

**UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE
SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA
VICERRECTORADO
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**



**PROPUESTA DE UN MODELO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS
PROFESIONALES RESPONSABLES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA
UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER
DE CHUQUISACA**

**Trabajo en opción a diplomado en el Diplomado Gestión de Procesos de
Contratación del Estado en el Marco de las NB-SABS, Versión Cuarta**

**Flora Salas Hinojosa
Profesor Guía: Cristhian I. Valdivia**

Sucre, 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 IV 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. Flora Salas Hinojosa

Sucre, 19 de abril de 2024

Índice

Resumen	1
INTRODUCCIÓN	2
1. Antecedentes	2
2. Situación Problemática	4
3. Formulación del Problema de investigación o Pregunta Científica	5
4. Objetivos	5
4.1 Objetivo General	5
4.2 Objetivos Específicos	5
5. Justificación	6
6. Diseño Metodológico	7
6.1 Tipo de Investigación	7
6.2 Métodos	7
6.3 Técnicas de investigación	8
CAPITULO I	11
1. MARCO TEÓRICO Y CONTEXTUAL	11
1.1 Marco Teórico	11
1.1.1 Ley de Contrataciones del Estado Plurinacional de Bolivia	11
1.1.2 Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental	11
1.1.2.1 Objetivos de La Ley 1178	12
1.1.2.2 Finalidades de la Ley N°1178	12
1.1.3 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa	12
1.1.3.1 Objetivos del Sistema de Organización Administrativa	13
1.1.4 Responsabilidades de los Funcionarios Públicos	13
1.1.4.1 Responsabilidad Administrativa	14
1.1.4.2 Responsabilidad Ejecutiva	14
1.1.4.3 Responsabilidad Civil	15
1.1.4.4 Responsabilidad Penal	15
1.1.5 Principios de contratación pública	15
1.1.6 Objetivos de la contratación pública	15
1.1.7 Participantes del proceso de contratación	16
1.1.8 Procedimientos de contratación	17

1.1.9	Control y supervisión.....	17
1.1.10	Participación ciudadana y sociedad civil.....	17
1.1.11	Procedimientos de Contratación	17
1.1.11.1	Licitación Pública	17
1.1.12	Plazos de los procesos de contratación	18
1.1	Marco Contextual.....	19
1.1.1	Descripción de la Ley de Contrataciones del Estado Plurinacional de Bolivia 19	
1.1.2	Antecedentes legislativos	19
1.1.3	Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la USFX	19
1.1.4	Participantes del Proceso de Contratación en la USFX.....	19
1.1.5	Calificación para la Licitación Publica	20
1.1.6	Organización de los responsables de los procesos de contratación en la USFX 20	
1.1.7	Competencias de los profesionales responsables de los procesos de contratación en Bolivia.....	21
1.1.7.1	Conocimiento legal.....	21
1.1.7.2	Capacidad de planificación.....	21
1.1.7.3	Habilidades de comunicación	22
1.1.7.4	Habilidades de negociación.....	22
1.1.7.5	Ética y responsabilidad	22
1.1.7.6	Capacidad de toma de decisiones.....	22
1.1.8	Análisis de la tecnología en los procesos de contratación en Bolivia	22
	CAPITULO II	24
	DIAGNOSTICO Y PROPUESTA.....	24
2.1	DIAGNOSTICO.....	24
2.2.1	Análisis del actual procedimiento que siguen los profesionales responsables de contratación pública en la USFX	24
2.2.2	Análisis de las necesidades de capacitación, de los responsables de contratación pública en la USFX.....	28
2.2.3	Fases de su aplicación: sistematización del procedimiento de realización del Delphi.....	29
2.2.4	Cuestionario	30
2.2.5	Análisis de las entrevistas	33

2.2 Propuesta.....	37
CURSO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN	38
a) Resumen Ejecutivo.....	38
b) Fundamentación.....	38
c) Relación entre los Problemas Profesionales, el Objeto de Estudio, el Perfil Profesional y la Exigencia Científica.....	39
d) Objetivos.....	40
e) Grado del Postgrado y sus Características.....	40
f) Estructura y Organización Curricular.....	40
g) Modalidades y Requisitos de Ingreso y de Graduación.....	42
CAPITULO III	44
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	44
CONCLUSIONES	44
RECOMENDACIONES	45
Bibliografía	46

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Selección de entrevistados.....	10
Tabla 2 Plazos de los procesos de contratación	25
Tabla 3 Preguntas, primer entrevistado.....	31
Tabla 4 Preguntas, segundo entrevistado	32
Tabla 5 Análisis comparativo de la primera pregunta	34
Tabla 6 Análisis comparativo de la segunda pregunta.....	35
Tabla 7 Análisis comparativo de la tercera pregunta	36
Tabla 8 Análisis comparativo de la cuarta pregunta.....	37

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Objetivos del SOA	13
Ilustración 2 ORGANIGRAMA DE LA DE DIVISIÓN DE CONTRATACIONES Y ACTIVOS.....	20
Ilustración 3 Esquema de Funcionamiento del SABS.....	28
Ilustración 4 Fases del proceso.....	29

PROPUESTA DE UN MODELO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA USFX

Resumen

La investigación producto del relevamiento de información de la presente monografía, tiene su asidero en una base teórica que conlleva a un análisis de tipo cualitativo, de tal manera que habiéndose identificado el problema de investigación cuya base hace referencia a optimizar el desempeño profesional de los responsables de los procesos de contratación en la Universidad, pues permite esbozar la problemática con una base académica como planteo de una solución en busca de una propuesta educativa, para actualizar al referido personal, de esa manera se plantea hacer el análisis documental considerando la documentación existente en recursos humanos, por otra parte verificar los manuales de funciones, descriptor de cargos y el manual de procesos, de tal manera que estos nos den un enfoque del perfil necesario para cumplir con las demandas de las diferentes facultades y unidades académicas, en ellos se plantean objetivos medibles que permiten hacer un diagnóstico y valoración de manera exploratoria mediante entrevistas estructuradas a los profesionales responsables.

Palabras Clave: Capacitación, Actualización, TIC's, Contratación

INTRODUCCIÓN

1. Antecedentes

Los procesos de contratación en toda entidad permiten que esta pueda cumplir con sus Planes Operativos Anuales (POA), que lógicamente, esos obedecen a los Planes Estratégicos Institucionales (PEI), con base en el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social (PNDES), por lo tanto, de estos procesos depende la ejecución presupuestaria en los diferentes niveles.

La normativa normalmente se actualiza en vista a la utilización de las nuevas tecnologías de información y comunicación, particularmente por las innovaciones tecnológicas definidas a partir de la política del nivel central del Estado, “El Plan de Desarrollo Económico y Social 2021- 2025 Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones, se constituye en el plan de mediano plazo del Estado Plurinacional de Bolivia. El Plan está organizado en diez Ejes Estratégicos articulados con los 13 pilares de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, y establece las metas, resultados y acciones para avanzar en el último tramo hacia el cumplimiento de esta” (Desarrollo, 2021), que dispone la digitalización de los procedimientos con el Gobierno Electrónico, citando en el Eje Estratégico V “Educación, investigación, ciencia y tecnología para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades y potencialidades productivas 5.4. Impulsar la explotación de la inteligencia artificial aplicada desde el gobierno electrónico para la implementación de políticas públicas a través del uso intensivo de las TIC.” (Observatorio Regional de Planificación para el Desarrollo, 2024); por cuanto hay muchos fenómenos que se van actualizando; por consiguiente, el profesionalizar al talento humano depende de la capacitación que se le vaya a dar para que este optimice su desempeño, como consecuencia, los procesos de contratación cada vez son más simplificados, cuando estos están bien aplicados.

Un antecedente en el contexto internacional investigado en la universidad César Vallejo, con asiento en Lima Perú publica una tesis de posgrado, para obtener el grado académico de maestría en gestión pública, titulada "Capacitación y gestión de contrataciones del Estado en los colaboradores de una entidad pública de salud", la misma que tiene como objetivo “Determinar la relación de la capacitación con la gestión de contrataciones del

estado en los colaboradores de una entidad pública de salud, el cual fue aplicado a los colaboradores de una entidad relacionada con la salud pública del departamento de Lima” (Quiliano, 2023, pág. 19), en cuya discusión esgrime de manera literal “La ausencia de un plan de capacitación para los colaboradores intervinientes en dichos procesos, también evidencia la necesidad de fortalecer sus capacidades y/o competencias para lograr mejores procesos, por lo que recomienda que se incluya un programa de fortalecimiento de competencias a los trabajadores durante la fase de ejecución contractual, poner más énfasis en conocer las consecuencias de proceso de contratación llevados de manera defectuosa y las responsabilidades que estas acarrearán” (Quiliano, 2023, pág. 45); termina el documento recomendando “Esto puede incluir formación en planificación estratégica, elaboración de requerimientos y sus condiciones, evaluación de riesgos, preparación de documentación requerida para los procesos de contratación, redacción de condiciones y requisitos técnicos y funcionales mínimos, términos de referencia y especificaciones técnicas” (Quiliano, 2023, pág. 52)

Haciendo una revisión de investigaciones en el contexto nacional, se encuentra en el repositorio de la Universidad Mayor de San Andrés en la ciudad de La Paz - Bolivia una investigación plasmada en un proyecto de grado que lleva por título “Aplicación del workshop al proceso de contratación de bienes y servicios mediante licitación pública”, al respecto enfatiza en el planteamiento del problema que “Para alcanzar el logro de los objetivos trazados del Administradora Boliviana de Carreteras debe esta cumplir los riesgos relacionados a dicho proceso pues una mala gestión de bienes y servicios podría generar poca fiabilidad en la información financiera y un deficiente control interno” (Delgado, 2011, pág. 3), de igual manera enfatiza entre los factores de riesgo directos a nivel interno “El rol desempeñado no solo por el personal profesional sino también por el resto de los funcionarios de la unidad responsable de cada proceso” (Delgado, 2011, pág. 28). Asimismo, en su aporte académico Jenny del Rosario Silva, concluye “Habiendo desarrollado el método de Workshop en el proceso de contratación de bienes y servicios mediante la licitación pública en la Administradora Boliviana de Carreteras, se ha podido identificar y analizar los riesgos existentes en dicho proceso, contribuyendo de esta manera con la realización más eficiente y eficaz del proceso de contrataciones en bien del logro de los objetivos de la entidad. (Delgado, 2011, pág. 110)

Lo que demuestra que el factor humano, capacitado y actualizado influye en la optimización de los procesos de contrataciones.

2. Situación Problemática

Los problemas se presentan a tiempo de dar cumplimiento a la planificación operativa anual durante los procesos de contrataciones y se presentan en procesos que si bien son burocráticos por sus propias características definidas por los sistemas de administración y control, estos pueden ser menos pesados a partir de la incorporación de herramientas tecnológicas acorde el gobierno digital, lo que claramente demanda capacitación y formación de los responsables de los procesos de contratación que cumplen sus funciones en la USFX.

Las consecuencias se materializan cuando los beneficiarios de los procesos de contrataciones para las adquisiciones no reciben a tiempo sus requerimientos, en muchos casos reciben bienes desactualizados, en particular cuando se trata de equipos tecnológicos, en otros casos los plazos no son cumplidos y los recursos son revertidos, lo que influye directamente en la afectación de los resultados que se traducen en una mala ejecución de las actividades programadas y por ende ejecución presupuestaria.

