

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

**CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E
INVESTIGACIÓN**



**“ANÁLISIS DE SISTEMAS DE ADMINISTRACION DE BIENES Y
SERVICIOS EN EL AREA DE PROYECTOS DE LA SECCIÓN DE
INFRAESTRUCTURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIE
DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA PARA BUSCAR LA
EFICACIA Y TRANSPARENCIA “**

**MONOGRAFÍA EN OPCIÓN AL GRADO DE DIPLOMANTE EN " GESTIÓN
DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN EL MARCO DE LAS
NB- SABS, VERSIÓN CUARTA, MODALIDAD VIRTUAL."**

Postulante: Arq. Luis Alberto Flores Gonzales

Sucre. marzo de 2024

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

1.1. Antecedentes

Decretos supremos N° 25964 – 29190 vigentes.

El Gobierno Nacional, como prioridad en su política de promover el fortalecimiento de sus instituciones y el desarrollo y mejoramiento de sus sistemas de gestión con el objeto de procurar una mayor eficacia y transparencia en la administración pública, ha dictado leyes sobre el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (S.A.B.S).

Es así que el 20 de julio 1990, el ex presidente constitucional de la República de Bolivia (Jaime Paz Zamora) promulga la ley 1178 (Administración y Control Gubernamental) y la ley 1788; del 16 de septiembre de 1997 (Art. 24) señala que el Ministerio de Hacienda, es el órgano rector del sistema de Administración de Bienes y Servicios.

El D.S. 25964 y la nueva SABS 29190 disponen las modalidades de contratación y cuantías de bienes, obras y servicios generales, las mismas establecen modalidades.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1178, corresponde al órgano rector, emitir las normas y reglamentos básicos del sistema de administración de bienes y servicios.

Régimen Jurídico

El régimen jurídico está referida a la actividad administrativa y todos los actos relacionados con la contratación y disposición de bienes del sector público deben estar sometidos a las leyes y al ordenamiento jurídico nacional.

La normativa legal de este sistema constituye la ley 1178 de administración y control gubernamental promulgada el 20 de julio de 1990, en su artículo 10° establece los preceptos en los cuales se basan las normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios (NB- SABS) aprobada por decreto supremo N° 25964 de 21 de octubre de 2000 y la nueva ley 29190 vigente y el D.S. 26208 del 7 de junio de 2001 que aprueba modificaciones a dicha norma básicas.

La Ley 1178 regula los sistemas de administración y control de los recursos del estado con el objeto de lograr:

a) Eficacia y eficiencia

- b) Información y transparencias
- c) Responsabilidad
- d) Desarrollar la capacidad y administrativa para impedir y controlar la corrupción

La finalidad indicadas, son aplicables al sistema de administración de bienes y servicios.

En el artículo 2º de la ley 1178 regula, las actividades programadas que se encuentran en el sistema de administración de bienes y servicios, tema de nuestro interés.

Las normas básicas son disposiciones especializadas, que regulan el sistema de administración de bienes y servicios.

Otro aspecto que se debe tomar en cuenta que los servidores públicos que participan en los procesos de administración de bienes y servicios en caso de incurrir en alguna contratación serán sujetos de aplicación de alguna responsabilidad prevista en el D.S. 23318 – A “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública”.

Así mismo de acuerdo a lo dispuesto en la ley 1178 cada entidad pública para la implementación del sistema deberá elaborar su propia reglamentación específica, este documento debe ser compatibilizado por el órgano rector para evitar que se encuentren fuera del marco de las NB – SABS.

La contratación de bienes y servicios, es responsabilidad administrativa de los organismos del estado.

El reglamento específico es el documento institucional en el que se particularizan de acuerdo a las características y estructura de la entidad los procesos provisiones funciones y responsabilidades establecidas en las normas básicas del SABS.

