

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

**VICERRECTORADO**

**CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**



**“IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA  
MODALIDAD DE COMPRAS MENORES EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA  
MECÁNICA ELÉCTRICA -ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN  
FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA GESTIÓN 2024”**

**DOCENTE: ROCIO DEL CARMEN MELIDA HURTADO DURAN**

**CURSANTE: FRANZ VALVERDE CORTEZ**

**DIPLOMADO EN GESTIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL  
ESTADO EN EL MARCO DE LAS NB – SABS, VERSIÓN IV**

**Sucre – Bolivia**

**2024**

## **CESIÓN DE DERECHOS**

Al presentar esta monografía como requisitos previos para la obtención del Diplomado Gestión de Procesos de Contratación del Estado en el Marco de las NB-SABS, versión IV, de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco de Chuquisaca, autorizo al Centro de Estudios de Posgrado e Investigación, o a la Biblioteca para que se haga de este trabajo un documento disponible para su lectura, según las normas de la misma

Franz Valverde Cortez

## **DEDICATORIA**

Este trabajo de investigación monografía está dedicado a mis tres hijos ya que con su cariño, comprensión y apoyo incondicional fueron mi impulso, durante todo este proceso.

A mi esposa Anita por que con su apoyo y palabras de aliento me incentivaron a seguir adelante y de una u otra forma me acompaña en todos mis sueños y metas por alcanzar, gracias por estar a mi lado.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a mis docentes del Diplomado Gestión de Procesos de Contratación del Estado en el Marco de las NB-SABS, versión IV, de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, por haber compartido sus conocimientos a lo largo de este proceso de aprendizaje.

## ÍNDICE

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| RESUMEN .....                                       | 1  |
| INTRODUCCION .....                                  | 3  |
| 1.- ANTECEDENTES.....                               | 3  |
| 2.- JUSTIFICACION .....                             | 3  |
| 2.1. JUSTIFICACION PRÁCTICA .....                   | 4  |
| 2.2.-JUSTIFICACION TEORICA .....                    | 4  |
| 2.3.-JUSTIFICACION MEDOLOGICA .....                 | 4  |
| 2.4.-JUSTIFICACION DE RELEVANCIA SOCIAL .....       | 5  |
| 3.- SITUACIÓN PROBLÉMICA .....                      | 5  |
| 4.- FORMULACION DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION ..... | 6  |
| 5.- OBJETIVO GENERAL .....                          | 6  |
| 6. OBJETIVOS ESPECIFICOS. – .....                   | 6  |
| 7.- DISEÑO METODOLÓGICO.....                        | 7  |
| 7.1.- TIPO DE INVESTIGACIÓN.....                    | 8  |
| 7.2.- MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....                  | 9  |
| 7.3 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....                  | 9  |
| CAPITULO I .....                                    | 10 |
| 1.- MARCO CONTEXTUAL Y TEÓRICO .....                | 10 |
| 1.1.-MARCO TEÓRICO .....                            | 10 |
| 1.2.-MARCO CONTEXTUAL .....                         | 16 |
| CAPITULO II.....                                    | 19 |
| DIAGNOSTICO Y PROPUESTA.....                        | 19 |
| 2.1.-MANUAL DE COMPRAS MENORES .....                | 19 |

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| 2.1.1.-PROCEDIMIENTO DE COMPRAS MENORES..... | 19 |
| 2.1.1.1-PASO 1.....                          | 20 |
| 2.1.1.2.-PASO 2.....                         | 21 |
| 2.1.1.3.- PASO 3.....                        | 22 |
| 21.1.4.-PASO 4.....                          | 23 |
| 2.1.1.5.-PASO 5.....                         | 23 |
| 2.1.1.6.-PASO 6.....                         | 24 |
| 2.1.1.7.-PASO 7.....                         | 24 |
| 2.1.1.8.-PASO 8.....                         | 24 |
| 2.1.1.10.-PASO 9.....                        | 25 |
| 2.1.1.11.-PASO 10 .....                      | 25 |
| 2.1.1.12.-PASO 11 .....                      | 25 |
| 2.2.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....   | 27 |
| 2.2.1.-CONCLUSIONES .....                    | 27 |
| 2.2.2.-RECOMENDACIONES.....                  | 27 |
| BIBLIOGRAFIA .....                           | 29 |
| Trabajos citados .....                       | 32 |

## RESUMEN

La presente monografía tiene como objetivo el establecer un manual de procedimientos que permitan evitar errores en los procesos de Adquisición de bienes en la modalidad de compras menores, en la labor que deben realizar todo los funcionarios jerárquicos y trabajadores administrativos que participan de dichos procesos, en la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

Ante el Dinamismo de la normativa que rige los procesos de contratación surge la necesidad de contar con un Manual de Procedimientos de compras menores. Para la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

Para lograr este fin la investigación sigue un enfoque cualitativo, porque ayuda a agregar una capa de profundidad y comprensión, permitiendo explorar las experiencias y perspectivas de las personas involucradas en el tema, también se aplicara la observación directa que permite observar cómo se realizan las compras, quienes están involucrados, qué criterios se utilizan para la selección de proveedores, esto arrojará una comprensión practica de cómo funciona el proceso en realidad, al combinar estos métodos de investigación se podrá obtener una perspectiva completa y detallada del proceso de compras menores, también el análisis de cumplimiento y regulaciones , para asegurarse de que el proceso de compras cumpla con todas las normas y procedimientos que garanticen la conformidad en todas las etapas del proceso. Finalmente aplicar el análisis de eficiencia que examina la eficiencia del proceso de compras menores en términos de tiempo, recursos y resultados obtenidos en los procesos de contratación en la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica, de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

Por tanto, el manual de procedimientos constituye un instrumento fundamental para optimizar los procesos de contratación para el cumplimiento de la planificación institucional de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica de la

Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca, que permitan un adecuado control, desde su inicio hasta su finalización.

Es recomendable capacitar a los trabajadores administrativos de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca, así como al personal jerárquico, quienes intervienen en los procesos de contratación de compras menores.

## **INTRODUCCION**

### **1.- ANTECEDENTES**

El tema de la presente monografía está inscrito en el marco normativo que regula el proceso de compras menores por la Ley 1178, que es una instancia creada para tomar conocimiento de todas las demandas que se interpongan por actos de los servidores públicos, entidades públicas y privadas, en las cuales se determinan responsabilidades civiles, Decreto Supremo No. 181 actualizado, que establece los imperativos para conducta ética del servidor público que interviene en la contratación de bienes y servicios del Estado, para promover y regular la conducta de los servidores públicos, y el Decreto Supremo 4505, tiene por objeto reglamentar la ley 1257 de 24 de octubre de 2019, fomento a la adquisición de bienes nacionales.

Las Normas Básicas del Sistema de Contratación de bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y ajustes realizados por el Órgano Rector, hacen necesario precisar procedimientos que regulen las diferentes operaciones a la eficiencia en el uso de los recursos humanos y económicos, asegure la efectividad y oportunidad en la atención de los diferentes requerimientos de bienes con objetos específicos, modalidad contratación compra directa.

La Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, conforme al D.S. 0181 aprobó las NB-SABS y el Reglamento Específico de la Universidad actualizado en la gestión 2019.

los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y toda entidad pública con personería jurídica de derecho público, bajo la responsabilidad, de la Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE. Por lo que actualmente no existen investigaciones específicas de análisis en base a esta normativa, haciendo de esta investigación un tema novedoso y sobre todo actual.