La delimitación espacial de la investigación a la Universidad Mayor Real y Pontificia San Francisco Xavier de Chuquisaca (USFX), con sede en la ciudad de Sucre y alcance a sus Unidades Académicas en diferentes provincias del departamento, proporciona un marco concreto para comprender los problemas identificados en los procesos de contratación. Estos problemas se manifiestan durante la ejecución de la planificación operativa anual, especialmente en lo concerniente a los procedimientos de contratación. Si bien estos procesos son intrínsecamente burocráticos, su complejidad podría mitigarse mediante la incorporación de herramientas tecnológicas apropiadas bajo el paradigma del gobierno digital.

La falta de adecuada capacitación y formación de los responsables de los procesos de contratación en la USFX constituye una de las raíces de los inconvenientes observados. La ausencia de competencias digitales y la resistencia al cambio en la adopción de tecnologías pertinentes pueden agravar la situación. Las consecuencias de estas deficiencias se

reflejan en la ejecución de los procedimientos de adquisición, donde se enfrentan obstáculos como la demora en la recepción de sus requerimientos, la entrega de bienes obsoletos o la falta de cumplimiento de los plazos establecidos. Estas deficiencias tienen un impacto directo en la ejecución presupuestaria y, en última instancia, en la calidad de las actividades programadas y los resultados obtenidos.

La problemática descrita afecta no solo la eficiencia operativa de la institución, sino también su capacidad para alcanzar sus objetivos estratégicos y cumplir con sus compromisos hacia la comunidad académica y la sociedad en general. En este contexto, la propuesta de investigación que busca desarrollar un modelo de formación y capacitación para mejorar el desempeño de los profesionales responsables de la contratación pública en la USFX adquiere una relevancia significativa. Este modelo deberá abordar tanto las deficiencias técnicas como las habilidades blandas necesarias para gestionar eficazmente los procesos de contratación en un entorno institucional en constante evolución y cada vez más orientado a la digitalización y la eficiencia operativa.

3. Formulación del Problema de investigación o Pregunta Científica

¿Cómo optimizar el desempeño de los profesionales responsables de contratación pública en la USFX, en la gestión 2024?

4. Objetivos

4.1 Objetivo General

Proponer un modelo de formación y capacitación para optimizar el desarrollo de los profesionales responsables de contratación pública en la USFX en la gestión 2024

4.2 Objetivos Específicos

- Valorar el actual procedimiento que siguen los profesionales responsables de contratación pública en la USFX
- Determinar las necesidades de capacitación de los profesionales responsables de contratación pública en la USFX

- Plantear un esbozo curricular para formación y capacitación dirigido a profesionales de la contratación pública en la USFX

5. Justificación

Los largos procesos de contratación perjudican a los beneficiarios, por consiguiente, el trabajar con el personal administrativo que está a cargo de realizar esos procesos, actualizando sus conocimientos, mediante programas de capacitación, resolverán los problemas en los procesos de contratación, mediante el diseño curricular que se pretende construir a partir del diagnóstico.

La administración de recursos económicos de la Universidad, lógicamente, deben ser ejecutados conforme a planificación, lo que conlleva a evaluaciones periódicas en la ejecución presupuestaria, visibilizados particularmente en las rendiciones públicas de cuentas, si esos procesos están retrasados o no alcanzan a ejecutarse, directamente afectan la planificación y programación operativa de la gestión, es por esa razón que es importante cualificar al personal mediante programas de capacitación y formación para optimizar su desempeño profesional.

Se debe considerar la capacitación del personal encargado de hacer las contrataciones en la USFX, en el uso de tecnologías de información y comunicación (TIC), tomando en cuenta los principios de eficiencia y rapidez, por cuanto el uso adecuado de las TIC permite agilizar los procesos de contratación al facilitar la búsqueda, selección y evaluación de candidatos a través de herramientas como bases de datos en línea, software de gestión de recursos humanos y plataformas de reclutamiento virtual. Esto reduce los tiempos de respuesta y optimiza los recursos dedicados al reclutamiento. De igual manera permite acceso a un mayor talento, es decir, con el uso de TIC, el personal encargado de contrataciones puede ampliar el alcance de sus búsquedas de talento más allá de las fronteras físicas, permitiendo la identificación y atracción de candidatos calificados tanto a nivel nacional como internacional. Esto resulta especialmente relevante en un contexto globalizado donde el acceso la idoneidad adecuado, puede marcar la diferencia en la competitividad de una organización.

La idea de actualizar al personal es buscar su adaptación a tendencias tecnológicas, el mundo laboral está experimentando constantes cambios impulsados por avances tecnológicos. Capacitar al personal encargado de contrataciones en el uso de TIC les permite mantenerse al día con las últimas tendencias y herramientas en el ámbito del reclutamiento y selección de personal, asegurando así la relevancia y eficacia de sus procesos en un entorno en constante evolución.

6. Diseño Metodológico

6.1 Tipo de Investigación

Responde a una investigación de tipo cualitativo - descriptiva, propositiva, radica en describir como los profesionales destinados a realizar las contrataciones cumplen sus funciones, las mismas que deben sujetarse a las normas en actual vigencia, con cuyos resultados se propone el esbozo de un diseño curricular para actualizar al personal encargado de los procesos de contrataciones.

6.2 Métodos

- **Método Inductivo-Deductivo**

De manera conceptual este se lo define como “Entendido como el razonamiento que parte de hechos o fenómenos concretos para llegar a una conclusión general. Mediante este método, una vez alcanzado los resultados y su interpretación se arriban a conclusiones que se contrastan con la fundamentación teórica de la investigación. El elemento deductivo, mediante el cual se procede de lo general (teorías) a lo particular. Se emplea fundamentalmente para la elaboración del marco teórico de la investigación. El método permite no solo fundamentar y argumentar el empleo de teorías, que constituyen un eslabón en la cadena gnoseológica, desde los conceptos, categorías, juicios, hipótesis, métodos, estrategias, principios, leyes y teorías hasta llegar a la conformación del cuadro o cosmovisión del mundo con un fuerte y necesario componente filosófico y epistemológico a lo largo de todo este proceso del conocimiento. En algunos casos incluso se denominan leyes que aún no han sido comprobadas, es decir, son realmente hipótesis. Es decir, partir de las teorías, bajo este fundamento, crear los instrumentos de investigación, búsqueda de

información empírica, particular, para mediante su generalización (en el caso de la investigación cuantitativa), arribar nuevamente a criterios generales (conclusiones y contrastación con la teoría)” (García, 2023).

Todo ello permite desarrollar una propuesta aplicando un método inductivo, como resultado a nivel diagnóstico del método deductivo, se considera precisamente el análisis de los diferentes elementos que van a ser realizados en aplicación a las distintas herramientas para poder abordar la temática en cuestión respecto de los procesos de contratación, deducir la necesidad de capacitación y poder inducir una propuesta planteando un esbozo en la capacitación.

- **Método analítico-sintético**

El cual responde al contenido de las operaciones básicas del pensamiento. El análisis permite la descomposición del objeto de estudio en sus partes a fin de determinar sus cualidades esenciales y secundarias. La síntesis comprenderá el proceso inverso a través del cual se reunirán sus aspectos esenciales. Se manejó el método analítico-sintético porque permite, de manera específica, analizar cada componente del fenómeno educativo objeto de estudio. (García)

Permitirá analizar los problemas en los procesos de contrataciones, toda vez que la descomposición de cada proceso mostrara los errores y de manera sintética se plantearan soluciones.

6.3 Técnicas de investigación

- La observación documental

La forma clásica del estudio documental emplea como instrumentos la observación de documentos. La técnica se inicia desde la fase exploratoria para llegar a la conclusión de si realmente existe o no un problema de investigación. Por lo general en esta fase preliminar se combina con otros métodos, por ejemplo, el de cuestionario.

Para valorar las competencias de los responsables de la contratación, es vital hacer un análisis documental de los procesos, de tal manera que se pueda cruzar esa información con el descriptor de cargos. Por otro lado, un análisis documental de los procesos definirá en línea de tiempo la mora en las contrataciones y las modificaciones legales en el proceso, así como la actualización tecnológica que resume pasos en el proceso.

- Entrevista Estructurada

La entrevista estructurada se prepara con preguntas cerradas las cuales se centran en que el entrevistado conteste de forma precisa a la pregunta, sin divagar o ampliar sus respuestas. Es importante que se deban codificar las respuestas mediante valores numéricos para que el investigador pueda valorar los resultados de forma cuantitativa (José Luis Arias Gonzáles, Julio Holgado Tisoc, Tania Luz Tafur Pittman, Mario José Vasquez Pauca, 2022).

Estará dirigida a profesionales del área de adquisiciones y contrataciones, de tal manera que ellos darán a conocer los conflictos y carencia de capacitación de los servidores de contrataciones, de tal manera que se pueda esbozar un plan de lección para optimizar el desempeño profesional.

6.4 Población y muestra

Para la realización del diagnóstico sobre las competencias de los profesionales encargados de las contrataciones, la población está definida en los responsables del proceso a nivel directivo y administrativo del área de contratación de Bienes y Servicios del Estado bajo las normas básicas del SABS, con la suficiente experiencia en la temática, siendo dos, un jefe de división y uno de sección.

A continuación, se presenta una tabla en la que se estratifica a los seleccionados para la entrevista, son dos responsables con nivel profesional, directos responsables de los procesos de contratación, dependientes del departamento administrativo financiero de la Universidad.

Tabla 1 Selección de entrevistados

CARGO	CANTIDAD
Jefe de la División de Contrataciones y Activos	1
Jefe de la Sección de Contrataciones	1
Total	2

Fuente: Elaboración propia, 2024

Para el tamaño de la muestra se utilizó el principio de saturación, propio de investigaciones cualitativas, “se alcanza cuando la información recogida resulta sobrada con los objetivos de investigación (Glaser y Strauss). Se realizan entrevistas hasta que se repiten los argumentos. El punto para terminar es cuando el coste de realizar más entrevistas no merece la pena para los escasos matices nuevos que puede aportar ese grupo (análisis coste-beneficio), Son tres entrevistas que están dirigidas a los servidores responsables del proceso de toma de decisiones para las adquisiciones, constituidos para la investigación como informantes clave.

Se atribuye muestreo no probabilístico “Las muestras no probabilísticas o muestras dirigidas, se utilizan frecuentemente en estudios cualitativos y suponen un procedimiento de selección de casos orientado por razones o propósitos de la investigación no por una estimación del tamaño que sea representativo de la población ni por cuestiones de probabilidad se eligen casos que son de interés para el estudio y que cumplen con ciertos criterios desde luego no se pretende generalizar los resultados de la muestra a la población” (Roberto Hernandez Sampieri, Sergio Mendez Valencia, Paulina Mendoza, Ana cuevas, 2020). El tipo de muestra fue la no probabilística, puesto que la elección de los elementos está relacionada con las características de la investigación, recurriendo a la muestra a informantes clave, la cual es utilizada en situaciones de opinión o de recopilación de información, donde los investigadores buscan muestras de expertos conocidos en vez de personas comunes. Este tipo de muestra a menudo puede proporcionar información de mayor calidad.

