

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

**VICERRECTORADO**

**CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**



**“FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES EN LOS PROCESOS DE  
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LAS (NB-SABS),  
EN LAS FACULTADES DE LA U.M.R.P.S.F.X.CH - GESTIÓN 2024”**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL CERTIFICADO ACADÉMICO  
DE DIPLOMADO**

**NORMA SALINAS DÍAZ**

**TUTOR: M.SC. ROCIO DEL CARMEN MÉLIDA HURTADO DURÁN**

**SUCRE - BOLIVIA  
2024**

## **CESIÓN DE DERECHOS**

Al presentar este trabajo de investigación, como requisito previo para la obtención del Certificado de “Diplomado en Gestión de Procesos de Contratación del Estado en el Marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS)”, 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 la 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 el periodo de 30 meses posterior a su aprobación.

**Norma Salinas Díaz**

Sucre, abril de 2024

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios, por haberme dado la vida y la oportunidad de seguir adelante.

Expreso mi agradecimiento a las Autoridades de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, por promover la actualización de mis conocimientos.

Expreso mi agradecimiento sincero al Centro de Estudios de Posgrado e Investigación dependiente de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, por haberme dado la oportunidad de capacitarme y crecer profesionalmente, para servir de mejor manera a la sociedad a la que nos debemos.

De igual manera expreso mi reconocimiento a todos los Docentes que nos inculcaron sus enseñanzas sin escatimar esfuerzos.

Asimismo, expreso un profundo agradecimiento a mi Familia por haberme comprendido e impulsado a que siga adelante.

Finalmente, a mi Docente Tutor que tuvo la paciencia y me brindó la orientación para la conclusión del trabajo de Diplomado.

## ÍNDICE

<b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>v</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>1. Antecedentes.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Justificación.....</b>	<b>2</b>
<b>2.1. Justificación Teórica. ....</b>	<b>2</b>
<b>2.2. Justificación Metodológica. ....</b>	<b>3</b>
<b>2.3. Justificación Práctica. ....</b>	<b>3</b>
<b>2.4. Relevancia Social o Institucional. ....</b>	<b>3</b>
<b>3. Situación Problémica .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Formulación del Problema e Investigación .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Objetivo General de la Investigación .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Objetivos Específicos de la Investigación .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Diseño Metodológico.....</b>	<b>6</b>
<b>7.1. Métodos de Investigación .....</b>	<b>6</b>
<b>7.1.1. Método de Análisis.....</b>	<b>6</b>
<b>7.1.2. Método de Síntesis .....</b>	<b>6</b>
<b>7.1.3. Método Deductivo .....</b>	<b>7</b>
<b>7.1.4. Método Inductivo.....</b>	<b>7</b>
<b>7.1.5. Método Bibliográfico .....</b>	<b>7</b>
<b>7.2. Técnicas e Instrumentos de Investigación .....</b>	<b>8</b>
<b>7.2.1. Fuentes de Información Primaria.....</b>	<b>8</b>
<b>7.2.2. Fuentes de Información Secundarias .....</b>	<b>8</b>
<b>7.2.3. Entrevista-Cuestionario .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>9</b>
<b>1. MARCO CONTEXTUAL Y TEÓRICO .....</b>	<b>9</b>
<b>1.1. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>9</b>
<b>1.1.1. Principales Teorías que abordan la Temática.....</b>	<b>9</b>
<b>1.2. MARCO CONTEXTUAL.....</b>	<b>21</b>

<b>2. BASE LEGAL PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>24</b>
<b>2.1. DIAGNÓSTICO .....</b>	<b>24</b>
<b>2.1.1. Estrategias .....</b>	<b>28</b>
<b>2.1.2. Propuesta.....</b>	<b>29</b>
<b>2.1.2.1. Proceso de sensibilización .....</b>	<b>29</b>
<b>2.1.2.2. Promoción.....</b>	<b>29</b>
<b>2.1.2.3. Cursos talleres teórico prácticos.....</b>	<b>30</b>
<b>2.1.2.4. Retroalimentación – Actualización.....</b>	<b>30</b>
<b>2.1.2.5. Evaluación .....</b>	<b>31</b>
<b>2.2. CONCLUSIONES .....</b>	<b>32</b>
<b>2.3. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>33</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>1</b>
<b>GLOSARIOS .....</b>	<b>2</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>3</b>

## RESUMEN EJECUTIVO

En el marco del “Diplomado en Gestión de Procesos de Contratación del Estado en el Marco de las NB-SABS”, se propone el tema “Fortalecimiento de Habilidades en los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios en el marco de las (NB-SABS), en las Facultades de la U.M.R.P.S.F.X.Ch - Gestión 2024”, toda vez que se ha podido advertir algunas debilidades en los procesos de contratación, compromiso administrativo, conocimientos básicos de las normas que rigen la administración, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, promulgada en fecha 20 de julio de 1990, D.S. N°. 0181, de fecha 28 de junio de 2009 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y normas conexas emergentes del ordenamiento jurídico administrativo.

Lo que implica que los funcionarios administrativos de las Facultades, involucrados en procesos de contratación, requieren cada día una excelente preparación técnica, puesto que los desafíos que deben enfrentar, siempre están más allá de lo esperado y que muchas veces las limitaciones en el conocimiento de las normas jurídico administrativas, son el origen de errores y falta insuperables de la toma de decisiones, que naturalmente afectan el cumplimiento de los objetivos institucionales, fuera de llevar posibles responsabilidades en el ejercicio de la función pública.

En virtud a ello, los actores en procesos de contratación, se deben obligar a las responsabilidades establecidas en las normas, teniendo como parámetro la rendición de cuentas y resultados; para lograr estas metas trazadas en la institución, debe desarrollarse la capacidad administrativa, de manera que cumplan sus actividades con niveles elevados de calidad, administrar con pleno conocimiento y legalidad las actividades de su competencia, situación que evitará el manejo incorrecto de los bienes, tomando medidas preventivas y/o correctivas; y, una buena medida para cumplir este objetivo, es la implementación de políticas de capacitación y actualización de las normas, a efecto de desarrollar habilidades, destrezas de los actores en los procesos de contratación y de esta manera poder cumplir con el encargo social que demanda la sociedad, respondiendo con pertinencia.

# “FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LAS (NB-SABS) EN LAS FACULTADES DE LA U.M.R.P.S.F.X.CH - GESTIÓN 2024”

## **INTRODUCCIÓN**

### **1. Antecedentes.**

“La Misión de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, es contribuir eficaz y eficientemente a un desarrollo socioeconómico sostenible, formando profesionales con clara conciencia de sus derechos, obligaciones, valores éticos-culturales; con conocimientos y habilidades para utilizar los recursos no renovables con criterio de preservación; y, la riqueza renovable con imaginación, creatividad y respeto al medio ambiente. La investigación, la ciencia y la tecnología puestas al servicio de la sociedad”. (Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, 2010)

Para cumplir esta misión, requiere de contratación de bienes y servicios, para el buen desarrollo de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, en los diferentes ámbitos de la ciencia y de esta manera cumplir con el encargo social.

El Estado desde sus remotos inicios, asumió diversas responsabilidades con características variables y distintas de acuerdo a la dimensión del tiempo, respondiendo, con su accionar a las necesidades, requerimientos, realidad y aspiraciones propias de cada época de la historia.

De esta realidad, la más importante y delicada misión que le encomendó al Estado desde siempre fue la **función administrativa**, que hoy en día es altamente necesaria e imprescindible para su buena marcha, dada la complejidad del escenario en el que desenvuelve sus actividades colmadas de mayor relacionamiento, prestación de servicios, atención permanente y mayor compromiso de trabajo.

Tomando en cuenta la dinámica del Estado, el 20 de julio de 1990 se promulgó la Ley 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales que determina, que toda gestión pública se evalúe por resultados obtenidos, asumiendo cada servidor público su responsabilidad por acciones u omisiones emergentes del desempeño de sus funciones. en su artículo 10 prescribe el Sistema de Administración de Bienes y Servicios la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios y en su artículo 20. establece las atribuciones básicas del Órgano Rector, entre las cuales se encuentra la de emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema.

