

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

VICERRECTORADO

CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN



**ACTUALIZACIÓN DE LA GUIA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE
EQUIPAMIENTO EN EL MARCO DE LAS NORMAS SABS PARA LA
UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE
SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA**

Autor:

BEATRIZ MARGARITA BARRERA ZULETA

**TRABAJO EN OPCIÓN AL GRADO DE DIPLOMADO EN NORMAS BÁSICAS DEL
SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS**

Sucre – Bolivia
2024

CESIÓN DE DERECHOS

Al presentar este trabajo, como uno de los requisitos previos para la obtención del certificado de Diplomado en Normas básicas del Sistema de administración de bienes y servicios 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.

Asimismo, manifiesto mi acuerdo en que se utilice como material productivo dentro del reglamento de ciencia y tecnología, siempre y cuando esa utilización no suponga ganancia económica ni potencial.

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 período de 30 meses posterior a su aprobación

AGRADECIMIENTO

Dios no mide el éxito
por lo que hacemos o alcanzamos en la vida,
sino más bien por el sometimiento
a Su voluntad.

A todas las personas maravillosas que he conocido
durante el desarrollo de este curso de Diplomado,
por compartir sus conocimientos y parte de su vida
... Dios las bendiga

Contenido

CESIÓN DE DERECHOS.....	i
AGRADECIMIENTO	ii
RESUMEN	v
1. Antecedentes	1
2. Justificación	2
3. Situación Problemática.....	3
4. Formulación del Problema de investigación	3
5. Objetivo General	4
6. Objetivos Específicos	4
7. Diseño Metodológico	4
7.1. Tipo de Investigación.....	4
7.2. Métodos de investigación.....	5
CAPÍTULO I.....	6
MARCOS TEÓRICO Y CONTEXTUAL	6
1.1. Marco Teórico	6
1.1.1. Normatividad institucional del Sistema de la Universidad Boliviana relacionada al Sistema de Gestión de Proyectos.	6
1.1.2. Marco Normativo de la administración de bienes y servicios.	8
1.1.2.1. La Ley SAFCO.	8
1.1.2.2. El Sistema de Administración de Bienes y Servicios.....	10
1.2. Marco Contextual	11
1.2.1. Los procesos de gestión de proyectos de equipamiento en el marco institucional.	11
1.2.2. Marco Legal de la UMRPSFXCH	12
1.2.3. La Gestión de Proyectos de equipamiento en el marco estratégico universitario nacional y de la UMRPSFXCH.	13
CAPITULO 2	16
PROPUESTA DE GUIA DE GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO EN EL MARCO DE LAS NORMAS SABS PARA LA USFX	16
2.1. Introducción.	16
2.2. Objetivo.....	18
2.3. Conceptos relevantes	18

2.4.	Gestión técnica de la formulación de proyectos.	19
2.5.	Informe Técnico de Condiciones Previas (ITCP).	20
2.6.	Estudio de Diseño Técnico de Preinversión (EDTP).....	22
2.7.	Gestión administrativa	25
2.7.1.	Compras menores	25
2.7.2.	Compras ANPE	25
2.7.3.	Compras con Licitación pública.	27
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.		29
Bibliografía.....		30

RESUMEN

En general las instituciones de educación superior de Bolivia, han logrado importantes avances en la ejecución de sus recursos financieros destinados a la inversión pública. En este contexto, el presente trabajo es una investigación sobre el Diseño de una Guía de gestión administrativa para la ejecución de proyectos de equipamiento en el marco de las normas SABS para la USFX.

Su diseño metodológico la define como una investigación cualitativa, proyectiva, utilizó como métodos teóricos: el bibliográfico y analítico-sintético; y como técnica: el análisis documental.

Los principales referentes teóricos que sustentan la solución científica de la investigación, son principalmente la normativa referida a la Ley SAFCO y el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, así como la normativa de inversión pública y lineamientos estratégicos para el sistema de la universidad boliviana; por lo cual la propuesta de Guía, responde a justificar de forma adecuada el gasto público y define un conjunto de consideraciones necesarias para la ejecución de los proyectos de equipamiento.

Palabras Clave: SABS, proyectos de equipamiento, Guía

INTRODUCCION

1. Antecedentes

El tema de monografía que se aborda en el presente trabajo, se enmarca dentro de la normativa legal vigente que regula los procesos de contratación, como el DS 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS y sus modificaciones, sujeto asimismo a lo estipulado en la Ley 1178 – Ley de Administración y Control Gubernamentales.

En relación a la elaboración de instrumentos de gestión de los proyectos de equipamiento, es importante resaltar los esfuerzos de las diferentes universidades, especialmente públicas, quienes en su afán de contribuir a mejorar los procesos de compra de equipamiento, han generado sus propios manuales de procedimientos, guías de gestión de proyectos y reglamentos específicos en el marco de la normativa, nacional e institucional.

Así, resaltamos a la Unidad de gestión y administración de proyectos de la Universidad de Concepción que, incorporó en su Manual de gestión de proyectos una sección exclusiva para la gestión administrativa de proyectos, haciendo referencia a aspectos importantes de la adquisición de bienes y otra sección para la gestión financiera del proyecto (Universidad de Concepción, 2018).

La Universidad Mayor de San Andrés, cuenta con un Manual de procedimientos del subsistema de contrataciones (UMSA, 2015), para uniformar los procedimientos en el marco de lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 181 del 28 de Junio de 2009 y complementarias. Este manual tiene por propósito orientar al personal de la UMSA en la realización de bienes y servicios requeridos.

La Universidad San Francisco Xavier, cuenta con normativa específica referida a la gestión de proyectos a ser financiados con recursos IDH, que se encuentra alineada al Reglamento Marco de Inversión Pública del Sistema de la Universidad Boliviana RM-UP-SUB que norma la

gestión de proyectos atendiendo a su tipología. Asimismo, cuanto con una Guía de formulación de proyectos de equipamiento, que establece los lineamientos para la formulación de proyectos sólo en la parte técnica.

