

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**MATERIA: TRABAJO DE PROFESIONALIZACIÓN –TPF501**  
**MODALIDAD: MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO**  
**PARA LA MODALIDAD DE CONTRATACION POR DESASTRES**  
**Y/O EMERGENCIAS PARA LA EMPRESA DE SETAR TARIJA.**

**POSTULANTE: ARECO CHOQUE ANGELICA LIDIA**

**DOCENTE GUÍA: LIC. ADRIAN SILISQUE MAMANI**

**Trabajo de Profesionalización a consideración de la “UNIVERSIDAD AUTONOMA  
JUAN MISAEL SARACHO”, como requisito para optar el grado académico de  
Licenciatura en Administración de Empresas**

**TARIJA-BOLIVIA**

**Marzo de 2019**

### ***DEDICATORIA***

*A Diosito, por darme las oportunidades, experiencias y las fortalezas necesarias para la culminación de mis estudios.*

*A mi familia que son lo más valioso e importante que Diosito me dio para que estén a mi lado apoyándome para seguir progresando en lo personal y profesionalmente.*

## **AGRADECIMIENTOS**

*A MI GUIA: Lic. Adrián Silisque Mamani, por contribuir con sus conocimientos y apoyo incondicional.*

*Ala Empresa pública de servicios eléctricos SETAR- TARIJA por darnos la oportunidad de realizar la pasantía dentro de su institución, por la cordialidad de sus funcionarios en estos tres meses y por las experiencias aprendidas.*

*A nuestros supervisores del departamento de Compras y Contrataciones Lic. Rubén Balderrama, al Lic. José Nivardo Ruiz y Lic. José Luis Patiño; quienes tomaron la responsabilidad de hacer cumplir nuestros objetivos a lo largo de la práctica profesional.*

## **PENSAMIENTO**

*Un poco más de persistencia, un poco más de esfuerzo, y lo que parecía irremediablemente un fracasado puede convertirse en un éxito glorioso*

*-Elbert Hubbard*

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. ANTECEDENTES.....	2
3. JUSTIFICACIÓN.....	5
4. AREA DE TRABAJO.....	5
5. IDENTIFICACION DEL PROBLEMA.....	7
5.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	9
6. DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS:.....	9
7. ALCANCE.....	10
8. METODOLOGÍA.....	10

### PRIMERA PARTE

#### MARCO TEÓRICO

1.1. Marco teórico.....	14
1.1.1. Manual.....	14
1.1.2. Utilidad de los manuales:.....	15
1.1.3. Clasificación de los manuales.....	15
1.1.4. Definiciones básicas sobre emergencias y /o desastres.....	18
1.2. MARCO TÉCNICO LEGAL.....	20
1.2.1. LEY 1178 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES.....	21
1.2.2. LEY N° 0181 NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	43
1.2.3. LEY DE ELETRICIDAD 21 DE DICIEMBRE DE 1994:.....	88
1.2.4. LEY DE SISTEMA DE COTIZACIONES:.....	129
1.2.5. LEY 2140 PARA LA REDUCCION DE RIESGOS Y ATENCION DE DESASTRES Y/O EMERGENCIAS.....	134
1.2.6. Ley N° 602 de Gestión de Riesgos.....	138

## SEGUNDA PARTE

### DIAGNOSTICO

2.1. ANTECEDENTES:.....	143
2.2. Metodología del manual de procedimientos.....	146
2.3. Marco Estratégico de funcionamiento de la Empresa.....	148
2.4. Estructura Organizacional.....	168
2.4.1. Descripción de las Funciones.....	175
2.4.2. Descripción del Organigrama del Departamento de Compras y Contrataciones.....	177
2.4.3. Interrelación con otras áreas de la empresa.....	182
2.5. Descripción de las técnicas aplicadas.....	184
2.6. Áreas Funcionales.....	186
2.7. Manual de Funciones.....	190
2.8. Manual de Contrataciones por desastres y/o emergencias.....	200
2.8.1. SABS. ....	201
2.9. Programa anual de Contratación (PAC) de la Empresa SETAR.....	246
2.10. Ejecución Presupuestaria “Consolidada”.....	247
2.11. Proceso de contratación por desastres y/o emergencias.....	259
2.12. Diagrama De Flujo Del Proceso De Contrataciones Por Desastres Y/O Emergencias.....	263
2.12.1 Diagrama de flujo.....	263
2.12.2 Símbolos del Método ANSI para elaborar el Diagrama de Flujo .....	263

## TERCERA PARTE

### PROPUESTA

3.1. INTRODUCCIÓN:.....	267
3.2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.....	267
3.3. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	268
3.4. Marco Base legal .....	268
3.5. Causales para la contratación por desastres y/o emergencias.....	269
3.6. Condiciones para la contratación por desastres y/o emergencias.....	269
3.7. Características del Manual de procedimientos.....	269

3.8. Funciones de los responsables de los procesos de contratación por desastre y /o emergencias.....	271
3.9. Áreas Organizacionales que intervienen en el proceso .....	271
3.10. Marco conceptual.....	271
3.11. Procedimientos del Proceso de Contratación en la Modalidad por contratación de desastres y/o emergencias.....	274
4. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE DESASTRES Y/O EMERGENCIAS .....	278
4.1 Participantes del proceso de contratación .....	278
4.2. Procedimiento para contrataciones por emergencia .....	279
5. Diagrama de flujo del Procedimiento de Contratación por Desastres y/o emergencias. ....	284
5.1. Métodos de diagramas de flujos.....	284
5.2. Símbolos usados en los diagramas de flujo.....	284
5.3.American Society of Mechanical Engineers (ASME) .....	285
5.4. International Organización for Standarization (ISO) .....	286
5.5.Instituto Aleman de Estandarización, Deutsches Institut fur Normung e. V (DIN) .....	287
5.6. Diagrama de flujo ANSI.....	288
5.7. Símbolos de Método ANSI para elaborar el diagrama de Flujo .....	289
6. Flujograma .....	290

### **TERCERA PARTE**

#### **PROPUESTA**

4.1. Cronograma de Actividades .....	294
4.2. Actividades relacionadas en el Departamento de Compras y Contrataciones	295

#### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

1. Recomendaciones .....	297
2. Conclusiones .....	298

### **BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFIA**

### **ANEXOS**