Lo que conduce a requerimientos de capacidades, habilidades y destrezas en los servidores públicos para acrecentar una conciencia administrativa y deben obligarse a conocer la Ley 1178 (SAFCO), el Subsistema de Contrataciones de Bienes y Servicios en el marco del D.S. N°. 181 de las (NB-SABS), de 28 de junio de 2009, sus modificaciones y conexas, norma que es bastante dinámica, de ahí su importancia, utilidad, que exige perfeccionamiento, pese a ello, en la ejecución de procesos de contratación existe debilidades en la entidad, incidiendo este aspecto de manera negativa en su ejecución presupuestaria y cumplimiento de objetivo.

Para ello las instituciones deben fortalecer esas capacidades, mediante cursos talleres de capacitación y actualización constante para que de esta manera se vayan formando gradualmente y progresivamente, tomando en cuenta los conocimientos con los que cuenta, que va de lo básico a lo complejo y de esta manera adquirir una formación integral y una asimilación verdadera de los procesos de contratación de bienes y servicios, para evitar cometer errores.

## **2. Justificación.**

### **2.1. Justificación Teórica.**

Desde una perspectiva teórica, esta investigación contribuirá que los Servidores Públicos de las Facultades, se hallen aptos a resolver los diferentes problemas en los procesos de contratación de bienes y servicios, fortaleciendo las capacidades administrativas, para el buen manejo de los recursos del Estado con criterios de resultados.

## **2.2. Justificación Metodológica.**

Para el logro de los objetivos del trabajo de investigación, es necesario utilizar cuestionarios preelaborados, validados que serán la génesis u origen de donde se empiece la estructura de la monografía.

Método de análisis y síntesis. Con la metodología apropiada se realizará un análisis pertinente de los problemas encontrados y su síntesis respecto a la Ley 1178 y Normas Básicas del SA – SABS, con un **enfoque cualitativo**.

## **2.3. Justificación Práctica.**

Permitirá que los funcionarios administrativos de las Facultades de la U.S.F.X., fortalezcan sus conocimientos de la Ley 1178, D.S. Nº 0181 de las Normas Básicas del (SA-SABS) sus modificaciones y normas conexas que debe ser reflejada con la práctica para la buena ejecución de los procesos de contratación y una adecuada utilización de recursos del Estado, con criterios de resultados.

## **2.4. Relevancia Social o Institucional.**

La presente investigación, justifica fortalecer las capacidades administrativas de los funcionarios administrativos de las Facultades, en los procesos de contratación de Bienes y Servicios, para agilizar los trámites de manera eficaz, eficiente y pertinente contribuyendo de esta manera al encargo social.

Considerando, que la U.S.F.X., ha cumplido 4 Siglos de su Fundación y merece estar en el sitio que le corresponde como institución de vanguardia del País, exige el compromiso de los trabajadores administrativos, al servicio de la Universidad y la sociedad, donde puedan aportar significativamente a la administración, con una adecuada utilización de recursos del Estado.

### **3. Situación Problemática**

En los procesos de contrataciones de bienes y servicios en el marco de las Normas Básicas el Sistema de Administración de Bienes y Servicios en la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca, existe debilidades en los actores involucrados en los procesos de contratación, en la aplicación de las normas y los procedimientos de contratación.

En las unidades solicitantes existen debilidades en la elaboración de especificaciones técnicas y/o términos de referencia, confusión entre procesos de contratación en el ámbito administrativo con el ámbito laboral, como es el caso de servicios de consultorías de Línea y Producto con los procesos de contrataciones de personal, no se ejecuta los procesos de contrataciones de bienes y servicios en los plazos establecidos.

En el POA y PAC, no prevén la inscripción de los bienes y servicios que realmente se requiere, lo que amerita una modificación presupuestaria, de acuerdo a la necesidad institucional, poca coordinación con las diferentes unidades participantes, las contrataciones de Bienes y Servicios en las diferentes modalidades no son eficaces, eficientes y afecta el cumplimiento de los objetivos de gestión en el corto plazo.

Por tanto; es importante fortalecer habilidades y destrezas, en los funcionarios administrativos de las Facultades involucrados en los procesos de contratación de bienes y servicios de las Normas Básicas del (SA-SABS) sus modificaciones y normas conexas, con capacitaciones, talleres prácticos constantes, para mejorar la gestión de recursos públicos con eficacia, eficiencia, transparencia, pertinencia y promover una mayor integridad en los procesos de contratación y evitar ser pasibles de aplicación de alguna responsabilidad prevista en el D.S. 23318 – A “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública”.

Por tanto, requiere cada día una excelente preparación técnica, puesto que los desafíos que deben enfrentar, siempre están más allá de lo esperado y que muchas veces las limitaciones en el conocimiento de las normas jurídico administrativas, son el origen de errores y falta insuperables de la toma de decisiones, que naturalmente afectan el cumplimiento de los objetivos.

#### **4. Formulación del Problema e Investigación**

¿Cómo fortalecer las destrezas y habilidades de los funcionarios administrativos de las Facultades de la U.M.R.P.S.F.X. involucrados en los procesos de contratación de Bienes y Servicios en el marco de las (NB-SABS), para que los procesos de contratación sean eficaces, eficientes, transparentes, pertinentes y dar cumplimiento a la normativa vigente y lograr la buena administración de los recursos de la Universidad y el Estado?

#### **5. Objetivo General de la Investigación**

Capacitar permanentemente, a los funcionarios administrativos de las Facultades de la U.M.R.P.S.F.X. para fortalecer las destrezas y habilidades de los involucrados en los procesos de contratación de Bienes y Servicios en el marco de las (NB-SABS), para que los procesos de contratación sean eficaces, eficientes, transparentes, pertinentes y dar cumplimiento a la normativa vigente y lograr la buena administración de los recursos de la Universidad y el Estado.

#### **6. Objetivos Específicos de la Investigación**

Para coadyuvar en el cumplimiento del Objetivo superior, se plantean los siguientes objetivos específicos:

- Realizar diagnóstico sectorial de los procesos de contratación de Bienes y Servicios *en el marco de las* (NB-SABS), en las Facultades de la U.M.R.P.S.F.X.CH.
- Promover el involucramiento de los actores en los procesos de contratación de Bienes y Servicios *en el marco de las* (NB-SABS) *y modificaciones*, en las Facultades de la U.M.R.P.S.F.X.CH.
- Fortalecer ampliamente la realización de los cursos talleres de capacitación a los actores de los procesos de contratación de Bienes y Servicios *en el marco de las* (NB-SABS) *y modificaciones*, en las Facultades de la U.M.R.P.S.F.X.CH., a efecto de lograr que el servidor público adquiriera habilidades, destrezas y capacidades en el cumplimiento de sus funciones, comprometidos con la institución, cumpliendo la normativa vigente.

## **7. Diseño Metodológico**

### **7.1. Métodos de Investigación**

Para el desarrollo del presente Trabajo de Monografía, se recurrieron al pensamiento de Método Teórico - Lógico, que ha permitido revelar las relaciones esenciales del objeto de investigación, para la comprensión de los hechos, con un enfoque cualitativo.

Asimismo, ha posibilitado interpretar conceptualmente los datos empíricos encontrados a través de una profundización de las relaciones esenciales y fundamentales de los procesos: Método de Análisis, Método de Síntesis, Método Deductivo, Método Inductivo, Método Bibliográfico.

**7.1.1. Método de Análisis:** “Consiste en la separación de las partes de esas realidades hasta llegar a conocer sus elementos fundamentales y las relaciones que existen entre ellos”. (Lucio)

En el presente trabajo de investigación, el método de análisis, permite identificar las necesidades, comprender las habilidades requeridas para el proceso de contratación de bienes y servicios. Esto puede implicar revisar los requisitos legales, técnicos y administrativos, de ahí que exige el conocimiento de las normas vigentes.

Por tanto, al seguir este método de análisis, se puede mejorar la capacidad de los trabajadores involucrados en los procesos de contrataciones, que contribuyan a una buena ejecución y mejores resultados de gestión.

