visto en la dificultad de declarar desierto nuestra convocatoria en el que había de generar una serie de informe técnico y jurídico, actividades administrativas que retrasa el objetivo de nuestra compra "adquisición del bien", y uno más se ocupa de cumplir estas actividades administrativas de declarar desierto, anular o proceder a la resolución del Orden de compra.</p>	<p>R.- A causa de un proponente no, pero si a causa de errores del sistema SICOES, cuando realizan sus mantenimientos técnicos y cuando la unidad jurídica no logra sacar la documentación correspondiente en el tiempo adecuado, hecho que ha generado un desfase de plazos y he tenido que retrotraer mis fecha para que se enmarque en el plazo sin embargo en mi entidad aquello genero desconfianza con algunas autoridades, por mi parte hubiese querido poder ampliar el plazo de registro para no tener estos inconvenientes administrativos.</p>
<p>4.- ¿Considera usted que la etapa de solicitud de documentación respecto al proponente ganador, es la etapa más complicada durante el proceso de contrataciones, indistintamente de la modalidad de contratación?</p>	<p>R.- Sí, porque hay empresas que no tienen en orden su documentación, es decir se presentan de una manera en la convocatoria y a momento de a presentación de los documentos, estos documentos reportan deudas de empresas, el rubro de la empresa no guarda relación con el proceso de contratación (perjuicio para la emisión de factura), los formularios con el que se presentan en ocasiones dice Empresa Unipersonal y resultan ser Empresas Jurídicas u S.R.L., etc</p>	<p>R.- Si, porque hay empresas que tienen cada problema particular, ya sea de sus impuestos, falta de actualización en el SEPREC o impuestos nacionales y hace que nos perjudiquemos en la contratación.</p>	<p>R.- Considero que no es complicado pero si muy delicado ya que depende de ello se procede a la elaboración del contrato u Orden de compra, alguna observación a la documentación de la empresa significaría el castigo a la empresa y correremos al riegos de declarar desierto la convocatoria si es que no hay otro proponente o proveedor.</p>
<p>5.- ¿Considera que sea necesario la implementación de un Formulario de ampliación de plazos en la Modalidad de Contratación Menor Consulta de Precios, en el Manual de procedimientos de contrataciones estatales - SICOES?</p>	<p>R.- Si, ya que con eso se cumpliría uno de los principios que establece la misma norma es decir la Ley 1178 y el Decreto 181 principio de eficiencia y economía en la entidad.</p>	<p>R.- Si, eso sería lo más practico e inmediato para que el sistema SICOES en nuestra entidad No se corte, por incumplir el cronograma de actividades.</p>	<p>R.- Seria muy práctico, ya que podríamos consolidar los procesos de contrataciones en esta modalidad, y no estar volviendo a iniciar nuevamente este proceso de contratación en caso de incumplimiento de los plazos por causa de los proveedores.</p>

Elaboración propia

En la primera pregunta de entrevista los entrevistados concuerdan que se tiene que actualizar el decreto supremo 0181 que refleje las exigencias actuales a la realidad laboral.

En cuanto a la pregunta dos indican que es necesario la incorporación de formulario, por falta de seriedad de propuestas de muchos proveedores, el incumplimiento al momento de presentación de documentos o del producto por parte de las empresas

En cuanto a la pregunta tres si tuvieron un contratiempo con sus cronogramas de plazos hecho que ha generado un desfase de plazos y he tenido que retrotraer sus fechas para que se enmarque en el plazo sin embargo en la entidad aquello genero desconfianza con algunas autoridades, desean poder ampliar el plazo de registro para no tener estos inconvenientes administrativos.

Consideran que si es delicado en cuanto a la pregunta cuatro se presentan de una manera en la convocatoria y a momento de presentación de los documentos, estos documentos reportan deudas de empresas, el rubro de la empresa no guarda relación con el proceso de contratación (perjuicio para la emisión de factura), los formularios con el que se presentan en ocasiones dice Empresa Unipersonal y resultan ser Empresas Jurídicas u S.R.L., etc.

2.1.3. Elaborar un formulario técnico, que coadyuve al registro oportuno de información en el sistema del SICOES, que permita un reporte oportuno de información respecto al proceso de contratación.

2.1.3.1. MANUAL DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE CONTRATACION ESTATALES.

El manual de operaciones claramente nos menciona en su numeral 3 que; las entidades públicas deberán publicar obligatoriamente en el SICOES todas las contrataciones mayores a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS) independientemente del origen de los recursos, la normativa y la modalidad de contratación, bajo la cual se efectúe el proceso de contratación.

La información registrada en el SICOES se constituye en la información oficial que registrará los procesos de contratación, siendo responsabilidad de la entidad el disponer los mecanismos administrativos de control interno, para verificar que la información que se publique corresponda al contenido de los documentos originales autorizados por el RPC, el RPA, el RAA, o en su caso por la MAE o MAEC. En caso de existir diferencias entre éstos

últimos y los documentos publicados en el SICOES, prevalecerán como oficiales los documentos publicados en el SICOES.