### **2.- JUSTIFICACION**

El planteamiento de este tema responde a la necesidad de contar con un manual de procedimientos, que mejore los procesos contribuyendo al cumplimiento de metas,

objetivos de área, y establecimiento de normativas los mismos que están inmersos en objetivos institucionales de gestión asegurando la confiabilidad, manejo y la toma de decisiones oportunamente en la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica dependiente de la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca en la gestión 2024.

### ***2.1. JUSTIFICACION PRÁCTICA***

Poner en práctica el manual de procedimientos en la modalidad de compras menores estará demostrando su utilidad y relevancia que busca mejorar las adquisiciones y optimizar su desempeño, en la Facultad de Ingeniería, Mecánica Eléctrica – Electrónica de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca para evitar dificultades o responsabilidades a futuro a los Funcionarios Administrativos que intervienen en dichos procesos en la gestión 2024.

Mediante esta monografía, se brinda un aporte que contribuya como instrumento fundamental y guía para la ejecución de un trabajo eficiente y eficaz en la Administración de la Facultad de Ingeniería Mecánica de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca en la gestión 2024.

### ***2.2-JUSTIFICACION TEORICA***

Comienza identificando y revisando las teorías clave relacionadas con el proceso de manual de procedimientos de compras menores. Esto podría incluir sobre la toma de decisiones de compra, la selección de proveedores, la gestión de inventarios entre otros aspectos relevantes, capacitando al personal quienes estén involucrados en proceso de compras, de tal manera tengamos mejores resultados en información confiable en la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

### ***2.3.-JUSTIFICACION MEDOLOGICA***

Es esencial la justificación metodológica, porque de esta manera uno demuestra, analiza y toma las decisiones informadas y fundamentadas, para proporcionar una comprensión más completa, de manera efectiva y eficiente.

## **2.4.-JUSTIFICACION DE RELEVANCIA SOCIAL**

Con la justificación de relevancia social las compras demostraran que no solo tiene implicaciones teóricas y prácticas, sino que también un impacto positivo en la sociedad en su conjunto, por ejemplo al priorizar contrataciones de proveedores locales, las empresas pueden contribuir al desarrollo económico local y al bienestar de los trabajadores

Ante la aplicación de la nueva normativa como es el D.S. 4505 de compras menores de bienes y servicios. Razón por la cual es necesario implementar un manual de procedimientos para la Facultad de Ingeniería la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica de la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca en la gestión 2024.

Por la importancia de contar con un manual de procedimientos en la modalidad de compras menores es fundamental para establecer lineamientos claros, asegurar la transparencia, controlar los costos y promover la eficiencia en el proceso de adquisiciones, para que la información sea oportuna fiable en el marco de la normativa legal vigente en la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica gestión 2024.

Esta monografía busca llenar ese vacío al analizar de manera exhaustiva la normativa vigente y la aplicación del manual de procedimiento en la modalidad de compras menores en cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, protegiendo así sus derechos y garantizando transacciones seguras y confiables en la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica - Electrónica en la gestión 2024.

## **3.- SITUACIÓN PROBLÉMICA**

La Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica dependiente de la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca de acuerdo a normativa universitaria, es reconocida como una unidad académica desconcentrada, cuenta cinco carreras Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Electromecánica y Mecatrónica, que a través de los años se independizo de la Facultad de Tecnología.

Se ha observado en la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, no cuenta con manual de procedimientos en la modalidad de compras menores, lo cual no permite

documentar de todas las etapas del proceso de adquisición de bienes y servicios, lo cual esta documentación es valiosa para fines de auditoria, que la información sea fiable y oportuna, así mismo se corre el riesgo de responsabilidades por acción u omisión a las normas de cumplimiento obligatorio como funcionarios públicos.

#### **4.- FORMULACION DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION**

¿Cómo se puede Analizar y evaluar el proceso de compras en la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica Electrónica de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca, con el fin de identificar áreas de mejora y proponer un manual de procedimientos para compras menores y optimizar la eficiencia y efectividad de dicho proceso, contribuyendo al logro de los objetivos de la Facultad?

#### **5.- OBJETIVO GENERAL**

Analizar y evaluar el proceso de compras en Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica Electrónica de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca, con el fin de identificar áreas de mejora y proponer el manual de procedimientos en compras menores para optimizar la eficiencia y efectividad de dicho proceso, contribuyendo así al logro de los objetivos de la Facultad.

#### **6. OBJETIVOS ESPECIFICOS. –**

- Analizar los procedimientos actuales de compras menores incluyendo la solicitud de cotizaciones, la selección de proveedores y la emisión de órdenes de compra en el marco de la normativa D.S. 4505
- Revisar las normas relacionadas con la gestión de compras y normativa de la Ley 1178, D.S. 0181 Y RE-SABS procesos y tareas en las contrataciones en la modalidad compras menores de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica - Electrónica, de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca en la gestión 2024.
- Formular el manual de procedimientos en la modalidad de compras menores en el marco de aplicación del D.S. 4505, de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica - Electrónica, de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca en la gestión 2024.

- Proponer recomendaciones y sugerencias en la capacitación del personal administrativo y quienes están involucrados en los procedimientos en la modalidad de compras menores con el fin brindar información segura y confiable, de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica - Electrónica, de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca en la gestión 2024.

## **7.- DISEÑO METODOLÓGICO**

Según el estudio realizado, como principal método de investigación se empleó el

Método Deductivo, empezando de lo general a lo particular.

Se ha estudiado y analizado las normas que disponen la Ley 1178 por ser la Ley que regula los sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado, con el análisis de la Normas Básicas Básicas- D.S. 0181 Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y los decretos que de estas se desligan, para luego adaptarla a un caso particular en compras menores).

La presente investigación se basa en un enfoque cualitativo, pues el objetivo está más orientado a describir e interpretar que a medir y predecir (Montero Sieburth.1991).

Sea trabajado en la descripción de la realidad en cuanto a las adquisiciones de bienes y servicios de compras menores, para de esta manera diseñar un manual de procedimientos para la Facultad de ingeniería Mecánica Eléctrica - Electrónica, este diseño es el marco que se crea para encontrar las respuestas a las preguntas que nacen en la investigación.

Es un texto ampliamente utilizado y reconocido en el campo de la investigación, proporciona un guía integral sobre los diseños de investigación en diferentes enfoques metodológicos, incluyendo la planificación, recolección y análisis de datos en la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica - Electrónica. Con esta información de datos nos guiara al problema específico en la investigación.

Fuente: (Blanco-Peck, 2006)

Esta investigación se centra en el análisis de las compras menores con el objetivo de optimizar los procesos y reducir los costos asociados. Se examinan las practicas actuales de adquisición de bienes y servicios, se identifican áreas de mejora y se proponen estrategias para agilizar con eficiencia estos procesos en la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica

El diseño metodológico es el conjunto de métodos que se utilizan para recolectar y analizar las variables medibles que se especifican en un problema de investigación. Este diseño es el marco que se crea para encontrar las respuestas a las preguntas que nacen en la investigación.

Fuente: (ROBLES, 2020)

### **7.1.- TIPO DE INVESTIGACIÓN**

**7.1.1.-Investigación descriptiva.** También llamada investigación estadística, es aquella que intenta comprender la realidad aplicando un lenguaje formal para levantar información, o sea, registrando el mundo mediante herramientas conceptuales, sin necesariamente obtener respuestas al porqué de las cosas, sino estudiar la proporción en la que se dan.

