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

VICERRECTORADO

CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

"GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REACTIVOS DEL AREA DE LABORATORIO DEL BANCO DE SANGRE DE REFERENCIA DEPARTAMENTAL CHUQUISACA"

XIMENA SANDRA MEDINACELI

TRABAJO EN OPCIÓN AL GRADO DE DIPLOMADO EN GESTIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN EL MARCO DE LAS NB-SABS

SUCRE-BOLIVIA

2024

CESIÓN DE DERECHOS

Al presentar este trabajo como requisito previo para la obtención del Diploma en Gestión de Procesos de Contratación del Estado en el Marco de las NB-SABS de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, autorizo al Centro de Estudios de Postgrado 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.

XIMENA SANDRA MEDINACELI

Sucre, 14 de abril de 2024

DEDICATORIA

A Dios por no dejar que caiga en el momento más difícil.

A mi familia por todo el cariño brindado.

AGRADECIMIENTOS

A mi familia por todo el amor y su apoyo incondicional que me brindó.

A la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca y al tutor por ser una fuente de sabiduría y compartir sus conocimientos, valores y ayudarme a formarme profesionalmente al servicio de nuestra sociedad.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCCIÓN 1
1. Antecedentes 1
2. Justificación 2
3. Situación problémica 3
4. Formulación del Problema de investigación 3
5. Objetivo general 3
6. Objetivos específicos 3
7. Diseño metodológico 4
7.1 Investigación descriptiva 4
7.2 Investigación Propositiva 4
7.3 Métodos 4
7.3.1 Métodos teóricos 4
7.3.1.1 Método analítico 4
7.3.1.2 Método Sintético 5
7.3.1.3 Método Inductivo 5
7.4 Técnicas 5
7.4.1 Entrevistas 5
7.4.2 Revisión Documental 6
7.5 Instrumentos 6
7.5.1 Ficha de observación 6
7.5.2 Guía de entrevista 6
CAPÍTULO I 7
MARCO CONTEXTUAL Y TEÓRICO 7
1.1 Marco contextual 7
1.1.2 Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca 8
1.1.3 Macro localización de la ciudad de Sucre 9
1.1.3.1 Micro localización 9
1.1.4 Objetivos de la calidad 9
1.1.5 Misión 10
1.1.6 Visión 10

1.1.7 Estructura de organización del personal del Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca....10
1.2 Marco teórico....12
1.2.1 Programa Anual de Contrataciones....12
1.2.2 Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES)....12
1.2.3 Proceso de Adquisición....12
1.2.4 Propósito de la Guía....12
1.2.5 Proceso....13
1.2.6 Procedimiento....13
1.2.7 Clasificación de los medicamentos reconocidos por Ley....13
1.2.8 Marco legal....16
1.2.8.1 La Ley N° 1178 y el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS) 16
1.2.8.1.1 Generalidades....17
1.2.8.2 Modificaciones a los convenios....17
1.2.8.2.1 Registros....17
1.2.8.2.2 Generalidades....18
1.2.8.2.3 Evaluación de los proveedores....18
1.2.8.2.4 Evaluación de los insumos y servicios....18
1.2.8.2.5 Información contenida en las solicitudes....18
CAPÍTULO II....20
DIAGNÓSTICO....20
2.1 Resultados de la entrevista....20
2.1.1 Análisis de los resultados de la guía de entrevista....21
2.2 Procedimiento de Adquisición para materiales y reactivos....22
CONCLUSIONES....29
RECOMENDACIONES....30
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS....31

ÍNDICE DE TABLA

Tabla N°1 Guía de entrevista……...…….20

Tabla N°2 Términos para la Adquisición/Contratación menor…….24

Tabla N°3 Modalidad de contratación……..……25

Tabla N°4. Matriz del método, selección y adjudicación de bienes.....26

ÍNDICE DE FIGURA

Figura N° 1. Croquis de la ubicación del Banco de Sangre……..……...9

ÍNDICE DE DIAGRAMA

Diagrama N° 1. Organigrama Estructural del Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca……...……..11

Diagrama N°2. Procedimiento de adquisición de materiales y reactivos……..…22

INTRODUCCCIÓN

1. Antecedentes

En el presente trabajo es necesario citar las investigaciones que se relacionen con el tema, con el fin de obtener información que se use para el desarrollo de la misma:

El presente trabajo de investigación titulado: "Proceso de Adquisición de Bienes y su influencia en la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, 2019" es de tipo aplicada, diseño no experimental, enfoque cuantitativo y nivel descriptivo correlacional. La población estuvo conformada por 130 trabajadores de la Universidad Nacional del Altiplano, para determinar la muestra se decidió hacerlo de manera probabilística y como resultado se obtuvieron 97 personas. Para hacer la recolección de datos con relación al comportamiento de las variables proceso de adquisición de bienes y gestión administrativa, la encuesta fue elegida como técnica de obtención de datos y como instrumento se utilizó un cuestionario, conformado por 18 ítems con escala de valoración de Likert. Los resultados se presentan por medio de tablas y gráficos, para hacer la contrastación de la hipótesis, se utilizó el método estadístico Chi cuadrado, probándose la hipótesis general: el proceso de adquisición de bienes influye directa y positivamente en la gestión administrativa de la Universidad Nacional del altiplano. (Ayllón Amasifuén, 2019, p. 1)

El Manual de gestión de cadenas de suministros de reactivos e insumos de laboratorio fue creado para que el personal estandarice y sistematice el proceso logístico de reactivos e insumos de la cadena de suministros de laboratorio en las diferentes instancias técnico-administrativo, los establecimientos de primer y segundo nivel, publico y no públicos, que facilitara el acceso a insumos y reactivos de laboratorio donde garantizara los ciclos de la cadena de suministros principalmente de 5 componentes que son: selección, uso racional, precios asequibles, financiamiento, sostenible y sistema de salud confiable. El manual promueve una colaboración y enlaces continuos entre las actividades, los niveles del sistema y las personas responsables de administrar la cadena de suministros. (Gobierno de la República de Honduras, 2020)

Urdininea Forest (2020) en la investigación denominada "Plan de gestión de compras y adquisiciones para empresas constructoras" sirvió para desarrollar todas las herramientas aprendidas en el diplomado y aplicarlo en una propuesta de plan de gestión en el sector de

compras y adquisiciones para las empresas de construcción, donde se realizó previo análisis cualitativo y cuantitativo referente a las empresas y la logística que se usa en el proceso de compras en la ciudad de Potosí, para ver si realmente las empresas requieren de un plan. De acuerdo al sondeo se pudo comprobar que es necesaria la implementación de un plan que mejore el proceso y de mayores beneficios fructíferos a las empresas de la ciudad. (p.1)

Baptista Rivera (2020) en su investigación "Implementación de un sistema de gestión de adquisiciones de materiales para el proyecto de vivienda social-zona ex Sancho" que presenta los problemas en el incumplimiento de la entrega de los materiales a obra, robo de materiales en los almacenes, la inexactitud de los materiales almacenados, almacenamiento de materiales inservibles, falta de planeación en los responsables del proyecto por lo que se plantea eliminar y mitigar dichas perdidas, entonces con la implementación se espera incrementar la rentabilidad de la empresa en un 2% debido a que reducirá 5 % de los Gastos por Compras de Materiales, sin contar que al ser mas eficaces en la entrega a tiempo, se reducirá costos indirectos. La mejora continua es pieza fundamental para el proceso de implementación y así mismo tener el registro del desempeño de los proveedores hará que no se incida en errores. Finalmente, lo que se puede destacar es que no solo se debe aprender aspectos como los principios, conocer la teoría de Lean Construction sino también tomar en cuenta otros elementos como el factor humano de la empresa, problemáticas organizacionales, necesidad de esquematizar y ordenar procesos de acuerdo al tipo de proyecto, tomar en cuenta los controles de calidad como parte de la planificación donde no solo se involucre la parte técnica sino también administrativa. (p.35)

En las investigaciones mencionadas no existe investigación similar a la que se desarrollará, pero se seleccionará la información que se considere más pertinente para la fundamentación de la propuesta tomando en cuenta la normativa actual que se maneja a nivel nacional.