2. Justificación

En pleno siglo XXI son innumerables las experiencias de la aplicación de equipamiento tecnológico a los procesos de enseñanza aprendizaje en todos los niveles de la educación. Sin lugar a duda, estos recursos, están transformando la educación notablemente, tanto en la forma de enseñar como en la de aprender y por supuesto, en los roles del docente y el estudiante. De tal forma que, a partir de su aparición, son muchos los esfuerzos financieros y no financieros que las instituciones de educación superior han realizado para responder a este desafío de reforma institucional basado en la innovación tecnológica. En este marco, la eficiencia y eficacia de la gestión de los proyectos de inversión de equipamiento se constituye en un desafío importante que superar.

Las contrataciones de compra de equipamiento demandados por las unidades solicitantes de la Universidad, a través de sus proyectos de inversión deben ser ejecutadas cumpliendo las normas básicas SABS con alta prioridad para cumplir con sus objetivos. Así, el diseño de un guía de gestión de proyectos de equipamiento que incorpore orientaciones precisas sobre la gestión administrativa del proyecto para la adquisición de equipos es pertinente porque está orientada al desafío de optimizar el uso de los recursos financieros y también el de ser más efectivos en los procesos de adquisición.

Así, la presente propuesta responde a la necesidad institucional de superar los principales problemas enfrentados durante la adquisición de equipamiento, que podrían ser solucionados en parte, mejorando la formulación de los proyectos en la etapa de preinversión; esto ayudará en gran manera a implementar una gestión institucional por resultados, buscando cumplir con los plazos establecidos y entregar el producto acordado en tiempo y costo óptimo, en el marco de la normativa vigente.

3. Situación Problemática

A partir de la promulgación del D.S. 28421, en octubre del año 2005, las Universidades Públicas del país tienen acceso al uso de recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) para ejecutar proyectos de inversión en los siguientes componentes: Infraestructura y equipamiento académico, Procesos de evaluación y acreditación, Programas de mejoramiento de la calidad y rendimiento académico, Investigación científica, tecnología e innovación y Programas de interacción social dirigidos principalmente a poblaciones vulnerables y con altos índices de pobreza.

Con el propósito de uniformar los principales procesos de gestión, asignación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos ejecutados con recursos IDH, el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana ha logrado conciliar con el Viceministerio de inversión pública y financiamiento externo, varios reglamentos, encontrándose en vigencia el Reglamento Marco de Inversión Pública del Sistema de la Universidad Boliviana RM-UP-SUB que además establece la obligatoriedad de que cada Universidad elabore su Reglamento Específico de gestión de proyectos.

Actualmente la USFX cuenta con un conjunto una Guía metodológica para proyectos de equipamiento que aborda los principales aspectos para la formulación del proyecto pero carece de orientaciones respecto a la gestión administrativa referida a la contratación de bienes. Este desconocimiento previo, de cómo debe ejecutarse un proyecto de equipamiento, en algunos casos ha provocado que en la etapa de ejecución de los proyectos de equipamiento, se presenten dificultades que no han permitido cumplir con los plazos establecidos inicialmente, afectando el propósito final de la adquisición del equipamiento que es el mejoramiento académico. En muchos casos, el retraso en la compra de ha ameritado el incremento en el costo de los equipos por la subida de los precios.

4. Formulación del Problema de investigación

¿Cómo mejorar la formulación de los proyectos de equipamiento para contribuir al cumplimiento de la programación de la adquisición de equipamiento en la USFX?

5. Objetivo General

Proponer una guía metodológica para la formulación de proyectos de equipamiento que permita contribuir a cumplir la programación de la adquisición de equipamiento en la USFX.

6. Objetivos Específicos

- Analizar la normativa referida a los procesos de compra de equipamiento.
- Elaborar un instrumento de gestión de proyectos de equipamiento que oriente sobre los aspectos técnicos y administrativos y contribuya al cumplimiento de los plazos establecidos en los procesos de compra de equipamiento.

7. Diseño Metodológico

7.1. Tipo de Investigación

Según su finalidad, la presente monografía corresponde a una investigación aplicada. por cuanto busca solucionar un problema identificado. La Investigación Aplicada tiene por objetivo resolver un determinado problema o planteamiento específico, enfocándose en la búsqueda y consolidación del conocimiento para su aplicación y, por ende, para el enriquecimiento del desarrollo cultural y científico. (DucUC Bibliotecas).

En la presente investigación se dará énfasis a la resolución práctica del problema identificado en el cumplimiento de plazos llevando a la práctica las teorías generales.

De acuerdo a la profundidad u objetivo de la presente investigación, la monografía es proyectiva. Este tipo de investigación, consiste en la elaboración de una propuesta, un plan, un programa o un modelo, como solución a un problema o necesidad de tipo práctica, ya sea de un grupo social o de una institución (Hurtado). La presente investigación elaborará una propuesta para contribuir a solucionar un problema institucional.

7.2.Métodos de investigación

Los métodos teóricos son aquellos que participan fundamentalmente en la etapa de la construcción del modelo e hipótesis de la investigación. Además permiten el análisis de bibliografía y documentos importantes para la construcción del marco teórico, contextual, conceptual y del modelo y/o hipótesis; por otra parte posibilitan, a partir de los resultados obtenidos, sistematizarlos, analizarlos explicarlos, descubrir qué tienen en común, para llegar a conclusiones confiables que nos permitan resolver el problema (Martinez, 2005).

En correspondencia a lo mencionado, se delimitó como método teórico el Método Analítico-Sintético que consiste *en la separación de las partes de un todo para estudiarlas en forma individual (Análisis), y la reunión racional de elementos dispersos para estudiarlos en su totalidad (Síntesis)* (UNAM). El presente método aportó a la investigación, el conocimiento de aquellas variables que intervienen en los procesos de compra de equipamiento y permitió consolidar las ideas para incorporar algunos elementos para mejorar la formulación de los proyectos, en la etapa de preinversión.

7.3.Técnicas de investigación

En correspondencia a la definición teórica y al análisis realizado para la selección y proyección aplicable de los métodos empíricos se utilizó la técnica de Análisis documental que es *La descripción o el análisis de documentos importantes para la investigación, consiste en describir un documento en sus partes esenciales para su posterior identificación y estudio* (Velasquez, 2010). El método permitió el análisis la normativa vigente sobre los procesos de compra.