Fuente: (EDITORIAL, 2021)

**7.1.2.-Investigación cualitativa:** Es un proceso de investigación que permite un conocimiento profundo de los problemas. Ayuda a proporcionar información sobre un tema específico, a través del estudio de comportamientos, emociones y otros aspectos de la psicología humana que están abiertos a la interpretación.

**7.1.3.-Investigación de campo:** Es el proceso de recolección de datos nuevos utilizando fuentes primarias, para un objetivo específico. La investigación de campo es de gran utilidad para obtener información cualitativa a través de la observación, comprensión e interacción del investigador con las personas en su entorno natural.

Esta investigación ayudara en la información confiable y transparente en el momento preciso y oportuno.

Fuente : (cuestion pro)

## **7.2.- MÉTODO DE INVESTIGACIÓN**

### **7.2.1.-Análisis**

Analizar: descomposición, fragmentación de un cuerpo en sus principios constitutivos. Método que va de lo compuesto a lo simple.

“Es procedimiento teórico mediante el cual todo un complejo se descompone sus diversas partes y cualidades. El análisis permite la división mental de todo en sus múltiples relaciones y componentes”

Fuente: (COBAS, 2012)

## **7.3 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

Los métodos de investigación son las herramientas que los investigadores utilizan para obtener y analizar los datos. Estas incluyen el muestreo, los cuestionarios, las entrevistas, los estudios de casos, el método experimental, los ensayos y grupos de enfoque.

### **1.- MARCO CONTEXTUAL Y TEÓRICO**

#### **1.1.-MARCO TEÓRICO**

Seguidamente, se presenta de manera estructurada las referencias conceptuales que respaldan la elaboración del trabajo. Antes de entrar de integro en la materia, es necesario realizar algunas conceptualizaciones previas, sobre el tema de Manual de procedimiento en la modalidad de compras menores en la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisa, permitiendo a su vez, comprender con mayor claridad los criterios técnicos empleados en este trabajo de monografía.

Dado que la mira central de este trabajo estará puesta en el Manual de Procedimientos para compras menores será necesario plantear algunos parámetros que sirvan de ejes conceptuales.

En consecuencia, un manual de procedimientos es el registro del conjunto de planes de acciones cronológicas de una institución o empresa, es necesario el control de los procedimientos y la aplicación de manuales que ordenen y regulen la actividad de la organización, con el fin que se dé una aplicabilidad al concepto.

Fuente: (VIVANCO, 2017)

Todo manual constituye en definitiva un instrumento de comunicación y por lo tanto el manual expresa el sistema de trabajo a emplearse en una institución.

Para empezar, es necesario referirse a algunos términos básicos relacionados con las compras menores de este estudio, con la finalidad de comprender su naturaleza y todos aquellos aspectos que configuran los ámbitos de administración.

También se menciona aspectos muy importantes sobre los manuales, ya que su importancia es consolidar todos los procedimientos de las compras menores y llevarlos a una explicación breve, identificando puntos de control por cada procedimiento

- Manual de procedimiento. -

Son instrumentos administrativos que apoyan el que hacer institucional y están considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de actividades.

Unidad desconcentrada. -

Es una forma de organización administrativa en la cual se otorgan al órgano desconcentrado determinadas facultades de decisión limitadas y un manejo autónomo de su presupuesto o de su patrimonio sin dejar de existir el nexo de jerarquía.

- Sicoes. -

El Sistema de Contrataciones Estatales - SICOES, es el único sistema oficial de publicación y difusión de información de los procesos de contratación de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, establecido y administrado por el Órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

- Implementación. -

Una implementación es la ejecución o puesta en marcha de una idea programada, ya sea, de una aplicación informática, un plan, modelo científico, diseño específico, estándar, algoritmo o política.

- Compras. -

En términos estrictos, una compra es una transacción que conlleva un intercambio equitativo en ambas direcciones: se dice que el vendedor es el agente que suministra el bien o servicio al comprador, el cual le paga una cantidad de dinero o alguna retribución en especie a cambio.

- Modalidad. -

Modalidad es la manera de ser o incluso de expresarse. El término procede de modo, que es la apariencia visible, un procedimiento o una forma. Aquello desarrollado bajo una determinada modalidad respeta ciertas reglas y mecanismos; por lo tanto, no resulta libre o espontáneo.

FUENTE: (PORTO, 2022)

#### **1.1.1.-Lineamientos establecidos por las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios**

Que el Artículo 10 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, señala que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.

Que el inciso a) del Artículo 20 de la Ley N° 1178, establece que todos los sistemas de que trata la citada Ley serán regidos por órganos rectores, cuya atribución básica es emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema.

Que el Parágrafo I del Artículo 3 de la Ley N° 1257, de 24 de octubre de 2019, de Fomento a la Adquisición Estatal de Bienes Nacionales, establece como política pública del Estado, la adquisición de bienes de producción nacional por parte de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el inciso d) del Artículo 52 del Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo, señala que es atribución del ministro de Economía y Finanzas Públicas, ejercer las facultades de autoridad fiscal y órgano rector de las normas de gestión pública.

Que el inciso a) del Artículo 9 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, dispone que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como Órgano Rector tiene la atribución de revisar, actualizar y emitir las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - NB-SABS y su reglamentación.

Que el Parágrafo I del Artículo 12 del Decreto Supremo N° 3525, de 4 de abril de 2018, establece que las instituciones públicas deberán priorizar en todos sus trámites el uso de tecnologías de información y comunicación a efecto de digitalizar, automatizar, interoperar y simplificar la tramitación de los asuntos que son de su competencia.

Que el inciso a) del Artículo 1 del Decreto Supremo N° 4453, 14 de enero de 2021, señala en el marco de la transparencia y la lucha contra la corrupción en las contrataciones estatales, se establece la Subasta Electrónica y el Mercado Virtual Estatal. Que, con la finalidad de implementar la Política Pública de Fomento a la Adquisición Estatal de Bienes de Producción Nacional, es necesario establecer mecanismos que garanticen la adquisición de bienes nacionales en las compras públicas, así como realizar modificaciones a las NB-SABS

Artículo 4.- (CATÁLOGO ELECTRÓNICO - COMPRO HECHO EN BOLIVIA).

I. El Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia es el registro de bienes estandarizados y de medicamentos, identificados como producción nacional.

II. Los bienes o medicamentos identificados como producción nacional, incluida la producción de las Empresas y Entidades Públicas, se registrarán en el Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia a través de Fichas Técnicas. El Catálogo Electrónico - Compro

Hecho en Bolivia se integrará a la plataforma del Sistema de Contrataciones Estatales - SICOES.

III. Los proveedores realizarán el registro de los bienes o medicamentos identificados como producción nacional, a través del Registro Único de Proveedores del Estado - RUPE.

#### Artículo 5.- (FICHA TÉCNICA).

I. La Ficha Técnica es el instrumento que contendrá la descripción de las características, atributos y especificaciones técnicas, así como los precios referenciales de los bienes o medicamentos identificados como producción nacional.

II. Las Fichas Técnicas serán elaboradas y actualizadas por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en coordinación con las instancias competentes, en base a las directrices y/o mecanismos de estandarización de la producción, mejora de la calidad y control respectivo.