2. Justificación

En el Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca actualmente no cuenta con procedimiento actualizado que le permita adquirir materiales y reactivos, por lo tanto, la investigación tiene por finalidad proponer una guía que le permita llevar un trabajo mas eficiente y le facilite el proceso de adquisición.

La justificación practica es que facilitará el trabajo al proporcionar la guía al personal

encargado del proceso de adquisición para que tome en cuenta la propuesta y lo llegue a poner en práctica aplicando todos los procedimientos necesarios de la guía.

En cuanto a la justificación metodológica mediante el uso de las técnicas de revisión documental y la entrevista se logrará identificar los resultados de la revisión de información como procesos de adquisición identificando los elementos que este contiene y en la entrevista se logrará entender los motivos del problema de investigación y de qué manera afecta al personal y en la atención que ellos brindan a la ciudadanía.

3. Situación problémica

Debido a la carencia de procedimientos y el desconocimiento de la normativa por parte del personal en el Banco de Sangre en la compra, adquisición y contrataciones de bienes como son los materiales y reactivos, donde no son efectuadas bajo los principios de eficacia, eficiencia y económica, situación que genera el incumplimiento de las metas y objetivos del personal en las actividades que realiza afectando así también en el tiempo de la solicitud produciendo una deficiente adquisición.

Por la falta de procedimientos que faciliten los conocimientos al personal, es que no se cuenta con información oportuna y confiable sobre la adquisición de los mismos. A pesar de que el problema resulta ser notorio desde hace algún tiempo, no se ha puesto el interés del caso en realizar una solución mucho más rápida y eficiente en el ámbito del Banco de Sangre. Entonces es evidente la necesidad de optimizar la adquisición de materiales y reactivos, para que dé solución a los problemas identificados y evite los contratiempos en la solicitud.

4. Formulación del Problema de investigación

¿De qué manera se puede contribuir en la adquisición de materiales y reactivos del área de laboratorio del Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca?

5. Objetivo general

Proponer guía para la adquisición de materiales y reactivos del área de laboratorio del Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca

6. Objetivos específicos

a) Sistematizar los fundamentos teóricos, contextual y normativos para la adquisición de materiales y reactivos del área de laboratorio del Banco de Sangre de Referencia

Departamental Chuquisaca

b) Determinar el grado de conocimiento del personal sobre la normativa relacionada con la adquisición de materiales y reactivos

c) Establecer los lineamientos de procedimientos de la adquisición, recepción, manejo y custodia de materiales y reactivos para el uso del personal del Banco de Sangre.

d) Elaborar la guía para la adquisición de materiales y reactivos para el uso del personal de la institución.

7. Diseño metodológico

7.1 Investigación descriptiva

La investigación descriptiva o método descriptivo de investigación es el procedimiento usado en ciencia para describir las características del fenómeno, sujeto o población a estudiar. (Martínez, 2020).

El estudio alcanzó un nivel descriptivo porque permite identificar la situación del problema y comprender la necesidad del personal de la institución.

7.2 Investigación Propositiva

Es el estudio donde se formula una solución ante un problema, previo diagnóstico y evaluación de un hecho o fenómeno. (Tantalean, 2015)

La investigación es propositiva por que propone una Guía de procedimiento de adquisición de materiales y reactivos para contribuir en el trabajo del personal del Banco de Sangre.

7.3 Métodos

La metodología aplicada en el desarrollo del trabajo de investigación tiene un enfoque cualitativo, toda vez que este enfoque se basa en métodos de recolección de datos no estandarizados ni predeterminados completamente, y tal recolección consiste en obtener las perspectivas y puntos de vista de los involucrados en el trabajo de investigación.

7.3.1 Métodos teóricos

7.3.1.1 Método analítico

Es un modelo de estudio científico que se enfoca en la lógica empírica y la experimentación

directa. Este método se utiliza principalmente en las ciencias, tanto en las ciencias sociales como en las ciencias naturales. Su objetivo es analizar y comprender de manera detallada los elementos y características de un fenómeno u objeto de estudio. (Alvarado, 2023)

Se utilizará este método en la presente investigación porque se realizará un análisis minucioso de las limitaciones y deficiencias de los resultados obtenidos del objeto de estudio.

7.3.1.2 Método Sintético

Procedimiento mental en el que se tiene como meta la comprensión total de aquello de lo que ya se conocen sus partes y particularidades. La síntesis va de lo abstracto a lo concreto, ya que pasa de los elementos (abstractos) al todo concreto y real. (Alvarado, 2023)

Se utilizará para determinar y comprender los resultados del objeto de estudio que son problemas que suceden en la adquisición de materiales y equipos y obtener resultados de manera concreta.

7.3.1.3 Método Inductivo

El método inductivo es un tipo de razonamiento que consiste en obtener conocimientos generalizables a partir de conocimientos específicos. Así, va de la observación de fenómenos particulares a la formulación de conclusiones generales. (Arellano, 2015).

El método inductivo se aplicará en el presente estudio para interpretar el problema identificado para obtener conclusiones que se puedan generalizar a otras investigaciones similares.

7.4 Técnicas

7.4.1 Entrevistas

La entrevista es una técnica de gran utilidad en la investigación cualitativa para recabar datos; se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de conversar. (Bravo, 2019)

Se aplicó al personal de la institución como la directora y la responsable del Laboratorio para conocer sus conocimientos y criterios sobre la necesidad de una guía que facilite la adquisición de materiales y reactivos.

7.4.2 Revisión Documental

La revisión documental es una técnica de observación complementaria, en el caso de un registro de acciones y programas. La revisión documental permite hacer una idea del desarrollo y las características de los procesos y también la información que se confirma o se pone en duda. (Méndez, 2010)

Esta técnica se utilizará para la recolección de información necesaria para elaborar el marco teórico, contextual, antecedentes de otras investigaciones similares y también la guía de adquisición de materiales y reactivos mediante la revisión de bibliográfica como libros, investigaciones similares, artículos, manuales, guías y pagina web.

7.5 Instrumentos

7.5.1 Ficha de observación

El instrumento que permite al observador situarse de manera sistemática en aquello que realmente es objeto de estudio para la investigación; también es el medio que conduce la recolección y obtención de datos e información de un hecho o fenómeno. (Cortez, 2019)

Se utiliza para la recolección de información necesaria para identificar los puntos importantes del contenido del proceso de contratación de materiales y reactivos para tomar en cuenta en el desarrollo de la guía de adquisición de materiales y equipos.

7.5.2 Guía de entrevista

La guía de entrevista es un documento que contiene los temas, preguntas sugeridas y aspectos a analizar en una entrevista. (Ortiz Cruz, 2015).

La guía de entrevista es un documento en forma de tabla que contiene las preguntas con la interpretación de las respuestas de las entrevistadas.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL Y TEÓRICO

1.1 Marco contextual

El presente estudio se realizó en el Departamento de Chuquisaca en la ciudad de Sucre, donde se encuentra situado el Banco de Sangre de Referencia Departamental.

1.1.1 Antecedentes del Banco de Sangre de Referencia Departamental de Chuquisaca

El 30 de septiembre de 1990 se crea el Laboratorio Regional SIDA que en el desempeño de sus funciones detecta el primer caso de SIDA en Sucre. Esta pesquisa, sumada a otras infecciones que se transmiten por sangre y ante la ausencia de su control de calidad se plantea la necesidad de establecer un Banco de Sangre que reúna todas las condiciones que señalan las Normas Internacionales.

En diciembre de 1990 la Dra. María del Carmen Torricos entonces jefe del Laboratorio SIDA, elabora un Proyecto que es presentado y posteriormente aprobado por la Cooperación Francesa para su financiamiento.

En 1994 se recibe de Francia en calidad de Donación los primeros equipos destinados al futuro Banco de Sangre.