Las entidades públicas deberán utilizar con carácter obligatorio el Manual de Operaciones del SICOES, aplicando los procedimientos, plazos y condiciones para el registro de información de los procesos de contratación.²¹

El Manual de Operaciones del SICOES forma parte de la reglamentación de las presentes NB-SABS, por ello y para acto o actividad que se vaya a realizar en el proceso de contratación, existen formularios que deberán ser reportados al sistema, para demostrar la transparencia en los procesos de contratación, además de cumplir con los preceptos que establece la Ley 1178 y la Constitución Política del Estado en el que menciona que toda información respecto a actividades por las entidades públicas es de Carácter Público para la Población, en ese entendido los formularios que contiene este Reglamento son los siguientes:

2.1.3.1. PROCEDIMIENTOS, AMPLIACION DE PLAZOS Y CONDICIONES PARA EL NUEVO REGISTRO DEL FORMULARIO EN LÍNEA.²²

2.1.3.2. Manual de Operaciones del SICOES

Información Básica: Programa Anual de Contrataciones (FORM-PAC)

- a) Plazo de registro: Previo al inicio del primer proceso de contratación de la gestión y de manera previa al proceso de contratación cuando existan ajustes al PAC.
- b) Condiciones y Particularidades: En el PAC se incluirán todas las contrataciones de montos mayores a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS), independientemente del origen de los recursos.

2.1.3.3. Consulta de Precios (FORM - 110)

- a) Plazo de registro: Un día antes de la fecha establecida para la publicación de la oferta Identificada para la Consulta de Precios.
- b) Condiciones y particularidades:
 - I. Esta información deberá ser registrada para contrataciones de bienes, obras y servicios generales, realizadas bajo la modalidad de Contratación Menor, para contrataciones mayores a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs50.000.-

(CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS). No aplica para las contrataciones de servicios de consultoría.

- II. La Consulta de Precios se computará a partir del día siguiente hábil de efectuada la publicación de la oferta identificada, en el SICOES y deberá considerar mínimamente dos (2) días hábiles como plazo para la presentación de ofertas;
- III. La entidad debe registrar las especificaciones técnicas, características y atributos, cantidades, precio y/o demás condiciones de los bienes, obras o servicios, que fueron ofertados por el proveedor identificado de cada uno de los bienes y servicios requeridos los cuales deberán ser detallados de forma desagregada, utilizando el Catálogo de Bienes y Servicios del SICOES. Asimismo, deberá publicar la Declaración Jurada del proveedor aceptando la publicación de su oferta y las condiciones del proceso de contratación;
- IV. Independientemente de la forma de adjudicación (total, ítems, lotes, tramos, paquetes o ramos) cada uno de los bienes y servicios requeridos deberán ser identificados de forma desagregada, utilizando el Catálogo de Bienes y Servicios del SICOES, señalando las cantidades y precios unitarios;
- V. En el caso de contrataciones de servicios generales discontinuos, cuando las cantidades de consumo sean variables, se deberá estimar el monto total de acuerdo al monto presupuestado para el proceso;
- VI. Cuando se requiera realizar una nueva publicación de un proceso declarado desierto, previamente debe registrarse la Declaratoria Desierta de Consulta de Precios;
- VII. Cuando se requiera efectuar una siguiente publicación de un proceso anulado, previamente debe registrarse la Resolución de Anulación de la publicación anterior o documento de anulación para otras normativas.

En el párrafo cuarto para adelante (iv y demás) en ninguna de las descripciones habla de la posibilidad de ampliar o poder modificar el cronograma de plazos en esta modalidad de Contratación Menor-Consulta de Precios, lo que genera una vulneración a los derechos del proveedor y así mismo dejando al funcionario público, en una situación de una incorrecta aplicación del procedimiento administrativo para contrataciones, aclarando que si bien el proponente ganador presente el precio más bajo, y por ciertas circunstancias "x", caso de fuerza mayor o hecho fortuito que imposibilite al proponente ganador presentar su documentación para formalizar la Orden de compra/ servicio o Contrato, genera una alteración al cronograma inicial de actividades ya establecidas, es decir, llamar a un nuevo

proponente para que presente sus documentaciones implica otros días de mora para formalizar el proceso de contratación.

Ámbito de Aplicación. - Esta información debe ser registrada de acuerdo con los acontecimientos reales y diarios que se susciten en los procesos de contrataciones estatales a nivel nacional con entidades públicas que procedan a la adquisición de bienes y servicios.

Desde el inicio del proceso de Contratación iniciando con la convocatoria en el Sistema del SICOES, los mismos están sujetos a plazos de cumplimiento obligatorio, en caso de incumplimiento el sistema del SICOES a través del Órgano Rector- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas procede al Bloqueo automático del sistema, para nuevas convocatorias, lo que implica el impedimento para la adquisición de bienes y servicios para la entidad. Al respecto la convocatoria FORMULARIO 110 (Consulta de precios) muestra el cronograma de actividades a realizar para adquisición de ese bien o servicio, al respecto el D.S. 0181 menciona:

El Cronograma de Plazos. - Es el instrumento de planificación de plazos de cada proceso de contratación, que formará parte del DBC. El cronograma de plazos será elaborado por la entidad pública de acuerdo a las características y naturaleza de la contratación. Los plazos establecidos en el mismo son de cumplimiento obligatorio.