CAPITULO I

1. MARCO TEÓRICO Y CONTEXTUAL

1.1 Marco Teórico

Los procesos de contratación en el Estado Plurinacional de Bolivia están regulados principalmente por la Ley de Contrataciones del Estado y sus reglamentos, la misma que tiene por objeto “establecer los principios, normas y condiciones que regulan los procesos de Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y Servicios de Consultoría y, las obligaciones y derechos que se derivan de estos, en el marco de la Ley N° 1178 que establece el Sistema de Administración de Bienes y Servicios” (CARLOS D. MESA GISBERT, 2004), así como del Decreto Supremo N° 181 “Establecer los principios, normas y condiciones que regulan los procesos de administración de bienes y servicios y las obligaciones y derechos que derivan de éstos, en el marco de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 1178” (Evo Morales, 2009), cuyos fundamentos teóricos se basan en principios de transparencia, eficiencia, eficacia, igualdad de trato, competencia, publicidad y legalidad.

1.1.1 Ley de Contrataciones del Estado Plurinacional de Bolivia

Establece los principios, procedimientos y normativas para la contratación de bienes, obras y servicios por parte de entidades estatales en Bolivia. Su objetivo principal es asegurar una gestión transparente y eficiente de los recursos públicos.

1.1.2 Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental

Esta ley fue promulgada el 20 de Julio de 1990, expresa un modelo de administración para el manejo de los recursos del Estado. Establece sistemas de administración financiera y no financiera, que funcionan de manera interrelacionada entre sí y con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública. Establece el régimen de responsabilidad de los servidores públicos por el desempeño de sus funciones. (Nacional H. C., 1990)

1.1.2.1 Objetivos de La Ley 1178

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

Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros.

Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación.

Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado. (CENCAP, 2012)

1.1.2.2 Finalidades de la Ley N°1178

Lograr la administración eficaz y eficiente de los recursos públicos.

Generar información que muestre con transparencia la gestión.

Lograr que todo servidor público asuma plena responsabilidad por el desempeño de sus funciones.

Desarrollar la capacidad administrativa en el Sector Público.

1.1.3 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa

Las Normas Básicas que regulan la implantación del Sistema de Organización Administrativa (SOA) en las entidades del sector público boliviano, tienen como objetivos:

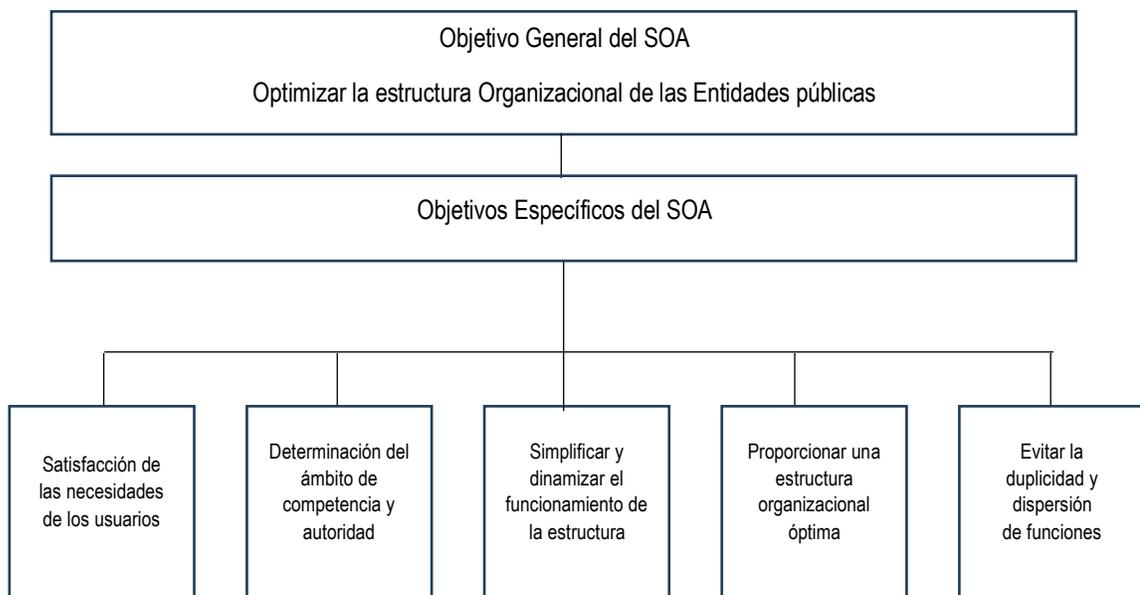
Proporcionar los elementos esenciales de organización, que deben ser considerados en el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la entidad.

Lograr que la estructura organizacional de las entidades públicas sea conformada bajo criterios de orden técnico

1.1.3.1 Objetivos del Sistema de Organización Administrativa

Los objetivos del sistema de la organización administrativa, de acuerdo a norma, se presentan en la siguiente ilustración:

Ilustración 1 Objetivos del SOA



Fuente: Texto de consulta de CENCAP- Fundamentos del Sistema de Organización Administrativa, 2022

1.1.4 Responsabilidades de los Funcionarios Públicos

Describe el Artículo 28 de la ley 1178 “La responsabilidad del sector público, es la de desempeñar sus funciones con eficiencia, economía, eficacia, transparencia y licitud. Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo”. (Nacional H. C., 1990) Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas, tales como:

La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.

Se presume la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario.

El término “servidor público” utilizado en la presente Ley, se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.

Los términos “autoridad” y “ejecutivo” se utilizan en la presente ley como sinónimos y se refieren a los servidores públicos que por su jerarquía y funciones son los principales responsables de la administración de las entidades de las que forman parte.

1.1.4.1 Responsabilidad Administrativa

EL artículo 29 de la Ley 1178, esgrime “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoría si la hubiere. La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta, las sanciones de: multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual; suspensión hasta un máximo de treinta días; o destitución” (Nacional H. C., 1990)

1.1.4.2 Responsabilidad Ejecutiva

La responsabilidad ejecutiva se encuentra descrita en el Artículo 30 de la Ley 1178 “La responsabilidad es ejecutiva cuando la autoridad o ejecutivo no rinda las cuentas a que se refiere el inciso c) del artículo 1º y el artículo 28º de la presente Ley; cuando incumpla lo previsto en el primer párrafo y los incisos d), e), o f) del artículo 27º de la presente Ley; o cuando se encuentre que las deficiencias o negligencia de la gestión ejecutiva son de tal magnitud que no permiten lograr, dentro de las circunstancias existentes, resultados razonables en términos de eficacia, eficiencia y economía. En estos casos, se aplicará la sanción prevista en el inciso g) del artículo 42º de la presente Ley”. (Nacional H. C., 1990)

1.1.4.3 Responsabilidad Civil

Respecto de la responsabilidad civil, el Artículo 34 de la 1178 refiere “La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño económico al Estado. Su determinación se sujetará a los siguientes preceptos: Será civilmente corresponsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados en la entidad. Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades. Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables” (Nacional H. C., 1990)

1.1.4.4 Responsabilidad Penal

Al respecto describe el artículo 34 de la Ley 1178 “La responsabilidad es penal cuando la acción u omisión del servidor público y de los particulares, se encuentra tipificada en el Código Penal” (Nacional H. C., 1990).

1.1.5 Principios de contratación pública

Los principios de contratación pública son: la transparencia, la igualdad de trato, la competencia, la publicidad, la eficiencia, la eficacia, la legalidad y la economía. Estos principios buscan garantizar que los procesos de contratación sean justos, equitativos y beneficien al interés público.

1.1.6 Objetivos de la contratación pública

Entre los objetivos de la contratación pública en Bolivia se incluyen la optimización de los recursos públicos, la promoción de la competencia y la participación de proveedores, la prevención de la corrupción y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública, definidos en su artículo 1º “I. El presente Decreto Supremo y su reglamentación tienen por objeto establecer los principios, normas y condiciones que

regulan los procesos de Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y Servicios de Consultoría y, las obligaciones y derechos que se derivan de estos, en el marco de la Ley N° 1178 que establece el Sistema de Administración de Bienes y Servicios. II. El presente Decreto Supremo, su reglamentación y los Modelos de Pliego de Condiciones que forman parte integrante del mismo, será de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público comprendidas en los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178 y cualquier otra entidad pública con personería jurídica de derecho público que no estuviese expresamente señalada en dicha disposición legal. III. En los municipios con población hasta 50.000 habitantes, las municipalidades en los procesos de contratación aplicarán las presentes disposiciones de acuerdo a Reglamentación elaborada conforme a sus necesidades y características, emitida por el Órgano Rector y aprobada mediante Resolución Ministerial” (CARLOS D. MESA GISBERT, 2004)

1.1.7 Participantes del proceso de contratación

Los órganos encargados de llevar a cabo los procesos de contratación suelen ser las entidades estatales, como ministerios, empresas públicas y gobiernos locales. Estas entidades deben seguir los procedimientos establecidos por el DS 181 conforme el “ARTÍCULO 32.- (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA). La MAE de cada entidad pública es responsable de todos los procesos de contratación desde su inicio hasta su conclusión, y sus principales funciones son: a) Disponer que los procesos de contratación de bienes y servicios, se enmarquen en los principios y disposiciones establecidas en las presentes NB-SABS; b) Disponer que el PAC sea difundido y esté elaborado en base al POA y el presupuesto de la entidad; c) Designar o delegar mediante Resolución expresa, para uno o varios procesos de contratación, al RPC y al RPA en las modalidades que correspondan; en entidades que de acuerdo con su estructura organizacional no sea posible la designación de RPC o RPA, la MAE deberá asumir las funciones de estos responsables; d) Designar al Responsable de Recepción para la modalidad ANPE o a la Comisión de Recepción para Licitación Pública, para uno o varios procesos, pudiendo delegar esta función al RPC, al RPA o a la Autoridad Responsable de la Unidad Solicitante; e) Aprobar el inicio de las contrataciones por excepción y/o emergencias; f) Suscribir los contratos, pudiendo delegar esta función mediante Resolución expresa, en el marco del Artículo 7 de la Ley N° 2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo; g) Resolver los Recursos Administrativos de Impugnación, mediante Resolución expresa, siempre y cuando no

asuma las funciones de RPC o RPA; h) Cancelar, Suspender o Anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal” (Evo Morales, 2009).

1.1.8 Procedimientos de contratación

Los procesos de contratación en Bolivia incluyen licitaciones públicas, licitaciones privadas, contrataciones directas y otros procedimientos específicos según el tipo y el monto del contrato. Estos procedimientos varían en cuanto a los requisitos de publicidad, competencia y documentación.

1.1.9 Control y supervisión

Existen mecanismos de control y supervisión para garantizar la legalidad y transparencia de los procesos de contratación. Esto involucra la participación de órganos de control interno y externo, como la Contraloría General del Estado y otros organismos de fiscalización.

1.1.10 Participación ciudadana y sociedad civil

Se reconoce la importancia de la participación ciudadana y la sociedad civil en la vigilancia y monitoreo de los procesos de contratación pública, como mecanismo para promover la transparencia y prevenir la corrupción.

1.1.11 Procedimientos de Contratación

Los procedimientos de contratación varían según el tipo de bienes, obras o servicios que se requieran, así como el monto estimado del contrato.

1.1.11.1 Licitación Pública

Es el procedimiento más transparente y competitivo. Se utiliza para contratos de gran envergadura y se anuncia públicamente para que cualquier empresa interesada pueda participar. Las ofertas presentadas se evalúan según criterios predefinidos y se adjudica el contrato al proveedor que cumpla con los requisitos establecidos y ofrezca las mejores condiciones. Descrita en “ARTÍCULO 59.- (DEFINICIÓN DE LA MODALIDAD DE

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” (Evo Morales, 2009).