En el año 1997 la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca dentro del Programa de Extensión a la Comunidad firma un Convenio Interinstitucional con el Proyecto Sucre Ciudad Universitaria, la Prefectura del Departamento y la Alcaldía Municipal para la implementación y puesta en marcha un Banco de Sangre de Referencia en base a los equipos conseguidos por la Dra. Torricos y otros adquiridos por el Proyecto Sucre Ciudad Universitaria.

El 23 mes de mayo del año 2003, después de 14 años de esfuerzo se inaugura el Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca, con presencia de autoridades Universitarias, Programa Nacional de Sangre del Ministerio de Salud y Deportes, autoridades Departamentales, y la Embajada de Francia.

Debido a la creciente demanda de unidades de sangre, hemocomponentes y la cantidad de donantes que concurren al Banco de Sangre se vio la necesidad de ampliar cuatro veces las

instalaciones del Banco de Sangre. En la gestión 2008 se realizaron las gestiones para adquisición de una Unidad Móvil totalmente equipada para realizar colectas externas de donación de sangre por las diferentes arterias de la ciudad, instituciones y facultades de la ciudad.

Desde el primer día de funcionamiento, la UMRPSFXCH se hizo cargo del Banco de Sangre en virtud a su compromiso de extensión e interacción universitaria con la sociedad civil y sus instituciones, es así que el Banco de Sangre nace bajo tres principios rectores: la extensión social, la formación y la investigación.

La sangre total que se obtiene es gracias a la donación voluntaria o altruista, donación solidaria y donación exigida; esta debe ser segura para poder utilizar de manera eficaz en pacientes que lo necesiten.

1.1.2 Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca

El personal del Banco de Sangre de Referencia Chuquisaca está capacitado para obtener sangre con calidad y en forma oportuna realizar los despachos a todos los centros hospitalarios del departamento, tanto en el área urbana como en el área rural.

El Banco de Sangre de Referencia Chuquisaca, actualmente presta sus servicios a la sociedad a través de la promoción a la donación voluntaria de sangre, captación de donadores voluntarios, procesamiento, fraccionamiento y distribución de Hemocomponentes seguros, de calidad y en forma oportuna a todos los centros de salud que lo soliciten. Este ente está destinado a satisfacer las necesidades de la medicina transfusional y aumentar la seguridad de los productos sanguíneos que se distribuyen en Chuquisaca.

La institución tiene como función satisfacer las necesidades de la medicina transfusional y aumentar la seguridad de los productos sanguíneos que se distribuyen en el departamento. A continuación, se muestra las estadísticas obtenidas en el Banco de Sangre con relación al número de donantes efectivos según el tipo de donación, sexo, producción de hemocomponentes y pruebas de laboratorio. (Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca, 2019).

1.1.3 Macro localización de la ciudad de Sucre

El Banco de Sangre se encuentra en el departamento de Chuquisaca en la ciudad de Sucre.

1.1.3.1 Micro localización

La ubicación del Banco de Sangre se puede observar en la figura 1.

Figura N° 1. Croquis de la ubicación del Banco de Sangre

Fuente: Google maps

1.1.4 Objetivos de la calidad

- Obtener 100% de resultados satisfactorios en los Programas de Evaluación Externa de Calidad provistos por el Programa Nacional de Sangre a través de INLASA.
- Capacitar al personal en normas y estándares emanados del Ministerio de Salud a través del Programa Nacional de Sangre.
- Capacitación y actualización permanente al personal para un mejor desempeño a través de cursos, seminarios, conferencias, talleres, etc.
- Mantener la captación del 50% de donantes voluntarios y altruistas de sangre en la gestión 2019 a 2021.

1.1.5 Misión

El Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca, tiene como misión satisfacer la demanda de productos sanguíneos seguros y de la más alta calidad en el momento oportuno a los pacientes de los diferentes Hospitales tanto en la ciudad de Sucre como de provincias del Departamento de Chuquisaca que lo requieren de acuerdo a tratamiento médico, basado en los principios de calidad equidad y seguridad.

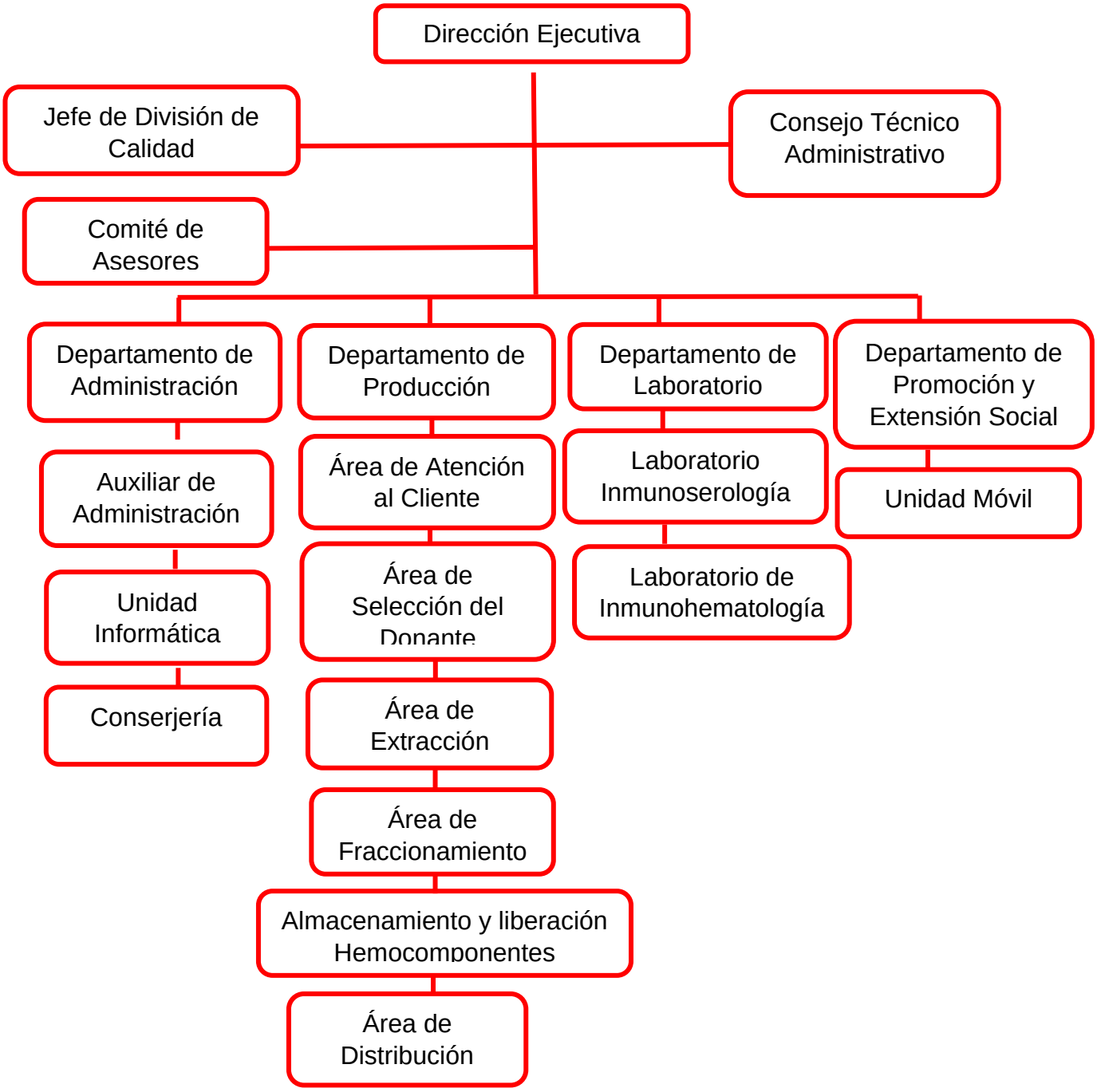
1.1.6 Visión

Mantener en los próximos cinco años los mismos niveles de calidad con una administración transparente, autofinanciable, capaz de responder rápidamente a las exigencias legales y técnicas con responsabilidad, pro-actividad, dinamismo, flexibilidad, excelentes niveles de eficiencia y eficacia, requeridos para otorgar Sangre Segura como medio terapéutico en forma oportuna a quien la necesite, con atenciones de calidad, respetando principios éticos, bioéticos y valores humanos, sin discriminación alguna, respetando culturas, religión y saberes ancestrales, alcanzando con ello la plena satisfacción de servir y el reconocimiento por la excelencia de gestión de los elementos que la componen, la calidad de los servicios ofertados y su rol eminentemente social.