**7.1.2. Método de Síntesis:** *“Es un proceso analítico de razonamiento que busca reconstruir un suceso de forma resumida, valiéndose de los elementos más importantes que tuvieron lugar durante dicho suceso, dicho de otra manera, es aquel que permite realizar un resumen de algo que conocemos”.* (Lucio)

El Método de Síntesis, en el trabajo e investigación, permite la recopilación, analizar y combinar datos de diversas fuentes para extraer conclusiones significativas. Esto puede incluir revisión bibliográfica, entrevistas, cuyo objetivo es identificar patrones, tendencias a mejorar los procesos de contratación, fortaleciendo las habilidades necesarias en los funcionarios involucrados, para garantizar los resultados.

**7.1.3. Método Deductivo:** *“El método deductivo para referirse a una forma específica de pensamiento o razonamiento, que extrae conclusiones lógicas y válidas a partir de un conjunto dado de premisas o proposiciones.”* En otras palabras, es un modo de pensamiento que va de lo más general (como leyes y principios) a lo más específico (hechos concretos). (Sampieri, 2014)

La investigación se inicia tomando en cuenta el enfoque sistemático de la Ley 1178 SAFCO, con sus respectivos sistemas aplicados al sector público, con el método deductivo se logrará profundizar el Sistema de Administración de Bienes y Servicios según el D.S N°. 0181, tomando en cuenta el subsistema de contratación de bienes y servicios.

**7.1.4. Método Inductivo:** *“Este método utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general”.* (Sampieri, 2014)

Este método permitió plantear el trabajo de investigación, que inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales.

**7.1.5. Método Bibliográfico:** Es el conjunto de técnicas y estrategias que se amplían para localizar, identificar y acceder a aquellos documentos que contienen la información pertinente para la investigación.

Cada método está integrado por procedimientos que permiten de forma específica, materializar su ejecución, de los cuáles el más utilizado es el Método Bibliográfico, dentro de los métodos teóricos, es así que se recurrió a las fuentes bibliográficas de normas legales que abordan la temática.

## **7.2. Técnicas e Instrumentos de Investigación**

Se han utilizado **técnicas e instrumentos e Investigación**, que han posibilitado la recolección de información, entre ellas tenemos:

### **7.2.1. Fuentes de Información Primaria:**

**Cuestionario** - Pre-elaborados, de acuerdo a las características del planteamiento de la investigación. Se elaborarán diferentes consultas: Autoridades Facultativas y de Carreras, Administradores, División de Suministros y otros involucrados en los procesos de contratación y proyectos.

### **7.2.2. Fuentes de Información Secundarias. -**

**La revisión documental**, se refiere a la *“búsqueda y análisis de documentos escritos y registros de todo tipo con el fin de obtener información y construir conocimiento sobre un tema específico”*. (Sampieri, 2014).

La revisión documental, en el proceso de investigación, permite la recopilación, analizar y sintetizar información relevante contenida en documentos diversos relacionados con los procesos de contratación de bienes y servicios en el marco de las NB-SABS, lo que implica la búsqueda de selección de documentos legales como, leyes, decretos, reglamentos, etc., que proporcionen información de manera detallada con relación a los procesos de contratación.

**7.2.3. Entrevista-Cuestionario**, es una herramienta muy efectiva y precisa, se basa en la investigación.

## CAPÍTULO I

### 1. MARCO CONTEXTUAL Y TEÓRICO

#### 1.1. MARCO TEÓRICO

##### 1.1.1. Principales Teorías que abordan la Temática

La propuesta de Fortalecimiento de Habilidades en los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios en el marco de las (NB-SABS) de las Facultades de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, tiene por objetivo desarrollar capacidades administrativas a los operadores de procesos de contratación, mediante cursos talleres de la Ley 1178 Ley SAFCO y D.S. N°. 0181 de las (NB-SABS) sus modificaciones y normas conexas, impartidos por institución competente, para obtener la práctica, aplicar las acciones correctivas, ser agentes de cambio para mejorar la forma de trabajo y contribuir de manera positiva y manejo adecuado de los recursos del Estado con los mejores resultados, traducidos en eficacia, eficiencia y transparencia.

Tales extremos, se pueden ver reflejados en la:

*“Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia. Es la carta fundamental, no tiene un artículo específico con relación a la Contratación de Bienes y Servicios; sin embargo, ha definido instancias de función de control, de defensa de la Sociedad y de defensa del Estado, tal el caso de la Contraloría General del Estado y la Procuraduría General del Estado Plurinacional de Bolivia”. (Bolivia, 2023)*

*“Artículo 213. I. La Contraloría General del Estado, es la institución técnica que ejercer la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquellas en las que el Estado tenga participación o interés económico. La Contraloría está facultada para determinar indicios de responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal; tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa.” (Bolivia, 2023)*

“II. Su organización, funcionamiento y atribuciones que deben estar fundados en los principios de legalidad, transparencia, eficacia, eficiencia, economía, equidad, oportunidad y objetividad, se determinarán por Ley. (control posterior)”. (Bolivia, 2023)

*“Artículo 229.- La Procuraduría General del Estado, es la institución de representación jurídica pública que tiene como atribución promover, defender y precautelar los intereses del Estado. (pre-antes)”. (Bolivia, 2023)*

*“Servidoras Públicas y Servidores Públicos, Artículo 232. La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados”. (Bolivia, 2023)*

Artículo 233.- Son servidoras públicas y los servidores públicos, las personas que desempeñan funciones públicas. (Bolivia, 2023)

*“Artículo 235.- Establece las Obligaciones de las servidoras y los servidores públicos.*

- 1. Cumplir con la Constitución y las leyes.*
- 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.*
- 3. Prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.*
- 4. Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública.*
- 5. Respetar y proteger los bienes del Estado y abstenerse de utilizarlos para fines electorales u otros ajenos a la función pública”. (Bolivia, 2023)*

Art. 236.- Que establece las prohibiciones para el ejercicio de la función pública. (Bolivia, 2023).

Del análisis se tiene, que la Constitución Política del Estado, es clara al definir las instancias de función de control, de defensa de la Sociedad y de defensa del Estado, como es el caso de la Contraloría General del Estado y la Procuraduría General del Estado, lo que implica, que los funcionarios involucrados en los procesos de contratación, deben cumplir la norma de manera obligatoria, cumplir con sus responsabilidades bajo los principios de legalidad, eficacia y eficiencia.

**Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, promulgada en fecha 20 de julio de 1990**, es una norma genérica de avanzada y de mucho beneficio para la Administración del Estado. (FRANKLIN, 2009)

A partir de su vigencia, ingresa a regir una nueva concepción regulatoria en la administración pública.

*“En su esencia expresa un modelo gerencial del manejo de los recursos del Estado se constituye en una Ley marco, toda vez que incluye normas de contenido general que fijan los límites de acción de las Entidades Públicas, dejando los aspectos particulares de su administración, a la reglamentación mediante normas básicas y específicas.”*

De su promulgación de la Ley 1178, ha transcurrido más de 33 años y aún no se logra una comprensión adecuada y menos una aplicación plena, lo que no significa que sea una norma compleja, sino que su funcionamiento está vinculado a otras disposiciones legales conexas, emergentes del ordenamiento jurídico administrativo en general y de las normas específicas en todo momento deben interrelacionarse entre sí.

**La Ley SAFCO, tiene una orientación profunda hacia la rendición de cuentas de todos los servidores públicos, la gerencia por resultados, el desarrollo de la capacidad administrativa y el fortalecimiento del Control Gubernamental.**

La Ley N°. 1178 tiene por finalidad:

- *“Las Entidades Públicas deben programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos. Esta finalidad, no solo involucra a*

*los recursos económicos monetarios, sino, también a todos los recursos que reciba, custodie o administre una Entidad, como los bienes muebles, inmuebles, valores, títulos y otros”.*

- *“Hace referencia a la transparencia con la que deben actuar las Entidades Públicas, generando información de todas las operaciones que realicen; es decir esta finalidad no solamente busca la presentación de informes y Estados Financieros, sino cumplir también con la obligación de documentar todas las operaciones realizadas, por ejemplo, si se efectúa una compra, debe respaldarse con documentos que evidencien la legalidad de ella, desde el inicio del proceso de contratación, la adjudicación, la suscripción del contrato, la entrega del bien, su ingreso, destino, uso, hasta la baja del bien”*
- *“Refiere a la rendición de cuentas y a la responsabilidad de los servidores públicos, disponiendo que todos deben asumir responsabilidad, sin considerar la jerarquía de la función, vale decir todos los servidores públicos, independientemente del puesto o jerarquía que ejercen”.*

Del análisis de la Ley 1178, la rendición de cuentas no solamente consiste en demostrar documentalmente el uso de los recursos entregados para la administración, sino considera otros aspectos, como los resultados que debe obtenerse, con eficacia, eficiencia y transparencia, para considerarse buena gestión.