CAPÍTULO I

MARCOS TEÓRICO Y CONTEXTUAL

1.1. Marco Teórico

1.1.1. Normatividad institucional del Sistema de la Universidad Boliviana relacionada al Sistema de Gestión de Proyectos.

El sistema normativo del SUB está constituido por orden de prelación a partir de la aplicación de la Constitución Política del Estado, el Estatuto Orgánico del Sistema de la Universidad Boliviana, los regímenes de los Estamentos Universitarios y todas las formas nacionales y específicas de cada Universidad. Una breve descripción de estas normas permite describir los siguientes alcances:

- La Constitución Política del Estado consagra la Autonomía Universitaria, que implica la facultad de administrar libremente sus recursos, nombrar a sus autoridades, personal docente y administrativo, elaborar y aprobar sus estatutos, planes de estudio y presupuestos anuales.
- El Estatuto Orgánico del Sistema de la Universidad Boliviana, es la norma que configura la naturaleza del Sistema, define sus Principios, Fines y Objetivos, establece la estructura organizacional y regula la vida de sus acores a partir de la aplicación de los Regímenes Especiales. Es de obligatoria aplicación y cumplimiento en todas las Universidades del Sistema.
- El Estatuto Orgánico de la UMRPSFXCH, en su Art.5 referido a los objetivos de la Universidad en cuanto a lo organizativo expresa: “Establecer sistemas académicos y administrativos eficientes y eficaces, transparentando el manejo de los recursos que asigna el Estado”.
- Reglamento Marco del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo (RE-SEIF- D) la formulación, la evaluación, la priorización, el financiamiento y la

ejecución de los proyectos de inversión pública de la Universidades, en el marco de los Planes de Desarrollo Nacional y Universitario, que constituyen las opciones más convenientes desde el punto de vista académico y social. Los principios en los cuales descansa este reglamento son:

- **Eficiencia Académica y Socioeconómica**, establece que los recursos se deben destinar a las opciones de Inversión Universitaria que mayor beneficio Académico y/o Socioeconómico reportan a la sociedad en su conjunto.
- **Compatibilidad con Planes de Desarrollo**, establece que las iniciativas de Inversión Universitaria deben guardar relación con los planes y estrategias de Desarrollo Nacional y Universitario.
- **Responsabilidad por Resultados**, establece que la responsabilidad por la asignación de los recursos públicos destinados a la Inversión Universitaria recae sobre la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada Universidad, la que a su vez tiene la obligación de responder por la generación o no de los beneficios que se estimó lograr con cada proyecto.
- **Racionalidad en la Toma de Decisiones**, establece que todos los proyectos deben cumplir un ciclo de vida, cuyas fases y etapas se realizan de manera secuencial en función a criterios de decisión claramente definidos en las correspondientes metodologías de preparación y evaluación de proyectos Universitarios.
- **Complementariedad de Esfuerzos**, en casos de proyectos de interés común, establece la posibilidad de conjuncionar recursos mediante el cofinanciamiento de la Inversión.
- **Sostenibilidad Operativa**, establece que los proyectos una vez concluida su fase de ejecución, deben contar con los recursos financieros que garanticen su

funcionamiento y en consecuencia, generen los beneficios estimados en la fase de preinversión.

En su Art. 4 establece: “El presente Reglamento Marco es de uso y aplicación obligatoria por parte de todas las Universidades Públicas del Sistema Universitario Nacional, que realizan actividades de Inversión bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de todos los funcionarios Universitarios que participan en los diferentes procesos”.

1.1.2. Marco Normativo de la administración de bienes y servicios.

1.1.2.1. La Ley SAFCO.

La Ley SAFCO fue promulgada el 20 de julio de 1990 y ajustada con la Ley N°777 de 2016. Regula los Sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado. (modificado por Ley N° 777 de 21/01/2016).

La Ley SAFCO expresa un modelo de gestión por resultados para el manejo adecuado de los recursos del Estado, establece los sistemas de administración y control que se interrelacionan entre si con el Sistema de Planificación Integral del Estado y define el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública.

Uno de los principales fines de la Ley SAFCO es 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.

La Ley 1178, establece y regula 8 sistemas: de. Sistema de Programación de Operaciones (SPO), Sistema de administración Administrativa (SOA), Sistema de presupuestos (SP), Sistema de administración de personal (SAP), Sistema de administración de bienes y servicios (SABS),

Sistema de Tesorería y Crédito Público, Sistema de Contabilidad Integrada y Sistema de control gubernamental.

La aplicación de las presentes Normas Básicas DS N° 0181 está orientada bajo los siguientes principios:

- a) Solidaridad. Los recursos públicos deben favorecer a todas las bolivianas y bolivianos;
- b) Participación. Las bolivianas y bolivianos tienen el derecho de participar en los procesos de contratación de bienes y servicios;
- c) Control Social. Las bolivianas y bolivianos tienen el derecho de velar por la correcta ejecución de los recursos públicos, resultados, impactos y la calidad de bienes y servicios públicos;
- d) Buena Fe. Se presume el correcto y ético actuar de los servidores públicos y proponentes;
- e) Economía. Los procesos de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, se desarrollarán con celeridad y ahorro de recursos;
- f) Eficacia. Los procesos de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, deben permitir alcanzar los objetivos y resultados programados;
- g) Eficiencia. Los procesos de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, deben ser realizados oportunamente, en tiempos óptimos y con los menores costos posibles;
- h) Equidad. Los proponentes pueden participar en igualdad de condiciones, sin restricciones y de acuerdo a su capacidad de producir bienes y ofertar servicios;

- i) Libre Participación. Las contrataciones estatales deben permitir la libre participación y la más amplia concurrencia de proponentes, a través de mecanismos de publicidad, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad;
- j) Responsabilidad. Los servidores públicos en lo relativo a la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios, deben cumplir con toda la normativa vigente y asumir las consecuencias de sus actos y omisiones en el desempeño de las funciones públicas;
- k) Transparencia. Los actos, documentos y la información de los procesos de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios, son públicos.