1.1.7 Estructura de organización del personal del Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca

La estructura del Banco de Sangre se puede ver en la diagrama N°1

Diagrama N° 1. Organigrama Estructural del Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca



Fuente: Obtenido de Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca

1.2 Marco teórico

1.2.1 Programa Anual de Contrataciones

Es el instrumento de planificación de las contrataciones, por el cual una entidad pública programa las compras y contrataciones de una gestión, en función de su programación de operaciones anual, presupuesto y flujo de caja. (Decreto Supremo Nº 27328, 2004, p. 554)

1.2.2 Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES)

El Sistema de Contrataciones Estatales - SICOES, es el único 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 del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. (Estado Plurinacional de Bolivia, 2022, p.2)

1.2.3 Proceso de Adquisición

Es el conjunto de actividades que realiza la institución o establecimiento farmacéutico que permite adquirir los medicamentos y dispositivos médicos que han sido incluidos en el plan de compras, con el fin de tenerlos disponibles para la satisfacción de las necesidades de sus usuarios, beneficiarios o destinatarios. (Ministerio de Protección Social, 2007)

El ente regulador de medicamentos reconocidos por ley en Bolivia es la Agencia Estatal de Medicamentos y Tecnologías en Salud-AGEMED, del Ministerio de Salud y Deportes, que dentro de sus funciones se encuentra el emitir autorizaciones de comercialización mediante registros sanitarios y otras autorizaciones, para uso de medicamentos y tecnologías en salud.

Entonces Bolivia reconoce una amplia variedad de medicamentos que deben cumplir con ciertos requisitos establecidos por el AGEMED, en el marco de la Ley 1737, ley del medicamento.

1.2.4 Propósito de la Guía

El propósito de la guía es establecer un marco regulatorio para la licitación, evaluación, selección, negociación y adjudicación a través del proceso definido local e internacionalmente como Solicitud de Propuestas. (Estado Libre Asociado de Puerto Rico Autoridad de Energía Eléctrica, 2016, p.3)

Las disposiciones de esta guía son aplicables a todo empleado de la Autoridad y a toda

persona particular o entidad jurídica que intervenga directa o indirectamente en procesos de Adquisición de bienes.

1.2.5 Proceso

Un proceso es un conjunto de operaciones que se realizan o suceden con un determinado fin. (Urey Espinar, 2010, p.34)

1.2.6 Procedimiento

Los procedimientos son aquellos planes de actividades que señalan la secuencia cronológica más eficiente para obtener los mejores resultados en cada función concreta de una empresa. (Urey Espinar, 2010, p.34)

1.2.7 Clasificación de los medicamentos reconocidos por Ley

A los fines reglamentarios, los medicamentos reconocidos por Ley clasifican en:

- **Genéricos:** Combinación de uno o más fármacos con otras sustancias farmacológicamente inactivas llamadas excipientes, que sirven para darle volumen a la presentación farmacéutica y que facilitan la producción, el transporte, el almacenamiento, la dispensación y la administración de los fármacos se identifican por la denominación común internacional (DCI).
- **Marca comercial:** Combinación de uno o más fármacos con otras sustancias farmacológicamente inactivas llamadas excipientes, que sirven para darle volumen a la presentación farmacéutica y que facilitan la producción, el transporte, el almacenamiento, la dispensación y la administración de los fármacos se identifican por una marca comercial específica.
- **Preparados oficinales:** Aquel medicamento elaborado según las normas de correcta elaboración y control de calidad establecidas al efecto y garantizado por un farmacéutico o bajo su dirección, dispensado en oficina de farmacia o servicio farmacéutico, destinado a su entrega directa a los enfermos a los que abastece dicha farmacia o servicio farmacéutico.
- **Fórmulas magistrales:** La fórmula magistral es el medicamento destinado a un paciente individualizado, preparado por un farmacéutico, o bajo su dirección, y que es dispensado tanto en las oficinas de farmacia, como en los servicios farmacéuticos

hospitalarios. Este tipo de medicamento debe estar prescrito por un profesional sanitario que debe detallar los principios activos que incluye.

- **Homeopáticos:** Son considerados medicamentos homeopáticos cuando posean las siguientes características:

  _ El medicamento homeopático responde a la Ley de los Semejantes.

  _ El producto ha sido llevado a un grado infinitesimal de dilución y simultáneamente ha sido dinamizado por sucesión (agitación) o trituración.

- **Naturales, tradicionales y artesanales:** Son considerados medicamentos naturales, tradicionales y artesanales cuando cumplan las siguientes especificaciones:

  _ Los productos naturales utilizados para la elaboración de este tipo de medicamentos deben poseer una actividad terapéutica definida y demostrada, ya sea mediante estudios farmacológicos experimentales o por la documentación que respalde se usa tradicional.

  _ Las materias primas utilizadas no deben poseer principios farmacológicamente activos con efectos terapéuticos antagónicos.

  _ Siempre que se trate de un producto ya descrito en la lista oficial de productos naturales aceptados, las indicaciones propuestas deberán coincidir con las señaladas. Para nuevas indicaciones el solicitante deberá justificar científicamente la nueva indicación.

  _ En su formulación podrán utilizarse excipientes o aditivos universalmente aceptados por la tecnología farmacéutica vigente para la fabricación diferentes formas farmacéuticas aceptados para productos naturales.

- **Especiales:** Se trata de medicamentos que por sus características especiales requieren una regulación específica, así como requisitos específicos para su producción, distribución y uso, y que son utilizados para tratar enfermedades raras o graves. Estos medicamentos suelen ser más costosos que los medicamentos convencionales y están diseñados para pacientes con necesidades médicas especiales.
- **Biológicos y Hemoderivados:** Son medicamentos obtenidos a partir de microorganismos, sangre u otros tejidos, cuyos métodos de fabricación pueden incluir:

_ Crecimiento de cepas de microorganismos en distintos tipos de sustratos.

_ Empleo de células eucarióticas.

_ Extracción de sustancias de tejidos biológicos, incluidos los humanos, animales y vegetales.

_ Productos obtenidos por ADN recombinante o hibridomas.

_ La propagación de microorganismos en embriones o animales, entre otros.

- **Dietéticos:** Son aquellas formas farmacéuticas administrados por vía oral y destinados a prevenir, tratar o curar cualquier enfermedad que adiciona una de las siguientes asociaciones: vitaminas, minerales, aminoácidos, hiervas u otras sustancias o extractos de origen vegetal e incluso animal (extractos de glándulas), enzimas probióticos, prebióticos, vitaminas más minerales y proteínas, vitaminas más minerales, vitaminas o proteínas más oligoelementos.
- **Odontológicos:** Son aquellos que usan para tratar problemas dentales y bucales.
- **Cosméticos:** Toda sustancia o formulación destinada a ser puesta en contacto con las partes superficiales del cuerpo humano (epidermis, sistema piloso y capilar, uñas, labios y órganos genitales externos) o con los dientes y las mucosas bucales, con el fin exclusivo o principal de limpiarlos, perfumarlos, modificar o mejorar su aspecto, protegerlos, mantenerlos en buen estado o corregir los olores corporales.
- **Radiofármacos:** Son radioisótopos adheridos o moléculas biológicas que tienen la capacidad de actuar en órganos, tejidos o células concretas del cuerpo humano. Estos fármacos radiactivos son empleados en el diagnóstico y en el tratamiento de enfermedades.
- **Dispositivos médicos:** Es cualquier instrumento, aparato, implemento, máquina, implante, material u otro artículo similar o relacionado, usado solo en combinación, incluidos los accesorios y el software necesario para su correcta aplicación propuesta por el fabricante en su uso con seres humanos para:

  _ Diagnóstico, prevención, supervisión, tratamiento o alivio de una enfermedad.