- La Ley SAFCO, establece que debe desarrollarse la capacidad administrativa. Lo que significa la capacitación continua de los servidores públicos.

**La Ley Nº. 1178 de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990 y ajustada con la Ley Nº. 777 de 2016 de 21 de enero 2016.**

*“Artículo 10, dispone que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la **forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios**”.*

*“En su Artículo 20, prescribe las atribuciones básicas de los órganos rectores, que son:*

*a. Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema;*

*b. Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas;*

*c. Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica; y*

*d. Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos desconcentrados o descentralizados e integrar la información generada por los mismos”*

(Ministerio de Planificación y Desarrollo, 1990)

**Decreto Supremo Nº. 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS.** (Públicas, 2021)

*“Artículo 1.- Sistema de Administración de Bienes y Servicios. El Sistema de Administración de Bienes y Servicios, es el conjunto de normas de carácter tipo jurídico, técnico y administrativo, que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y disposición de bienes y servicios, de las entidades públicas en forma interrelacionada con los otros sistemas de administración y control de la Ley SAFCO”. (Públicas, 2021)*

La norma mencionada que tiene tres preceptos, que deben ser observados estrictamente por todos los servidores públicos, para una **adecuada contratación, manejo y disposición de bienes y servicios**, estos son:

1.- Antes de disponer la compra de un bien, se exigirá una certificación sobre la disponibilidad de los fondos o condiciones de financiamiento, certificación que permitirá tomar decisión de continuar con el proceso de contratación o no, pues si no existe recursos, no deberá comprarse un bien.

Obtenida la certificación presupuestaria positiva, el proceso continuará siguiendo las (NB-SABS) y los Reglamentos Específicos de la Institución, que básicamente identifiquen las atribuciones del solicitante, la autorización del inicio y desarrollo del proceso de contratación; la identificación de los responsables de la decisión de contratación con relación a la calidad, oportunidad y competitividad del precio del suministro, los términos de pago y condiciones de entrega.

2.- Se refiere a que las entidades tienen la obligación de emplear los bienes y los servicios que contraten, en los fines previstos en la Programación de Operaciones, es decir, si se compró un bien para una unidad conforme al POA, no puede ser distribuido a otra unidad.

Por otra parte, se dispone que las entidades realicen el mantenimiento preventivo y la salvaguardia de los activos; estas actividades se las debe cumplir mediante acciones inmediatas y mediatas, considerando el tipo del bien adquirido, de tal manera que se pueda afrontar eventualidades, como pérdidas, robos, daños o accidentes.

Un elemento importante, es la identificación o asignación del o los responsables del manejo del bien, porque con ello se puede determinar la responsabilidad por pérdida, deterioro o sustracción.

3.- Exige que las Instituciones Públicas, tengan una reglamentación específica que establezca mecanismos para la baja o venta oportuna de los bienes, de acuerdo a necesidades institucionales.

Desde la vigencia de la Ley SAFCO a la fecha, se emitieron varias Normas Básicas para regular el SABS., con diferentes características y tipo de disposiciones legales de aprobación, ello se debe a que el **Sistema es dinámico**, por lo que requiere ajustes de acuerdo a las necesidades o cambios de la economía, lo que implica que los servidores públicos, tienen que estar actualizados de las normas que rigen los procesos de contratación de bienes y servicios y obligan contar con Reglamentos Específicos, compatibilizados con las Normas Básicas.

Ahora bien, por simple e intrascendente que parezca una modificación procedimental conlleva complejidad, ya que es necesario, primero identificar estas diferencias para posteriormente hacerlos conocer a los servidores públicos, luego iniciar un **proceso de capacitación** de estos nuevos procedimientos, a objeto de que los servidores públicos empiecen aplicarlos en sus procesos de contratación de manera eficaz y eficiente y finalmente comenzar un proceso de inducción a los privados en la aplicación de estos procedimientos, considerando que serán éstos los que deban cumplirlos y/o exigirlos al momento de participar en las convocatorias respectivas.

**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.

*“Artículo 9.- (Atribuciones Del Órgano Rector). El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como Órgano Rector tiene las siguientes atribuciones:*

*a) Revisar, actualizar y emitir las NB-SABS y su reglamentación;*

*b) Difundir las NB-SABS y su reglamentación a las entidades públicas y privadas;*

*c) **Prestar asistencia técnica a las entidades públicas y privadas sobre la aplicación de las NB-SABS;***

*d) Compatibilizar los RE-SABS y RE-SABS-EPNE, elaborados por las entidades públicas y EPNE, en el marco de las presentes NB-SABS;*

*e) Vigilar la adecuada aplicación de las NB-SABS e integrar la información generada;*

*f) Administrar el SICOES” (Públicas, 2021)*

*“Artículo 12.- (Concepto). 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”. (Públicas, 2021).*

El Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, es claro al establecer la contratación de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría, diferentes cada una.

Asimismo, establece las Atribuciones y funciones de quienes intervienen en los procesos de contratación.

Artículo 13, fue modificado por el párrafo I del Artículo 4 del Decreto Supremo N°. 1497, modificado por el párrafo I del Artículo 2 del Decreto Supremo N°. 3548 con el siguiente texto:

*“Artículo 13.- (Modalidades de Contratación y Cuantías).*

*I. Se establecen las siguientes modalidades y cuantías:*

*Modalidad Cuantía Contratación Menor De Bs1.- (UN 00/100 BOLIVIANO) hasta Bs. 50.000.- (CINCUENTA mil 00/100 BOLIVIANOS)*

*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)*

*Licitación Pública Mayor a Bs. 1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS)*

*Contratación por Excepción - Sin límite de monto*

*Contratación por Desastres y/o Emergencias - Sin límite de monto*

*Contratación de Bienes y Servicios - Sin límite de monto*

II. Los procesos de contratación de bienes y servicios desarrollados bajo las modalidades establecidas en el párrafo precedente, podrán realizarse con el apoyo de medios electrónicos, reemplazando los documentos escritos, conforme a reglamentación emitida por el Órgano Rector.

A efectos jurídicos y de determinación de responsabilidades, la información generada en el sistema tendrá validez jurídica y fuerza probatoria al igual que los documentos escritos, de acuerdo a normativa vigente. *contratación Directa de Bienes y Servicios Sin límite de monto”* (Públicas, 2021)

En el artículo 111, el manual de operaciones del SICOES. Las entidades públicas deberán utilizar con carácter obligatorio el Manual de Operaciones del SICOES, aplicando los procedimientos, plazos y condiciones para el registro de información de los procesos de contratación. El Manual de Operaciones del SICOES forma parte de la reglamentación de las presentes NB-SABS. (Decreto Supremo N°0181, 2009) (Públicas, 2021)

Se advierte que realmente los servidores públicos de instituciones públicas como los actores en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de las Facultades, se deben obligar a las responsabilidades establecidas en la Ley 1178, tiendo como parámetro la rendición de cuentas y resultaos de gestión, para ello, se debe observar la Ley, el D.S. N°. 0181 de las (NBSABS) sus modificaciones y normas conexas, para lograr las metas trazadas en la

institución, debe desarrollarse la capacidad administrativa, implementando políticas al respecto, de tal manera que los funcionarios cumplan sus actividades con niveles elevados de calidad, lo que significa administrar con pleno conocimiento y legalidad las actividades de su competencia, situación que evitará el manejo incorrecto de los bienes, tomando medidas preventivas y/o correctivas.

Una buena medida para cumplir este objetivo, es fortalecer las habilidades y destrezas de los actores en los procesos de contratación de las Facultades de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, con la implementación de políticas de capacitación, así como normativa clara y de fácil aplicación para todas las áreas en las que desarrolla sus atribuciones.