Visión

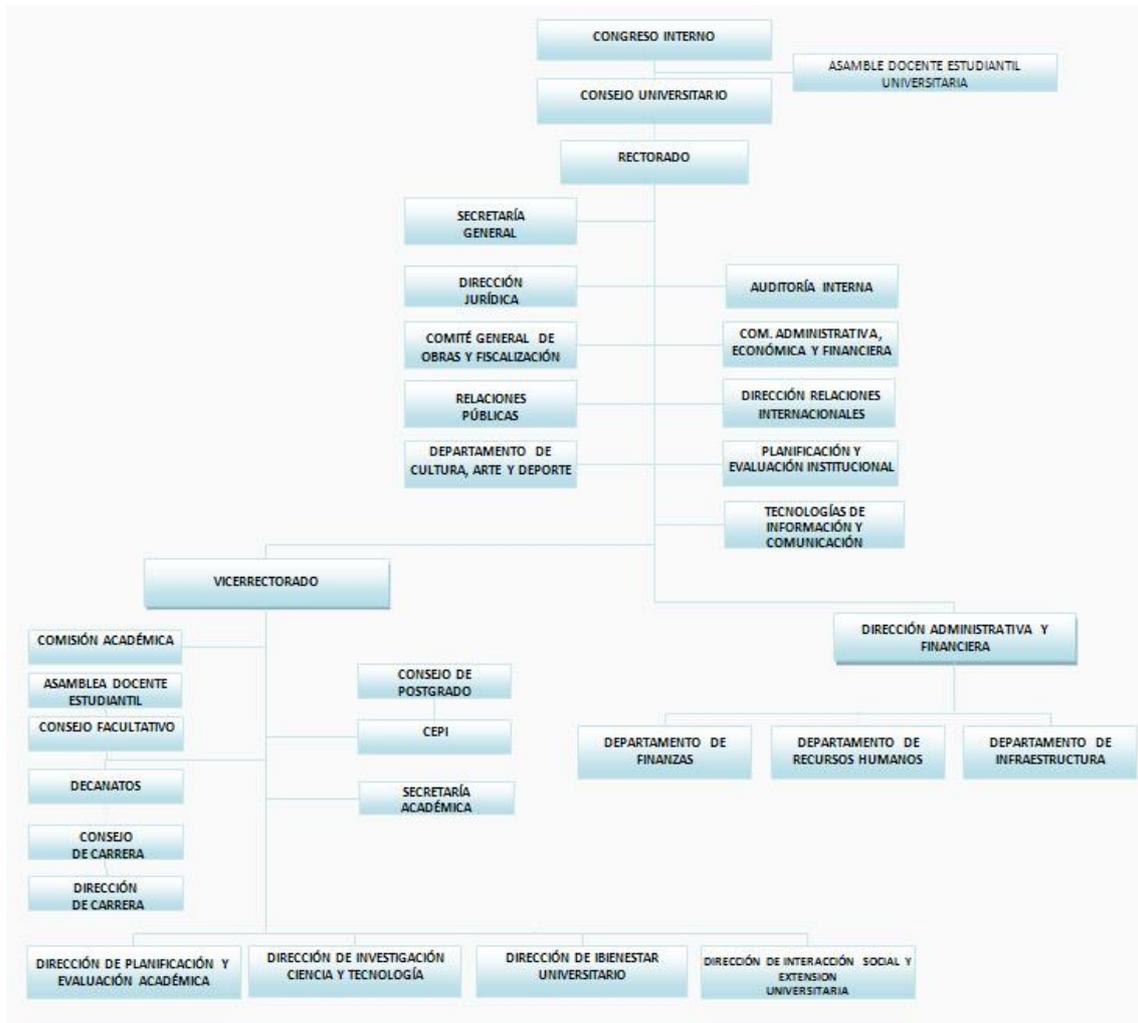
“Universidad con prestigio y reconocimiento nacional e internacional; actor estratégico del desarrollo sostenible de la región y el país; comprometida con la sociedad.”

Misión

“Formar capital humano de excelencia, con espíritu crítico y emprendedor, capaz de investigar científicamente la realidad y contribuir al desarrollo económico y social del departamento y el país, con innovación, ciencia y tecnología, en el marco de una vinculación permanente con la sociedad.”

Estructura de la USFX

La estructura del USFX se describe a continuación en el organigrama siguiente.