#### Artículo 6.- (OBLIGATORIEDAD).

I. Las Entidades Públicas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Decreto Supremo, deben consultar el Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia, previamente a iniciar procesos de contratación, considerando lo siguiente:

a) En caso de que el bien o medicamento se encuentre en el Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia, se debe realizar su adquisición de manera obligatoria en el marco del presente Decreto Supremo;

b) En caso de que el bien o medicamento no se encuentre registrado en el Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia, se realizará su adquisición en el marco de las modalidades de contratación establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - NB-SABS o normativa específica.

II. Si la oferta de un proveedor de bienes o medicamentos de producción nacional, resulte insuficiente para cubrir la demanda total de la Entidad Contratante, ésta última, debe

realizar adquisiciones parciales de los saldos, con uno o más proveedores de bienes o medicamentos identificados como producción nacional, hasta cubrir la totalidad de su

Que el Parágrafo I del Artículo 3 de la Ley N° 1257, de 24 de octubre de 2019, de Fomento a la Adquisición Estatal de Bienes Nacionales, establece como política pública del Estado, la adquisición de bienes de producción nacional por parte de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el inciso a) del Artículo 9 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, dispone que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como Órgano Rector tiene la atribución de revisar, actualizar y emitir las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - NB-SABS y su reglamentación.

## **1.2.-MARCO CONTEXTUAL**

### **1.2.1.-Descripción de la ciudad de Sucre**

Sucre se encuentra en una cabecera de valles, a una altura de 2.798m.s.n.m., está ubicada en la región geográfica de los valles interandinos de Bolivia, entre las tierras altas de la meseta andina y las tierras bajas de los llanos del Gran Chaco. Así mismo, en la zona se encuentra el límite entre los sistemas hidrográficos del Amazonas (ríos Chico y Grande) y los del río de La Plata (Cachimayu y Pilcomayo). La ciudad se sitúa, al pie de los cerros Sica Sica y Churuquilla (dos antiguos volcanes apagados), en la cordillera oriental de Los Andes

**El clima** de Sucre es templado subhúmedo de montaña, de acuerdo con la clasificación climática de Köppen, con lluvias durante gran parte del año excepto el invierno, promediando 679 milímetros de precipitación anual. Las máximas rondan entre 21 °C y 25 °C en todo el año, con un máximo promedio de 24.3 °C en noviembre, siendo algo común que todos los meses registren al menos un día sobre 30 °C, y teniendo una máxima absoluta de 34 °C registrada numerosas veces. Mientras que las mínimas disminuyen bastante en el invierno, llegando a un mínimo promedio de 4.6 °C en julio y mínima absoluta de -9 °C.

### **1.2.3.-Descripción de la institución Académica**

La Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca se creó hace 4 siglos

La Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, fue fundada el 27 de marzo de 1624, mediante Bula Papal emitida por Gregorio XV el 8 de agosto de 1623 y Documento Real emitido por el Rey Felipe III el 2 de febrero de 1622. El provincial de la Compañía de Jesús, el Padre Juan de Frías Herrán estuvo a cargo de su fundación.

La primera autoridad académica de la Universidad fue el padre Ignacio de Arbieto y su primer ministro el padre Luis P. de Santillán. Las primeras materias que se dictaron fueron Teología Escolástica, Teología Moral, Filosofía, latín y lenguaje nativo aimara. Más tarde, en 1681, bajo la autoridad del arzobispo Cristóbal de Castilla y Zamora, se incluyó Derecho Canónico.

La República de Bolivia, se creó al amparo de la Universidad de San Francisco Xavier, donde se profesionalizaron varias de las más ilustres personalidades políticas, científicas e intelectuales de la historia republicana y moderna de la nación en los siglos XIX y XX. Asimismo, esta Casa de Estudios Superiores fue la primera del país en alcanzar el carácter de Universidad Autónoma en el año 1930, tras arduas disputas con los gobiernos de turno, pero que se consolida a través de un referéndum nacional, acto democrático en el que el pueblo mayoritariamente apoyó la ansiada Autonomía Universitaria y que se inscribe en la Constitución del año 1931; siendo elegido como primer Rector autonomista, el ilustre escritor y Doctor en Medicina Jaime Mendoza.

El ABNB, custodia la serie documental facticia: Universidad de San Francisco Xavier, que fue conformada en base a documentos coloniales relativos a la historia de esta institución y que fueron separados de sus series orgánicas, donde se puede encontrar fundaciones de colegios, docencia, estudiantes, recursos económicos, constituciones, cátedras, etc. Así también cuenta con un catálogo que incluye un índice cronológico (1688-1828) y uno onomástico, el mismo que puede consultarse en el siguiente enlace:

La Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca, cuenta con aproximadamente 50 mil estudiantes, distribuidos en 16 facultades y 85 Carreras, en cuatro áreas del conocimiento: Ciencias Sociales y Humanísticas, Ciencias Económicas y Administrativas, Ciencias de la Salud y Ciencias tecnológicas y agropecuarias.

#### **1.2.4.-Descripción de la Unidad facultativa**

##### **Misión**

La Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica (FIME) es una entidad pública de educación superior que tiene como funciones sustantivas la docencia, la investigación, la creación y difusión de la cultura, así como la extensión de los servicios universitarios en las diversas áreas del conocimiento en la ciencia y tecnología, con la finalidad de forjar ingenieros con una sólida formación, espíritu emprendedor y bases humanistas, con capacidad de investigación, desarrollo tecnológico, de innovación, diseño, organización, operación, control, mantenimiento y optimización de procesos y sistemas que contribuyan a elevar la calidad de vida y el desarrollo de la sociedad en el ámbito local, nacional e internacional. Para ello la

FIEE realiza sus actividades con pertinencia, equidad, ética, transparencia y rendición de cuentas, mediante políticas de desarrollo sustentable y en vinculación permanente con los diferentes sectores sociales para la construcción de una sociedad más productiva, justa y segura.

### **Visión**

La Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica y Electrónica es una entidad líder de educación superior formadora de profesionistas competentes, con presencia regional, nacional e internacional, dedicada a la docencia, la investigación y la extensión de los servicios con impacto en el desarrollo sustentable que se distingue por sus aportes en la transferencia de la ciencia y la tecnología, a través de programas de vinculación con los diversos sectores productivos y sociales con una gestión eficiente y eficaz. Promueve los comportamientos éticos, los derechos humanos, la innovación, la salud integral, la equidad de género y el respecto a la diversidad cultural.

Para lograr, alcanzar y consolidar esta visión, se tienen que plantear los objetivos generales que permitan establecer estrategias corto mediano y largo plazo. El planteamiento de los objetivos es muy importante ya que estos deben estar alineados a las necesidades y a la misión institucional (establecidas en los seis ejes estratégicos y programas genéricos del Plan General de Desarrollo 2030 de la Universidad Veracruzana); estableciendo que los resultados de aprendizaje previstos sean explícitos y evaluables; y que se cuente con la participación de los académicos y los grupos de interés externos (empleadores privados y públicos, egresados etc.); con la finalidad de permitir una mejora continua de los estudiantes.

### **DIAGNOSTICO Y PROPUESTA**

#### **2.1.-MANUAL DE COMPRAS MENORES**

Introducción.- El manual de compras menores es una guía que establece los procedimientos y políticas para la adquisición de bienes y servicios de bajo valor en la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca. Este documento tiene como objetivo garantizar que las compras se realicen de manera eficiente, transparente y conforme a las normas vigentes. A continuación, se detallan las directrices para la ejecución de compras menores.