### **Ley N° 1546 Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2024, del 31 de diciembre de 2023**

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto aprobar el Presupuesto General del Estado - PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2024, y disposiciones específicas para la optimización en la administración de las finanzas públicas.

Prescribe en su Disposiciones Finales. SEGUNDA. Las siguientes previsiones normativas serán aplicables para la administración económica y financiera del Estado, **quedando vigentes durante la gestión 2024: Entre ellas: q) Artículos 5 de la Ley N° 856 de 28 de noviembre de 2016.** (Gaceta Oficial, 2024)

*“Ley 856 De 28 de noviembre de 2016 Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2017*

*Artículo 5. (Contratación de Consultorías). La contratación de servicios de Consultoría Individual de Línea y Consultoría por Producto, deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:*

- I. *Independientemente de la modalidad de la contratación y de la fuente de financiamiento, la contratación de consultores en las entidades del sector público, se efectuará mediante los procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).*
- II. *Las entidades públicas podrán contratar de forma excepcional y con carácter temporal, Consultores Individuales de Línea, previa justificación, para el desarrollo de funciones sustantivas o programas específicos.*
- III. **Para Consultores Individuales de Línea**
- “IV. **Para Consultorías por Producto.** (Gaceta Oficial del Estado, 2016)

Que especifica sus actividades y las diferencias que existen en cada a uno de estas Consultorías y otros atinentes al respecto.

**“Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca” (RE – SABS – USFX), vigente tiene por:**

*“Artículo 1. Objetivo, “Implantar en la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) Decreto Supremo N° 0181 y su reglamentación, identificando a las unidades y cargos de los servidores públicos responsables de la aplicación y funcionamiento del Sistema de Administración de Bienes y Servicios en la entidad, así como de los procedimientos inherentes a procesos de contratación, manejo y disposición de bienes”.*

Artículo 2. **Ámbito de Aplicación.** El presente Reglamento Específico es de aplicación obligatoria por todo el personal y unidades de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier.

Artículo 8. **Sanciones por Incumplimiento.** El incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el presente RE-SABS, dará lugar a responsabilidades por la función pública según lo establecido en el Capítulo V, de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones conexas. **(Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, 2023)**

Del Análisis de la normativa específica (RE – SABS – USFX), tiene por objetivo garantizar la transparencia en las adquisiciones de bienes y servicios, con eficacia y eficiencia, de ahí que los involucrados en los procesos de contratación, deben observar la normativa de manera obligatoria, en caso de incumplimiento u omisión, dará lugar a responsabilidades por la función pública.

**Ley N° 004 - Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”, de 31 de marzo de 2010.**

Establece en su Artículo 1. “(Objeto). La presente Ley tiene por objeto establecer mecanismos y procedimientos en el marco de la Constitución Política del Estado, leyes, tratados y convenciones internacionales, destinados a prevenir, investigar, procesar y sancionar actos de corrupción cometidos por servidoras y servidores públicos y ex servidoras y ex servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, y personas naturales o jurídicas y representantes legales de personas jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que comprometan o afecten recursos del Estado, así como recuperar el patrimonio afectado del Estado a través de los órganos jurisdiccionales competente”. **(PLURINACIONAL, 2021).**

**Decreto Supremo N° 23318 - Responsabilidad por la Función Pública, 3 de noviembre de 1992.**, establece que el servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas. (Ministros, 1992)

## 1.2. MARCO CONTEXTUAL

El presente Trabajo de Investigación de la Monografía, se realizó en las Facultades de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, en la gestión 2024, de la ciudad de Sucre.

La Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, fue fundada el 27 de marzo de marzo de 1624, ha cumplido 400 años de vida institucional, que renueva su compromiso con la búsqueda continua de excelencia en los procesos de enseñanza-aprendizaje que desarrolla y además ratificando su pertenencia al Sistema de la Universidad Boliviana.

Es una institución jurídica, dedicada a la educación pública, no responde a intereses particulares y le permite pensar y proponer soluciones a los problemas regionales y nacionales, más allá de los intereses de la rentabilidad económica, goza de autonomía económica, administrativa, financiera y funcional, conforme: el artículo 92 de la C.P.E. y el Estatuto Orgánico de la Universidad, la base de su organización democrática descansa en la decisión soberana de sus docentes y estudiantes, expresado mediante el voto universal y la representación paritaria en todas sus instancias de cogobierno. (Universidad Mayor, Real y Pontificia San Francisco Xavier de Chuquisaca, 2010)

Constituyéndose en una Persona Jurídica de Derecho Público y una Institución Nacional de Estudios Superiores, de la que somos parte, los estudiantes, docentes y administrativos. Está constituida por 16 Facultades con sus respectivas Carreras.

(Universidad Mayor, Real y Pontificia San Francisco Xavier de Chuquisaca, 2010). El Estatuto Orgánico la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, prescribe de las Facultades en su Artículo 61. La Facultad representa el conjunto de carreras afines que desenvuelven y desarrollan procesos de enseñanza y de aprendizaje que integra la investigación científica y la interacción social a nivel de pregrado.

Artículo 62. Facultad es el conjunto de carreras afines que se desenvuelven con el apoyo de los departamentos que la integran y, en la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, en orden a la fecha de su creación son las siguientes:

- a) Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.
- b) Facultad de Medicina.
- c) Facultad de Odontología.
- ch) Facultad de Ciencias Químico, Farmacéuticas y Bioquímicas.
- d) Facultad de Contaduría Pública y Ciencias Financieras
- e) Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- f) Facultad de Ciencias Agrarias.
- g) Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.
- h) Facultad de Ciencias y Tecnología.
- i) Facultad Técnica.
- j) Facultad de Enfermería y Obstetricia
- k) Facultad de Ciencias Tecnológicas de la Salud
- l) Facultad de Arquitectura y Ciencias del Hábitat
- ll) Facultad de Ingeniería Mecánica
- m) Facultad de Ingeniería Civil
- n) Facultad Integral Defensores del Chaco

Los funcionarios administrativos actores en los procesos de contratación de Bienes y Servicios en el marco de las (NB-SABS), de las Facultades de la USFX, se deben obligar a las responsabilidades establecidas en la Ley 1178 y D.S. N°. 0181 de Bienes y Servicios de las NB-SABS, sus modificaciones y normas conexas, para lograr las metas trazadas en la institución, debe desarrollarse la capacidad administrativa, que permita fortalecer las habilidades y destrezas, de manera que cumplan sus actividades con niveles elevados de calidad, lo que significa administrar con pleno conocimiento y legalidad las actividades de su competencia, situación que evitará el manejo incorrecto de los bienes, tomando medidas preventivas y/o correctivas.

## **2. BASE LEGAL PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

1. La Constitución Política del Estado; artículo 213, 229.
2. La Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, (modificado por Ley N° 777 de 21/01/2016).
3. El Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica.
4. El Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones; considerando todos los aspectos generales establecidos dentro de esta normativa.
5. El Decreto Supremo N° 1497, de 20 de febrero de 2013, que regula los Convenios Marco y el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)
6. Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales SICOES; Modelos de Documento Base de Contratación en las modalidades de Apoyo Nacional la Producción y Empleo - ANPE y Licitación Pública; y el Reglamento del Registro único de Proveedores del U Estado (RUPE).
7. Ley N° 004 - Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”, de 31 de marzo de 2010.
8. El Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca” (RE – SABS – USFX).
9. Ley N° 974 - Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 04 de septiembre de 2017.
10. Modelos de Documentos Base de Contratación DBC, aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
11. Resolución Ministerial N°. 569 de 30 de julio de 2015, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. que aprueba el Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales SICOES.
12. Ley N°. 1546 Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2024 del 31 de diciembre de 2023.