1.2. Justificación de la investigación

Con el presente trabajo se pretende mostrar la importancia que tiene el subsistema de manejo de bienes y servicios en la administración pública en la elaboración de los pliegos de especificaciones técnicas, su importancia, su particularidad, además de la puntualización de características de las unidades solicitantes o usuarios, apoyados en el artículo 8° de las normas básicas de administración de bienes y servicios, que exige la obligatoriedad de las entidades públicas en la elaboración de sus reglamentos específicos conforme a:

- Constitución Política del Estado
- La ley 1178 Art. 27°

c) Sistema de administración de bienes y servicios D.S 25964 del 21 de octubre 2000 D.S 27328 del 31 de enero de 2004 y otros D.S 29190 del 12 de julio de 2007 texto ordenado sobre nuevas adquisiciones.

Para que las entidades públicas puedan establecer controles adecuados y parámetros de medición es imprescindible la elaboración de manuales,

- **Justificación Educativa**

Que a todo nivel se pueda enseñar el buen manejo y aplicación del Subsistema de Adquisición de Bienes y Servicios, como formación profesional aplicada en cada uno de los procesos. También se aprecia que la USFX es una entidad formadora de profesionales, la cual debe demostrar la correcta descripción en cuanto el manejo de especificaciones técnicas que puedan servir como ejemplo dentro del proceso de interacción y enseñanza para los estudiantes.

2. SITUACIÓN PROBLÉMICA

3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿El Control de los Bienes y Servicios D.S 25964 y D.S. 29190 en el área de Proyectos de la sección de Infraestructura dentro de la U.M.R.P.S.F.X.CH. , se realizó de acuerdo a disposiciones correspondientes?

La incompleta elaboración de especificaciones técnicas en la solicitud de adquisición de bienes o servicios concurre en una no satisfacción del solicitante, donde el precio más bajo nos hace adquirir bienes o servicios de menos calidad de lo esperado y no cubren las expectativas de calidad de la esperado en solicitud de la unidad.

4. OBJETIVOS

4.1.OBJETIVO GENERAL

Realizar un análisis integral y completo referido a la administración de bienes y servicios para buscar eficacia, transparencia y calidad dentro de la U.M.R.P.S.F.X.CH., esté será parte de una complementación para poder lograr una adecuada dotación de bienes y servicios, para establecer la forma de la correcta elaboración de especificaciones técnicas.

4.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento de la norma NB-SABS en el área de la construcción y Proyectos dentro de la U.M.R.P.S.F.X.CH.

- Proponer soluciones para efectivizar la gestión sobre el control de los bienes y servicios en la U.M.R.P.S.F.X.CH.
- Definir de manera clara los elementos de organización, funcionamiento de control interno del sistema de administración de bienes y servicios del área de la construcción desde el punto específico de manejo de bienes.
- Elaboración de un manual específico para la sección de Proyectos, que logre la eficacia, transparencia y calidad de todo el proceso de contratación de bienes y servicios.

5. TIPO DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación está sujeta al método descriptivo y conductivo ya que se enfoca en la explicación y descripción de todas las actividades y procesos que se llevaran a cabo en el subsistema de manejo y administración de bienes y servicios dentro del área de la construcción.

6. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

El personal a ser tomado en cuenta será del comité de obras, sección de proyectos y obras, oficina jurídica y oficina financiera

- Testimoniales.- se obtuvieron mediante entrevistas, declaraciones y confirmaciones en las intervenciones más importantes de la sección de Proyectos.
- Documentales.- proporcionadas por los registros de activos fijos, contabilidad, informes y otros documentos.
- Físicas.- emergentes de inspección u observación directa de los servidores públicos.
- Analíticas.- desarrolladas a través de cálculos y comparaciones, con las normas establecidas.

7. POBLACIÓN Y MUESTRA

La siguiente población será tomada en cuenta

Población	Cantidad
Comité de obras	2
Sección de proyectos	7
TOTAL	9

CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO Y CONTEXTUAL

1.1. Marco Teórico

1.1 Marco general del Sistema de Administración de Bienes y Servicios

En esta primera parte serán desarrollados los aspectos generales del sistema de administración de bienes y servicios (SABS).

1.2 Sistema de Administración de Bienes y Servicios

El sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS) es el conjunto de normas de carácter jurídico técnico y administrativo, que regulan en forma interrelacionada con los otros sistemas de administración y control de la ley N° 1178 la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios de las entidades públicas.