Definición de compras menores.- Las compras menores se refieren a las adquisiciones de bienes y servicios que no excedan de cincuenta mil bolivianos, las compras que superen este límite están sujetas a los procedimientos de compras establecidos para adquisiciones de mayor valor.

#### **2.1.1.-PROCEDIMIENTO DE COMPRAS MENORES**

Identificación de la necesidad.- En la facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica la unidad solicitante debe llenar el formulario 01, firmado por la Decana y e responsable del pedido, proporcionando detalles sobres los bienes o servicios requeridos, así como la

justificación de la necesidad, si es compra de activo tiene que ir acompañado de las especificaciones técnicas firmado por el responsable de sistemas de la unidad Facultativa.

### 2.1.1.1-PASO 1

|                                                                                                                      |                 |                                       |                       |                         |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------|
| U.M.R.P.S.F.X.CH<br>Sucre-Bolivia                                                                                    | Gestion<br>2024 | <b>PEDIDO DE MATERIAL</b><br>FORM. 01 |                       | RECURSOS PROPIOS UNIDAD | 5/2024-14 |
| EMITIDO POR: Franz VALVERDE CORTEZ                                                                                   |                 |                                       |                       |                         |           |
| UNIDAD: DECANATO Y PERSONAL DE APOYO (FAC.ING.Y CS. APLICADAS MECA-ELECTRONICAS)                                     |                 |                                       |                       |                         |           |
| Cantidad                                                                                                             |                 | Unidad                                | Descripcion           |                         |           |
| Solicitada                                                                                                           | Autorizada      | Equipo                                | IMPRESORA             |                         |           |
| 1,00                                                                                                                 |                 |                                       |                       |                         |           |
| JUSTIFICACION: ACTIVIDAD EN LA QUE SE UTILIZARÁ EL BIEN O MATERIAL                                                   |                 |                                       |                       |                         |           |
| Adquisición de impresora multifuncional con destino a Administración de la Facultad, según especificaciones adjunto. |                 |                                       | Firma y Sello         |                         |           |
|                                                                                                                      |                 |                                       | Fecha: 15/02/2024     |                         |           |
| CONCORDANCIA CON EL<br>PROGRAMA ANUAL DE<br>OPERACIONES                                                              |                 | CODIGO POA :                          | 423010102             |                         |           |
|                                                                                                                      |                 | COSTO UNIT. REF. Bs. :                | 3.000,00              |                         |           |
| CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA                                                                                         |                 |                                       |                       |                         |           |
| CATEGORIA PROGRAMÁTICA                                                                                               |                 | PARTIDA                               | FUENTE FINANCIAMIENTO | CODIGO SIN              |           |
| 14-244-100-0000 001                                                                                                  |                 | 43120                                 | 20 - 230              |                         |           |
| CERTIFICACIÓN                                                                                                        |                 |                                       | AUTORIZACIÓN          |                         |           |
| PRESUPUESTO-ADMINISTRACION                                                                                           |                 |                                       | DECANO(A) FACULTAD    |                         |           |
| Fecha:                                                                                                               |                 |                                       | Fecha:                |                         |           |
| STOCK DE ALMACEN                                                                                                     |                 |                                       | ADQUISICION           |                         |           |
| SI <input type="checkbox"/><br>NO <input type="checkbox"/>                                                           | COMPRAS MENORES |                                       | COTIZACIÓN            |                         |           |
|                                                                                                                      |                 |                                       |                       |                         |           |
| AUTORIZADO                                                                                                           |                 | AUTORIZADO                            |                       | AUTORIZADO              |           |
|                                                                                                                      |                 |                                       |                       |                         |           |

Figura 2.1-fuente: propia

**Universidad Mayor, real y Pontificia de "San Francisco Xavier" de Chuquisaca DTIC**

**ESPECIFICACIONES  
TECNICAS DE LOS BIENES OFRECIDOS**

Los proponentes deberán llenar solamente la columna "PROPUESTA" de este formulario, consignando su propuesta técnica de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad Convocante en la columna de "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS". No se tomarán en cuenta bienes elaborados con tecnología China por el momento.

**IMPRESORA MULTIFUNCION**  
Unidad: Facultad de Ingeniería Mecánica - Eléctrica - Electrónica

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS                                                                                                                            | PROPUESTA | (ESTA COLUMNA SERÁ LLENADA POR EL CONVOCANTE) |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------|-----------|
|                                                                                                                                                      |           | CUMPLE                                        | NO CUMPLE |
| <b>I. REQUISITOS NECESARIOS</b>                                                                                                                      |           |                                               |           |
| 1. Marca: Especificar                                                                                                                                |           |                                               |           |
| 2. Modelo: Especificar                                                                                                                               |           |                                               |           |
| <b>CARACTERÍSTICAS DE IMPRESION</b>                                                                                                                  |           |                                               |           |
| 3. Tecnología de Impresión: Inyección de tinta heat-free                                                                                             |           |                                               |           |
| 4. Cartuchos de tinta: 4 (CMYK) con alimentación de tinta continuo de fábrica (no se aceptarán los reacondicionados)                                 |           |                                               |           |
| 5. Resolución máxima de Impresión Hasta 4800 x 1200 dpi                                                                                              |           |                                               |           |
| 6. Velocidad de Impresión: Hasta 33 ppm en texto negro, hasta 20 ppm a color o superiores                                                            |           |                                               |           |
| <b>CARACTERÍSTICAS SCANNER</b>                                                                                                                       |           |                                               |           |
| 7. Resolución de óptica: 1200 x 2400 dpi                                                                                                             |           |                                               |           |
| 8. Área de escaneo: 216 mm x 297 mm (cama plana) / 216 mm x 355,66 mm (ADF)                                                                          |           |                                               |           |
| <b>CARACTERÍSTICAS COPIADORA</b>                                                                                                                     |           |                                               |           |
| 9. Máximo Tamaño de Copia: Oficio (ADF)                                                                                                              |           |                                               |           |
| 10. Velocidad de copiado ISO: Negro 10,8 cpm y color 5,5 cpm (A4/carta)                                                                              |           |                                               |           |
| <b>OTRAS CARACTERÍSTICAS</b>                                                                                                                         |           |                                               |           |
| 11. Puertos: USB, Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T, Wi-Fi (802.11 b/g/n)                                                                                 |           |                                               |           |
| 12. Impresión Inalámbrica: Epson Smart Panel, Epson Email Print, Remote Print Driver, Apple AirPrint, Chromebook Native Print y Mopria Print Service |           |                                               |           |
| 13. Cable de Impresora: Cable USB                                                                                                                    |           |                                               |           |
| 14. Fuente de suministro de potencia y energía: 220 V.                                                                                               |           |                                               |           |
| 15. Software Incluido: Controladores de fábrica.                                                                                                     |           |                                               |           |
| <b>II GARANTIAS TÉCNICAS</b>                                                                                                                         |           |                                               |           |
| 1. Tiempo de Validez de la oferta: 1 mes como mínimo.                                                                                                |           |                                               |           |
| 2. Garantía de buen Funcionamiento: Como mínimo 6 meses.                                                                                             |           |                                               |           |

**IMPORTANTE:** Señor proveedor para ser evaluado es necesario que llene este formulario, de colocar su sello y firma.

**Formulario válido de 30 días desde su emisión**

Figura 2.2-fuente: propia

### 2.1.1.2.-PASO 2

**Certificación del pedido.-** La certificación presupuestaria, se la realiza para garantizar que la unidad solicitante, cuente con los recursos presupuestarios necesarios para realizar la adquisición de un bien o un servicio. Que está a cargo por la Administrador de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica.