1.1.2.2. El Sistema de Administración de Bienes y Servicios

El Art. 1 Del D.S. 0181, define el Sistema de Administración de Bienes y Servicios como el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

Así también señala que el SABS está compuesto por los siguientes subsistemas: a) Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes, contratar obras, servicios generales y servicios de consultoría; b) Subsistema de Manejo de Bienes, que comprende las funciones, actividades y procedimientos relativos al manejo de bienes; c) Subsistema de Disposición de Bienes, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la toma de decisiones sobre el destino de los bienes de uso, de propiedad de la entidad, cuando éstos no son ni serán utilizados por la entidad pública.

El SABS está compuesto por los siguientes subsistemas: a) Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes, contratar obras, servicios generales y servicios de

consultoría; b) Subsistema de Manejo de Bienes, que comprende las funciones, actividades y procedimientos relativos al manejo de bienes; c) Subsistema de Disposición de Bienes, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la toma de decisiones sobre el destino de los bienes de uso, de propiedad de la entidad, cuando éstos no son ni serán utilizados por la entidad pública.

El Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios es el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos, que regulan el proceso de contratación de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría. (Art. 12 del D.S. 0181).

El Art. 13 del D.S. 0181, señala las siguientes modalidades y cuantías:

- Modalidad: Cuantía Contratación Menor De Bs 1.- (UN 00/100 BOLIVIANO) hasta Bs 50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS)
- Modalidad: Apoyo Nacional a la Producción y Empleo Mayor a Bs 50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs 1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS).
- Modalidad: Licitación Pública Mayor a Bs 1.000.000.-

Los proyectos de equipamiento de la USFX abarcan las tres modalidades de contratación.

1.2.Marco Contextual

1.2.1. Los procesos de gestión de proyectos de equipamiento en el marco institucional.

La Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca se halla constituida como sigue:

- a) Facultades, con Carreras, Programas Académicos, Escuelas e Institutos establecidos en el ámbito departamental, en el nivel de Grado.

- b) Programas de Postgrado, que se imparten en los niveles local, nacional e internacional, en coordinación con otras Universidades e Instituciones(25).

El Reglamento del Sistema de Organización Administrativa establece una estructura universitaria compuesta por tres **niveles** jerárquicos:

- **Directivo**, donde se establecen los objetivos, políticas y estrategias de la Universidad. (En este nivel se encuentra el Honorable Consejo Universitario.)
- **Ejecutivo**, donde se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la Universidad de acuerdo con los lineamientos definidos en el nivel directivo. (En este nivel se encuentran Rector, Vicerrector, Decanos, Directores de carrera y Director Administrativo Financiero.)
- **Operativo**, donde se ejecutan las operaciones de la Universidad. (En este nivel, se encuentran las Unidades académicas y las Unidades administrativas de la Universidad).

1.2.2. Marco Legal de la UMRPSFXCH

El Estatuto Orgánico de la UMRPSFXCH, aprobado en fecha 28 de enero de 2010, por el Congreso Interno de la Universidad, establece: “La Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, fundada el 27 de marzo de 1624, es una persona jurídica de Derecho Público y una Institución Nacional de Estudios Superiores, que goza de autonomía académica, económica, administrativa, financiera y funcional, conforme al Artículo 92 de la Constitución Política del Estado y al Estatuto. La base de su organización democrática descansa en la decisión soberana de sus docentes y estudiantes, expresada mediante el voto universal y la representación paritaria en todas sus instancias de cogobierno”.

La Universidad se caracteriza por tener una estructura organizativa que permite una gestión de rigor, eficacia y eficiencia, innovación permanente y transferencia institucional. - Una gestión estratégica general con principios de calidad y resultados, que mide permanentemente la

pertinencia de sus actividades y su potencial de contribución al desarrollo sostenible, social, económico y tecnológico. (USFX, 2021)

El marco normativo de la UMRPSFXCH, bajo las cuales están definidas todas sus acciones institucionales:

- Constitución Política del Estado
- Ley de Educación Avelino Siñani y Elizardo Pérez de 20 de diciembre de 2010
- Ley 1178 (SAFCO), de Administración y Control Gubernamentales
- Ley 2042, de Administración Presupuestaria
- Ley del Presupuesto General del Estado (Financiamiento)
- Ley 2341, de Procedimiento Administrativo
- Decreto Supremo 23950 Reglamento sobre Organización Curricular
- Decreto Supremo 28421 (modif. DS 28223) Distribución del IDH
- Decreto Supremo 29322 (modif. DS 28223) Distribución del IDH
- Estatuto Orgánico de la UMRPSFXCH

1.2.3. La Gestión de Proyectos de equipamiento en el marco estratégico universitario nacional y de la UMRPSFXCH.

El Plan Nacional de Desarrollo Universitario 2014-2018, establece cuatro Áreas Estratégicas que constituyen las dimensiones o pilares fundamentales en los que el Sistema de la Universidad Boliviana invertirá mayor atención y recursos durante la vigencia del PNDU 2014-2018. Las áreas priorizadas son cuatro:

1. Gestión de la formación profesional de pregrado y Posgrado
2. Gestión de la investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación
3. Gestión de la interacción Social y la Extensión Universitaria
4. Gestión institucional

El Área de Gestión Institucional, establece la Política: “Fortalecimiento de la gestión académica, administrativa, financiera, legal y la modernización de los sistemas de gestión de la Universidad

en el marco de la Autonomía universitaria y la normativa nacional vigente”, con su Objetivo Estratégico: “Fortalecer la infraestructura física y el equipamiento para potenciar el desarrollo institucional”.

En ambas situaciones podemos observar que la gestión de proyectos de inversión en equipamiento se encuentra en el área estratégica de la gestión institucional.

A continuación, algunos conceptos relevantes en la presente investigación:

Proyecto: De acuerdo al significado de la Real Academia de la Lengua Española, la palabra Proyecto proviene del latín *proiectus*, que significa: designio, pensamiento, propósito de hacer alguna cosa. Conjunto de escritos, cálculos y dibujos que se hacen para dar idea de cuánto ha de costar una obra. También proyecto proviene de la palabra *Proyectar*: que significa idear, trazar, disponer, proponer el plan y los medios para lograrlo.