1.1.12 Plazos de los procesos de contratación

Es importante visualizar los plazos de contratación conforme la norma vigente, estando descritos estos en la Ley de referencia, en su artículo 20º “I. Los plazos de los procesos de contratación son: a) Para convocatorias nacionales, el plazo de presentación de propuestas no podrá ser menor a veinticinco (25) días calendario y para convocatorias internacionales el plazo no podrá ser menor a cuarenta (40) días calendario. Dichos plazos serán computables a partir, de la fecha de inicio de venta de pliegos. Al tiempo de adquirir el Pliego de Condiciones, los interesados deberán hacer conocer por escrito su domicilio legal para efectos de notificaciones posteriores. b) Dentro del plazo establecido en la convocatoria para la presentación de propuestas, se deberá prever las fechas para la ejecución de las siguientes actividades: atención de consultas escritas de los proponentes, reunión de aclaración y cuando corresponda emisión de aclaraciones y enmiendas al Pliego de Condiciones. c) Excepcionalmente y en forma justificada, la entidad pública podrá ampliar por única vez la fecha de presentación de propuestas hasta quince (15) días calendario adicionales, debiendo comunicar esta postergación a todos los que adquirieron el pliego de condiciones y al Sistema de Información de Contrataciones Estatales. d) Dentro del plazo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de propuestas, el proponente podrá retirar su propuesta sin que sea objeto de ejecución de la garantía de seriedad de propuesta o imposición de sanción administrativa. Si la propuesta es retirada después del cierre de presentación de propuestas se ejecutará la garantía de seriedad de propuesta. e) El plazo para la presentación del informe final y recomendación no deberá ser mayor a diez (10) días calendario, computables desde la fecha del acto de apertura de propuestas. f) La suscripción del contrato se realizará en el plazo máximo de veinte (20) días calendario, computables a partir de la fecha de notificación de la adjudicación. Excepcionalmente y con la debida justificación, se podrá ampliar el plazo de suscripción del contrato hasta un máximo de quince (15) días calendario adicionales. II. Cuando las Licitaciones Públicas sean hasta Quinientos Mil Bolivianos (Bs. 500.000,00.), el plazo de presentación de propuestas será de quince (15) días calendario, la calificación de

propuestas con la emisión del informe final y recomendación no deberá ser mayor a dos (2) días calendario, la emisión de la Resolución de Adjudicación deberá realizarse en un (1) día y la suscripción de contrato en un plazo máximo de diez (10) días calendario” (CARLOS D. MESA GISBERT, 2004)

1.1 Marco Contextual

1.1.1 Descripción de la Ley de Contrataciones del Estado Plurinacional de Bolivia

Interpretar la Ley de Contrataciones del Estado Plurinacional de Bolivia implica entender sus disposiciones legales en el contexto de los principios y objetivos establecidos por la legislación y la jurisprudencia boliviana.

La interpretación debe comenzar con el texto mismo de la ley. Es importante analizar cada artículo y disposición para comprender su significado literal y cómo se relaciona con otras partes de la ley.

1.1.2 Antecedentes legislativos

Es útil examinar los antecedentes legislativos de la ley, incluyendo debates parlamentarios, informes de comisiones y documentos relacionados, para comprender el contexto en el que se promulgó la ley y las intenciones del legislador.

1.1.3 Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la USFX

Refiere este en su art. 14º “Como responsable del proceso de contratación de licitación pública al Rector quien designada mediante resolución rectoral como responsable del proceso de contratación de licitación pública al el director administrativo y financiero” (Universitario, 2021)

1.1.4 Participantes del Proceso de Contratación en la USFX

Determinan en el artículo 21º la “Unidad administrativa de la USFX es la Dirección Administrativa y Financiera cuyo máximo ejecutivo es el Director Administrativo y Financiero

en las unidades desconcentradas la unidad administrativa son las administraciones” (Universitario, 2021).

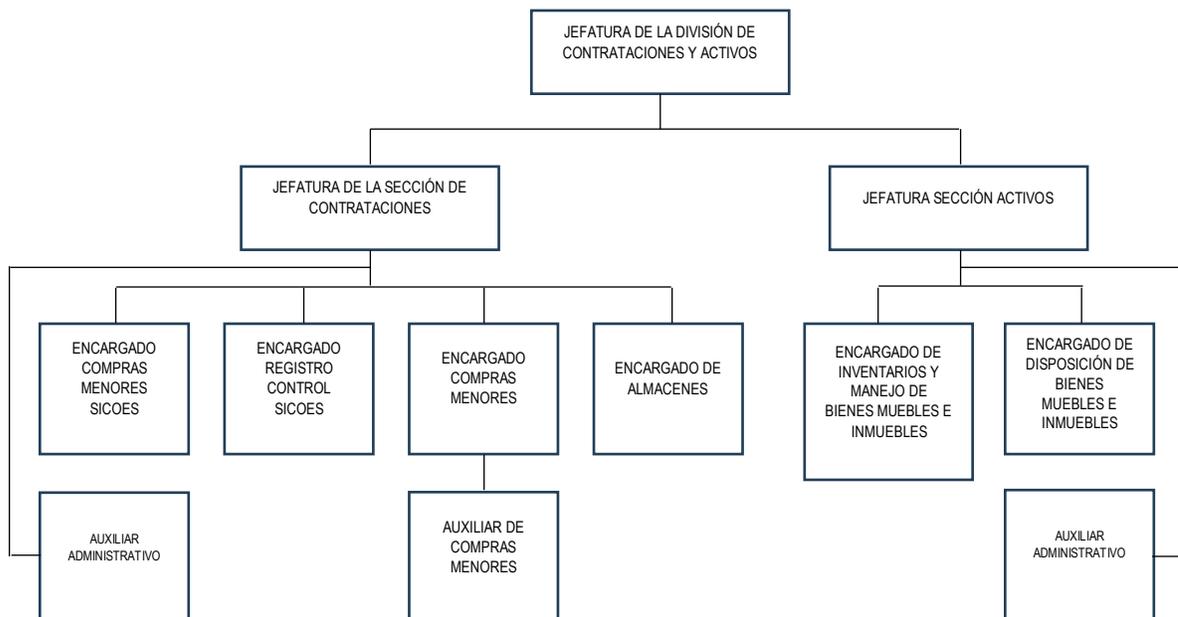
1.1.5 Calificación para la Licitación Pública

Refieren respecto del proceso de las licitaciones públicas la conformación de un equipo definido como Comisión de Calificación para la Licitación Pública descrito en su artículo 24º que a la letra dice “será designada por el RCP mediante nota oficial dentro de los tres días previstos al acto de apertura de propuestas y estará integrada por funcionarios de la unidad administrativa y unidad solicitante la comisión de calificación cumplirá sus funciones establecidas” (Universitario, 2021)

1.1.6 Organización de los responsables de los procesos de contratación en la USFX

Se considera de acuerdo al Manual de Organización y Funciones la siguiente organización:

Ilustración 2 ORGANIGRAMA DE LA DE DIVISIÓN DE CONTRATACIONES Y ACTIVOS



Fuente: Manual de Organización y Funciones, USFX 2021

1.1.7 Competencias de los profesionales responsables de los procesos de contratación en Bolivia

Los profesionales responsables de los procesos de contratación deben poseer una serie de competencias que les permitan llevar a cabo sus funciones de manera eficiente y eficaz, entre ellas se pueden citar conocimientos en materia legal, capacidades de planificación, habilidades de comunicación, habilidades de negociación, ética profesional y capacidad de toma de decisiones, todas estas están reguladas por las normas en actual vigencia, a continuación se describe de manera general las competencias mencionadas:

1.1.7.1 Conocimiento legal

Deben tener un profundo entendimiento de la legislación vigente en materia de contrataciones públicas, incluyendo la Ley de Contrataciones del Estado y sus reglamentos correspondientes. Esto les permitirá asegurarse de que los procesos de contratación se realicen de acuerdo con la normativa aplicable, se hace referencia a la Constitución Política del Estado, la Ley 1178, el Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Decreto Supremo N° 27328 de 31 de enero de 2004 Procesos de Contratación de Bienes, Obras y Servicios Generales y de Consultoría.

1.1.7.2 Capacidad de planificación

Deben ser capaces de planificar y organizar los procesos de contratación de manera eficiente, teniendo en cuenta los plazos establecidos y los recursos disponibles conforme manda la Ley 1178, "Artículo 1º.- La presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público" (Nacional H. C., 1990).

1.1.7.3 Habilidades de comunicación

Es importante que puedan comunicarse de manera efectiva con diferentes partes interesadas, incluyendo proveedores, autoridades gubernamentales y otros profesionales involucrados en el proceso de contratación.

1.1.7.4 Habilidades de negociación

Deben tener habilidades de negociación para obtener las mejores condiciones posibles en los contratos, incluyendo precios competitivos y términos favorables para el Estado.

1.1.7.5 Ética y responsabilidad

Deben actuar con integridad y ética profesional en el ejercicio de sus funciones, garantizando la transparencia y la imparcialidad en los procesos de contratación, la base esencial se describe en la Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz “Ética. Es el comportamiento de la persona conforme a los principios morales de servicio a la comunidad, reflejados en valores de honestidad, transparencia, integridad, probidad, responsabilidad y eficiencia” (Legislativa, 2010).

1.1.7.6 Capacidad de toma de decisiones

Deben ser capaces de tomar decisiones acertadas y basadas en evidencia durante todo el proceso de contratación, desde la planificación hasta la adjudicación del contrato.

1.1.8 Análisis de la tecnología en los procesos de contratación en Bolivia

Es importante destacar la misión del AGETIC Misión “Liderar y consolidar el desarrollo e implementación de políticas, programas, proyectos y servicios de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación para alcanzar la soberanía tecnológica y la transformación digital del Estado en beneficio de la ciudadanía” y la Visión “Ser la entidad que destaque en la región por innovar y hacer más eficientes las formas en que la ciudadanía se relaciona con el Estado, incorporando tecnologías digitales, centrándose en las necesidades de las personas y de esta forma contribuir a incrementar la productividad,

innovación y competitividad del país en su conjunto, logrando una Bolivia Digital” (AGETIC, 2024) .

La tecnología está jugando un papel cada vez más importante en los procesos de contratación, contribuyendo a mejorar la eficiencia, la transparencia y la accesibilidad de estos procesos, lo que sugiere la implementación de plataformas electrónicas, que se están implementando para mejorar los procesos de contratación, que permiten a las entidades estatales publicar convocatorias de licitación, recibir propuestas de los proveedores y llevar a cabo todo el proceso de contratación de manera digital. Esto facilita el acceso a la información y agiliza los trámites administrativos, lo que se traduce en transparencia y acceso a la información, se afirma que la tecnología está contribuyendo a mejorar la transparencia de los procesos de contratación al permitir que la información sobre las convocatorias, los contratos adjudicados y otros datos relevantes estén disponibles en línea para el público en general. Esto promueve la rendición de cuentas y reduce el riesgo de corrupción.

En definitiva, la automatización de procesos, visibilizados en los sistemas de gestión de contratos y licitaciones, también permiten computarizar muchos de los procesos administrativos asociados con la contratación pública, como la recepción y evaluación de propuestas, la generación de documentos y la comunicación con los proveedores. Esto reduce la carga de trabajo manual y mejora la eficiencia del proceso, al ser documentos electrónicos sujetos a auditorías también permiten mejorar la seguridad de la información, por lo que la tecnología también está ayudando a perfeccionar la seguridad de la información en los procesos de contratación, mediante la implementación de medidas de protección de datos y la utilización de sistemas de cifrado y autenticación para garantizar la integridad y confidencialidad de la información sensible.