Grafico N°1

FORM 110	 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS	<i>Consulta de Precios Bienes</i>	 SICOES Sistema de Contrataciones Estatales
1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD			
<i>Código de la entidad</i>	<i>Denominación de la Entidad</i>	<i>Fax</i>	<i>Teléfono</i>
0138 - 00	UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER	6452192	6451970
2. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN			
CUCE : 24-0138-00-1419417-1-1			
<i>Fecha de publicación (en el SICOES) :</i> 15/03/2024			
<i>Objeto de la Contratación :</i> ADQUISICION DE SIETE ANTENAS WIFI Y UN SWITH DE 24 PUERTOS POE PARA EL PATIO HISTORICO Y TEATRO GRAN MARISCAL-IV CENTERARIO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA			
<i>Datos de identificación del proceso :</i>	<i>Modalidad</i>	<i>Código de la entidad para identificar al proceso</i>	<i>Nro. de invitación</i>
	Contratacion Menor	16/2024	1
3. DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN			
<i>Forma de adjudicación :</i> Por Items			
<i>Normativa utilizada :</i> NB-SABS (D.S.0181)			
<i>Tipo de contratación :</i> Bienes			
<i>Garantías solicitadas :</i> No se solicitan garantías			
<i>Moneda considerada para el proceso :</i> Bolivianos			
<i>Bienes o servicios recurrentes con cargo a la siguiente gestión:</i> No			

4. DETALLE DE BIENES, OBRAS O SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS							
#	Código del Catálogo	Objeto de Gasto	Descripción del bien o servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Proveedor Preseleccionado	Precio Total del Proveedor Preseleccionado
1	43211715	43500	Terminales portátiles de ingreso de información Antena wifi tipo mesh	Unidad	5	3,205.00	16,025.00
2	43211715	43500	Terminales portátiles de ingreso de información Antena wifi profesional	Unidad	2	2,830.00	5,660.00
3	43211730	43120	Sistema de adquisición de datos Switch 24 puertos pe + módulos sfp de 1 giga	Unidad	1	9,930.00	9,930.00
TOTAL: Treinta y un mil seiscientos quince 00/100							31,615.00
5. FUENTES Y ORGANISMOS FINANCIADORES							
#	Código	Descripción Fuente	Código	Descripción Organismo	% de participación		
1	20	Recursos Específicos	230	Otros Recursos Específicos	100		
6. PROYECTO/ACTIVIDAD							
Proyecto/Actividad		ACTIVIDAD	Entidad	0138-UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER			
			Dirección Administrativa	1-DIRECCION Y COORDINACION SUPERIOR			
Nro	Código		Descripción Categoría Programática				
1	0.0000.1		GESTIÓN ADMINISTRATIVA.				
7. PERSONAL DE LA ENTIDAD RELACIONADO CON EL PROCESO DE CONTRATACION							
Responsable del Proceso de Contratacion :		Rosales Prieto Alan Fernando Raul			Jefe Division De Contrataciones Y Activos Fijos		
Encargado de atender consultas :		Valda Estrada Juan Carlos			Tecnico De Redes Ditic		
8. PROGRAMACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES							
	Actividad		Fecha	Hora	Lugar		
1	Inicio del Proceso de Contratación (fecha fija)		18/03/2024				
2	Presentación de propuestas/ofertas (fecha fija)		20/03/2024	10:00	ELECTRÓNICO A TRAVES DEL RUPE		
3	Formalización del Proceso (fecha máxima)		22/03/2024				
4	Entrega definitiva (fecha máxima)		25/04/2024				
9. DOCUMENTOS PUBLICADOS							
N°	Tipo de documento	Datos de la publicación del archivo		Tamaño	Descargar		
		Fecha	Responsable				
1	Oferta del Proveedor Identificado	15/03/2024	maveramendi	1.19 MB	descargar		
2	Declaración Jurada del Proveedor	15/03/2024	maveramendi	227.87 KB	descargar		
10. DATOS DEL RESPONSABLE DE REGISTRO Y ENVIO DE LA INFORMACIÓN							
Nombre completo		Cargo			Medio de Envío		
MARIELI GLENDA VERAMENDI ALBA		Encargada De Registro Y Control Sicoes			Internet		
Fecha de publicación							
15/03/2024 15:06:36							

Fuente. - SICOES

En Decreto Supremo 0181 artículo 28 nos menciona únicamente en su párrafo:

III. La suspensión procederá cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal. Los plazos y actos administrativos se reanudarán mediante Resolución expresa, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramando el cronograma y

notificando en el SICOES y en la Mesa de Partes la reanudación del proceso de contratación.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.

De lo descrito mencionamos que esto es aplicable a los procesos de contratación ANPE y LP, la norma no aplica la ampliación de plazo podrá en los procesos de Contrataciones Menores - CONSULTA DE PRECIOS, tampoco indica que podrá realizarse la ampliación de plazo para la entrega de bienes, ya sea por el suceso de un caso fortuito o fuerza mayor, al respecto por diferentes situaciones ajenas a la labor de los funcionarios o ajenas al actuar de los proponentes no se logra cumplir con los plazos establecidos en el cronograma de plazos publicados en el sistema SICOES.