  _ Investigación, sustitución o soporte de la estructura anatómica o de un proceso fisiológico.

_ Control de la natalidad

_ Examen in vitro de muestras derivadas del cuerpo humano

_ Diagnóstico, prevención, supervisión, tratamiento o alivio de una enfermedad

_ Apoyo y sostenimiento de la vida

_ Desinfección de dispositivos médicos.

_ No cumple su acción básica prevista en o sobre el cuerpo humano por medios farmacológicos, inmunológicos o metabólicos, pero que puede ser asistido en sus funciones por dichos medios.

- **Sustancias para diagnóstico y Reactivos para laboratorio:**

Cualquier producto destinado por el fabricante para ser utilizado in vitro en el estudio de muestras procedentes del cuerpo humano, incluidos las donaciones de sangre y tejidos con el objetivo de proporcionar información relativa:

_ A un estado fisiológico o patológico.

_ A una anomalía congénita

_ Para determinar la seguridad y compatibilidad con receptores potenciales.

_ Para supervisar medidas terapéuticas. (SR Consultores, 2023)

1.2.8 Marco legal

1.2.8.1 La Ley N° 1178 y el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS)

La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, aprobada el 20 de julio de 1990, es un modelo de gestión pública por resultados, establece los sistemas de Administración y Control y el régimen de responsabilidades por la función pública. La Ley N° 1178 tiene la característica de ser una Ley: Marco, Especial, Instrumental y Sistémica (Estado Plurinacional de Bolivia, 2019, p.23).

La Ley N° 1178 regula los sistemas:

• Para programar y organizar las actividades

• Para ejecutar las actividades programadas

• Para controlar la gestión del sector público. (Estado Plurinacional de Bolivia, 2019, p.23).

1.2.8.1.1 Generalidades

Los servicios de sangre establecerán, mantendrán y documentarán procedimientos para el establecimiento y la revisión de convenios relacionados con la adquisición y entrega de servicios y productos.

Nota 5. Para asuntos relacionados con la adquisición de productos y servicios por parte de los servicios de sangre (ver sección 7).

Nota 6. Los convenios incluyen contratos, órdenes y acuerdos entre los servicios de sangre con sus usuarios y proveedores. Las propuestas de convenios deben ser revisadas por los servicios de sangre para asegurarse que:

• Los requisitos del usuario están adecuadamente definidos y documentados;

• Cualquier discrepancia entre los requisitos del convenio y las características de los productos o servicios ofrecidos bajo dicho convenio sea resuelta;

• Los servicios de sangre tienen la capacidad de cumplir con los requisitos del convenio, y

• Los límites de las responsabilidades aceptadas por cada una de las partes deben estar definidas.

Los servicios de sangre establecerán convenios para asegurar que la sangre y productos sanguíneos intercambiados entre instituciones o centros cumplen con los requisitos de calidad establecidos para la protección del donante, del paciente receptor y del personal de los servicios de sangre.

Nota 7. No se considera objeto de convenio la información requerida por parte de la autoridad sanitaria con fines de vigilancia epidemiológica, diagnósticos y evaluación de programas.

1.2.8.2 Modificaciones a los convenios

Los servicios de sangre definirán como se modifican los convenios existentes, y como esas modificaciones se comunicarán por escrito al personal pertinente.

1.2.8.2.1 Registros

Los servicios de sangre mantendrán los registros de las revisiones de convenios existentes y

como esas modificaciones se comunicarán por escrito al personal pertinente (ver sección 17). (Organización Panamericana de la Salud, 2012, p. 17)

En la sección 7 de Insumos y Servicios de la OPS menciona que :

1.2.8.2.2 Generalidades

Los servicios de sangre establecerán y mantendrán procedimientos documentados para asegurar que los insumos y servicios adquiridos, satisfacen los requisitos especificados.

1.2.8.2.3 Evaluación de los proveedores

Los servicios de sangre deberán:

• Evaluar y seleccionar a los proveedores de insumos y servicios que afecten la calidad de la sangre y componentes sanguíneos. La evaluación y la selección deberán hacerse con base en la aptitud del proveedor para satisfacer los requisitos especificados.

• Definir el tipo y el alcance del control que los servicios de sangre aplicarán a los proveedores.

El tipo y el alcance del control del proveedor dependerán del tipo de insumo, del impacto del insumo o servicio sobre la calidad del producto o servicio final generados por los servicios de sangre, y del desempeño previo de ese proveedor

• Establecer y mantener registros de la calidad de los proveedores.

• Informar a la sección de administración con autoridad para adquirir insumos o servicios, las fallas que se detecten en la satisfacción de los requisitos por parte de un proveedor.

1.2.8.2.4 Evaluación de los insumos y servicios

Los servicios de sangre deberán definir las características técnicas y de calidad requeridas por los insumos y servicios. Los insumos deberán ser evaluados previo a su adquisición y al momento de su recepción en los servicios para, verificar que cumplen con los requerimientos. Durante este proceso deberán almacenarse correctamente identificados y en forma separada.

1.2.8.2.5 Información contenida en las solicitudes

Los documentos que se utilicen para la adquisición, por compra o donación, de insumos y servicios deberán contener datos que describan claramente el producto o el servicio

solicitado. Los servicios de sangre deberán revisar y aprobar, antes de su difusión, todos los documentos de solicitud para comprobar que corresponden adecuadamente a los requisitos especificados. (Organización Panamericana de la Salud, 2012, p. 25)

CAPÍTULO II
DIAGNÓSTICO

Para realizar la presente investigación se recurrió a la elaboración de entrevista a las funcionarias como la directora y responsable del Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca, fue necesario la recolección de los datos cualitativos porque existe dudas en el proceso de adquisición de materiales y reactivos para conocer de cerca los problemas que atraviesa en el proceso de compra.

2.1 Resultados de la entrevista

Tabla 1. Guía de entrevista

Preguntas	Interpretación
Funciones que desempeña el área de compras y adquisiciones	Participar en la determinación de las previsiones necesarias para garantizar la suficiencia económica del Programa Anual de Adquisiciones, de acuerdo con las necesidades de las áreas de la institución. Observar estrictamente lo establecido por el D.S.0181 para la adquisición de bienes y servicios que requiera la institución. Recibir y tramitar las requisiciones de compra, generadas por las diversas áreas de la empresa observando las políticas, normas y aspectos legales vigentes. Verificar la correcta y oportuna recepción de los bienes y materiales adquiridos, y su correspondiente entrega a las diferentes unidades. Realizar las acciones que permitan liquidar en tiempo y forma las obligaciones derivadas de la operación del Programa Anual de Adquisiciones.

	Preparar y realizar la oportuna entrega de la información relativa a los actos y contratos realizados por la entidad. Preparar la información para Auditoría. Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia.
¿Qué problemas puede apreciar en el área en que se desempeña?	La falta de reglamentos de la institución para la adquisición de bienes y servicios.
¿Qué problemas y dificultades causa la inexistencia de manuales administrativos?	Se cometen errores en los procedimientos a causa de no existir manuales ni guías para realizar las adquisiciones.
¿Por qué existen las demoras en las contrataciones?	Las demoras existen por la falta de procedimientos de contratación. También sería la falta de algunos informes para completar la documentación.
¿Cómo desarrollan la compra menores en este momento si no se cuenta con un manual?	Con los procedimientos enmarcados en el Decreto Supremo 0181.
¿Cuánto es el tiempo Máximo para realizar una contratación?	El tiempo máximo es, depende de la modalidad, porque los plazos son diferentes.
¿Usted cree que es necesario una guía de adquisición de materiales y reactivos?	Si, porque ayudara a agilizar las adquisiciones y mejorar el trabajo del personal de la institución.