Proyecto de Inversión: Conjunto de estudios y elementos metodológicos para la formulación y evaluación de un proyecto, que permiten sustentar o fundamentar una idea de negocio, para producción de un bien o un servicio; y, tiene como objetivo ejecutar o lograr algo o identificar una solución al planteamiento de un problema o necesidad. Por lo tanto, un proyecto de inversión implica el desarrollo o cumplimiento de pasos ordenados (metodología), que partiendo de la identificación de un problema o necesidades reales nos conducen a su solución, mediante el análisis de los datos usando pasos metodológicos ordenados.

Para fines de la presente investigación, se tomarán las siguientes definiciones extraídas del Reglamento Marco de Inversión, Artículo 11:

“Se entiende por Inversión Pública Universitaria todo gasto destinado a incrementar, mejorar o reponer el acervo de capital físico y/o humano, a través de programas y proyectos de Inversión destinados a ampliar la capacidad del Sistema Universitario y del país en la producción de bienes y prestación de servicios.

Proceso: Un proceso es un conjunto de acciones y actividades interrelacionadas que se llevan a cabo para alcanzar un conjunto previamente especificado de productos, resultados o servicios.

Unidad Solicitante: Es la unidad o instancia organizacional, donde se origina la demanda de la contratación de bienes y servicios. Para el efecto de demandar contrataciones que se encuentren programadas y establecidas en el PAC, la Unidad Solicitante deberá contar con su POA, Presupuesto específico y adjuntar las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia. En tal sentido, se constituyen Unidad Solicitantes, Direcciones, Departamentos, Divisiones, Unidades, Decanaturas, Áreas Desconcentradas, Coordinadores y Organizaciones Estudiantiles.

Responsable del Proceso de Contratación de Licitación Pública. (RPC): Es el servidor público que por delegación de la MAE, es responsable por la ejecución del proceso de contratación y sus resultados, en la modalidad de Licitación Pública, además de Contrataciones Directas de Bienes y Servicios conforme a cuantía.

Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA: Es el servidor público que por delegación de la MAE, es responsable por la ejecución del proceso de contratación y sus resultados, en las modalidades de Contratación Menor y ANPE, además de Contrataciones Directas de Bienes y Servicios conforme a cuantía.

Unidad Administrativa: Es la unidad o instancia organizacional de la UMSA, encargada de la ejecución de las actividades administrativas del subsistema de contratación de bienes y servicios.

Unidad Jurídica: Es la unidad o instancia organizacional de la UMSA, encargada de proporcionar asesoramiento legal y atender asuntos jurídicos en el subsistema de contratación de bienes y servicios. Responsable de Evaluación y Comisión de Calificación.

CAPITULO 2

PROPUESTA DE GUIA DE GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO EN EL MARCO DE LAS NORMAS SABS PARA LA USFX

2.1.Introducción.

La presente Guía describe de forma general el planteamiento, la fundamentación, los objetivos, la metodología a emplear y los aspectos vinculados para la elaboración del proyecto; y, de forma más detallada, provee un marco conceptual para las contrataciones de bienes. La parte de la Guía, referida a la elaboración del proyecto, es una actualización de los lineamientos formulados por la Unidad de Proyectos de la USFX, mientras que la segunda parte, se constituye en el valor agregado de la Guía, que proveerá los elementos más relevantes necesarios para la gestión administrativa en la ejecución de los proyectos de equipamiento.

La Guía está enmarcada en el Reglamento Específico de uso de los recursos IDH para el caso de los proyectos de equipamiento, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios emitida por el ente rector, además de las disposiciones complementarias que regulan de manera específica los procesos de adquisición de bienes y servicios en la administración pública, como el D.S. 181 de fecha 28 de junio de 2009.

El Reglamento marco de inversión pública del sistema de la universidad boliviana (CEUB, 2015), en su Art. 9, establece la interrelación de la gestión de proyectos de inversión y los sistemas establecidos por la Ley 1178, de la siguiente manera:

- a) Los Programas y Proyectos de Inversión de las Universidades Públicas tiene como marco de referencia al Plan Nacional de Desarrollo (PND), al Plan de Desarrollo Universitario (PDU) y los Planes Estratégicos de cada Universidad, vigentes por disposición de los artículos 316 y 92 de la Constitución Política del Estado (CPE).

- b) Los Programas y Proyectos de Inversión de las Universidades Públicas forman parte de la programación integral de las operaciones de las mismas, según lo señalado en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- c) Los Programas y Proyectos de Inversión de las Universidades Públicas se incorporan en los presupuestos de las respectivas Universidades y en el Presupuesto General del Estado (PGE), cumpliendo las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- d) Las Universidades Públicas realizan sus operaciones de contratación y adquisiciones para sus Proyectos de Inversión, en el marco de las Normas Básicas establecidas por el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- e) Toda gestión y contratación de créditos para el financiamiento de Proyectos de Inversión Universitaria, se realizan dentro de los límites y condiciones establecidas por el Sistema de Tesorería y Crédito Público.
- f) El Sistema de Contabilidad Integrada incorpora las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de los resultados del cumplimiento de los Proyectos de Inversión.

Asimismo, en concordancia con el Artículo 11 del mismo Reglamento, se establece el ciclo de vida de los proyectos para equipamiento:

- a) Fase de Preinversión. Es la fase del ciclo del proyecto en la cual se elaboran estudios para la ejecución de proyectos de inversión pública, a través de una única etapa expresada en el “Estudio de Diseño Técnico de Preinversión”, estableciendo la viabilidad técnica, económica, financiera, legal, social, institucional, medio ambiental, de gestión de riesgos y adaptación al cambio climático. Esta fase se desarrolla a través de la preparación y evaluación de proyectos de inversión pública.
- b) Fase de Inversión. La fase de Inversión constituye el proceso en el que se implementa el proyecto hasta que se obtienen los resultados concretos esperados.
- c) Fase de Operación. Comprende las labores operativas que se realizan luego de implementado el proyecto a fin de lograr los beneficios identificados y estimados durante la fase de preinversión.

El documento está dividido en dos grandes partes. La primera presenta la gestión técnica para la formulación de proyectos (etapa de preinversión), y la segunda, la gestión administrativa (etapa de inversión)

2.2.Objetivo.

