

ENTREVISTAS REALIZADAS AL PERSONAL DE SETAR

ENTREVISTA 1

CARGO: JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES LIC. RUBÉN BALDERRAMA VALDEZ	
1.- ¿Definición del Área?	La realización de las actividades precisas (de gestión y asesoramiento) para la contratación de las obras, suministros y todo tipo de servicios necesarios para la satisfacción de las necesidades de la institución.
2.- ¿Funciones que desempeña el área de compras y contrataciones?	<p>- Participar en la determinación de las previsiones necesarias para garantizar la suficiencia económica del Programa Anual de Contrataciones, de acuerdo con las necesidades de las áreas del de la empresa.</p> <p>Observar estrictamente lo establecido por la Ley D.S.0181 para la adquisición de bienes y productos que requiera la empresa.</p> <p>Recibir y tramitar las requisiciones de compra, generadas por las diversas áreas de la empresa observando las políticas, normas y aspectos legales vigentes.</p> <p>Mantener actualizado una base de datos</p>

	<p>actualizada el directorio de proveedores nacionales, internacionales.</p> <p>Verificar la correcta y oportuna recepción de los bienes y materiales adquiridos, y su correspondiente entrega a las diferentes unidades.</p> <p>Realizar las acciones que permitan liquidar en tiempo y forma las obligaciones derivadas de la operación del Programa Anual de Contrataciones.</p> <p>Preparar y realizar la oportuna entrega de la información relativa a los actos y contratos realizados por la entidad, al sistema de control gubernamental (SICOES CONTRALORÍA ETC.)</p> <p>Preparar la información para Auditoría. Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia.</p>
<p>3.- ¿Quién es el inmediato superior?</p>	<p>Es el Licenciado José Luis Patiño Gerente Administrativo Financiero.</p>
<p>4.- ¿Que problemas puede apreciar en el área en que se desempeña?</p>	<p>La falta de reglamentos de la institución para la adquisición de bienes y servicios.</p>
<p>5.- ¿Que problemas y dificultades</p>	<p>Se cometen errores en los</p>

causa la inexistencia de manuales administrativos?	procedimientos a causa de no existir manuales ni guías para realizar las adquisiciones.
6.- ¿Qué aspectos históricos dentro de la empresa ya sean recientes o antiguos cree que debe destacarse por la empresa?	El trabajo de los últimos años para mejorar la calidad de servicio y también se están realizando importantes obras de impacto para la población.
7.- ¿Cómo desarrollan la compra menores en este momento si no se cuenta con un manual?	Con los procedimientos enmarcados en el Decreto Supremo 0181.
8.- ¿Con cuántos proveedores trabaja SETAR y cuáles son?	Contamos un registro de casi mil proveedores registrados en nuestra base de datos Adjunta.
9.- ¿Quién es la MAE en la empresa?	El Licenciado Alfredo Becerra.
10.- ¿Cuáles son las características y beneficio del servicio?	Al tratarse de un servicio básico para la población y con el trabajo que se realizando en esta gestión está en crecimiento y un aumento de calidad de mismo.
11.- ¿Cuánto micro empresas están trabajando actualmente con Setar?	Tres microempresas
12.- ¿Cuáles son los requisitos que cumplen la empresa para trabajar con Setar?	Estar establecidas legalmente inscritas y tener vigencia como toda empresa tendría que estar.
13.- ¿Proyectos presentados por pasantes?	A la fecha ninguna en el área.