Fuente: elaboración propia

2.1.1 Análisis de los resultados de la guía de entrevista

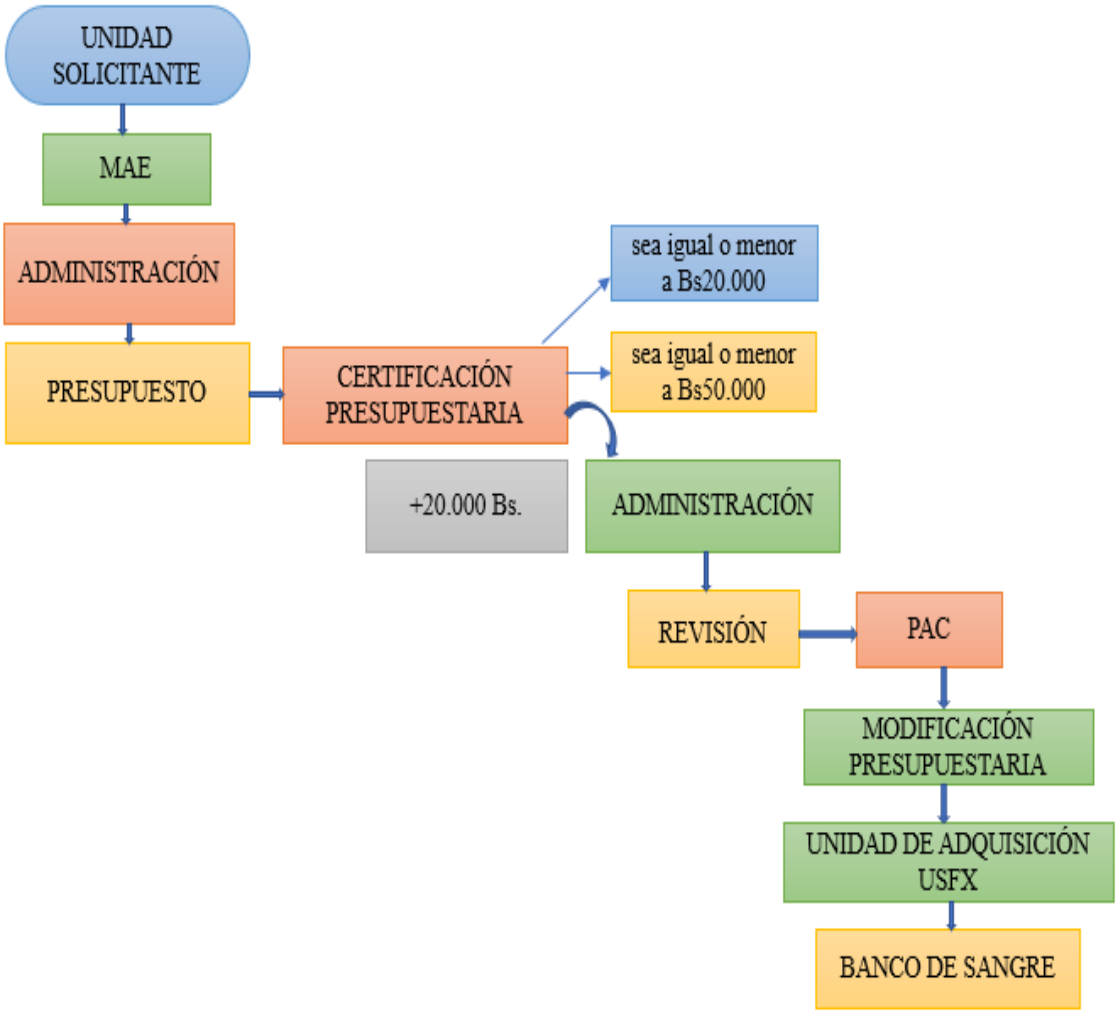
En la guía de entrevista las participantes tienen conocimiento sobre las funciones que desempeña en la compra y adquisiciones, pero el principal problema es que no se cuenta con una guía de procedimientos de adquisiciones de bienes que ayude en el momento de realizar

la solicitud de adquisición de materiales y reactivos, el no conocer a cabalidad el proceso de compra menor de bienes genera retraso y por ende afecta en un futuro porque no tienen los materiales y reactivos a tiempo retrasando el trabajo que realizan en el Banco de Sangre. La falta de reglamento provoca que el personal se equivoque en la solicitud, los conocimientos que tienen son básicos y es necesario dar solución al problema para que realicen un trabajo eficiente.

2.2 Procedimiento de Adquisición para materiales y reactivos

Para lograr la estructura de la guía se realizó una revisión de diferentes fuentes de información con el fin de que facilite el desarrollo.

Diagrama N°2. Procedimiento de adquisición de materiales y reactivos



Fuente: Elaboración propia

b) Procedimiento de Adquisiciones

La adquisición de bienes es un proceso el cual abarca desde la identificación de las necesidades, selección de modalidad de compra, preparación y acuerdo del contrato, y todas las fases de la administración del contrato hasta el final de los servicios contractuales o de la vida útil del bien (activo).

- **Planificación de Adquisiciones**

Los siguientes aspectos deben tenerse en cuenta:

- Método para realizar las adquisiciones;
- Existencia de una lista de potenciales proveedores;
- Disponibilidad segura de fondos y autorización para utilizarlos;
- Preparación y entrega de descripciones adecuadas de las adquisiciones;
- Plazos de entrega;
- Criterios de evaluación;
- Justificación adecuada en el caso de realizar adquisiciones no competitivas (no es aceptable la indicación de urgencia, cuando ésta es el resultado de una falta de planificación previa y debida).

La unidad solicitante de adquisiciones elabora el plan de adquisiciones, el cual contempla la actividad, el presupuesto y la realidad financiera del Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca.

La MAE autorizará la orden de compra y la administración evaluará el cumplimiento del plan de adquisiciones y si resulta necesario realizar modificaciones al plan anteriormente mencionado.

- **Solicitud de adquisiciones:**

La solicitud de adquisición debe incluir como mínimo, la siguiente información:

- descripción detallada de los materiales y reactivos requeridos
- cantidad requerida

- unidad de medición
- plazos de entrega/ejecución
- lugar de entrega/ejecución
- precio estimado de la adquisición
- otra información que se considere necesaria (por ej: método de envío, certificaciones, etc.)

La preparación de especificaciones técnicas o términos de referencia constituye uno de los puntos más importantes de un proceso. A continuación, se brinda un breve resumen de los principales aspectos a considerar para cada caso.

Las especificaciones, deben ser genéricas a fin de maximizar la competencia. Se pueden establecer con especificaciones técnicas y/o por combinación de la siguiente información:

- Funcional;
- Rendimiento;
- Diseño;
- Marca de fábrica a marca comercial;
- Muestra (sólo cuando los métodos antes indicados para describir un bien, no son factibles de aplicar, las muestras pueden utilizarse para facilitar la adquisición del bien).

Términos de Referencia (servicios): los términos de referencia resultan fundamental para el buen entendimiento de los trabajos requeridos. Deben definir el trabajo que se requiere y las responsabilidades del Contratista.

Adicionalmente, la solicitud deberá estar acompañada de la autorización correspondiente.

Tabla N°2 Términos para la Adquisición/Contratación menor

Monto de la Adquisición/ Contratación del Servicio.	**Modalidad de contratación**	**Autorizante**
sea igual o menor a Bs50.000	Modalidad de contratación menor	----------

sea igual o menor a Bs20.000	Modalidad de contratación menor	----------

Tabla N°3 Modalidad de contratación

MODALIDAD	**Cuantía**	**Plazo de presentación de propuestas**	**Plazo de presentación de documentos para formalizar la contratación**	**La contratación se puede realizar mediante (2)**	**Responsable del proceso de contratación**
Contratación menor (1)	Bs. 1 hasta Bs. 50.000	(3)	Define la entidad	Contrato, orden de compra	RPA

Fuente: elaboración propia

(1) En la modalidad de Contratación Menor: a) para la contratación de bienes, utilizar el Mercado Virtual (Bs 1.- a 20 000.-) y b) para la contratación de bienes, obras y servicios generales utilizar el mecanismo de Consulta de Precios (>Bs 20 000.- a 50 000.-)

(2) Para la contratación de bienes y cuando el método de selección y adjudicación sea el Precio Evaluado más Bajo, utilizar el procedimiento de Subsata Electrónica

(3) Proceder según lo establecido en el RE-SABS

En base a la información proporcionada, el personal de adquisiciones determinará el método y tipo de proceso a seguir.