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

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA POA 2024

PRESUPUESTO-ADMINISTRACION

---

Sucre, 16 de febrero de 2024

CERTIFICACION : 10/2024-14

Unidad Solicitante :      DECANATO Y PERSONAL DE APOYO (FAC.ING.Y CS. APLICADAS MECA-ELECTRONICAS)

Glosa - Observaciones :      CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, PARA LA COMPRA DE UNA IMPRESORA CON DESTINO A ADMINISTRACION DE LA FACULTAD. SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS.

| 43120 - EQUIPO DE COMPUTACIÓN |     |     |      |     |               |            |              |           |             |          |          |                    |
|-------------------------------|-----|-----|------|-----|---------------|------------|--------------|-----------|-------------|----------|----------|--------------------|
| DA                            | UE  | Prg | Pry  | Act | Fuente Financ | Org Financ | Entid Financ | Nº Ped    | Descripción | Cantidad | Precio   | Total Importe (Bs) |
| 14                            | 244 | 100 | 0000 | 001 | 20            | 230        | 0000         | 5/2024-14 | IMPRESORA   | 1,00     | 3.000,00 | 3.000,00           |
| TOTAL PARTIDA 43120 --->      |     |     |      |     |               |            |              |           |             |          |          | 3.000,00           |
| TOTAL CERTIFICADO             |     |     |      |     |               |            |              |           |             |          |          | 3.000,00           |

Figura 2.3-fuente: propia

### 2.1.1.3.- PASO 3

Se consulta al catálogo electrónico compro hecho en Bolivia según norma 4505 El Catalogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia, tiene por objeto incentivar la producción nacional, beneficiar a las unidades productivas, y además modernizar la gestión de las compras públicas a través de las contrataciones mediante el Catálogo Electrónico.

Si no se encuentra en el catálogo, se debe tener una foto captura como respaldo para seguir con el mercado virtual.

[https://definicion.de/modalidad/#google\\_vignette](https://definicion.de/modalidad/#google_vignette).

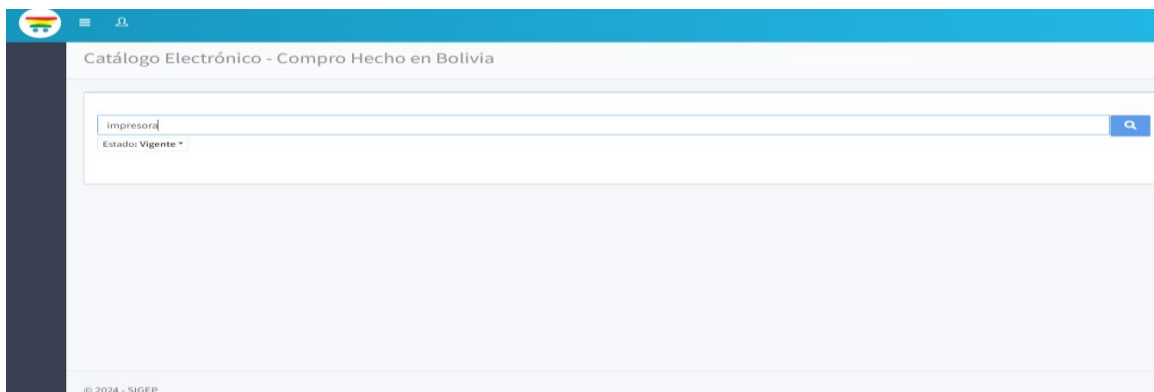


Figura 2.4-fuente: propia

#### 21.1.4.-PASO 4

**SICOES.-** El Sistema de Contrataciones Estatales - SICOES, es el único sistema oficial de publicación y difusión de información de los procesos de contratación de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, establecido y administrado por el Órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. Reporte de precios e inexistencias del mercado

Se adjudica al precio más bajo, que cumpla con todas las especificaciones requeridas.

| Ministerio de Economía y Finanzas Públicas                                                                                                                                                            |  | SIGEP                              |  | REPORTE DE PRECIOS E INEXISTENCIAS |  | Fecha: 20/04/2024 19:49:55<br>Gestión: 2024<br>Usuario: FVC409295300<br>Ambiente: PRODUCCION<br>Reporte: RComentReportePrecios |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Pagina 1 de 1                                                                                                                                                                                         |  |                                    |  |                                    |  |                                                                                                                                |  |
| <b>1. Datos de la Entidad</b>                                                                                                                                                                         |  |                                    |  |                                    |  |                                                                                                                                |  |
| Entidad: 138 - Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier                                                                                                                            |  |                                    |  |                                    |  |                                                                                                                                |  |
| DA: 14-FACULTAD DE INGENIERIA Y CIENCIAS APLICADAS MECA-ELECTRÓNICAS                                                                                                                                  |  |                                    |  |                                    |  |                                                                                                                                |  |
| <b>2. Datos del Documento</b>                                                                                                                                                                         |  |                                    |  |                                    |  |                                                                                                                                |  |
| Nro. Documento: 422797.0.0 Tipo de Operación: Reporte de Precios e Inexistencia Estado: APROBADO                                                                                                      |  |                                    |  |                                    |  |                                                                                                                                |  |
| <b>3. Datos del Proceso</b>                                                                                                                                                                           |  |                                    |  |                                    |  |                                                                                                                                |  |
| Objeto de Contratación: ADQUISICIÓN DE IMPRESORA CON DESTINO A LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS. Fecha y hora de la búsqueda: 27/02/2024 17:33:36 |  |                                    |  |                                    |  |                                                                                                                                |  |
| <b>4. Reporte de Precios</b>                                                                                                                                                                          |  |                                    |  |                                    |  |                                                                                                                                |  |
| CHUQUISACA - Sucre                                                                                                                                                                                    |  |                                    |  |                                    |  |                                                                                                                                |  |
| 43212104 - Impresoras de inyección de tinta                                                                                                                                                           |  |                                    |  |                                    |  |                                                                                                                                |  |
|                                                                                                                     |  | Descripción: IMPRESORA EPSON L3250 |  | Cantidad: 1,00                     |  |                                                                                                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                       |  | Proveedor: OCHOA MIRIAN            |  | Precio Unitario: 2.078,00          |  |                                                                                                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                       |  | Documento: NIT - 6262097010        |  | Precio Total: 2.078,00             |  |                                                                                                                                |  |
| <b>5. Reporte de Inexistencia</b>                                                                                                                                                                     |  |                                    |  |                                    |  |                                                                                                                                |  |

Figura 2.5-fuente: propia

#### 2.1.1.5.-PASO 5

**Orden de compra.-** La orden de compra emite la Administración de la Facultad de Ingeniera Mecánica Eléctrica – Electrónica donde intervienen, el Auxiliar de Administración, el Administrador y la Decana, donde va el detalle, la cantidad y el precio según la oferta.

UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA  
FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA, ELÉCTRICA Y ELECTROMECÁNICA

**ORDEN DE COMPRA**  
EN BOLIVIANOS.

Señores: DCHDA MIRIAM Aguirre...  
Agradecemos a UME (s) se sirvan Despacharnos los artículos detallados a continuación en las condiciones y precio que se indica en esta ORDEN DE COMPRA. Sucre, 27 de febrero de 2024

| ITEM      | UNIDAD | DESCRIPCION                                | CANTIDAD | PRECIO   |          |
|-----------|--------|--------------------------------------------|----------|----------|----------|
|           |        |                                            |          | UNITARIO | TOTAL    |
| 1         | EQUIPO | IMPRESORA, SEGÚN ESPECIFICACIONES ADJUNTO. | 1        | 2.078,00 | 2.078,00 |
| TOTAL Bs: |        |                                            |          |          | 2.078,00 |

FAVOR EMITIR LA FACTURA A NOMBRE DE: UNIVERSIDAD DE SAN FRANCISCO XAVIER CH. NIT: 1000081023

ABORADO POR: Lic. Mariene Gonzales Martinez MCs. Tatiana A. Vicker Mezza  
ADMINISTRADORA DE ADMINISTRACION ADMINISTRADORA DECANA

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Figura 2.6-fuente: propia

#### 2.1.1.6.-PASO 6

**Factura del proveedor.-** La factura es un documento cuya índole es comercial o mercantil en donde se indica la compra o venta de bienes o servicios, gracias a su emisión se le otorga la validez legal y fiscal de dicha acción.

Cuando se trata de una compra de un equipo el proveedor debe entregar más la garantía según las especificaciones ofertadas ajunto en el proceso.

#### 2.1.1.7.-PASO 7

**Recepción técnica por el técnico de la unidad solicitante.-** Es la etapa donde se hace un comparativo entre lo solicitado y lo recibido, mediante una inspección física de las cantidades y condiciones en que se entrega el pedido a la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica - Electrónica, en presencia de la persona quien realizo las especificaciones técnicas del equipo para su respectivo informe al RPA que es la Decana de la Facultad.

#### 2.1.1.8.-PASO 8

##### **Conformidad de la unidad solicitante.-**

La nota de conformidad lo realiza la unidad solicitante, en base a informe del técnico de la Facultad, recepcionado el equipo en el lugar de trabajo en funcionamiento, que no tenga ninguna observación y estado nuevo, solicitando la cancelación a la empresa proveedora.

#### **2.1.1.10.-PASO 9**

**Inventariación de la activo.-** El inventario es un documento donde se registran todos los bienes tangibles y en existencia de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica, quienes lo realizan la verificación física y está a cargo de los funcionarios de activos fijos de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

#### **2.1.1.11.-PASO 10**

##### **Nota de solicitud dirigido al RPA en este caso (decano de la facultad para la cancelación**

Con toda la documentación anteriormente mencionada más el comprobante preventivo la Administradora se dirige al RPA solicitando la autorización para la cancelación, por la adquisición del equipo.

#### **2.1.1.12.-PASO 11**

**Comprobante de pago.-** Los comprobantes de pago son documentos que sustentan las operaciones comerciales que se realizan, ya sean en forma presencial u 'online'. Constituyen un medio de prueba para demostrar la realización de las transacciones y respaldan el pago - total o parcial - de una operación. En esta etapa se encarga Administración de la Facultad

|  <b>COMPROBANTE DE PAGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                          | <b>Gestión:</b> 2024<br><b>Usuario:</b> FVC409295300<br><b>Ambiente:</b> PRODUCCION<br><b>Reporte:</b> RPagCompPagoElectronico |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Datos del Documento Origen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |                                                                                                                                |
| <b>Entidad:</b> 138 Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier<br><b>Dirección:</b> 14 FACULTAD DE INGENIERIA Y CIENCIAS APLICADAS MECA-ELECTRÓNICAS<br><b>Banco Origen:</b> 1014<br><b>Cuenta Origen:</b> 10000003803918<br><b>Libreta:</b> 00138142001                                                                                       | <b>Moneda:</b> 69 BOLIVIANOS<br><b>Tipo Formulario:</b> EGA<br><b>Nro. Comprobante de Pago:</b> 22.1.1.1.0.0<br><b>Importe:</b> 2,078.00 |                                                                                                                                |
| <b>Glosa:</b> Registro contable y presupuestario para cancelar a IBT BOLIVIA, por la compra de una impresora, con destino a la unidad de Posgrado de la Facultad. Se adjunta formulario de pedido de material No. 6/2024-14, certificación presupuestaria No. 12/2024-14, reporte de precios e inexistencias de mercado virtual y otros documentos de respaldo. |                                                                                                                                          |                                                                                                                                |
| <b>Datos del Beneficiario</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                          |                                                                                                                                |
| <b>Razón Social:</b> OCHOA MIRIAN<br><b>Tipo de Identificación:</b> Nro. Identificación Tributaria<br><b>Número de Documento:</b> 6262097010<br><b>Expedido:</b> NACIONAL                                                                                                                                                                                       | <b>Correo Electrónico:</b> ibt_mirian@hotmail.com<br><b>Banco Beneficiario:</b> 1014<br><b>Cuenta Beneficiario:</b> 10000003730781       |                                                                                                                                |
| <b>Datos de la Operación Electrónica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                          |                                                                                                                                |
| <b>Número de Pago:</b> 42918007<br><b>Número de Grupo:</b> 0<br><b>Número Correlativo:</b> 7969228                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Fecha Envío:</b> 03/04/2024 10:33:01<br><b>Fecha Pago Realizado:</b> 03/04/2024 12:34:02<br><b>Fecha Pago Rechazado:</b>              |                                                                                                                                |

Figura 2.7-fuente: propia

## **2.2.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **2.2.1.-CONCLUSIONES**

En relación a los objetivos planteados en la presente investigación se tienen las siguientes conclusiones:

Un Manual de procedimientos de compras menores, constituye un instrumento fundamental para optimizar los procesos para el cumplimiento de la planificación institucional de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica para que los procesos de compras menores sean oportunos y ágiles, que permitan un adecuado control, desde su inicio hasta su finalización.

El tiempo de remisión de información solicitada entre las áreas involucradas de los procedimientos de contratación es muy lenta, lo que genera un retardo en el cumplimiento del cronograma establecido para cada proceso, provocando muchas veces la anulación de procesos.

El manual de procedimientos para compras menores, tiene como objetivo principal establecer lineamientos generales y específicos que deben ser aplicados por todo los trabajadores administrativos de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica que intervienen en los procesos de adquisición.

### **2.2.2.-RECOMENDACIONES**

Se recomienda a la primera Autoridad Ejecutiva de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica Electrónica, la aprobación y implementación de un manual de procedimiento para la adquisición de compras menores de bienes y servicios en la modalidad Contratación Directa, mediante un instrumento legal con carácter obligatorio en su aplicación por todo los trabajadores Administrativos y personal jerárquico de la Facultad que intervienen en dichos procesos.