ENTREVISTA 2

CARGO: GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO LIC. JOSE LUIS PATIÑO	
1.- ¿Cuáles son los problemas más frecuentes cuando se ejecutan la modalidad por excepción?	Establecer un procedimiento, donde no existe este procedimiento, los procesos por excepción han tenido sus variaciones como plazos mayores, exigencias de garantía, falta de uniformidad en los procesos, se cree que el proceso por excepción es de libre albedrío y no es así, la excepción lo que hace es acortar, si el informe dice presentar en 3 días, por excepción puede ser en 24 horas y si el plazo de propuestas es de 10 días, por excepción puede bajar a 7 días.
2.- ¿Cómo es el proceso de invitación directa en un contrato por excepción?	El art. 33 de la Ley 1178 brinda esa posibilidad de que la MAE asuma esta decisión, invitar a las empresas después de declarar desierta las dos convocatorias previas según decreto; cuando solamente hay un solo proveedor amerita la contratación reduciendo plazos y ver en el Mercado cuales son las opciones.
3.- ¿Qué factores toman en cuenta en caso de desastres naturales aplicables a la modalidad por excepción?	En este caso sale de toda norma, no lo tiene reglamentado, se da amplitud a la entidad, tiene que ser inmediato; si hace 15 días se cayó un poste, pues ya no es una emergencia, si me traen un trámite de emergencia tiene que ejecutarse en

	<p>ese mismo momento, por ejemplo, el fondo en avance que es una solicitud cuando se tiene un presupuesto, , por esos motivos eliminaron el fondo de avance. Si es por emergencia inmediatamente se aplica por excepción. Un punto importante a considerar, es que se debe diferenciar entre ejecución y contratación. El proceso de contratación generalmente abarca entre 45-60 días, las ejecuciones pueden ser mayores (200,300 días o mas) lo que interesa es contratar inmediatamente para ser más eficiente y se ejecute lo mas rápido posible. Esos 45-60 días pueden acortarse a 21-25 días, se da la firma y ya se está ejecutando en brevedad. La idea es concluir el proceso de contratación lo más pronto posible dependiendo de la necesidad debidamente justificada (Proceso por Excepción).</p>
<p>4.- ¿Cómo se basan actualmente en que se rigen para realizar la contratación por excepción?</p>	<p>Es una analogía de los que debe ocurrir, lo que tenemos presente ahora ustedes lo van a corregir y formalizar en los puntos que no estamos haciendo bien, pero se mantiene el informe técnico, informe legal que llega hasta la MAE y el valora y analiza para que se ejecute por excepción; su firma es esencial y pesada</p>

	<p>porque él está asumiendo toda la responsabilidad de esta modalidad de contrato. Se tiene que demostrar técnicamente que tiene que realizar esa contratación y legalmente respalde.</p>
<p>5.- ¿Cree que sea un problema al no contar con un manual de procedimientos de contratación por excepción dentro de la institución?</p>	<p>Este punto fue hasta donde llegue, pasar a todos y decirles que cuando veas la necesidad y tengas que recurrir al proceso por excepción verifiquen los pasos que tengan que hacer y no se encuentren confundidos y traigan diferentes solicitudes. La necesidad del manual para acortar plazos, por ejemplo “ARSANSOFT” es la única empresa proveedora de software y mantenimiento; donde buscaban otras empresas siendo que “ARSANSOFT” siempre fue la única, perdiendo tiempo en el proceso. Los otros subsistemas no pueden contratar otra proveedora siendo que en la central es la única aplicable para todo el departamento de Tarija.</p>