CAPITULO II

DIAGNOSTICO Y PROPUESTA

2.1 DIAGNOSTICO

La presentación del diagnóstico refiere la aplicación metodológica, cuyo fin es demostrar el cumplimiento de los objetivos trazados, de tal manera que los resultados sean apreciados de manera circunstanciada.

2.2.1 Análisis del actual procedimiento que siguen los profesionales responsables de contratación pública en la USFX

La base de comparación tiene su asidero en la norma de contratación que se expresa en línea de tiempo, siguiendo el esquema ordinario legislado para los procesos, para cuyo cometido se hace referencia al Decreto Supremo N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

La base fundamental del análisis, respecto del actual procedimiento que siguen los profesionales responsables de contratación, radica en el desglose de los tiempos que demora un proceso de contratación, la norma regula cada una de las etapas a partir de la elaboración de los términos referencia o especificaciones técnicas, con un precio referencial, para que a partir de ello se pueda solicitar a la unidad administrativa la emisión de la certificación presupuestaria, vale decir, si este requerimiento evidentemente ha sido inscrito, con esa base, el departamento administrativo elabora el documento base de contratación, que lógicamente debe ser revisado y debe ser certificado, para posteriormente ser aprobado mediante una resolución administrativa con todo ello, el documento recién puede ser publicado en el SICOES, esa etapa administrativa es técnicamente una de las más importantes, toda vez que los actuados que se obran durante esa etapa, como un tracto administrativo, hacen que recién empiece la publicación para atraer la oferta del mercado y muchos de los errores precisamente se manifiestan en esa primera etapa, que dura un promedio de 14 días.

Véase a continuación la siguiente tabla que explicita todas las etapas con tiempo de duración que dura un proceso promedio de contratación.

Tabla 2 Plazos de los procesos de contratación

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO (días)	ART. DS 181	Actividad precede
A	Elaboración de TDRs o especificaciones técnicas y precio referencial.	U. Solicitante	7	35 Inc. a	
B	Emisión de certificación presupuestaria.	U. Administrativa	3	36 Inc. d	A
C	Elaboración del DBC.	U. Administrativa	1	36 Inc. e	B
D	Revisión al DBC y certificación presupuestaria.	RPC	0,5	33 Inc. a	B
E	Aprobación del DBC.	RPC	1	33 Inc. b	C
F	Resolución administrativa.	A. Legal	1	37 Inc. g	E
G	R.A. de aprobación del DBC.		1	62 Inc. d	F
H	Reunión de aclaración.	U. Administrativa	1	62 ii Inc. n	G
I	Publicación en SICOES.	U. Administrativa	1	36 Inc. n	G
J	Designación de comisión de calificación.	RPC	0,5	33 Inc. d	G
K	Recepción de propuestas.	C. Calificación	15	61 Inc. a	J
L	Apertura de propuestas.	C. Calificación	0	62 Inc. f	K
M	Cierre de presentación de propuestas.	C. Calificación	0	36 Inc. c	L
N	Informe de evaluación y recomendación.	C. Calificación	7	38 III Inc. e	M
Ñ	Reunión de aclaración de proponentes.	C. Calificación	0,5	38 III Inc. d	N
O	Elaboración de R.A.	A. Legal	1	37 Inc. g	N
P	R.A. de informe firmado por el RPC.	RPC	1	62 Inc. i	O
Q	Notificación de R.A. de aprobación del DBC a proponentes.	RPC	2	40 Inc. c	P
R	Notificación de R. Adj. a todos los proponentes.	U. Administrativa	2	62 Inc. j	Q
S	Notificación de presentación de documentos a empresas adjudicadas.	U. Administrativa	1	62 Inc. j	R
T	Legalidad del documento adjudicado para suscripción de contrato.	A. Legal	1	36 Inc. d	S
U	Remisión de garantías de seriedad y cumplimiento de contrato.	C. Calificación	1	21 Inc. a y b	T
V	Elaboración del contrato.	A. Legal	2	37 Inc. e	T
W	Firma del contrato.	MAE	1	32 Inc. f	V
REFERENCIAS					
U.	Unidad;	DBC.	Documento base de		
A.	Asesoría;	TDRs.	Términos de referencia y/o		
RPC.	Responsable del proceso de	R.A.	Resolución administrativa;		
C.	Comisión;	R. Adj.	Resolución de adjudicación.		
MAE.	Máxima autoridad ejecutiva;				

Fuente: DIAGNÓSTICO AL FLUJO DE PROCESO DE CONTRATACIONES DE PROYECTOS MEDIANTE (NB-SABS) FPS. 2014

Después de la primera etapa, se manifiesta la publicación del documento mediante la unidad administrativa, para que el responsable de proceso de contrataciones haga la designación de una comisión de calificación, con ello se reciben las propuestas, se abren los sobres, se cierra etapa de presentación de propuestas y se da un tiempo para hacer el informe de evaluaciones y recomendaciones, con eso se llama a una reunión para aclarar las propuestas, se hace una resolución administrativa, el informe debe ser firmado por el responsable del proceso de contratación, ahí empieza la notificación con la resolución de aprobación al documento base de contratación dirigido a los proponentes con la adjudicación, esa es la etapa en la que se da legalidad a documento, para que a partir de ahí se vayan a remitir las garantías de seriedad, respecto al cumplimiento de contrato, se elabora el contrato y la última etapa es la firma del contrato, ese tracto dura aproximadamente hasta 45 días, tiempo en el que por cualquier vicio que existe en la etapa procedimental se anula el proceso de contratación o en muchos casos por especificaciones técnicas las publicaciones quedan desiertas y los problemas son por desconocimiento de la norma.

La particularidad esencial del cuadro presentado, demuestra los tiempos legislados en el que debe completarse un proceso, lo que va a permitir realizar un análisis de actividades y ruta crítica que sigue el flujo para una adjudicación y contratación y de ella se obtiene los siguientes parámetros de análisis:

La flexibilidad respecto del tiempo en el flujo de proceso es escasa.

Los tiempos son en su mayoría obtenidas, bajo la experiencia de los más involucrados a la actividad de trabajo diario del FPS;

Existen casos en los que no se puede disminuir el tiempo, porque están normados por el Decreto Supremo N° 181;

El tiempo relativo en condiciones normales de ejecución de un proyecto es de 49 días.

Siguiendo los procesos según el RE-SABS, esta no contempla la realidad del verdadero proceso que sigue el flujo para una adjudicación y contratación de proyectos, no prevé contingencias.

El anterior flujo de proceso mostraba una duración de 51.5 días y mostraba un parámetro de administración probable en flexibilidad de 7 días.

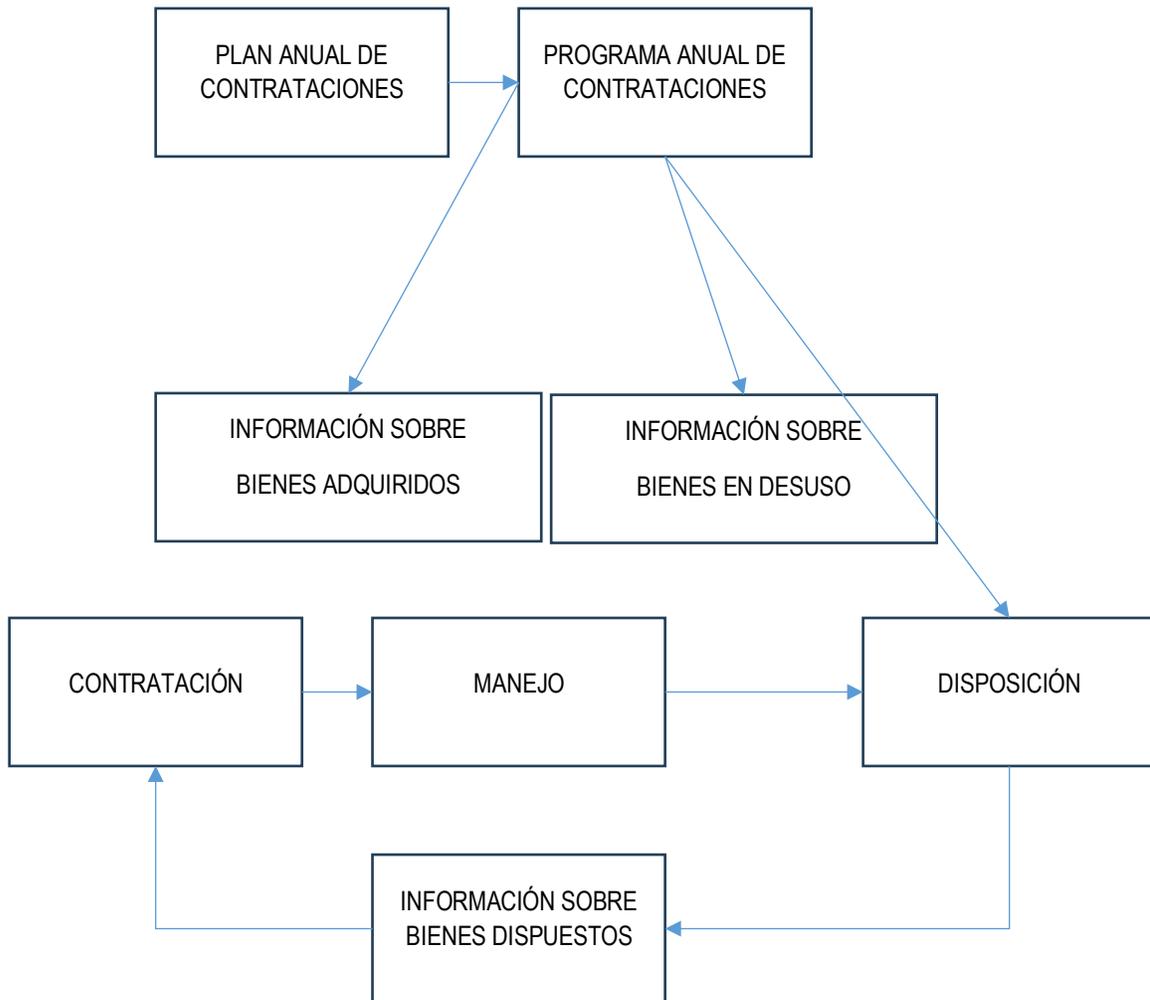
Según la revisión de archivos, de las publicaciones realizadas en el SICOES, una gran parte de estas terminan quedando desiertas, toda vez que los términos de referencia usualmente no son cubiertos por la oferta del mercado, si bien es cierto que mediante el empleo del mercado libre existe una gran variedad de productos, pues no todos cumplen las especificaciones técnicas, quedando estas desiertas.

Un fenómeno que se asocia directamente en la primera etapa del proceso de contrataciones, es precisamente la gran cantidad de requerimientos demandado por las diferentes áreas organizacionales del Universidad, tomando en cuenta que toda la parte administrativa, las facultades, las carreras, las unidades académicas acantonadas en las diferentes provincias, que si bien todas toman la previsión de haberlas inscrito en el PAC, además de haber pasado por la etapa de planificación en lo que concierne a las operaciones anuales, no todas llegan a ser adquiridas en los 365 días que tiene el año, logrando no una total efectividad.