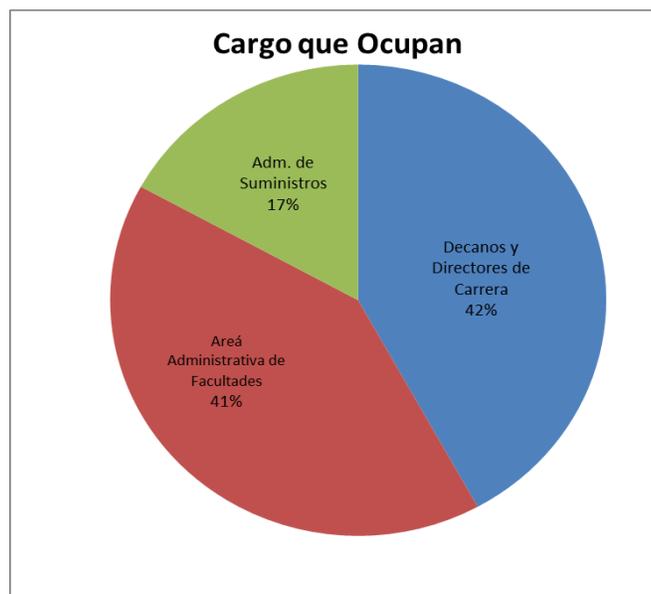
## CAPÍTULO II

### 2.1. DIAGNÓSTICO

Como antecedente, antes de interpretar los resultados de los cuestionarios realizados a los involucrados en los procesos de contratación de bienes y servicios de las Facultades y otras unidades dependientes de la Universidad, Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, se indica que los cuestionarios han sido realizados al azar con el 90% de confiabilidad y con el 10 de error tolerable; asimismo, se ha realizado el pilotaje (realización de una prueba antes de la definitiva) para verificar si las preguntas eran las precisas y suficientes que respondan a los objetivos.

A la primera pregunta que se realizó a los actores de los procesos de contratación de bienes y servicios, referente al cargo que ocupan dentro de la Universidad, en porcentaje son los siguientes: Decanos de las Facultades y Directores de Carreras 42%, Área Administrativa de Facultades 41%, Administrativos de Suministros 17%.

#### GRÁFICA Nº 1



Fuente: Elaboración propia 2024

De la pregunta correspondiente a la antigüedad en el cargo actual, los resultados son los siguientes: Decanos y Directores de Carreras 2 años, Área Administrativa de Facultades 2 años y División de Suministros 5 años como promedio general

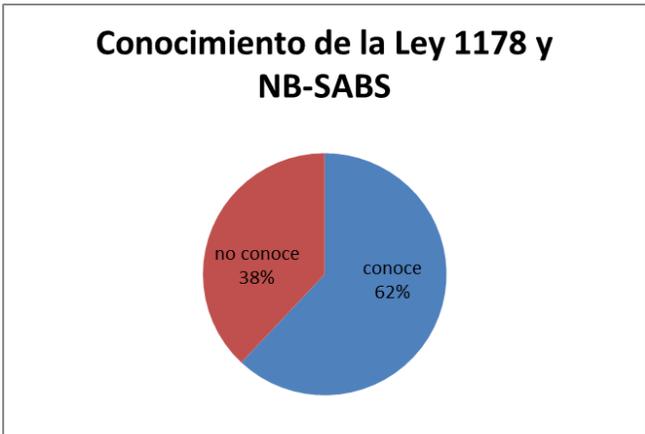
**GRÁFICA Nº 2**



Fuente: Elaboración propia 2024

A la pregunta que si los involucrados en los procesos de contratación, tiene conocimiento de la Ley 1178 y sus Sub Sistemas (NB-SABS), el 62% respondió, que sí conocen en forma general, pero no a profundidad o conoce por referencias, mientras que el 38% respondió que no conoce

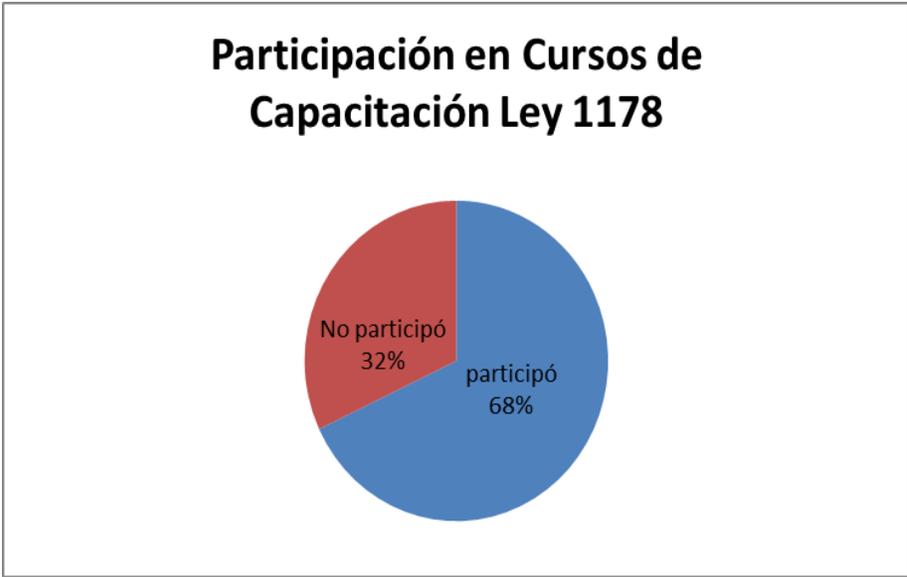
**GRÁFICA Nº 3**



Fuente: Elaboración propia 2024

Referente a los actores en proceso de contratación de bienes y servicios, si participaron en cursos de capacitación sobre la Ley 1178 y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bines y Servicios, emitidos por la Contraloría General del Estado, solamente manifestó que el 32% participó pero hace más de 3 años, mientras que el 68% no participó debido a que son autoridades Facultativas y de Dirección nuevas o se encuentran en cargos recientes de designación.

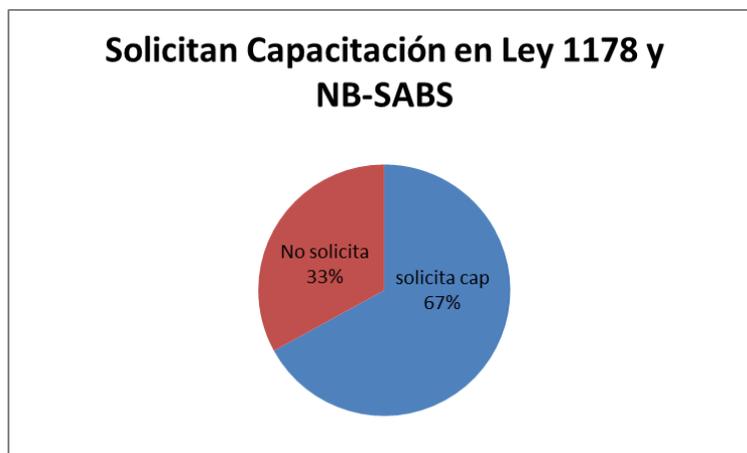
**GRÁFICA Nº 4**



Fuente: Elaboración propia 2024

Un aspecto importante a resaltar del cuestionario, se refiere a la necesidad de los actores de los procesos de contratación de bienes y servicios, el deseo de capacitarse en la Ley 1178 y Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, sus modificaciones y normas conexas que tiene que ver con la administración; el 67% demanda una capacitación puntual y en temas específicos, principalmente las autoridades Facultativas y de Dirección, las áreas administrativas y otros, mientras que el 33% se siente conocedor de las mencionadas normas, que generalmente es la gente antigua en sus cargos que desempeñan dentro de la Universidad.

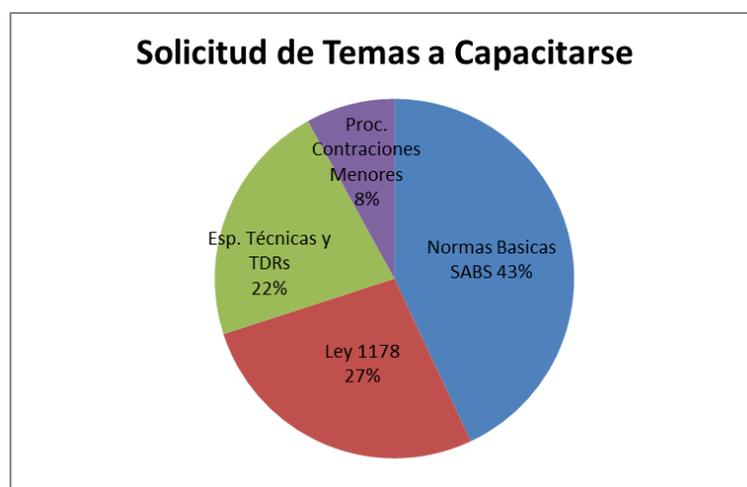
## GRÁFICA Nº 5



Fuente: Elaboración propia 2024

Referente a la solicitud de temas de capacitación. Los consultados tuvieron la oportunidad de escoger temas y la solicitud es la siguiente: 43% desean capacitarse en las NB-SABS, mientras que el 27% requiere de la Ley 1178 y sus Sub Sistemas, el 22% requiere capacitación en elaboración de Especificaciones Técnicas y TDR y 8% en Procesos de Contrataciones Menores.