1.3 Normas Jurídica

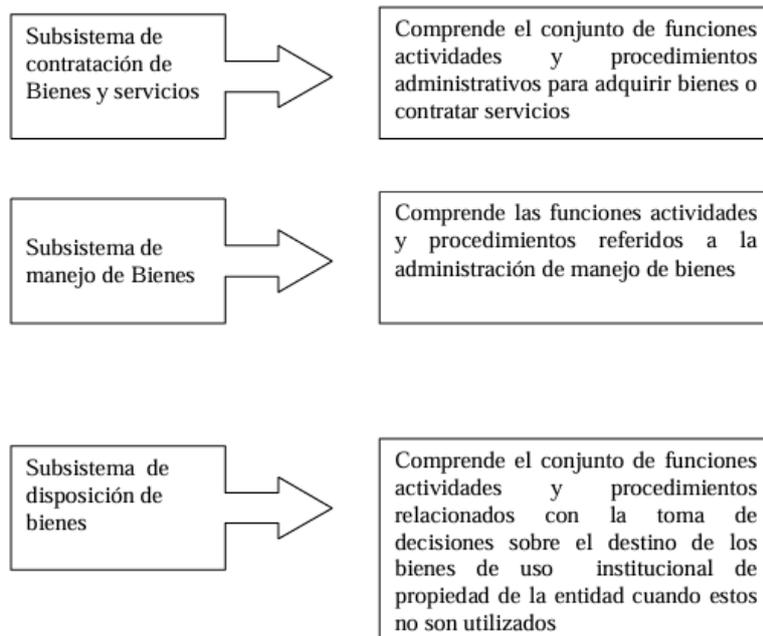
La Norma Jurídica que regula el funcionamiento del sistema de administración de bienes y servicios, es el D.S 25964, normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios aprobado el 21 de octubre del año 2000 y ajustando por los D.S 26144 del 6 de abril y D.S 26208 del 7 de junio de 2001 en reemplazo de la D.S 216145 del 3 de agosto de 1995.

Por tanto; las normas básicas del SABS:

- a) Constituye el marco conceptual SABS
- b) Establece los principales elementos de organización; funcionamiento y de control interno para la administración de bienes en una sociedad pública.

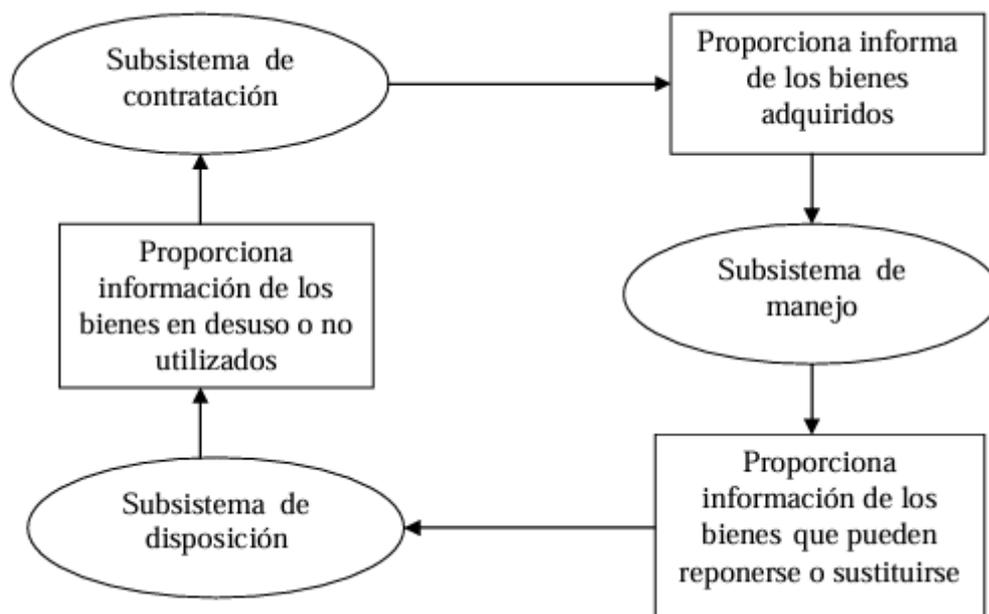
1.4 Competentes del Sistema de Administración de Bienes y Servicios

Gráficamente son tres los componentes y subsistemas de sistemas de administración de bienes y servicios.



Los subsistemas de manejo y disposición de bienes son objetos de estudio del presente documento de análisis por lo que será desarrollado posteriormente.