Si bien existe este acápite en el que menciona la posibilidad de suspender el proceso, es aplicable solamente a los procesos cuya convocatoria sea con el DBC, de los cuales son en la Modalidad ANPE y LP.

Grafico N°2

1.

CUCE:	Entidad:	Tipo Contratación:	Modalidad:	Objeto de Contratación:	Subasta	Fecha Publicación:	Fecha Presentación:	Estado:	Archivos:	Formularios:	Reportes:
23-0138-00-1382209-1-2	Universidad Mayor Real Y Pontificia De San Francisco Xavier	Bienes	LP	Adquisicion De Treinta Equipos De Sillones Dentales Para Uso En Las Clinicas Odontologicas De La Facultad De Odontologia De La Universidad San Francisco Xavier De Chuquisaca	Si	17/11/2023	11/12/2023	Contratado	Documento Base de Contratacion Convocatoria Resolucion de aprobacion del DBC Acta de Apertura Convocatoria a Ampliacion Resolución/Nota/Documento que autorice la Ampliacion	FORM 100 FORM 120 FORM 100-E FORM 170 FORM 200	Ver Ficha Ver Resultados de Subasta

2.

23-0138-00-1376946-1-1	Universidad Mayor Real Y Pontificia De San Francisco Xavier	Bienes	ANPE	Adquisicion De Dieciocho Mesas Metalicas, Tres Vitrinas Metalicas, Seis Casilleros Metalicos Y Dieciseis Estantes Metalicos Para La Facultad De Medicina De La Universidad San Francisco Xavier De Chuquisaca	Si	18/10/2023	25/10/2023	Contratado	Convocatoria Documento Base de Contratacion Acta de Apertura Res. de Adjudicacion (nota) Informe de la Comision/Responsable de Evaluacion Convocatoria a Ampliacion Resolución/Nota/Documento que autorice la Ampliacion Contrato/Orden de Compra/Orden de Servicio Ver mas...	FORM 100 FORM 170 FORM 100-E FORM 200 FORM 500	Ver Ficha Ver Resultados de Subasta
------------------------	---	--------	------	---	----	------------	------------	------------	--	--	--

3.

23-0138-00-1371755-1-1	Universidad Mayor Real Y Pontificia De San Francisco Xavier	Bienes	ANPE	Segunda Adquisición De Material E Insumos De Limpieza Para La Unidad De Almacén Del Hospital Universitario Stx.	Si	04/10/2023	11/10/2023	Contratado	Convocatoria Documento Base de Contratacion Acta de Apertura Informe de la Comision/Responsable de Evaluacion Res. de Adjudicacion (nota) Convocatoria a Ampliacion Resolución/Nota/Documento que autorice la Ampliacion Contrato/Orden de Compra/Orden de Servicio Ver mas...	FORM 100 FORM 170 FORM 100-E FORM 200 FORM 600 FORM 500	Ver Ficha Ver Resultados de Subasta
------------------------	---	--------	------	---	----	------------	------------	------------	--	--	--

Fuente. - SICOES

En el gráfico demostrado del SICOES nos muestra los formularios de ampliación en las convocatorias en la modalidad ANPE y LP, sin embargo no existe en la modalidad de Contratación Menor-Consulta de Precios, lo que genera una vulneración a los derechos del proveedor y así mismo dejando al funcionario público, en una situación de una incorrecta aplicación del procedimiento administrativo para contrataciones, aclarando que si bien el proponente ganador presente el precio más bajo, y por ciertas circunstancias “x”, caso de fuerza mayor o hecho fortuito que imposibilite al proponente ganador presentar su documentación para formalizar la Orden de compra/ servicio o Contrato, genera una alteración al cronograma inicial de actividades ya establecidas, es decir, llamar a un nuevo proponente para que presente sus documentaciones implica otros días de mora para formalizar el proceso de contratación.

2.1.3.4. AMPLIACIÓN DE FECHA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS O REPROGRAMACIÓN DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS O SUBASTA ELECTRÓNICA (FORM 100-E DE AMPLIACIÓN)

a) Plazo de registro:

- I. Antes de la fecha y hora inicialmente registradas en el SICOES para la presentación de propuestas.
- II. En el plazo máximo de tres (3) días hábiles computables a partir de la emisión del Comunicado de Inactividad del sistema emitido por el administrador del SICOES, en caso de reprogramación de presentación electrónica de propuestas o subasta electrónica.

b) Condiciones y particularidades:

- I. Esta información deberá ser registrada para todos los procesos de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública, y aquellos cuya normativa establezca la posibilidad de efectuar ampliación del plazo de presentación de propuestas.

Asimismo, aplicará para todos los procesos con convocatoria o consulta de precios afectados por un tiempo de inactividad que comprenda los plazos establecidos en el cronograma del proceso para las actividades de presentación electrónica de propuestas y/o subasta electrónica.

- II. El plazo ampliado se computará a partir de su publicación en el SICOES, debiendo la entidad publicar el nuevo cronograma de actividades del proceso.
 - a) Documentación Respaldatoria:
 - I. Resolución o documento que autoriza la ampliación (obligatorio).
 - II. Comunicado de inactividad del sistema, emitido por el Administrador del SICOES (obligatorio).