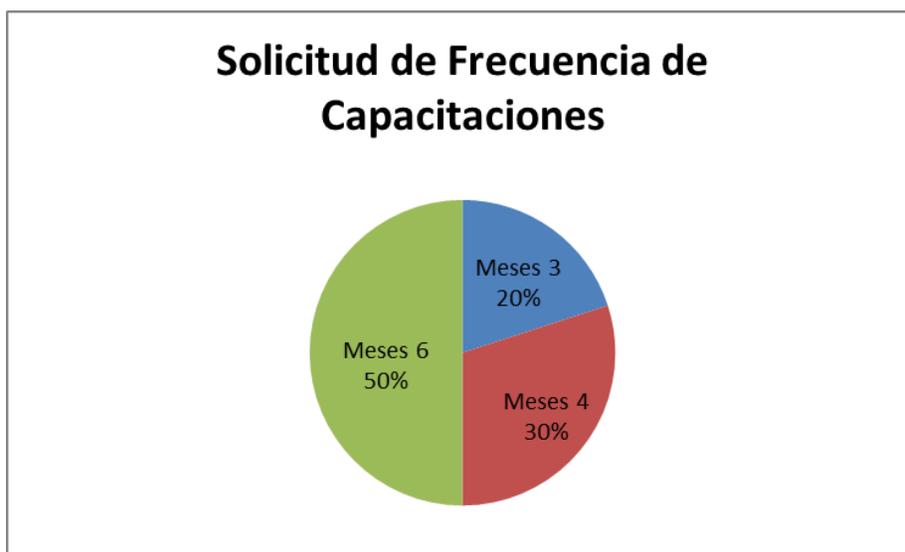
## GRÁFICA Nº 6



Fuente: Elaboración propia 2024

Finalmente, referente a los espacios, tiempos o periodos de capacitación los encuestados manifestaron que sería mejor realizar las capacitaciones o actualizaciones cada 6 meses siendo el 50% de los encuestados, mientras que el 30% solicita capacitaciones cada 4 meses, es decir tres veces al año, mientras que la minoría el 20% solicita cursos de capacitación cada 3 meses, situación que es rechazada por ser muy frecuente.

#### GRÁFICA Nº 7



Fuente: Elaboración propia 2024

Del análisis de los cuestionarios, se ha elaborado las siguientes estrategias que se pone a consideración.

##### 2.1.1. Estrategias

Después de haber sistematizado y analizado cuidadosamente los cuestionarios de referencia, se deduce que en los procesos de contratación en las Facultades de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, existe algunas debilidades en los procesos de contratación, que ocasiona demoras, retrasando en los procesos de contratación de bienes y servicios; principalmente la dificultad está en la elaboración de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, procedimientos de las contrataciones menores, que ocasiona que estos procesos sean lentos y que de alguna manera influye en los objetivos trazados por la institución.

## **2.1.2. Propuesta**

Para mejorar los servicios de contratación de bienes y servicios, ser eficaces, eficientes y pertinentes, se han diseñado 5 estrategias puntuales que se detallan a continuación:

### **2.1.2.1. Proceso de sensibilización**

Es importante el compromiso institucional de los servidores públicos, porque son las personas que trabajan en relación directa con los oferentes de servicios, situación que se debe hacer conocer los objetivos y beneficios de los Sistemas de Contratación.

Este proceso de sensibilización, debe realizarse específicamente a los involucrados en los procesos de contratación de bienes y servicios (Autoridades Facultativas y de Dirección, funcionarios del área administrativa de las Facultades, administrativos de la unidad de contrataciones y otros), mediante reuniones y charlas sobre los roles y funciones para establecer responsabilidades y hacer que todos conjuntamente realicen trabajos coordinados de contratación desde el inicio del proceso de contratación, elaboración de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, contar con certificación presupuestaria seguir el proceso legal, hasta la firma de los contratos y cumplimiento del mismo.

### **2.1.2.2. Promoción**

Después de haber sensibilizado a todos los involucrados de los procesos de contratación de la Facultades, se debe promocionar los cursos talleres, mediante aval del Departamento de Recursos Humanos, quién hará circular Orden de Servicio, invitando a los responsables antes mencionados a participar de dichos eventos que tendrán valor curricular, dictados por la entidad competente que cuenta con personal altamente calificado como por parte del Órgano Rector que es el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que una de sus atribuciones es difundir las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y/o de alguno de sus Ministerios, dependiendo del tema a abordar.

Para este objetivo se deberá trabajar con la publicidad en los medios disponibles (trípticos, afiches, cartas de invitación, etc.) para hacer conocer la importancia de los cursos talleres de capacitación y que los involucrados cuando accedan a estos eventos se encuentren motivados.

#### **2.1.2.3. Cursos talleres teórico prácticos**

Por la demanda de los beneficiarios a estos cursos talleres se establece que serán dos cursos semestrales al año, con una duración promedio de 3 días a tiempo completo en instalaciones de la Institución para hacer el control respectivo, donde necesariamente deberán participar todos los actores de los diferentes procesos de contratación.

Se expresa que se tendrá un promedio de 40 participantes por curso para que los mismos sean aprovechados a cabalidad.

Para este efecto todos los asistentes a los cursos talleres, deberán contar con el respectivo aval del Departamento de Recursos Humanos y a la finalización del mismo previa evaluación se hará entrega de Certificados, que deberán ser presentados a la oficina pertinente para su inclusión en el Kardex con la finalidad de actualizar su Currículum Vitae y ser considerados con puntuación dentro del escalafón administrativo a implementarse.

Al concluir estos cursos talleres de capacitación, los involucrados deberán aplicar los conocimientos adquiridos a la práctica de sus funciones que les compete y socializar a los servidores públicos que no asistieron a los cursos talleres de capacitación.

#### **2.1.2.4. Retroalimentación – Actualización**

Los procesos de contratación al ser una actividad dinámica y de constantes cambios en bien de mejorar los procesos de contratación de bienes y servicios, es necesario que los actores involucrados en estos procesos estén actualizados con los cambios que realiza el Ente Rector para no cometer errores y ser ágiles en estos procesos; es necesario planificar 2 actualizaciones como mínimo al año o cuando el Ente Rector así lo considere necesario.

#### **2.1.2.5. Evaluación**

Todo este proceso de capacitación para ser eficaz y eficiente se recomienda que al final del mismo tenga una evaluación a todo el proceso: desde la coordinación, facilitadores, actores, metodología, materiales, logística y otros para mejorar la calidad de los participantes.

Consiguientemente se tendrán mejores procesos de Contrataciones de bienes y servicios, ágiles, oportunos y con menores obstáculos, buscando invertir de eficiente manera los recursos del Estado, con criterios de resultados.

## **2.2. CONCLUSIONES**

En mérito a lo expuesto se concluye lo siguiente:

1. Existe conocimiento básico de la Ley 1178 y sus Sistemas por parte de los involucrados en los procesos de contratación de bienes y servicios en las Facultades de la U.M.R.P.S.F.X.CH.
2. Existe el deseo de capacitarse mediante talleres, de la Ley 1178 y sus Sistemas, el D.S. N°. 0181 de las (NB-SABS) y sus modificaciones, para adquirir conocimientos, habilidades y destrezas, para cumplir con los objetivos de la institución y la adecuada utilización de los recursos del Estado, con criterios de resultados.
3. Esta capacitación debe ser aplicada de manera organizada y sistemática, mediante el cual, los involucrados en los procesos de contratación de bienes y servicios, desarrollen habilidades, destrezas y prácticas específicas de la Ley N° 1178 sus Sistemas, el D.S. N°. 0181 de las (NB-SABS), sus modificaciones, a efecto de elevar la eficiencia y evitar incurrir en responsabilidades por la función pública.
4. Estos procesos de capacitación en las Facultades de la U.M.R.P.S.F.X.CH., debe manifestarse en los ámbitos de mejorar y fortalecer el desempeño, la apropiación de instrumentos y mecanismos que facilitan y promuevan una intervención activa de los actores en los procesos de contratación de bienes y servicios, en conocimientos y aplicación de las normas antes referidas.