Es recomendable capacitar a los trabajadores Administrativos de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica, así como el personal jerárquico en los alcances de la Normativa Universitaria Y nacional, que regulan los procesos de adquisición de bienes y servicios en la modalidad de contratación directa. Se recomienda de la Dirección Ejecutiva de

la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica, en cumplimiento de sus objetivos institucionales, promueva la incorporación del manual de procedimientos de adquisición de bienes y servicios en las unidades administrativas de la Facultad, en la modalidad contratación directa de la Facultad Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica, en la normativa específica (RE-SABS) de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

Fortalecer vías o canales de comunicaciones entre las áreas involucradas en los procesos de contratación para generar información importante e inmediata para cada etapa precontractual y contractual de los procedimientos de compras menores en la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica – Electrónica

## BIBLIOGRAFIA

### NORMATIVA

- Ley N° 1178 - Administración y Control Gubernamentales, de 20 de junio de 1990  
[https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20170605\\_1388.pdf](https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20170605_1388.pdf)
- Ley N° 2042 - Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999  
[https://www.planificacion.gob.bo/uploads/marco-legal/2042\\_ley\\_de\\_administracion\\_presupuestaria](https://www.planificacion.gob.bo/uploads/marco-legal/2042_ley_de_administracion_presupuestaria)
- Ley N° 004 - Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de  
[https://www.planificacion.gob.bo/uploads/normativa/ley\\_004\\_lucha\\_contra\\_corrupcion\\_enriquecimiento](https://www.planificacion.gob.bo/uploads/normativa/ley_004_lucha_contra_corrupcion_enriquecimiento)

Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”, de 31 de marzo de 2010 Blanco-Peck, D. R. (2 de NOVIEMBRE de 2006). *UNIVERSIDAD DE CHILE*. Recuperado el 2024 de ABRIL de 17, de UNIVERSIDAD DE CHILE: <https://www.moebio.uchile.cl/27/blanco.html>

COBAS, J. L. (2012). LA INVESTIGACION CIENTIFICA COMO PONENTE DEL PROCESO FORMATIVO. *ELECTRONICA*, 10.

*cuestion pro*. (s.f.). Recuperado el 17 de abril de 2024, de cuestion pro:  
<https://www.questionpro.com/es/investigacion-de-campo.html#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20es%20la%20investigaci%C3%B3n%20de,personas%20en%20su%20entorno%20natural.>

EDITORIAL, E. (16 de JULIO de 2021). *CONCEPTO*. Recuperado el 18 de ABRIL de 2024, de CONCEPTO: <https://concepto.de/tipos-de-investigacion/>

OLLUSCO, O. S. (2020). *DISEÑO DE MANUAL*. LA PAZ: UMSA.

PORTO, J. P. (02 de 02 de 2022). *DEFINICION*. Recuperado el 10 de ABRIL de 2024, de DEFINICION: [https://definicion.de/modalidad/#google\\_vignette](https://definicion.de/modalidad/#google_vignette)

ROBLES, F. (13 de MARZO de 2020). *DISEÑO METODOLOGICO*. Recuperado el 15 de ABRIL de 2024, de IEÑO METODOLOGICO:  
<https://s9329b2fc3e54355a.jimcontent.com/download/version/1557840228/module/9548089569/name/Qu%C3%A9%20es%20el%20Dise%C3%B1o%20Metodol%C3%B3gico%20de%20una%20Investigaci%C3%B3n.pdf>

VIVANCO, M. E. (2017). LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS COMO HERRAMIENTAS DE CONTROL INTERNO DE UNA ORGANIZACIÓN. *SCIELO*, 6.

XYZ. (s.f.).

Soria, G, (2020)“ Diseño de manual de procedimientos y procesos para el manejo y disposición de activos fijos muebles y equipos en el fondo nacional de inversión productiva y social” *Trabajo dirigido* ,Licenciatura, La Paz, Universidad Mayor de San Andrés .

Soto, O, (2019)“ )” Diseño de manual de procedimientos y procesos para el manejo de inventarios y su influencia en los procesos de compra, Almacenaje y ventas de la empresa comercial GYGA MUNDO ” *Trabajo informe* , Licenciatura, La Paz, UMSA.

- Ley N° 466 - Empresa Pública, de 26 de diciembre de 2013
- Ley N° 650 que Eleva a rango de Ley la Agenda Patriótica, de 15 de enero de 2015
- Ley N° 777 - Sistema de Planificación Integral del Estado, de 21 de enero de 2016
- Ley N° 786 - Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 – 2020 en el Marco de Desarrollo Integral para Vivir Bien, de 9 de marzo de 2016
- Ley N° 974 - Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 04 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1135 - Presupuesto 2019, de 20 de diciembre de 2018
- Decreto Supremo N° 29881 - Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, de 21 de diciembre de 1999.
- Decreto Supremo N° 23215 - Atribuciones de la Contraloría General del Estado, de 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo N° 23318 - A Responsabilidad por la Función Pública, 3 de

Noviembre de 1992.

- Decreto Supremo N° 0181 - Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de 28 de junio de 2009 y Decretos Supremos modificatorios.

## DOCUMENTOS

- Modelos de Documentos Base de Contratación, aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 569 de 30 de julio de 2015, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Dictámenes 006/2014; 001/2015; 002/2015; 001/2016, 002/2016 de la Procuraduría General del Estado
- Preguntas frecuentes del Sistema de Contrataciones Estatales.
- Reglamento para Registro y Reporte de Contratos (RE/CE-026), aprobado mediante Resolución N° CGE/115/2013 de la Contraloría General del Estado
- Agenda Patriótica 2025, de 22 de enero de 2013.
- Edino, Clavijo Ponce (2018) Elementos básicos de la administración pública, 2ª Edición, La Paz.

## PÁGINAS WEB

- Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) <http://www.sicoes.gob.bo>.

- Políticas Públicas y contrataciones estatales (2018)
- [http://www.la-razon.com/opinion/columnistas/Politicapublicas-contratacionesestatales\\_0\\_2690730903.html](http://www.la-razon.com/opinion/columnistas/Politicapublicas-contratacionesestatales_0_2690730903.html)

### Trabajos citados

- Blanco-Peck, D. R. (2 de NOVIEMBRE de 2006). *UNIVERSIDAD DE CHILE*. Recuperado el 2024 de ABRIL de 17, de UNIVERSIDAD DE CHILE: <https://www.moebio.uchile.cl/27/blanco.html>
- COBAS, J. L. (2012). LA INVESTIGACION CIENTIFICA COMO PONENTE DEL PROCESO FORMATIVO. *ELECTRONICA*, 10.
- cuestion pro*. (s.f.). Recuperado el 17 de abril de 2024, de cuestion pro: <https://www.questionpro.com/es/investigacion-de-campo.html#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20es%20la%20investigaci%C3%B3n%20de,personas%20en%20su%20entorno%20natural>.
- EDITORIAL, E. (16 de JULIO de 2021). *CONCEPTO*. Recuperado el 18 de ABRIL de 2024, de CONCEPTO: <https://concepto.de/tipos-de-investigacion/>
- OLLUSCO, O. S. (2020). *DISEÑO DE MANUAL*. LA PAZ: UMSA.
- PORTO, J. P. (02 de 02 de 2022). *DEFINICION*. Recuperado el 10 de ABRIL de 2024, de DEFINICION: [https://definicion.de/modalidad/#google\\_vignette](https://definicion.de/modalidad/#google_vignette)
- ROBLES, F. (13 de MARZO de 2020). *DISEÑO METODOLOGICO*. Recuperado el 15 de ABRIL de 2024, de IEÑO METODOLOGICO: <https://s9329b2fc3e54355a.jimcontent.com/download/version/1557840228/module/9548089569/name/Qu%C3%A9%20es%20el%20Dise%C3%B1o%20Metodol%C3%B3gico%20de%20una%20Investigaci%C3%B3n.pdf>
- VIVANCO, M. E. (2017). LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS COMO HERRAMIENTAS DE CONTROL INTERNO DE UNA ORGANIZACIÓN. *SCIELO*, 6.