2.1.3.5. AMPLIACIÓN DE FECHA PARA LA ADJUDICACIÓN O FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (FORM 100-E DE AMPLIACIÓN)

- a) Plazo de registro: Antes de la fecha fijada para la adjudicación o formalización de la contratación.
- b) Condiciones y particularidades:
 - I. Esta información deberá ser registrada para todos los procesos de contratación bajo la modalidad ANPE, Licitación Pública y aquellos cuya normativa establezca la posibilidad de efectuar ampliación del plazo para la adjudicación o formalización de la contratación.
 - II. El plazo ampliado se computará a partir de su publicación en el SICOES, debiendo la entidad publicar el nuevo cronograma de actividades del proceso.

Al respecto las únicas ampliación o modificaciones al cronograma de actividades que podría realizarse es en las modalidades ANPE y LP.

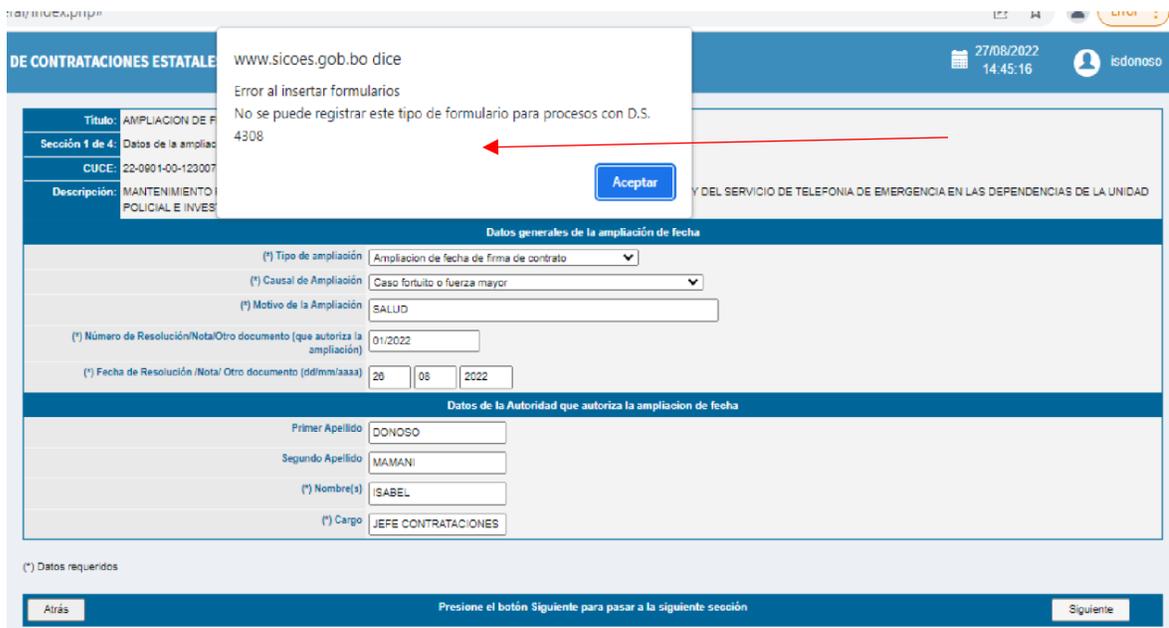
Ejemplo: Primer intento de registro para ampliación de plazo o modificación al cronograma de actividades en el SICOES para la Consulta de Precios-CM:

Gráfico N°3



Fuente: Sistema de Contrataciones Estatales SICOES

Gráfico N°4



Fuente: Sistema de Contrataciones Estatales SICOES

Por lo demostrado en los gráficos que nos antecede, se procedió a realizar el llenado de un formulario 100E que es la ampliación de plazos para la Modalidad ANPE Y LP, a pesar de que el numeral 7.2.2. indica que también podría ser para aquellos cuya normativa establezca la posibilidad de efectuar ampliación del plazo, existe una contradicción, ya que

se ha demostrado que no es posible aquello, el SISTEMA SICOES, advierte a través de una ventana el comunicado que dice:

**“NO SE PUEDE REGISTRAR ESTE TIPO DE FORMULARIO PARA
PROCESOS CON DECRETO SUPREMO 4308”**

El decreto Supremo 4308 Regula la publicación de la invitación al potencial proveedor como una actividad obligatoria a realizarse de manera previa a la formalización del proceso de contratación en la Modalidad de Contratación Menor-CONSULTA DE PRECIOS.²⁴

Si bien existe un proveedor identificado, no quiere decir que el mismo no sea pasible al incumplimiento en la presentación de documentos o en la entrega del bien o servicio. Sin embargo, al tener un cronograma con plazos realmente fatales la entidad procede, de manera involuntaria al incumpliendo de los plazos establecidos en el cronograma de actividades por omisión de registro del Formulario (os) del proceso de contratación, y en consecuencia el sistema procederá con el bloqueo automático para el registro de nuevas convocatorias (Formulario 100) y de consultas de precios, hasta que la entidad regularice la información pendiente