### **2.3. RECOMENDACIONES**

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, ejecutar el presente trabajo de investigación, por ser una necesidad de la institución, que permita contribuir a mejorar los procesos de contratación de bienes y servicios.

Se recomienda a los funcionarios de las unidades Facultativas, participar activamente en las capacitaciones permanentes respecto a la Ley 1178 y sus Sistemas, el D.S. N°. 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones, con el fin de adquirir conocimientos, habilidades y destrezas en los procesos de contratación, traducidos en eficacia, eficiente, en beneficio de la sociedad y la utilización adecuada de los recursos del Estado.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Bolivia, T. C. (2023). *Constitución Política del Estado*. Sucre.
- FRANKLIN, S. M. (2009). *Estudio de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental*. Sucre: Qori Llama.
- Gaceta Oficial. (2024). *LEY N° 1546 PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO-GESTION 2024*.
- Gaceta Oficial del Estado. (2016). Obtenido de [https://www.economiayfinanzas.gob.bo/sites/default/files/VPCF/DGP/TEXTOS/26\\_%20Ley%20N%C2%BA%20856\\_PGE%202017.pdf](https://www.economiayfinanzas.gob.bo/sites/default/files/VPCF/DGP/TEXTOS/26_%20Ley%20N%C2%BA%20856_PGE%202017.pdf)
- Lucio, R. H. (s.f.). *Metodología de la Investigación - Cuarta Edición Best Seller*. Mc Graw Hill.
- Ministerio de Planificación y Desarrollo. (20 de julio de 1990). Obtenido de <https://www.planificacion.gob.bo/uploads/marco-legal/ley1178.pdf>
- Ministros, C. d. (1992). *Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública*. La Paz.
- PLURINACIONAL, L. A. (2021). *Ley N°004 - LEY DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN*. La Paz.
- Públicas, M. d. (2021). *NB - SABS*. La Paz.
- Sampieri. (s.f.). *Metodología*.
- Sampieri, F. B. (2014). *Fundamentos de la investigación*. Ciudad de Mexico.
- Universidad Mayor, R. y. (2023). *Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca*. Sucre.
- Universidad Mayor, R. y. (2003). *Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca*.
- Universidad Mayor, Real y Pontificia San Francisco Xavier de Chuquisca. (2010). *(Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor, Real y Pontificia San Francisco Xavier Chuquisca)*. Sucre.

## GLOSARIOS

- a) **ANPE.** Apoyo Nacional a la Producción y Empleo;
- b) **CUCE.** Código Único de Contrataciones Estatales;
- c) **DBC.** Documento Base de Contratación;
- d) **DBC-ANPE.** Documento Base de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo;
- e) **LP.** Licitación Pública;
- f) **MAE.** Máxima Autoridad Ejecutiva;
- g) **NB-SABS.** Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios;
- h) **PAC.** Programa Anual de Contrataciones;
- i) En el marco de la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), la abreviatura **POA**, corresponde a Plan Operativo Anual;
- j) **RE-SABS.** Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios;
- k) **SABS.** Sistema de Administración de Bienes y Servicios;
- l) **SICOES.** Sistema de Contrataciones Estatales.
- m) **D.S.** Decreto Supremo

## ANEXOS

### ***“FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LAS (NB – SABS) EN LAS FACULTADES DE LA U.M.R.P.S.F.X.CH.”***

#### **CUESTIONARIO AL ÁREA ADMINISTRATIVA DE FACULTADES DE LA U.M.R.P.S.F.X.CH.**

1. ¿Qué cargo ocupa dentro de la Unidad Facultativa?
2. ¿Desde cuándo?
3. ¿Conoce sus roles y funciones del cargo que ocupa?
4. ¿Conoce el D.S. N° 181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB – SABS)?
5. ¿Ha participado en cursos de capacitación sobre las NB – SABS?
6. ¿En el cargo que desempeña le es útil capacitarse y/o actualizarse en la Ley 1178 y Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios?
7. ¿Cree Ud. que se cumple el Sub Sistema de Contrataciones de Bienes y Servicios?
8. ¿Con quién coordina su actividad en los procesos de contratación?
9. ¿Existe relación fluida entre Asesoría Jurídica, Contrataciones - Suministros en los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios?
10. ¿En qué temas específicos quisiera capacitarse?
11. ¿Cómo le gustaría que sea la capacitación?
12. ¿Con qué frecuencia?

***“FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LAS (NB – SABS) EN LAS FACULTADES DE LA U.M.R.P.S.F.X.CH.”***

**CUESTIONARIO A ADMINISTRATIVOS DE LA DIVISIÓN DE SUMINISTROS DE LA U.M.R.P.S.F.X.CH**

1. ¿Qué cargo ocupa dentro de la División de Suministros?
2. ¿Desde cuándo?
3. ¿Conoce la Ley 1178?
4. ¿Conoce el D.S. N° 181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB – SABS)?
5. ¿Ha participado en cursos de capacitación sobre las NB – SABS?
6. ¿En el cargo que desempeña le es útil capacitarse y/o actualizarse en la Ley 1178 y Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios?
7. ¿Cree Ud. que se cumple el Sub sistema de Contrataciones de Bienes y Servicios?
8. ¿Existe relación fluida entre Asesoría Jurídica y Facultades en los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios?
9. ¿En qué temas específicos quisiera capacitarse?
10. ¿Cómo le gustaría que sea la capacitación?
11. ¿Con qué frecuencia?

**“FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LAS (NB – SABS) EN LAS FACULTADES DE LA U.M.R.P.S.F.X.CH.”**

**CUESTIONARIO A DECANOS DE LAS FACULTADES DE LA U.M.R.P.S.F.X.CH**

1. ¿Decano de qué Facultad es?
2. ¿Cuántas Carreras están a su cargo?
3. ¿Conoce el D.S. N° 181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB – SABS)?
4. ¿Ha participado en cursos de capacitación sobre las NB – SABS?
5. ¿En el cargo que desempeña le es útil capacitarse y/o actualizarse en la Ley 1178 y Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios?
6. ¿Cree Ud. que se cumple el Sub Sistema de Contrataciones de Bienes y Servicios?
7. ¿Con quién coordina su actividad de los Procesos de Contratación?
8. ¿Existe relación fluida entre Asesoría Jurídica, Contrataciones - Suministros en los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios?
9. ¿En qué temas específicos quisiera capacitarse?
10. ¿Cómo le gustaría que sea la capacitación?
11. ¿Con qué frecuencia?

**“FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LAS (NB – SABS) EN LAS FACULTADES DE LA U.M.R.P.S.F.X.CH.”**

**CUESTIONARIO A DIRECTORES DE CARRERA DE LAS FACULTADES DE LA U.M.R.P.S.F.X.CH**

1. ¿Director de Carrera de qué Facultad es?
2. ¿Conoce el D.S. N° 181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB – SABS)?
3. ¿Ha participado en cursos de capacitación sobre las NB – SABS?
4. ¿En el cargo que desempeña le es útil capacitarse y/o actualizarse en la Ley 1178 y Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios?
5. ¿Cree Ud. que se cumple el Sub Sistema de Contrataciones de Bienes y Servicios?
6. ¿Con quién coordina su actividad en los Procesos de Contratación?
7. ¿Existe relación fluida entre Asesoría Jurídica y Contrataciones - Suministros en los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios?
8. ¿En qué temas específicos quisiera capacitarse?
9. ¿Cómo le gustaría que sea la capacitación?
10. ¿Con qué frecuencia?