- **Métodos de Selección y Adjudicación**

De acuerdo a las NB-SABS y los Documentos Base de Contratación (DBC) emitidos por el Órgano Rector, existen métodos de selección y adjudicación, los cuales deben ser utilizados de acuerdo al tipo de bienes de contratación. Los métodos de selección y adjudicación

básicamente son criterios (económico y técnico) que se toman en cuenta al momento de decidir cuál es la oferta/cotización/propuesta que satisface los requerimientos del banco de sangre.

Precio Evaluado más Bajo.

Este método considera una evaluación económica y técnica:

• La propuesta económica no tiene puntaje.

Para el efecto se revisa la existencia de errores aritméticos y la aplicación de márgenes de preferencia, cuando corresponda.

Posteriormente se selecciona a la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

• La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo se somete a la evaluación de la propuesta técnica, aplicando la metodología cumple/no cumple.

• Se adjudica al proponente cuya propuesta económica evaluada es la más baja y cumple con las especificaciones técnicas.

En la siguiente tabla se presenta una matriz donde se observa el método de selección y adjudicación existente, tomando en cuenta el tipo de contratación a realizarse.

Tabla N°4. Matriz del método, selección y adjudicación de bienes

MÉTODO DE SELECCIÓN DE ADJUDICACIÓN	CALIDAD, PROPUESTA TECNICA Y COSTO	CALIDAD	PREPUESTO FIJO	MENOR COSTO	PRECIO EVALUADO MAS BAJO
BIENES	Si	si			Si

Fuente: elaboración propia

Para la elección de alguno de los métodos de selección y adjudicación debe recordarse que algunos métodos privilegian más el aspecto económico, otros las condiciones adicionales de cada propuesta y otros ponderan ambos aspectos asignándole un peso relativo a cada uno de ellos.

Los procedimientos detallados sobre la aplicación de cada Método de Selección y Adjudicación, se encuentran en los Documentos Base de Contratación (DBC) emitidos por el Órgano Rector.

Otro aspecto que debe tomarse en cuenta en los procesos de contratación es la Forma de Adjudicación, que de acuerdo a las NB-SABS y los modelos de DBC pueden ser por el total, ítems, lotes, tramos, paquetes o ramos.

La Forma de Adjudicación determina si un proceso de contratación será atendido por un único proponente adjudicado, o si se permitirá la concurrencia de más proponentes adjudicados que atenderán los requerimientos de la entidad. A continuación, se presentan algunos ejemplos de su aplicación:

• Por el Total.

Implica que la totalidad del objeto de contratación se adjudicará a un solo proveedor o contratista.

• Por Ítems.

Implica que la totalidad del objeto de contratación puede adjudicarse a varios proveedores o consultores individuales de línea.

•Por Lotes.

Implica que la totalidad del objeto de contratación puede adjudicarse a varios proveedores de bienes y servicios.

Un lote es un conjunto de productos o servicios, cuyo tamaño, tipo y características son similares.

•Por Paquetes.

Implica que el objeto de contratación puede adjudicarse a varios contratistas.

• Por Tramos.

Implica que el objeto de contratación puede adjudicarse a varios contratistas.

• Por Ramos.

Implica que el objeto de contratación puede adjudicarse a varios contratistas.

Capacidad para contratar: según que lo establece el Decreto Supremo Nº 27328 en el ARTÍCULO 7º (Impedidos para participar en los Procesos de Contratación)

CONCLUSIONES

- Respecto al marco teórico se establece las teorías pertinentes, conceptos, normativas y el contexto actual en donde se realizó la investigación se logró mediante una revisión bibliográfica de fuentes como libros, artículos, leyes, decretos, páginas web, etc. Información necesaria para fundamentar la investigación, describir el marco legal y contexto actual.
- En la identificación de información se analizó la situación problemática donde se identificó en la entrevista que la unidad de adquisiciones de la USFX no cuenta con una guía de adquisición de materiales y reactivos, entonces la falta de procedimientos ocasiona demora en la solicitud de adquisición por lo que se identifica la necesidad de contar con una guía que ayude a mejorar el trabajo en la unidad y de que manera llegue a beneficiar al Banco de Sangre.
- En base a la necesidad de dar solución al problema es que se propone una guía de adquisición de materiales y reactivos con el fin de mejorar el trabajo que desempeña el personal del Banco de Sangre mediante la revisión documental de documentos que colaboraron con el desarrollo de la estructura de la guía como son manuales, guías de contratación de bienes, normativas vigentes.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Unidad de adquisiciones USFX organizar cursos de capacitación y actualización en la contratación y disposición de bienes, difundiendo la información entre todos y cada uno de los que intervienen en los procesos.

Se recomienda realizar los procesos y procedimientos en el área de adquisiciones de acuerdo a los resultados obtenidos de la investigación, coordinando tiempos y movimientos, optimizando la retención de los trámites en las instancias del proceso.

Se sugiere la elaboración de un reglamento interno actualizado, ya que el actual no se ajusta en tiempos y requerimientos a lo que se necesita en la Unidad de adquisiciones de la USFX, para que la adquisición de bienes no sufra contratiempos y el Banco de sangre obtenga los materiales y reactivos a tiempo para realizar su trabajo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arias Gómez, J., Villasís Keever, M. A. y Miranda Novales, M. G. (2016). El protocolo de investigación III: la población de estudio. Revista Alergia México, 63 (2), 201-206.https://www.redalyc.org/pdf/4867/486755023011.pdf

Ayllon Amasifuen, J. D. (2019). Proceso de Adquisición de Bienes y su influencia en la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, 2019 [Tesis de grado, Universidad Inca Garcilaso de la Vega]. http://intra.uigv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.11818/5909/TESIS_AYLLON%20AMASIFUEN.pdf?sequence=9&isAllowed=y

Arellano F. (2015). Método inductivo. https://www.significados.com/metodo-inductivo/

Alvarado M. (11 de febrero 2023). ¿En que consiste el metodo analítico. https://situam.org.mx/educa/en-que-consiste-el-metodo-analitico.html.

Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca. Nosotros. [En linea] [Actualizado el 2019; Acceso el 20 de junio del 2021]. Disponible en: http://bancodesangre.usfx.bo/misionVision.php

Barrios Loayza, J. M. (2022). Elaboración de un manual de procedimientos para procesos de contratación modalidad contratación Nacional por Convocatoria- Adquisición de medicamentos e insumos farmacéuticos, conforme el D.S. 4505 y la NB- SABS, V.III. [Monografía, Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca]. http://sij.usfx.bo/elibro/principal.usfx

Baptista Rivera, C. (2020). Implementación de un sistema de gestión de adquisiciones de materiales para el proyecto de vivienda social-zona ex Sancho. [Monografía, Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca]. http://sij.usfx.bo/elibro/principal.usfx

Cortez QMySMP, (2019). Desarrollo de instrumentos de evaluación pautas de observación. https://www.inee.edu.mx/wp-content/uploads/2019/08/P2A356.pdf.