2.1.3. MODELO PARA LA PROPUESTA DE UN FORMULARIO TÉCNICO PARA LA AMPLIACIÓN DE PLAZO EN LA MODALIDAD DE CONSULTA DE PRECIOS (FORMULARIO. 110-E / AMPLIACIÓN DE PLAZO)

Grafico N°5

FORM 100-E Ampliación	 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA <small>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS</small>	Información de Ampliación <i>(Consulta de Precios - Contratación Menor)</i>	 SICOES <small>Sistema de Contrataciones Estatales</small>
1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD			
<i>Código de la entidad</i>	<i>Denominación de la Entidad</i>	<i>Fax</i>	<i>Teléfono</i>
0138 - 00	UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER	6452192	6451970
2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			
CUCE:23-0138-00-1382209-1-2			
Objeto de la Contratación : ADQUISICION DE TREINTA EQUIPOS DE SILLONES DENTALES PARA USO EN LAS CLINICAS ODONTOLOGICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA Normativa Utilizada : NB-SABS (D.S.0181) Modalidad de Contratación Contratación Menor (Bs. 20.000,00 a Bs 50.000,00) Tipo de Contratación : Bienes Código Interno de la Entidad CM 02/2024 Nro. Convocatoria/Invitación : 1			
3. DATOS GENERALES DE LA AMPLIACIÓN			
Tipo : Ampliacion de fecha de Adjudicacion/Dec.Desierta Causal : Complementación o sustentación del informe Motivo : SE SOLICITO A LA AGEMED LA CERTIFICACION DEL MARGEN DE PREFERENCIA DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO Y A LA FECHA NO SE TIENE RESPUESTA Nro. de Resolución/Nota/Otro documento : 198/2023 Fecha Resolución/Nota/Otro documento : 14/12/2023			

4. DETALLE DE BIENES Y SERVICIOS							
#	Código del Catálogo (UNSPSC)	Objeto de Gasto	Descripción del bien o servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio referencial unitario	Precio referencial total
1	42192107	43400	Sillones de examen clínico SILLON DENTAL	EQUIPO	30	49,720.00	49,720.00
5. REPROGRAMACIÓN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES							
	Actividad	Fecha	Hora	Lugar			
1	Inicio del Proceso de Contratación (fecha fija)	20/11/2023		División de Contrataciones y Activos Fijos Calle: Estudiantes N° 97			
2	Inspección previa (fecha fija)						
3	Consultas escritas (fecha fija)	24/11/2023	17:00	División de Contrataciones y Activos Fijos Calle: Estudiantes N° 97; mendoza.marco@usfx.bo			
4	Reunión de aclaración (fecha fija)	27/11/2023	15:00	División de Contrataciones y Activos Fijos Calle: Estudiantes N° 97; https://meet.google.com/snj-jvwwg-ihc O marca el: (US) +1 570-658-9121 PIN: 602 048 411#			
5	Aprobación del Documento Base de Contratación (fecha máxima)	29/11/2023					
6	Presentación de propuestas/ofertas (fecha fija)	11/12/2023	09:00	ELECTRÓNICO A TRAVES DEL RUPE			
7	Inicio de Subasta	11/12/2023	09:05	ELECTRÓNICO			
8	Cierre Preliminar de Subasta	11/12/2023	09:35	ELECTRÓNICO			
9	Apertura de Sobres (fecha fija)	11/12/2023	09:46	ELECTRÓNICO			
10	Adjudicación (fecha máxima)	27/12/2023					
11	Presentación de documentos para firma de contrato (fecha máxima)	19/01/2024					
12	Formalización del Proceso (fecha máxima)	26/01/2024					
13	Entrega definitiva (fecha máxima)	03/04/2024					
6. DOCUMENTOS PUBLICADOS							
N°	Tipo de documento	Datos de la publicación del archivo		Tamaño	Descargar		
		Fecha	Responsable				
1	Convocatoria a Ampliación	20/12/2023	maveramendi	1.69 MB	descargar		
2	Resolución/Nota/Documento que autorice la Ampliación	20/12/2023	maveramendi	2.5 MB	descargar		

Elaboración Propia

Este formulario claramente indica la forma de registro de Ampliación de plazos, Contrato u orden de Servicio o Compra, que es la formalización del proceso de contratación, este reporte de contrato u orden de compra/servicio es antes a la solicitud de documentos al proponente que en consecuencia de la revisión de los mismos.

Por lo mencionado, previo al registro de este contrato no existe otro formulario que pueda pre-registrarse para poder modificar el plazo en el cronograma de actividades, en esta modalidad de Contratación Menor-Consulta de Precios, ya habíamos mencionado por actos que susciten por casos fortuitos o hechos de fuerza mayor que puedan suceder durante el desarrollo del proceso de contratación, y que el mismo genera la alteración cronológica de las actividades a realizar, reiteramos, durante en la presentación de documentos por parte del proponente o después de la suscripción del contrato u orden de compra/servicio.

Al respecto el Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales SICOES nos detalla la posibilidad de ampliar la fecha al cronograma de actividades solo en las siguientes actividades:

- Ampliación de fecha de Presentación de Propuestas
- Formalización para la fecha de adjudicación o de Contratación

Ambas ampliaciones o modificaciones del cronograma de plazos, en la convocatoria pública, es aplicable y permisible antes de la formalización del proceso de contratación a través del Contrato u Orden de Servicio o compra, dentro de las Modalidades ANPE y LP, no obstante, no habla de la posibilidad de ampliación de plazo en la Modalidad Contratación Menor-Consulta de Precios.