ENTREVISTA 3

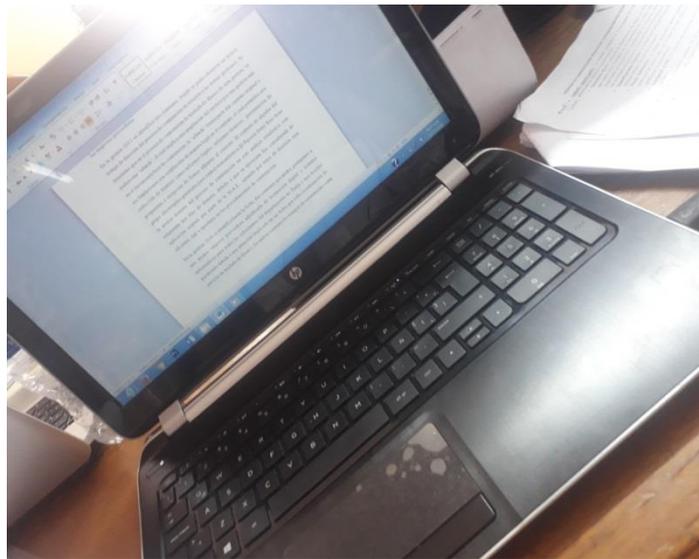
CARGO: ENCARGADO DE SICOES LIC. JOSE NIVARDO RUIZ	
1.- ¿Para la contratación por excepción como se hace en SICOES?	Directamente se registra con el formulario 400 ahí directamente ya le dan la orden, se hace la adjudicación , la 1ra convocatoria , la 2da convocatoria donde el proceso es similar a la contratación directa y para su cierre es el formulario 500 es para el cierre con este formulario se culmina.
2.- ¿Por qué puede darse la contratación por excepción?	Puede darse por contratación directa su monto es de Bs. 20.000 a 1.000.000.
3.- ¿Cuál es su tiempo para el fom. 500 para la finalización del contrato?	El plazo es de 15 días hábiles.
5. - ¿Esta modalidad se aplica por igual a todos los subsistemas?	Sí, pero ellos tienen su propio RPA y RPC pero al igual siempre tiene que pasar a la MAE para que pueda firmar y dar inicio al proceso.
6.- ¿Todos son usuarios o cada uno tiene su propio?	En SICOES, todos son usuarios y el administrador está en Tarija para llevar el control.

ANEXO 1



Fuente: Cámara de Lency Karina Azama Camacho, Ubicación de las Instalaciones de SETAR

ANEXO 2



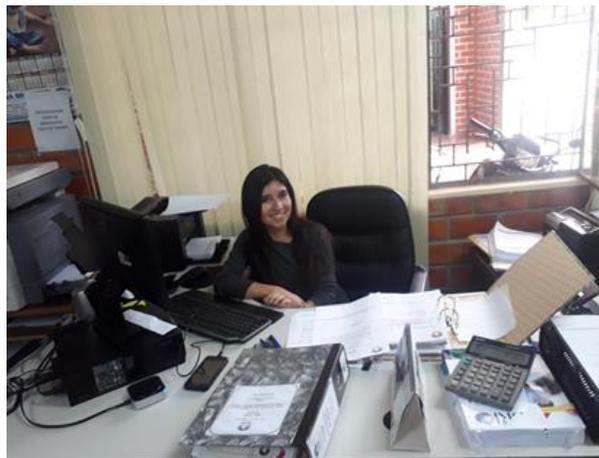
Fuente: Cámara de Lency Karina Azama Camacho, trabajo realizado en el departamento de compras y contrataciones de SETAR

ANEXO 3



Fuente: Cámara de Sergio Mendez Raña, trabajo realizado en Archivo Central de SETAR

ANEXO 4



Fuente: Cámara de Sergio Mendez Raña, trabajo realizado en Gerencia General de SETAR (Análisis de la documentación de contrataciones por excepción de gestiones pasadas)

ANEXO 5



Fuente: Cámara de Sergio Mendez Raña, trabajo realizado en el departamento de Compras y Contrataciones de SETAR (Apertura de sobres)

ANEXO 6



Fuente: Cámara de Lency Karina Azama Camacho, trabajo realizado en el departamento de compras y contrataciones de SETAR (**PERSONAL DE SETAR DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**)

ANEXO 7



Fuente: Cámara de Sergio Mendez Raña, trabajo realizado en el departamento de compras y contrataciones de SETAR (**PERSONAL DE SETAR DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES-PASANTES DE LA U.A..J.M.S.**)

ANEXO 8

FORMULARIOS

Y

LISTA DE

DOCUMENTOS

Formularios y documentación utilizados para el proceso de Contratación por Excepción.