Establecer los principales lineamientos técnicos y administrativos para la ejecución de proyectos de equipamiento de la USFX, en el marco de la normativa vigente.

2.3. Conceptos relevantes

A continuación, se describen los conceptos más importantes durante la aplicación de la presente Guía, extraídos del D.S. 0181:

Bienes: Son bienes las cosas materiales e inmateriales que pueden ser objeto de derecho, sean muebles, inmuebles, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, bienes de consumo, fungibles y no fungibles, corpóreos o incorpóreos, bienes de cambio, materias primas, productos terminados o semiterminados, maquinarias, herramientas, equipos, otros en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de éstos, siempre que el valor de los servicios no exceda al de los propios bienes;

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

Programa Anual de Contrataciones – PAC: Instrumento de planificación donde la entidad pública programa las contrataciones de una gestión, en función de su POA y presupuesto; hh) Proponente: Persona natural o jurídica que participa en un proceso de contratación mediante la presentación de su propuesta o cotización; ii) Proveedor o Contratista: Persona natural o jurídica, con quien se hubiera suscrito un contrato o emitido una orden de compra, según las modalidades y tipo de contratación establecidas;

Responsable del Proceso de Contratación de Licitación Pública – RPC: Servidor Público que por delegación de la MAE o RAA, es responsable por la ejecución del proceso de contratación y sus resultados, en la modalidad de Licitación Pública;

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

Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES: Es el sistema oficial de publicación y difusión de información, ejecución y gestión de los procesos de contratación de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, establecido y administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y que forma parte del Sistema de Gestión Pública – SIGEP.

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

2.4.Gestión técnica de la formulación de proyectos.

El proceso de formulación de un proyecto de equipamiento en la USFX, tiene dos etapas consecutivas: a) La aprobación del Informe Técnico de Condiciones Previas y b) La aprobación del Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión.

Cada uno de estos documentos deberá ser remitido por la unidad solicitante a la MAE de la USFX (Rector), quien instruirá se realice el respectivo Informe Técnico respectivo, a la Unidad de Proyectos del Departamento de Planificación y Evaluación Institucional.

Durante el proceso de formulación y posterior aprobación del proyecto de equipamiento, la Máxima Autoridad Ejecutiva (Rector) emitirá los siguientes dictámenes:

- a) Dictamen de inicio (proveído) de la fase de preinversión, previa aprobación del informe técnico de condiciones previas, términos de referencia y presupuesto referencial (cuando la preinversión del proyecto se ejecute con recursos inscritos en inversión pública).
- b) Dictamen de inicio de la fase de inversión, previa aprobación del estudio de diseño técnico de preinversión y presupuesto referencial, si es que el estudio de diseño técnico de preinversión recomienda la ejecución de la fase de inversión.

A continuación, se presentan los lineamientos para la formulación del Informe Técnico de condiciones previas y del Estudio de Diseño Técnico de Preinversión.

2.5. Informe Técnico de Condiciones Previas (ITCP).

Con el propósito de establecer el alcance de los términos de referencia, la Unidad Proponente de un proyecto deberá elaborar un Informe Técnico de Condiciones Previas, para ser aprobado por la MAE de la Universidad, identificando los factores que afectan o afectarán la viabilidad del proyecto, y que deben ser considerados para el proceso de elaboración del Estudio de Diseño Técnico de Preinversión. Este informe debe ser elaborado con base en información primaria, contemplando los siguientes aspectos.

a) Justificación de la iniciativa del proyecto

Formular una justificación breve acerca de la iniciativa del proyecto, en el marco de:

- Las líneas de acción del Plan de Desarrollo Nacional
- El Plan Nacional de Desarrollo Universitario
- El Plan Estratégico Institucional de la Universidad

b) Idea del proyecto

Enunciar de modo claro y concreto, en relación con el proyecto:

- La necesidad insatisfecha, la oportunidad potencial o el problema que pretende resolver

- Los objetivos, beneficios y beneficiarios
- Las alternativas de solución básicas que han sido consideradas
- La localización

c) Compromiso social

Exponer el compromiso social documentado dirigido a viabilizar la ejecución y operación del proyecto, suscrito con los actores del proyecto: autoridades universitarias, representaciones estudiantiles y/o docentes, comunidades beneficiarias). Es el caso de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, o de interacción social, que requieren -para su ejecución- de un convenio con las entidades territoriales autónomas o comunidades (si corresponde). En el caso de no existir el compromiso, señalar con precisión los cursos de acción por seguir.

d) Estado de situación legal del derecho propietario del predio en el que se implementará el proyecto.

Si es el caso, señalar brevemente y con precisión los problemas de orden legal, económico o social para el saneamiento, y el respectivo curso de acción por seguir. De lo contrario, explicar brevemente la razón por la cual el punto no se aplica en relación con el proyecto.

e) Identificación de posibles impactos ambientales (si corresponde)

Si es el caso, identificar claramente los factores ambientales emergentes de la realización del proyecto. De lo contrario, explicar brevemente la razón por la cual este punto no se aplica en relación con el proyecto.

f) Identificación de posibles riesgos de desastre (si corresponde)

Si es el caso, identificar claramente los factores de riesgo de desastres (inundación, explosión, incendio, derrame de sustancias químicas peligrosas, contaminación ambiental por materiales nocivos o peligrosos para la salud humana, fuga de gases, ...) que afectarían directamente en el proyecto. Es el caso de los proyectos de infraestructura que se localizan en lugares con riesgo de inundación, deslizamiento u otro tipo de desastre natural o antrópico. Si corresponde, indicar las medidas consideradas para evitar o mitigar los riesgos.

g) Otras consideraciones

Anotar cualquier complementación que aporte a la mejor comprensión del proyecto.

h) Conclusiones y recomendaciones

Indicar las conclusiones principales derivadas de la descripción anterior, y -sobre esa base- recomendar la aprobación del informe, dejando así expedito el camino para el siguiente paso: la elaboración del EDTP.

2.6. Estudio de Diseño Técnico de Preinversión (EDTP)

Este estudio debe ser elaborado con base en información primaria, contemplando los siguientes aspectos.