Resulta también vital ver el funcionamiento del Sistema de Administración y Bienes, que surgen con la presentación del Plan Anual de Contrataciones PAC, para su inscripción en el Programa Anual de Contrataciones, de tal manera que con información sobre los bienes, se va a determinar la disposición de estos, la contratación y el manejo

Véase a continuación el siguiente esquema:

Ilustración 3 Esquema de Funcionamiento del SABS



Fuente: CENCAP, Texto de consulta del evento fundamentos del sistema de Administración de bienes y servicios, La Paz, 2002

2.2.2 Análisis de las necesidades de capacitación, de los responsables de contratación pública en la USFX

El diseño de entrevistas mediante el método Delphi permitirá que los informantes clave proporcionen datos relativos a la capacitación necesaria para la actualización de los servidores públicos que se desempeñan en los procesos de contratación.

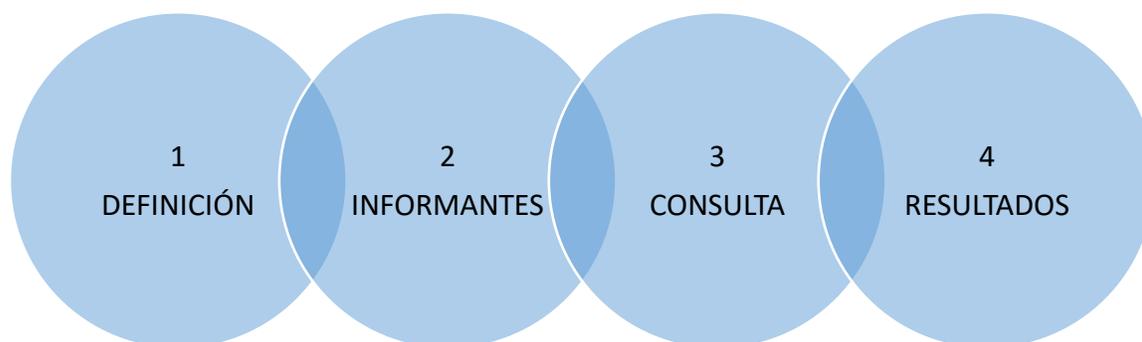
2.2.3 Fases de su aplicación: sistematización del procedimiento de realización del Delphi

Respecto al método Delphi, “Otro aspecto que cabe destacar es el hecho de que las devoluciones o feedbacks controlados permiten la reflexión de los participantes y con ello una mayor comprensión a partir de diferentes perspectivas, que además, en algunas situaciones en las que se desea un análisis participativo, resultan muy eficientes para la construcción de significados y acuerdos” (Mercedes Reguant Álvarez, Mercedes Torrado Fonseca, 2016).

Una vez tomada la decisión de valerse de este procedimiento, la realización del Delphi conlleva tareas progresivas constituidas por una secuencia de acciones a lo largo de fases o etapas, todas de gran trascendencia ya que aseguran la solidez metodológica y la calidad de los resultados. En ese sentido las fases son:

- I. Fase preparatoria. Selección de informantes clave, para el caso serán los directivos profesionales responsables de los procesos de contratación de la USFX
- II. Fase de consulta. Realización de las rondas de consulta
- III. Fase de consenso: consenso y fase de resultados

Ilustración 4 Fases del proceso



Fuente: El método DELPHI, 2016

El juicio sistemático de informantes es, en esencia, un sondeo de opiniones argumentadas entre conocedores en una materia. Esto permite dos cosas: primero, que pueda recurrirse a las técnicas de entrevista y evaluación de cuestionarios, técnicas ampliamente desarrolladas y verificadas en el campo de la investigación de la opinión pública; y, segundo, que el asesoramiento individual pueda ser valorado de acuerdo a la competencia de los consultados, deben ser considerados entre otros los especialistas independientes, los asesores del propio responsable de las decisiones o todas aquellas personas que pueden influir decisivamente en el proceso decisor o participan en la ejecución de las decisiones.

En esta investigación, se aplica un análisis de tipo analítico deductivo, por cuanto la, entrevista a los inmediatos responsables conforme el Decreto N° 181, permitirá responder cuestionantes estructuradas respecto de la necesidad en términos de capacitación y actualización de sus dependientes, a fin de establecer un perfil conforme el descriptor de cargos y puestos, con base en las funciones asignadas de acuerdo a la responsabilidad por la función pública, siendo dos los informantes clave de acuerdo al organigrama el manual de funciones respondiendo el jefe de la división de contrataciones y activos y el jefe de la sección de contrataciones.

2.2.4 Cuestionario

El cuestionario es un conjunto de preguntas organizado para facilitar información sobre un suceso o problema de la realidad a partir de las respuestas expresadas por una persona o un colectivo de personas previamente seleccionadas. En cambio, la entrevista personal es el procedimiento de comunicación interindividual, oral y directa gracias al cual un cuestionario es trasladado y respondido por una o varias personas. Naturalmente como existen distintos procedimientos para acceder y contestar un cuestionario, especialmente gracias a las posibilidades de comunicación que ofrecen las nuevas tecnologías, se puede afirmar que toda entrevista requiere un cuestionario, pero no todo cuestionario requiere una entrevista. (Calduch, 1998)

Si la adopción de decisiones es habitualmente definida como una elección entre ciertas opciones con un cierto nivel de incertidumbre, ello supone que esta elección está condicionada esencialmente por dos factores: primero por el objetivo deseado, y segundo por los supuestos que se formulan sobre el futuro, que resultan tanto más importantes

cuanto más relevantes sean para determinadas opciones. No obstante, la elección de una opción particular también estará influida, con frecuencia, por el curso de acontecimientos y sucesos, considerados independientes, que deberán tomarse en cuenta en la adopción de decisiones, a pesar de que harán más difícil la propia elección.

A partir del método delineado, se formula un total de 6 preguntas, que tienen que ver con los objetivos de investigación, en un primer bloque conocer los problemas relativos al desempeño profesional asociados con la capacitación y actualización, en un segundo bloque definir el perfil profesional que se necesita para cumplir las funciones y por último identificar las bases para el diseño del esbozo de capacitación, las preguntas se presentan en la siguiente tabla:

Primer entrevistado:

Tabla 3 Preguntas, primer entrevistado

PREGUNTA	ARGUMENTACIÓN	ANÁLISIS
¿Qué problemas ha identificado, en los recursos humanos, durante el proceso de contrataciones, asociados a los profesionales?	El sistema administrativo de la universidad, centraliza los procesos de contratación en el departamento administrativo financiero, de tal manera que todas las adquisiciones y contratos de acuerdo a la Resolución Suprema N° 181 deben ser asumidos por la máxima autoridad ejecutiva, es decir el rector, por lo tanto, atender los procesos de adquisiciones y compras de las 15 facultades, 60 carreras, de todas las unidades académicas que están en las provincias y de todo el aparato administrativo, para las diferentes tareas de admisiones, evaluaciones, planificación y ejecución, demandan la atención de mucho personal, lógicamente todos los pedidos y requerimientos deben ser realizados, no obstante, los tiempos perentorios hacen que muchas de las licitaciones se caigan en diferentes etapas, muchas de ellas por una serie de problemas, particularmente en respuesta a los plazos, esto por la gran demanda que se debe cubrir, muchas veces el personal no tiene el conocimiento necesario para recurrir la ampliar la cantidad de procesos, notificar a las partes o celebrar las aperturas de sobres, la ausencia de alguno de los documentos en las actas por algunas firmas hacen que los procesos terminen viciados y rechazados con informes técnicos y jurídicos.	Centralización de los procesos de contratación El hecho de que todos los procesos de contratación estén centralizados en el departamento administrativo financiero indica una estructura organizativa específica. Responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva Carencia de conocimientos sobre el DS181 Falta de actualización para simplificar procesos
¿Cuál es su opinión respecto de la actualización tecnológica en los	Es cierto que se cuentan con herramientas informáticas para lanzar licitaciones públicas, sean éstas nacionales o extranjeras; sin embargo, no son suficientes para la demanda de pedidos que se	Limitaciones de las herramientas informáticas existentes. Esta pregunta resalta varios desafíos relacionados con la

procesos de contrataciones?	tienen y en muchos casos cuando son licitaciones internacionales por la tecnología que necesita comprar la universidad, nuestros profesionales no resultan ser los más idóneos para trabajar en reuniones virtuales y negociar los términos de referencia, mucho más si es con países que no son de lengua hispana, se sabe que mucha la tecnología es importada de otro continente, por lo tanto los procesos son mucho más complejos.	gestión de licitaciones públicas, especialmente en el contexto de adquisiciones de tecnología internacional por parte de la universidad
El subsistema del personal involucra un manual de funciones vinculado a un descriptor de cargos, ¿se cumple ese requisito con los dependientes de su área organizacional?	En efecto, el subsistema del personal demanda elaborar un reglamento concordante con el manual de funciones y el manual de procesos, que está referido a definir los requisitos mínimos que se necesitan de acuerdo a ley para cumplir con las funciones; asume una estratificación a nivel directivo y técnico, particularmente en el nivel profesional que es el responsable de operativizar los procesos de contratación; no obstante, actualmente es el personal profesional está contemplado en un nivel de auxiliar, con un salario mínimo y una escala de categorías que nos son los mejores, ese es también un gran problema para universidad, toda vez que el presupuesto para gastos personales no permite contratar a profesionales con al menos un posgrado para cumplir las funciones operativas que actualmente están en un nivel de auxiliar.	No se cuenta con un descriptor de cargos Son cargos que requieren personal profesional con al menos un posgrado
¿Cuáles son las áreas del conocimiento, que deberían demandar la mayor atención para optimizar los procesos de contratación?	Actualización del DS N° 181 Ayudas tecnológicas para procesos de contratación Manejo de redes comunicacionales Responsabilidad por la función Pública	Ley 1178 DS N° 181 TIC'S

Fuente: Elaboración Propia, 2024

Segundo Entrevistado

Tabla 4 Preguntas, segundo entrevistado

PREGUNTA	ARGUMENTACIÓN	ANÁLISIS
PREGUNTA 1 ¿Qué problemas ha identificado, en los recursos humanos, durante el proceso de contrataciones, asociados a los profesionales?	La alta demanda de pedidos que atiende la universidad de parte de las diferentes facultades, unidades académicas y áreas administrativas, sobrepasa la capacidad de respuesta del personal administrativo, el dominio del decreto supremo N° 181 es fundamental para cumplir los procesos de contrataciones, sin embargo, muchos procesos terminan desiertos, por una serie de errores cometidos en el llenado de los formularios, también en el cumplimiento de los plazos, no siempre hacen seguimiento de estos y traen como consecuencias ejecuciones de garantías.	Refiere desafíos relacionados con la gestión de contrataciones en la universidad, especialmente en lo que respecta a la capacidad del personal administrativo y la ejecución efectiva de los procesos de contratación Sobrepasa de la capacidad de respuesta del personal

<p>PREGUNTA 2 ¿Cuál es su opinión respecto de la actualización tecnológica en los procesos de contrataciones?</p>	<p>Actualmente para cumplir el Decreto Supremo N°181 hay que cumplir muchos requisitos que están normados, particularmente en el cumplimiento de los plazos, con toda seguridad de que un sistema que nos de alerte, de tal manera que los plazos terminan venciendo y por consiguiente evitarían problemas, asimismo, muchas reuniones para las especificaciones técnicas de manera virtual ahorrarían mucho tiempo, dejando evidencia digital de las reuniones formales, toda vez que la oferta del mercado en Sucre es muy reducida.</p>	<p>Refiriere al Cumplimiento de plazos, se reconoce la importancia del cumplimiento de los plazos en los procesos de contratación para evitar problemas y posibles consecuencias adversas. Se sugiere que un sistema de alerta podría ser una herramienta útil para garantizar que los plazos no se pasen por alto. Esto podría ayudar a mantener el proceso en curso y evitar retrasos innecesarios.</p>
<p>PREGUNTA 3 El subsistema del personal involucra un manual de funciones vinculado a un descriptor de cargos, ¿se cumple ese requisito con los dependientes de su área organizacional?</p>	<p>No se cumple, porque el trabajo operativo normalmente es realizado por personal auxiliar, quienes mínimamente deberían ser titulados, es cierto que está escrito en la ley; pero, lamentablemente el presupuesto para gastos personales que se designará a las contrataciones no es muy elevado, por lo que no se puede contratar personal óptimo de acuerdo a lo que la ley ordena.</p>	<p>Se reconoce que, de acuerdo con la ley, el personal auxiliar encargado de realizar el trabajo operativo en los procesos de contratación debería tener al menos un título profesional. Esto garantizaría un nivel mínimo de cualificación para llevar a cabo estas tareas de manera efectiva y conforme a la normativa vigente</p>
<p>PREGUNTA 4 ¿Cuáles son las áreas del conocimiento, que deberían demandar la mayor atención para optimizar los procesos de contratación?</p>	<p>LEY 1178 y DS N° 181 Técnicos en sistemas de computación Manejo de TIC'S Habilidades comunicacionales</p>	<p>LEY 1178 y DS N° 181 TIC'S</p>

Fuente: Elaboración propia, 2024

2.2.5 Análisis de las entrevistas

El análisis se lo presenta, comparando las argumentaciones en una tabla, para sacar una síntesis de ambas.