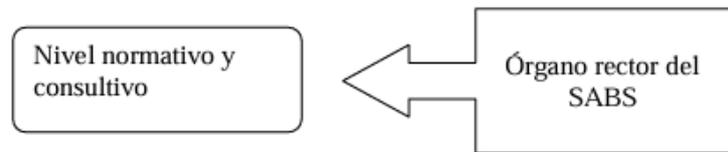
Es importante tomar en cuenta que los tres componentes o subsistemas de SABS, está estrechamente relacionados, tal como puede observarse en el siguiente esquema



1.5 Nivel de organización del SABS

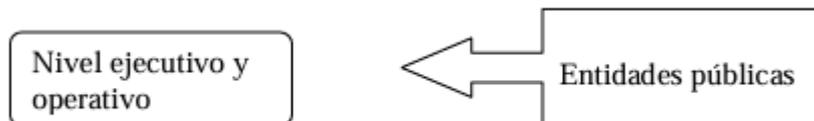
Proporciona informa de los bienes adquiridos Subsistema de manejo Proporciona información de los bienes que pueden reponerse o sustituirse.

Las normas básicas del SABS establecen dos niveles de organización de este sistema:



Las atribuciones de este están reguladas por el artículo N° 20 de la ley N° 1178 estas atribuciones son las siguientes:

- a) Establece normas y reglamentos básicos
- b) Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva del sistema.
- c) Compatibilizar o evaluar según corresponda; las disposiciones específicas que elabore cada entidad.
- d) Vigilar el funcionamiento de SABS en entidades desconcentrados o descentralizadas.



Las atribuciones funciones de este nivel y responsabilidad establecida por las normas básicas del SABS para este nivel son las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas básicas del SABS
- b) Implantar el SABS
- a) Elaborar su reglamento específico, en el marco de las normas básicas y aplicar los manuales de contrataciones y de manejo y disposición de bienes y servicios.
- b) Llevar registros de las operaciones del SABS, realizando labores de control, seguimiento y evaluación de su implantación.
- c) Permitir al sistema de información de contrataciones estatales (SICOES), información relevante sobre las adquisiciones y contratación de bienes y servicios, utilizando el software o formulario definidos por el órgano rector.

1.6 Atribuciones y funciones del órgano rector para el funcionamiento del SABS

El órgano rector es el ministerio de hacienda en el caso del sistema de administración de bienes y servicios, dentro de esta institución se hace delegado a la unidad de normas las atribuciones y funciones establecidas para el órgano rector del SABS.

- a) a) Elaborar aprobar y difundir los modelos de pliego de condiciones las cuantías y preciosas para los pliegos de condiciones, así como también otros documentos técnicos que coadyuven a la implantación del sistema en las entidades publicas
- b) Revisar y actualizar las normas básicas del SABS
- c) Prestar asistencia técnica especialidad sobre el SABS

- d) Evaluar actualizar periódicamente las cuantías determinadas para las modalidades de contratación de bienes y servicios
- e) e) Administración y supervisar el sistema de información recontractaciones estatales (SICOES).
- f) Coordinar técnicamente con la instancia que administran la gaceta oficina de convocatorias y con otros instrumentos de difusión masiva del sistema.
- g) Publicar en la página WEB SABS-SICOES del órgano rector, información relevante de los procesos de contratación y del SABS.
- h) h) Velar por la consistencia y educación de los reglamentos específicos de las entidades públicas a las normas básicas y del SABS.
- i) Mantener relación permanente con entidades e instancias del sector público y privado involucradas en el SABS.
- j) Informar a la contraloría general de la república de posibles irregularidades de los procesos de contratación detectados a través del SICOES.
- k) Construir el punto de contacto en los acuerdos comerciales y de integración, en el tema de compras del sector público.