- a) **Antecedentes:** Describir la información que es relevante para contextualizar el trabajo que se está por realizar.

- b) **Diagnóstico:** Referirse principalmente a los siguientes aspectos:
 - Grado de cobertura del equipo actual
 - Circunstancias (causas) que originan el problema (enunciar)
 - Efectos (consecuencias) del problema sobre el Proceso Enseñanza Aprendizaje
 - Número de estudiantes de la Carrera / Facultad, y su tasa de crecimiento y proyección (Período: últimos cinco años y próximos tres)
 - Número de estudiantes por asignatura involucrada en el problema
 - Condiciones de acceso de estudiantes y/o docentes al uso de los equipos existentes (enunciar)
 - Estado de los equipos existentes. Si el caso amerita, adjuntar un certificado de técnico.
 - Frecuencia de uso semanal del equipo existente
 - Descripción del problema: Enunciado claro del problema, en la forma de una relación causa – efecto.

- c) **Descripción de la solución:** Exposición breve y concreta de la forma en que el proyecto pretende resolver el problema a partir del equipamiento solicitado.

d) Objetivos.

- Objetivo general: Efecto esperado de la operación del proyecto (del uso del equipo requerido)
- Objetivos específicos o Componentes: Resultados concretos de la ejecución del proyecto
- Meta: Enunciar una meta concreta para el objetivo específico.

e) Beneficiarios: Describir brevemente los siguientes aspectos.

- Identificar quienes son los beneficiarios.
- Número de estudiantes por asignatura y carrera.
- Explicar cómo se beneficiarán.

f) Localización: Macrolocalización y Microlocalización

g) Situación Sin Proyecto: Descripción de lo que pasaría en el caso de no ejecutarse el proyecto.

h) Ingeniería:

- Uso del equipo requerido.
- Cómo se pretende resolver el problema (mejorar el PEA) a partir del equipamiento solicitado.
- Las asignaturas involucradas en el uso del equipamiento solicitado (enunciar).
- Frecuencia de uso del equipo solicitado por semana (especificar).
- Las investigaciones formativas que se proyectan con el uso del equipamiento solicitado (enunciar)

i) Justificación del equipamiento: Compacto justificatorio de los equipos requeridos.

j) Presupuesto: Con ítems desglosados, específicos y en el marco del clasificador presupuestario.

- k) **Organización para la ejecución:** Estructura organizativa para implementar el proyecto (Unidad Ejecutora: la DAF).
- l) **Plan y Cronograma de ejecución:** Un Plan de trabajo y el Cronograma de ejecución.
- m) **Ficha ambiental:** Argumento de la inaplicación del punto (si no se afecta al ambiente) o en su caso, de las medidas mitigatorias.
- n) **Evaluación académica:** referirse a dos aspectos importantes.
- Pertinencia: Relación entre el objetivo general del proyecto y las necesidades identificadas.
 - Impacto académico: Resultados esperados en relación con el PEA (enunciar) y la investigación y / o la interacción.
- o) **Evaluación socioeconómica:** Enunciar los beneficios del proyecto para la comunidad y su aporte al bienestar de la sociedad.
- p) **Evaluación de la sostenibilidad operativa:**
- Explicar cómo se garantizará la efectiva operación del equipamiento.
 - Explicar la disponibilidad de recursos humanos y académicos para la operación del proyecto.
- q) **Conclusiones del Estudio:** Principales conclusiones del Estudio y - Recomendación de aprobación del proyecto.

Anexos obligatorios al Estudio de Diseño Técnico de Preinversión.

Adjuntar las especificaciones técnicas de cada ítem del presupuesto y al menos una proforma. (Las especificaciones deben ser definidas por el personal técnico indicado de la Institución: por ejemplo, para equipamientos informático, audiovisual y similares, la DTIC. Por ello, necesitan respaldarse con la conformidad expresa (o VºBº) de la DTIC.)

2.7.Gestión administrativa

Son tres las modalidades de contratación en la adquisición de equipamiento financiadas a través de un proyecto de inversión en la USFX.

2.7.1. Compras menores

La modalidad de contratación menor se aplicará cuando el monto de contratación sea igual o menor a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos). El responsable de ejecutar las contrataciones menores es el RPA.

Las condiciones para la Contratación Menor están reglamentadas por el Reglamento específico del Sistema de Administración de bienes y servicios de la USFX (RE-SABS), que establece los siguientes aspectos: a) Los bienes y servicios contratados deben reunir condiciones de calidad para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos; b) Deben efectuarse considerando criterios de economía para la obtención de los mejores precios de mercado; c) Deben efectuarse a través de acciones inmediatas, ágiles y oportunas. En la modalidad de Contratación Menor, no se requiere elaborar DBC

Para el efecto la unidad solicitante es la unidad académica o unidad administrativa que ha gestionado la aprobación del proyecto de equipamiento; y la unidad ejecutora es la dirección administrativa y financiera de la USFX.

2.7.2. Compras ANPE

La modalidad de Apoyo nacional a la producción y empleo permite la libre participación de un número indeterminado de proponentes, apoyando la producción y empleo a nivel nacional. se aplicará cuando el monto sea mayor a Bs 50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos) hasta Bs1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos).

La contratación para la modalidad ANPE, se realizará mediante solicitud de cotizaciones o propuestas, publicando el DBC en el SICOES y en la mesa de partes. se procederá a la evaluación aún cuando se hubiese recibido una sola cotización o propuesta.

Para la presentación de cotizaciones o propuestas, en la modalidad de apoyo nacional a la producción y empleo se establecen los siguientes plazos obligatorios:

- a) Para contrataciones mayores a Bs50.000 (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos) hasta Bs200.000.- (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos), mínimo cuatro (4) días;
- b) Para contrataciones mayores a Bs200.000.- (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos) hasta Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos), mínimo ocho (8) días.

Los plazos de otras actividades del proceso de contratación deberán ser establecidos en el cronograma de plazos que formará parte del DBC.