Es importante considerar que de acuerdo al método Delphi, el vaciado de información, después de que se tiene las argumentaciones a las preguntas de parte de los informantes clave, estos deben ser analizados y sintetizados, para poder sacar un producto resultante de la apreciación que tienen ambos, se obtiene una comparación de los elementos coincidentes, es lo que a continuación se presenta en las tablas del desglosadas por preguntas.

Análisis de la Primera pregunta

Tabla 5 Análisis comparativo de la primera pregunta

PREGUNTA 1	
¿Qué problemas ha identificado, en los recursos humanos, durante el proceso de contrataciones, asociados a los profesionales?	
ARGUMENTACIÓN	
PRIMER ENTREVISTADO	SEGUNDO ENTREVISTADO
<p>El sistema administrativo de la universidad, centraliza los procesos de contratación en el departamento administrativo financiero, de tal manera que todas las adquisiciones y contratos de acuerdo a la Resolución Suprema N° 181 deben ser asumidos por la máxima autoridad ejecutiva, es decir el rector, por lo tanto, atender los procesos de adquisiciones y compras de las 15 facultades, 60 carreras, de todas las unidades académicas que están en las provincias y de todo el aparato administrativo, para las diferentes tareas de admisiones, evaluaciones, planificación y ejecución, demandan la atención de mucho personal, lógicamente todos los pedidos y requerimientos deben ser realizados, no obstante, los tiempos perentorios hacen que muchas de las licitaciones se caigan en diferentes etapas, muchas de ellas por una serie de problemas, particularmente en respuesta a los plazos, esto por la gran demanda que se debe cubrir, muchas veces el personal no tiene el conocimiento necesario para recurrir la ampliar la cantidad de procesos, notificar a las partes o celebrar las aperturas de sobres, la ausencia de alguno de los documentos en las actas por algunas firmas hacen que los procesos terminen viciados y rechazados con informes técnicos y jurídicos.</p>	<p>La alta demanda de pedidos que atiende la universidad de parte de las diferentes facultades, unidades académicas y áreas administrativas, sobrepasa la capacidad de respuesta del personal, el dominio del decreto supremo N° 181 es fundamental para cumplir los procesos de contrataciones, sin embargo, muchos procesos terminan desiertos, por una serie de errores cometidos en el llenado de los formularios, también en el cumplimiento de los plazos, no siempre hacen seguimiento de estos y traen como consecuencias ejecuciones de garantías.</p>
ANÁLISIS POR ENTREVISTADO	
<p>Centralización de los procesos de contratación El hecho de que todos los procesos de contratación estén centralizados en el departamento administrativo financiero indica una estructura organizativa específica. Responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva Carencia de conocimientos sobre el DS N°181 Falta de actualización para simplificar procesos</p>	<p>Refiere desafíos relacionados con la gestión de contrataciones en la universidad, especialmente en lo que respecta a la capacidad del personal y la ejecución efectiva de los procesos de contratación Sobrepasa la capacidad de respuesta del personal</p>
ANÁLISIS GLOBAL	
<p>Carencia de conocimientos sobre el DS N°181 Sobrepasa la capacidad de respuesta del personal.</p>	

Fuente: Elaboración propia, 2024

Análisis de la segunda pregunta

Tabla 6 Análisis comparativo de la segunda pregunta

PREGUNTA	
¿Cuál es su opinión respecto de la actualización tecnológica en los procesos de contrataciones?	
ARGUMENTACIÓN	
PRIMER ENTREVISTADO	SEGUNDO ENTREVISTADO
Es cierto que se cuentan con herramientas informáticas para lanzar licitaciones públicas, sean éstas nacionales o extranjeras; sin embargo, no son suficientes para la demanda de pedidos que se tienen y en muchos casos cuando son licitaciones internacionales por la tecnología que necesita comprar la universidad, nuestros profesionales no resultan ser los más idóneos para trabajar en reuniones virtuales y negociar los términos de referencia, mucho más si es con países que no son de lengua hispana, se sabe que mucha la tecnología es importada de otro continente, por lo tanto los procesos son mucho más complejos.	Actualmente para cumplir el Decreto Supremo N°181 hay que cumplir muchos requisitos que están normados, particularmente en el cumplimiento de los plazos, con toda seguridad de que un sistema que nos de alerta, de tal manera que los plazos terminan venciendo y por consiguiente evitarían problemas, asimismo, muchas reuniones para las especificaciones técnicas de manera virtual ahorrarían mucho tiempo, dejando evidencia digital de las reuniones formales, toda vez que la oferta del mercado en Sucre es muy reducida.
ANÁLISIS POR ENTREVISTADO	
Limitaciones de las herramientas informáticas existentes. Esta pregunta resalta varios desafíos relacionados con la gestión de licitaciones públicas, especialmente en el contexto de adquisiciones de tecnología internacional por parte de la universidad	Refiriere al Cumplimiento de plazos, se reconoce la importancia del cumplimiento de los plazos en los procesos de contratación para evitar problemas y posibles consecuencias adversas. Se sugiere que un sistema de alerta podría ser una herramienta útil para garantizar que los plazos no se pasen por alto. Esto podría ayudar a mantener el proceso en curso y evitar retrasos innecesarios.
ANÁLISIS GLOBAL	
Sistema de alerta podría ser una herramienta útil para garantizar que los plazos no se pasen por alto Limitaciones de las herramientas informáticas existentes	

Fuente: Elaboración propia, 2024

Análisis de la tercera pregunta

Tabla 7 Análisis comparativo de la tercera pregunta

PREGUNTA	
El subsistema del personal involucra un manual de funciones vinculado a un descriptor de cargos, ¿se cumple ese requisito con los dependientes de su área organizacional?	
ARGUMENTACIÓN	
PRIMER ENTREVISTADO	SEGUNDO ENTREVISTADO
En efecto, el subsistema del personal demanda elaborar un reglamento concordante con del manual de funciones y el manual de procesos, que está referido a definir los requisitos mínimos que se necesitan de acuerdo a ley para cumplir con las funciones; asume un estratificación a nivel directivo y técnico, particularmente en el nivel profesional que es el responsable de operativizar los procesos de contratación; no obstante, actualmente es el personal profesional está contemplado en un nivel de auxiliar, con un salario mínimo y una escala de categorías que nos son los mejores, ese es también un gran problema para universidad, toda vez que el presupuesto para gastos personales no permite contratar a profesionales con al menos un posgrado para cumplir las funciones operativas que actualmente están en un nivel de auxiliar.	No se cumple, porque el trabajo operativo normalmente es realizado por personal auxiliar, quienes mínimamente deberían ser titulados, es cierto que está escrito en la ley; pero, lamentablemente el presupuesto para gastos personales que se designará a las contrataciones no es muy elevado, por lo que no se puede contratar personal óptimo de acuerdo a lo que la ley ordena.
ANÁLISIS POR ENTREVISTADO	
No se cuenta con un descriptor de cargos Son cargos que requieren personal profesional con al menos un posgrado	Se reconoce que, de acuerdo con la ley, el personal auxiliar encargado de realizar el trabajo operativo en los procesos de contratación debería tener al menos un título profesional. Esto garantizaría un nivel mínimo de cualificación para llevar a cabo estas tareas de manera efectiva y conforme a la normativa vigente
ANÁLISIS GLOBAL	
No se cuenta con un descriptor de cargos	

Fuente: Elaboración propia, 2024

Análisis de la cuarta pregunta

Tabla 8 Análisis comparativo de la cuarta pregunta

PREGUNTA	
¿Cuáles son las áreas del conocimiento, que deberían demandar la mayor atención para optimizar los procesos de contratación?	
ARGUMENTACIÓN	
PRIMER ENTREVISTADO	SEGUNDO ENTREVISTADO
Actualización del DS N° 181 Ayudas tecnológicas para procesos de contratación Manejo de redes comunicacionales Responsabilidad por la función Pública	LEY 1178 y DS N° 181 Técnicos en sistemas de computación Manejo de TIC'S Habilidades comunicacionales
ANÁLISIS POR ENTREVISTADO	
Ley 1178 DS N° 181 TIC'S	LEY 1178 y DS N° 181 TIC'S
ANÁLISIS GLOBAL	
Ley 1178 DS N° 181 TIC'S	

Fuente: Elaboración propia, 2024

2.2 Propuesta

El resultado de la investigación que se ha desarrollado tanto en el contexto documental, como por las entrevistas, han permitido sintetizar una serie de elementos, entre ellos entender que falta actualizar y capacitar al capital humano, de tal manera que estos sean capaces de poder responder ante las demandas institucionales en cuanto a los requerimientos, es un tracto administrativo por demás bastante complejo y que tiene unos mecanismos de control sobre exigentes; sin embargo, es importante actualizar y capacitar al personal, como resultado, se presenta un esbozo curricular relacionado al proceso de contrataciones, con un plus que va encaminado hacia la tecnología electrónica en sus procedimientos.

CURSO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN

a) Resumen Ejecutivo.

Los procesos de contratación que están regulados en el Estado Plurinacional de Bolivia por la Ley 1178 que define de manera taxativa cuáles son los principios rectores, los entes contratantes, las unidades solicitantes y por sobre todo la responsabilidades tanto administrativas, ejecutivas, civiles y penales, dan lugar precisamente a la cualificación del talento humano, a partir de esa primicia es que se desarrolla un programa corto de capacitación diseñado para capacitar y actualizar a servidores públicos encargados de hacer los procesos de contratación conforme la Programación Operativa Anual para su cumplimiento y ejecución presupuestaria.

b) Fundamentación.

Criterios Pedagógicos.

El paradigma adoptado por USFX, conforme en rediseño curricular, afronta un modelo por competencias, de tal manera que para cumplir con la internalización de saberes se tenga que orientar al mencionado modelo hacia un mecanismo virtual.