Gobierno de la republica de Honduras, (2020). Manual de gestión de cadenas de suministros de reactivos e insumos de laboratorio. https://es.slideshare.net/aligarcia8/manual-de-gestion-de-cadenas-de-suministros-de-reactivos-e-insumos-de-laboratorio

Estado Plurinacional de Bolivia (2 de febrero de 2022). Manual de operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES. https://www.economiayfinanzas.gob.bo/sites/default/files/202301/Manual%20de%20Operaciones%20del%20SICOES%2002022022.pdf

Estado Plurinacional de Bolivia, (2019). Guía de procesos de contratación pública. https://www.unodc.org/documents/bolivia/Guia_Contratacion_Publica_a_nivel_Municipal.pdf

Estado Plurinacional de Bolivia, (2 de febrero de 2022). Manual de operaciones del sistema de contrataciones estatales - SICOES https://www.economiayfinanzas.gob.bo/sites/default/files/2023-01/Manual%20de%20Operaciones%20del%20SICOES%2002022022.pdf

Estado Libre Asociado de Puerto Rico Autoridad de Energía Eléctrica, (2016). Guía para procesos de adquisiciones de bienes y servicios a través de solicitud de propuestas. https://ieefa.org/wp-content/uploads/2020/05/Guia-para-procesos-de-adquisiciones.pdf

García Tamayo, R., Soler Lahittebignott, M. C. y Latorre Arteaga, S. (2017). La investigación científica y el metodo clinico para la formacion del profesional de la salud. Revista Eumed. https://www.eumed.net/libros/1703/metodo-sistemico.html#:~:text=El%20M%C3%A9todo%20Sist%C3%A9mico%20Estructural%20Funcional%20expresa%20la%20l%C3%B3gica%20o%20sucesi%C3%B3n,la%20Teor%C3%ADa%20General%20de%20Sistemas.

Instituto Pedagógico Latinoamericano y Caribeño (1997). *Metodología de la Investigación Educativa II. Material Docente Básico*, Ministerio de Educación, La Habana.

Martínez C. (2020). Investigación descriptiva: tipos y características. https://www.studocu.com/co/document/universidad-antonio-narino/metodos-epidemiologicos/investigacion-descriptiva/28012916

Méndez D. (2010). Revisión documental. https://adsucc.fandom.com/es/wiki/Revision_Documental#%C2%BFQu%C3%A9_es_la_revisi%C3%B3n_documental?

Ministerio de Protección Social, (2007). Manual de condiciones esenciales y procedimientos del servicio farmacéutico. Colombia

Ortiz Cruz, M. (30 de abril de 2015). Guía de entrevista y de observación. https://prezi.com/ooatecj5_fgt/guia-de-entrevista-y-de-observacion/

Organización Panamericana de la Salud, (2012). Estándares de Trabajo para Servicios de Sangre. Revista PAHO, 3(3), 1-154. https://www3.paho.org/hq/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=health-systems-services-sistemas-servicios-salud-5372&alias=21393-estandares-trabajo-servicios-sangre-tercera-edicion-393&Itemid=270&lang=pt

Procesos de contratación de bienes, obras y servicios generales y de consultoría (compro boliviano). Decreto Supremo Nº 27328. 31 de enero de 2004 (Bolivia)

SR Consultores, (20 de septiembre de 2023). Clasificación de los Medicamentos Reconocidos por Ley en Bolivia [Archivo de Vídeo]. https://www.youtube.com/watch?v=R2294wHFWUg

Tantalean M.(2015). El alcande de las investigaciones juridicas. http://revistas.upagu.edu.pe/index.php/AV/article/view/173.

Tejerina Valle M. y otros. Estándares de sangre para servicios de sangre. Editorial Imagen y Creación. La Paz Bolivia. 2004, pp. 34.

Urey Espinar, V. (2010). Implementación del manual de procedimientos para la contratación de bienes y servicios caso dpto: ivo-comando general del ejército. [Proyecto de grado, Universidad Mayor de San Andrés]. https://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/28735/PG-329.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Urdininea Forest, M. P. (2020). Plan de gestión de compras y adquisiciones para empresas constructoras. [Monografía, Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca]. http://sij.usfx.bo/elibro/principal.usfx

Uruña Juli, M. S. (2017). Estrategias de Suministros de Medicamentos e Insumos de la Farmacia Institucional de la Universidad, 2016. [Tesis de Grado, Universidad Mayor de San Andrés]. 2016https://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/17586/TM-1926.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca (2019). Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca. https://bancodesangre.usfx.bo/index.php

ANEXOS

Anexo N°1

Entrevistas

Entrevista dirigida al personal del Banco de Sangre

La presente entrevista tiene la finalidad de recabar información sobre: "Guía para la adquisición de materiales y reactivos del área de laboratorio del Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca", entonces se solicita el llenado de acuerdo a su propio criterio y se le agradece por participar en la entrevista.

Nombre y apellido: Lic. Natividad Arancibia.

Cargo: Responsable de laboratorio.

1. ¿Cuáles son las funciones que desempeña el área de compras y adquisiciones?

R: Son responsables de la adquisición de bienes y servicios. Lo hacen buscando proveedores, negociando contratos y aprobando pagos para garantizar la suficiencia economica del programa anual de adquisición.

2. ¿Qué problemas puede apreciar en el área en que se desempeña?

R: El error de no escuchar ni comunicarse (ni siquiera en reuniones), no cumplir con el reglamento de la institución.

3. ¿Qué problemas y dificultades causa la inexistencia de manuales administrativos?

Falta de comprensión, errores, fallas en la producción, perdidas a causa de no existir manuales de guias.

4. ¿Porqué existen las demoras en las contrataciones?

R: Por procesos de reclutamiento y selección, por la falta de algunos informes para completar la documentación.

5. ¿Cómo desarrollan la compra menores en este momento si no se cuenta con un manual?

R: Actualmente hacemos el uso de la normativa nacional vigente decreto supremo 0181, normas y reglamentos internos.

6. ¿Cuánto es el tiempo máximo para realizar una contratación?

R: Es deacuerdo al reglamento interno que se maneja en la universidad.

7. ¿Usted cree que es necesario una guía de adquisición de materiales y reactivos?

R: Es muy necesario por que va a ayudar a la efectividad del trabajo de adquisiciones.

Entrevista dirigida al personal del Banco de Sangre

La presente entrevista tiene la finalidad de recabar información sobre: "Guía para la adquisición de materiales y reactivos del área de laboratorio del Banco de Sangre de Referencia Departamental Chuquisaca", entonces se solicita el llenado de acuerdo a su propio criterio y se le agradece por participar en la entrevista.

Nombre y apellido: Lic. Shirley Lenz

Cargo: Directora del Banco de Sangre

1. ¿Cuáles son las funciones que desempeña el área de compras y adquisiciones?

R: Las funciones del area de Compras y adquisiciones son: cuando se Busca proveedores y se negocia los Contratos para asi aprobar los pagos y garantizar La Suficiencia o Suficiencia economica del programa Anual de Adquisicion.

2. ¿Qué problemas puede apreciar en el área en que se desempeña?

R: Los problemas que se presentan es el error de no escuchar ni comunicarse tanto en Reuniones y no Cumplen con el Reglamento de la Institucion.

3. ¿Qué problemas y dificultades causa la inexistencia de manuales administrativos?

R: Los problemas que causa son:
- La falta de comprension
- Los errores y fallos en la produccion
- Las perdidas a causa de no existir Manuales y Guias.

4. ¿Porqué existen las demoras en las contrataciones?

R: Las demoras en las Contrataciones existen por la falta de algunos Informes para Completar la documentacion

SHOT ON MI 9T PRO
AI TRIPLE CAMERA

5. ¿Cómo desarrollan la compra menores en este momento si no se cuenta con un manual?

R: Las Compras menores los Realizamos con el uso de la Normativa nacional Vigente que es el decreto 0191.

6. ¿Cuánto es el tiempo máximo para realizar una contratación?

R: El tiempo es deacuerdo al Reglamento Interno que se maneja en la Universidad.

7. ¿Usted cree que es necesario una guía de adquisición de materiales y reactivos?

R: mi Respuesta es que Si es Muy Necesario una guia para adquirir Materiales Reactivo porque eso nos permitiria a Lograr la efectividad dlel Trabajo de adquicion de Materiales Reactivos

SHOT ON MI 9T PRO
AI TRIPLE CAMERA

Anexo N°2

Guía de entrevista

Preguntas	Interpretación