En el caso de LP o procesos de contratación de obras existe la posibilidad de modificar el contrato en relación al plazo, monto u otras especificaciones técnicas, pero a través de un Contrato Modificatorio, debido a que esta modalidad trata de proyectos plurianuales es decir proyectos mayores a un año, en consecuencia, se modifica el cronograma de actividad respecto a la recepción definitiva de la Obra o servicios en el caso de Supervisiones.

Sin embargo, en el caso que nos atañe, en la modalidad contratación menor Consulta de Precios, no permite la modificación al cronograma de actividades ya que la tratarse de compras menores, que tienen una Orden de compra con una entrega menor a 15 días calendario además de la cuantía que son compras menores (desde 20.000 bs. hasta 50.000 bs.), plazos fatales en el cronograma de actividades de la convocatoria, que son fácilmente de rebasar o incumplir cuando suscitan casos excepcionales en proponentes que desisten de la convocatoria, etc., apuros o actos contrarios a la norma a los que se recurre por parte de los funcionarios públicos que operan con el sistema de contrataciones al momento de continuar con el proceso de contratación.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.2. CONCLUSIONES

- En conclusión, respecto a los resultados obtenidos podemos proponer que es necesario actualizar el Decreto Supremo 0181, respecto a la Contratación Menor en la Consulta de Precios que, si bien este Decreto menciona esta modalidad, existe muchos vacíos, ya que a CONSULTA DE PRECIOS en una nueva actividad que ha incorporado el Ministerio de Economía y Finanzas en la gestión 2020 con fines de transparencia en las contrataciones estatales a nivel Nacional.
- Si bien los resultados de nuestra entrevista muestra que los profesionales que trabajan en el área de Contrataciones indica que Reglamento con Apoyo de Medios electrónicos no responde a las necesidades socio-laborales es por la experiencia que ha permitido que den aquella respuesta, Que si bien el Reglamento con Apoyo de medios electrónicos le dedica 13 artículos a lo que es la CONSUTA DE PRECIOS, no nos habla respecto a casos fortuitos que pudiesen suceder en el desarrollo del cronograma de actividades en los procesos de contrataciones estatales.
- Al respecto habiéndose analizado el Manual de Contrataciones del Sistema de Contrataciones Estatales así como los resultados obtenidos en las entrevistas, se ha evidenciado que existen modelos de Formularios que permite la aplicación de plazos o modificación al cronograma de actividades, solamente en la Modalidad de Contratación ANPE y LP, dejando exento a contratación es menores, para que los proponentes o funcionarios que operan con el SICOES, puedan justificar el retraso de la documentación solicitada, para la formalización del proceso de contratación , ya sea bienes o servicios.
- Respecto a la manera de operar por parte de los operadores profesionales, que trabajan en la unidad de contrataciones, en varias oportunidades se han visto en inconvenientes, para el reporte oportuno de información al SICOES en esta Modalidad de contratación, no porque haya irresponsabilidad por su parte, sino más bien por hechos o casos fortuitos que ocasionalmente sucede con los proponentes (motivos de salud, viaje, robos, etc.), y al tratarse de una contratación menor, cuantía es Menor a 50.000 Bs., los pazos son fatales, es decir muy cortos para su contratación, los cuales se considera fácilmente de incumplir.

2.2.1. RECOMENDACIONES

- Se propone al Ministerio de Economía y Finanzas como Órgano Rector del sistema de Administración de Bienes y Servicios el seguimiento e implementación de un formulario técnico en el Manual de Operaciones del SICOES, que permita la modificación en el cronograma de actividades establecidos en la convocatoria cronograma de actividades, en la modalidad de contratación menor, consulta de precios, cuantías menor a 50.000 Bs a partir de la gestión 2024, para que coadyuve a un el uso adecuado de la normativa proporcionada por el Órgano Rector- Ministerio de Economía y Finanzas y así evitar que se incurra en una mala aplicación de la normativa o que obligue a los funcionarios a operar de manera clandestina, con irregularidades en las instituciones públicas.

BIBLIOGRAFÍA

1. Ley SAFCO Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamental de Estado.
2. Decreto Supremo 0181, compilado actualizado agosto 2021
3. Fernández Escalante Fernando (1973). Dirección y Organización de Empresas Privadas y Públicas. Ed. Madd. B. Aires
4. Decreto Supero 4505
5. Ley 2341 Ley de Procedimiento Administrativo, 23 de abril de 2002
6. Reglamento con Apoyo de Medios Electrónicos, aprobado mediante Resolución Ministerial 021 febrero de 2022.
7. Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales, Res. Min. aprobado mediante Resolución Ministerial 021 febrero de 2022.
8. OSORIO Manuel. (2007) Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, Ed. "Heliasta", Ed.35, Buenos Aires