1.7 Aspectos de Conceptos generales de las normas básicas del SABS

No debemos olvidar estos aspectos y aspectos u concepto pos establecidos en las normas básicas SABS:

a) **Ámbito de Aplicación**

Las presentes normas son de uso aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en el artículo 3 y 4 de la ley 1178, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y de los servidores públicos responsables de los procesos de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.

b) **Principios de las Normas Básicas**

b.1) **Principio de Transparencia y Publicidad**

La contratación, manejo y disposición de bienes y servicios deberán ser publicadas y estar respaldados por información útil, oportuna, permitente, comprensible confiable verificable y accesible.

b.2) **Principios de Legalidad**

La totalidad administrativa y todos los actos relacionados con la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios del sector público, deben estar sometidos a las leyes al ordenamiento jurídico nacional.

b.3) **Principios de Responsabilidad**

Los servicios públicos que participan en los procesos de administración de bienes y servicios estarán sometidos al régimen de responsabilidad por la función pública establecida por la ley N° 1178 y sus reglamentos así como la ley N° 2027 del estatuto del funcionario público.

b.4) **Principio de Licitud**

Los actos de los servidores públicos relacionados con la contratación manejo y disposición de bienes y servicios del sector público, deben reunir los requisitos de legalización, ética y transparencia, que eviten incurrir en prácticas fraudulentas y de corrupción.

b.5) Principio de Buena Fe

Se presume la buena fe en las acciones de los servidores públicos y los contratistas de bienes y servicios las relaciones de cooperación y confianza orientaran la aplicación de las presentes normas básicas.

b.6) Principio de Igualdad e Imparcialidad

Los servidores públicos actuaran imparcialmente invitando cualquier género de discriminación o diferencia entre las personas individuales o jurídicas que concurran a la provisión de bienes y presentación de servicios requeridos.

b.7) Principio de Equidad

Las entidades públicas contratantes y los contratistas privadas orientaran sus relaciones contractuales en el marco del principio de equidad, promoviendo que las obligaciones y derechos de cada uno de las partes estén sometidas y reconocidos por la constitución política del estado y las demás normas del ordenamiento jurídico nacional.

b.8) Principio de Confidencialidad

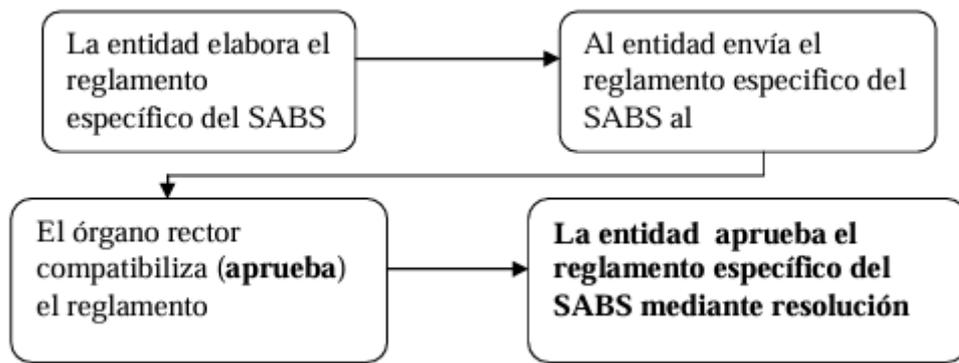
Los servidores públicos involucrados en los procesos de contrataron guardaran la reserva y el secreto profesional, sin revelar información que sea de su conocimiento excepto en los casos y formas señaladas en las presentes normas básicas. No utilizaran esta información en beneficio propio.

c) Elaboración de Reglamentos Específicos

Las entidades públicas sometidas al ámbito de aplicación de las presentes normas básicas, conforme a la artículo 27 de la 1178 deberán elaborar, sus reglamentos específicos del sistema de administración de bienes y servicios.

Tomando como base fundamental los principios, previsiones funciones y responsabilidades establecidas en las presentes normas básicas y en los modelos de pliego que forman parte de la mismas adaptándolos a la estructura organizativa de cada entidad. Los reglamentos específicos elaborados, deberán ser compatibilizados por el órgano rector, en forma previa a su aprobación por la entidad pública mediante resolución administrativa correspondiente.

Para que el reglamento específico del SABS, sirva como documento normativo que regule el funcionamiento del SABS en una entidad, se debe seguir el siguiente proceso.



d) Manual del Sistema de Administración de Bienes y Servicios

Las entidades públicas, para la implementación del sistema de administración de bienes y servicios, deberán aplicar obligatoriamente los procedimientos operativos establecidos con el Manual de contrataciones de bienes y servicios y el manual de manejo y disposición de bienes y servicios, contemplados en el sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA), de acuerdo al cronograma de capacitación e implementación en cada entidad.