El proceso de contratación por cotizaciones o propuestas, se realizará considerando las siguientes actividades:

- a) Actividades previas a la publicación: Elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia, solicitud de contratación, elaboración del DBC, autorización del inicio del proceso, entre otras;
- b) Inicio de proceso con la publicación de la convocatoria;
- c) Actividades administrativas opcionales, previas a la presentación de propuestas: Consultas Escritas, Inspección Previa, Reunión Informativa de Aclaración, entre otras;
- d) Apertura pública y lectura de precios ofertados;
- e) Evaluación en acto continuo, de cotizaciones o propuestas presentadas y elaboración de Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta;
- f) Convocatoria a todos los proponentes que presentaron propuestas, cuando se requiera la aclaración de una o más propuestas;
- g) Elaboración de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta, cuando corresponda;
- h) Notificación;
- i) Suscripción de contrato o emisión de orden de compra u orden de servicio.
- j) Recepción.

El control social será ejercido a través de los representantes de la sociedad que participen en los actos públicos de esta modalidad de contratación. Para tal efecto las publicaciones en la Mesa de Partes y en el SICOES se constituirán en los medios de información de las fechas de realización de los actos públicos.

2.7.3. Compras con Licitación pública.

La modalidad de Licitación Pública 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.

Se podrán aplicar los siguientes tipos de convocatoria:

- a) Convocatoria Pública Nacional, para contrataciones mayores a Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) hasta Bs70.000.000.- (Setenta Millones 00/100 Bolivianos);
- b) Convocatoria Pública Internacional, para contrataciones mayores a Bs70.000.000.- (Setenta Millones 00/100 Bolivianos) adelante. Si por el objeto de la contratación se requiere dar difusión internacional a la convocatoria, en contrataciones menores a Bs70.000.000.- (Setenta Millones 00/100 Bolivianos), se podrá realizar convocatorias públicas internacionales, ajustando su procedimiento a este tipo de convocatoria.

Se establecen los siguientes plazos obligatorios, para la presentación de propuestas:

- a) Licitación Pública Nacional, mínimo quince (15) días;
- b) Licitación Pública Internacional, mínimo veinte (20) días.

Los plazos de otras actividades del proceso de contratación, deberán ser establecidos por la entidad convocante, en el cronograma de plazos que formará parte del DBC.

El plazo de presentación de propuestas podrá ser ampliado de forma excepcional por única vez mediante Resolución expresa, por un tiempo máximo de diez (10) días adicionales, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o por enmiendas al DBC, debiéndose efectuar los ajustes al cronograma de plazos y realizar su publicación en el SICOES.

El proceso de contratación por cotizaciones o propuestas, se realizará considerando las siguientes actividades:

- a) Actividades previas a la publicación: Elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia, solicitud de contratación, elaboración del DBC, autorización de inicio del proceso de contratación, entre otras;
- b) Inicio de proceso con la publicación de la convocatoria;
- c) Actividades administrativas previas a la presentación de propuestas: i. Consultas Escritas; ii. Reunión de Aclaración; iii. Inspección Previa, cuando corresponda;
- d) Aprobación del DBC con las enmiendas, si existieran; e) Notificación;
- e) Apertura pública y lectura de precios ofertados;
- f) Evaluación en acto continuo de propuestas y elaboración del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta;
- g) Convocatoria a todos los proponentes que presentaron propuestas, cuando se requiera la aclaración de una o más propuestas;
- h) Elaboración de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta, que deberá contener mínimamente: i. Nómina de los participantes y precios ofertados; ii. Los resultados de la calificación; iii. Causales de rechazo y/o descalificación, si existieran;
- i) Notificación;
- j) Concertación de mejores condiciones técnicas, cuando corresponda;
- k) Suscripción de contrato;
- l) Recepción.

El control social será ejercido a través de los representantes de la sociedad que participen en los actos públicos de esta modalidad de contratación. Para tal efecto las publicaciones en la Mesa de Partes y en el SICOES se constituirán en los medios de información de las fechas de realización de los actos públicos.

Durante el proceso de ejecución del proyecto de equipamiento, la Máxima Autoridad Ejecutiva (Rector) emitirá los siguientes dictámenes:

- Dictamen de cambio de fechas (si corresponde).
- Dictamen de cambio de costos (si corresponde).
- Dictamen de cierre

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

1. La sistematización realizada a las investigaciones y fundamentos teóricos vinculados con la normativa referida al Sistema de Administración de Bienes y Servicios y la regulación relacionada con el Sistema de Inversión Pública de la universidad boliviana permitió identificar elementos clave para elaborar la propuesta de la presente investigación.
2. El proceso de revisión de la normativa, garantizó la vinculación de la gestión de proyectos con los referentes teóricos analizados para construir una propuesta de Guía para la ejecución de proyectos de equipamiento que contribuirá a potenciar la gestión de proyectos y una adecuada ejecución de los recursos de inversión para equipamiento.
3. Se recomienda revisar, analizar y modificar las partes de la propuesta pertinentes para su aplicación en la Universidad, observando las instancias competentes para autorizar su puesta en marcha.

Bibliografía

- CEUB. (2015). Obtenido de <https://docplayer.es/91505539-Reglamento-marco-de-inversion-publica-del-sistema-de-la-universidad-boliviana-rm-ip-sub-capitulo-i-disposiciones-generales.html>
- DucUC Bibliotecas. (s.f.). Obtenido de <https://bibliotecas.duoc.cl/investigacion-aplicada/definicion-proposito-investigacion-aplicada>
- Hurtado, J. (s.f.). Obtenido de SCRIBD: <https://es.scribd.com/document/653644571/La-investigacion-proyectiva>
- Martinez. (2005). *Metodología de la Investigación Científica*.
- UMSA. (abril de 2015). Obtenido de https://compra.umsa.bo/docs_capri/1.pdf
- UNAM. (s.f.). Obtenido de http://profesores.fi-b.unam.mx/jlfl/Seminario_IEE/Metodologia_de_la_Inv.pdf
- Universidad de Concepción. (junio de 2018). Obtenido de <https://proyectosdfi.udec.cl/wp-content/uploads/2020/09/Manual-de-Gestio%CC%81n-de-Proyectos.pdf>
- USFX. (2021). Plan Estratégico USXFX 2021-2025. Sucre.
- Velasquez. (2010). *Metodologías de investigación*. Sucre: Universidad San Francisco Xavier.