Criterios Epistemológicos.

La fundamentación científica para poder alcanzar el conocimiento deberá estar basado en el desarrollo de herramientas multimedia, de tal manera que los facilitadores puedan supervisar el cumplimiento de la curricula y ejercer mecanismos de evaluación óptimos de manera virtual.

Criterios Sociológicos.

Los sujetos de curricula de este programa responden al área administrativa de la USFX, en el nivel auxiliar, que son los encargados de operativizar los procesos de contrataciones, quienes han internalizado en el día a día, un mecanismo de trabajo; sin embargo, se orienta

a tecnicismo procedimental y jurídico, tendiente a evitar problemas en proceso administrativo

c) Relación entre los Problemas Profesionales, el Objeto de Estudio, el Perfil Profesional y la Exigencia Científica.

Problemas Profesionales.

Con base en los resultados obtenidos, a partir de los informes de auditoría interna, los informes de ejecución presupuestaria, las entrevistas a informantes clave, se pudo evidenciar que los procesos de contratación quedan viciados por errores procedimentales, debido a una serie de formalidades que no son cumplidas dentro los plazos determinados por ley, procesos que son administrados de manera manual y en grandes cantidades, el desconocimiento de esos procedimientos de parte de los servidores encargados repercuten en la ejecución presupuestaria. Se considera también que muchos de los servidores responsables de los procesos de contratación no tienen un título académico, ni tampoco estudios sobre la Ley 1178 tampoco sobre el Decreto Supremo 181 fenómenos que afectan directamente a la organización.

Objeto de Estudio.

Los operadores de los procesos de contratación, internalizaran conocimientos, habilidades y destrezas para manejar las TIC's, administrar la Ley 1178, el Decreto Supremo N° 181, la Resolución Rectoral N°0199/2021 RE-SABS USFX, para materializar los procesos de contratación.

Perfil Profesional.

Al finalizar el curso los auxiliares de la sección de procesos de contratación podrán administrar TIC's, plataformas de mercado, administrar la Ley 1178, el Decreto Supremo 181, la Resolución Rectoral N°0199/2021 RE-SABS USFX, elaborar los documentos conforme a los plazos y emitir informes técnicos.

d) Objetivos.

Objetivo General:

“Capacitar y actualizar a los auxiliares de la sección de contrataciones de la USFX, para optimizar su desempeño profesional en los procesos de contratación de acuerdo a la Ley 1178, el Decreto Supremo 181, la Resolución Rectoral N°0199/2021 RE-SABS”.

Objetivos específicos

- Evaluar los enfoques contemporáneos del proceso educativo en la capacitación desde los puntos de vista psicológico, pedagógico, sociológico y sistémico.
- Formular las competencias de un programa de asignatura y objetivos de unidades y clases a partir de la concepción sistémica en aulas virtuales.
- Caracterizar el contenido del aprendizaje desde el punto de vista tecnológico y didáctico en aulas virtuales.
- Desarrollar ayudas multimedia a fin de modelar estrategias metodológicas y organizativas de alternativas de contrataciones.
- Estandarizar documentos formales conforme la norma en actual vigencia.

e) Grado del Postgrado y sus Características.

No otorga grado académico, curso de capacitación y actualización, es complementario y acuerdo a formación tecnológica.

f) Estructura y Organización Curricular.

Dependiendo del Enfoque Curricular debe plantearse lo siguiente:

Ciclos y/o niveles

Actualización

Áreas Curriculares o de Conocimientos

Las áreas curriculares que se explorarán son:

A1	Jurídica
A2	Técnica
A3	Informática

Plan de Estudios.

ÁREA	UNIDAD	HTV	HP	THA
A1 JURÍDICA	PRINCIPIOS 1178	2	4	6
	Sistemas de Administración y de Control	4	4	8
	Responsabilidad por la Función Pública	4	4	8
	Atribuciones Institucionales	4	4	8
A2 TÉCNICA	SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	2	2	4
	GARANTÍAS	2	2	4
	ASPECTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	4	4	8
	PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	4	4	8
	DOCUMENTOS, PUBLICACIONES Y NOTIFICACIONES	8	8	16
	RÉGIMEN DE CONTRATACIONES	14	10	24
A3 INFORMÁTICA	PLATAFORMAS VIRTUALES	2	10	12
	MERCADOS VIRTUALES	2	14	16
	GOBIERNO ELECTRÓNICO	4	4	8
	REUNIONES VIRTUALES	2	14	16
HTV - HORAS TEÓRICAS VIRTUALES		58		
HP - HORAS PRACTICAS			88	
THA - TOTAL HORAS ACADÉMICAS				146

Sistema de Evaluación del Proceso de Formación, de la Investigación y de la Producción de Conocimiento.

La evaluación será cualitativa y cuantitativa, involucra desarrollo de habilidades para la aplicación de las TIC`s, estandarización de procedimiento de control y supervisión, trabajos

de producción individuales y colectivos de tal manera que al finalizar el programa todos los participantes cuenten con el material necesario para optimizar su desempeño profesional, el curso se evaluará de la siguiente manera:

Asistencia:	20 puntos
Evaluación teórica	40 puntos
Evaluación práctica	<u>40 puntos</u>
Total	100 puntos
Trabajo final	100 puntos

Formula de evaluación:

La fórmula de evaluación es:

$$\frac{A1 + A2 + A3 + TF}{4}$$

El mínimo de aprobación en cada área es de 51 puntos, la calificación será del promedio de la sumatoria de las tres áreas más el trabajo final.

g) Modalidades y Requisitos de Ingreso y de Graduación.

Perfil del aspirante

Deberán poseer título de Licenciatura y/o Técnico Superior siendo estas las características para participar del CURSO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, por lo tanto, los aspirantes deberán poseer habilidades, actitudes, valores y capacidades entre las cuales se mencionan:

- Capacidad de solución de problemas

- Alta capacidad de innovación, creatividad y potencialmente constructivo
- Conocimientos en manejo de tecnología
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
- Crítico, reflexivo y con capacidad en resolución de problemas administrativos

Al terminar el curso, los participantes que aprueben, serán certificados con una nota de aprobación y una carga horaria de 146 horas académicas que les habilita a realizar procesos de contratación en el Departamento de Administrativa de la Universidad.

CAPITULO III

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Habiéndose aplicado el método propuesto, investigado de manera documental y habiendo relevado las entrevistas a los informantes clave, se permite concluir de manera puntual:

- PRIMERO.** Se propone un modelo de formación y capacitación, para optimizar el desarrollo de los profesionales responsables de contratación pública en la Universidad Mayor Real y Pontificia San Francisco Javier, en la gestión 2024, considerando tres elementos esenciales descritos en áreas, jurídica, técnica e informática, con base en la ley 1178, los procedimientos que define el Decreto Supremo N° 181, así como de la Resolución Rectoral N°0199/2021 RE-SABS USFX
- SEGUNDO.** Se ha valorado el actual procedimiento que siguen los profesionales responsables de contratación de la Universidad, habiéndose identificado problemas en los procesos de contratación en la primera etapa, que es la más compleja, por una serie de procesos que no han sido cumplidos en los plazos pertinentes o viciados por el tracto administrativo en otros; por cuanto, algunas contrataciones han sido nulas o han sido declaradas desiertas.
- TERCERO.** Se ha podido determinar las necesidades de capacitación de los profesionales responsables de contratación pública, a partir de las entrevistas planteadas mediante el método Delphi, aplicado a informantes clave, los mismos que refieren que el personal bajo su dependencia no tiene un título profesional, tal cual manda la norma y que muchos de ellos desconocen de algunos procedimientos determinados por el Decreto Supremo N° 181 y que tampoco tienen conocimientos actualizados sobre la aplicación informática para realizar contratos virtuales, reuniones, mercados electrónicos u otras herramientas acorde a la tecnología.

CUARTO. Por todo lo anteriormente descrito, se plantea un plan curricular denominado “CURSO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN”, dirigido a servidores de la Universidad, con una duración de 146 horas académicas, en la modalidad virtual, el mismo que tiene como objetivo capacitar y actualizar sobre procesos de contratación, tendiente a optimizar el desempeño profesional.

RECOMENDACIONES

Se permite recomendar:

Al señor Jefe del Departamento Administrativo, realice las gestiones pertinentes, ante las instancias competentes, la ejecución del plan curricular denominado “CURSO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN”, dirigido a servidores de la Universidad, con funciones en la sección de contrataciones, programa que tiene una duración de 146 horas académicas, en la modalidad virtual, el mismo que tiene como objetivo capacitar y actualizar sobre procesos de contratación, tendiente a optimizar el desempeño profesional y lograr una mejor ejecución presupuestaria.

Bibliografía

- AGETIC. (10 de Abril de 2024). *AGETIC Digitalizando Bolivia*. Obtenido de <https://www.getic.gob.bo/mision-y-vision/>
- Calduch, R. (1998). *Métodos y técnicas de investigación internacional*. Madrid.
- CARLOS D. MESA GISBERT. (2004). *DECRETO SUPREMO Nº 27328*. La Paz -Bolivia: Gaceta Oficial.
- Castro, C. S. (2003). Derecho Procesal Penal Tomo 1. En C. S. Castro, *Derecho Procesal Penal Tomo 1* (pág. 392).
- CENCAP. (2012). *MODIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL POA Y PRESUPUESTO*. La Paz - Bolivia: Contraloría General del Estado.
- Delgado, J. d. (2011). *Aplicación del Workshop al proceso de contratación de bienes y servicios mediante licitación pública*. La Paz - Bolivia: Repositorio UMSA.
- Desarrollo, M. d. (2021). *CARTILLA DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL 2021-2025*. Bolivia: EGGP.
- Evo Morales. (2009). *Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios*. La Paz - Bolivia: Gaceta Oficial.
- García, A. J. (2023). *Diseño metodológico*.
- José Luis Arias Gonzáles, Julio Holgado Tisoc, Tania Luz Tafur Pittman, Mario José Vasquez Pauca. (2022). *Metodología de la investigación: El método ARIAS para realizar un proyecto de tesis*. Puno – Perú: Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú S.A.C.
- Legislativa, A. (2010). *Ley 04*. La Paz - Bolivia: Gaceta Oficial.
- Mercedes Reguant Álvarez, Mercedes Torrado Fonseca. (2016). El método Delphi . *REIRE*, 17.
- Nacional, H. C. (1990). *Ley 1178*. La Paz - Bolivia: Gaceta Oficial.
- Observatorio Regional de Planificación para el Desarrollo. (10 de abril de 2024). Obtenido de <https://observatorioplanificacion.cepal.org/es/planes/plan-de-desarrollo-economico-y-social-pdes-2021-2025-de-bolivia>
- Ortiz Frida, G. M. (2005). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Limusa.
- Quiliano, L. (2023). *Capacitación y gestión de contrataciones del estado en los colaboradores de una entidad pública de salud*. Lima - Perú: Universidad Cesar Vallejo.
- RAMON, Q. J. (2005). *POLICIA Y DEMOCRACIA*. LA PAZ: PIEB.
- Roberto Hernandez Sampieri, Sergio Mendez Valencia, Paulina Mendoza, Ana cuevas. (2020). *Fundamentos de investigación*. Ciudad de México: MCGRAW-HILLIINTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

Universitario, C. A. (2021). *1.2.3 Reglamento específico del sistema de administración de bienes y servicios de la universidad mayor real y pontificia de San Francisco Javier de Chuquisaca*. Sucre - Bolivia: Repositorio UMSFX.