ANEXOS

ENTREVISTA

- 1.- ¿Cree usted que el Decreto Supremo 0181 requiere de un ajuste o modificación para las contrataciones estatales en la Modalidad de Contratación Menor?
- 2.- ¿El Manual de procedimiento del SICOES, cuenta una serie de formularios de registro en el SICOES, todos adecuados al cronograma de actividades de las contrataciones, sin embargo, considera Usted la necesidad de incorporar algún otro formulario, para que coadyuve al cumplimiento de actividades (cronograma de plazos) en los procesos de contratación Menor – Consulta de Precios?
- 3.- ¿Alguna vez usted ha incumplimiento el cronograma de plazos establecidos en la convocatoria, a razón de un caso fortuito o Hecho de fuerza mayor, por parte del proponente en la Modalidad de Contratación Menor – Consulta de Precios?
- 4.- ¿Considera usted que la etapa de solicitud de documentación respecto al proponente ganador, es la etapa más complicada durante el proceso de contrataciones, indistintamente de la modalidad de contratación?
- 5.- ¿Considera que sea necesario la implementación de un Formulario de ampliación de plazos en la Modalidad de Contratación Menor Consulta de Precios, en el Manual de procedimientos de contrataciones estatales - SICOES?

Modelo para la Propuesta de un Formulario Técnico para la Ampliación de plazo en la modalidad de consulta de precios (Formulario. 110-E / ampliación de plazo)

Grafico N°5

<p>FORM 100-E Ampliación</p>	 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA <small>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS</small>	<p>Información de Ampliación <i>(Consulta de Precios - Contratación Menor)</i></p>	 SICOES <small>Sistema de Contrataciones Estatales</small>
1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD			
<i>Código de la entidad</i>	<i>Denominación de la Entidad</i>	<i>Fax</i>	<i>Teléfono</i>
0138 - 00	UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER	6452192	6451970
2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			
CUCE:23-0138-00-1382209-1-2			
Objeto de la Contratación : ADQUISICION DE TREINTA EQUIPOS DE SILLONES DENTALES PARA USO EN LAS CLINICAS ODONTOLÓGICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA			
Normativa Utilizada : NB-SABS (D.S.0181)			
Modalidad de Contratación : Contratación Menor (Bs. 20.000,00 a Bs 50.000,00)			
Tipo de Contratación : Bienes			
Código Interno de la Entidad : CM 02/2024			
Nro. Convocatoria/Invitación : 1			
3. DATOS GENERALES DE LA AMPLIACIÓN			
Tipo : Ampliación de fecha de Adjudicación/Dec.Desierta			
Causal : Complementación o sustentación del informe			
Motivo : SE SOLICITO A LA AGEMED LA CERTIFICACION DEL MARGEN DE PREFERENCIA DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO Y A LA FECHA NO SE TIENE RESPUESTA			
Nro. de Resolución/Nota/Otro documento : 198/2023			
Fecha Resolución/Nota/Otro documento : 14/12/2023			
Datos de la Autoridad que autoriza: ICHAZU BALDIVIESO GUALBERTO			
Cargo de la Autoridad : DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A.I.			

4. DETALLE DE BIENES Y SERVICIOS

#	Código del Catálogo (UNSPSC)	Objeto de Gasto	Descripción del bien o servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio referencial unitario	Precio referencial total
1	42192107	43400	Sillones de examen clínico SILLON DENTAL	EQUIPO	30	49,720.00	49,720.00

5. REPROGRAMACIÓN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	Actividad	Fecha	Hora	Lugar
1	Inicio del Proceso de Contratación (fecha fija)	20/11/2023		División de Contrataciones y Activos Fijos Calle: Estudiantes N° 97
2	Inspección previa (fecha fija)			
3	Consultas escritas (fecha fija)	24/11/2023	17:00	División de Contrataciones y Activos Fijos Calle: Estudiantes N° 97; mendoza.marco@usfx.bo
4	Reunión de aclaración (fecha fija)	27/11/2023	15:00	División de Contrataciones y Activos Fijos Calle: Estudiantes N° 97; https://meet.google.com/snj-jvwg-ihc O marca el: (US) +1 570-658-9121 PIN: 602 048 411#
5	Aprobación del Documento Base de Contratación (fecha máxima)	29/11/2023		
6	Presentación de propuestas/ofertas (fecha fija)	11/12/2023	09:00	ELECTRÓNICO A TRAVES DEL RUPE
7	Inicio de Subasta	11/12/2023	09:05	ELECTRÓNICO
8	Cierre Preliminar de Subasta	11/12/2023	09:35	ELECTRÓNICO
9	Apertura de Sobres (fecha fija)	11/12/2023	09:46	ELECTRÓNICO
10	Adjudicación (fecha máxima)	27/12/2023		
11	Presentación de documentos para firma de contrato (fecha máxima)	19/01/2024		
12	Formalización del Proceso (fecha máxima)	26/01/2024		
13	Entrega definitiva (fecha máxima)	03/04/2024		

6. DOCUMENTOS PUBLICADOS

N°	Tipo de documento	Datos de la publicación del archivo		Tamaño	Descargar
		Fecha	Responsable		
1	Convocatoria a Ampliación	20/12/2023	maveramendi	1.69 MB	descargar
2	Resolución/Nota/Documento que autorice la Ampliación	20/12/2023	maveramendi	2.5 MB	descargar