



GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

Corresponde al Decreto Departamental N° 022/2015

DECRETO DEPARTAMENTAL N° 022/2015

Adrián Esteban Oliva Alcázar
GOBERNADOR
DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 7° del Estatuto Autonómico Departamental de Tarija, establece el principio de Autogobierno para la adecuada actividad de la gestión institucional y su eficiente funcionamiento administrativo y legislativo. A través de este principio constitucional, el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, ejerce sus facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, además de la potestad para elaborar y aprobar en el ámbito de sus competencias el diseño institucional de sus órganos.

Que, el Artículo 44° del Estatuto Autonómico Departamental de Tarija, en su segundo párrafo establece que los Órganos Legislativo y Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental, rigen sus relaciones entre sí sujetándose estrictamente a los principios de independencia, separación, coordinación y cooperación. En ese sentido, en ningún caso se puede reunir en un mismo Órgano de Gobierno, las atribuciones y funciones otorgadas al otro.

Que, el Artículo 60° Numeral 1) del Estatuto Autonómico Departamental de Tarija, establece que el Órgano Ejecutivo Departamental ejerce las facultades ejecutiva y reglamentaria, y cumple las funciones de gestión administrativa y técnica del Gobierno Autónomo Departamental, además de todas las atribuciones y facultades que le sean transferidas a través de la Ley.

Que, el referido Artículo 60° Numeral 2) del Estatuto Autonómico Departamental de Tarija, dispone que el Órgano Ejecutivo Departamental está compuesto por el Gobernador o Gobernadora del Departamento, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, un Vicegobernador o una Vicegobernadora, Subgobernadores o Subgobernadoras, Secretarios o Secretarías Departamentales, en el marco de lo normado por la Ley de Organización del Órgano Ejecutivo Departamental.

Que, el Artículo 279° de la Constitución Política del Estado, establece que el Órgano Ejecutivo Departamental está dirigido por la Gobernadora o el Gobernador, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva.

Que, la Constitución Política del Estado, en el Artículo 298°, Parágrafo II, Numeral B), refiere como competencia exclusiva del nivel central del Estado la: "Política de generación, producción, control, transmisión y distribución de energía en el sistema interconectado"

Que, la Constitución Política del Estado, en su Artículo 300°, Parágrafo I, Numeral 6), define como competencia exclusiva de los gobiernos departamentales autónomos los: "Proyectos de generación y transporte de energía en los sistemas aislados".

Que, la Constitución Política del Estado, en su Artículo 378°, Parágrafo II, refiere textualmente que "es facultad privativa del Estado el desarrollo de la cadena productiva energética en las etapas de generación, transporte y distribución, a través de empresas públicas, mixtas, instituciones sin fines de lucro, cooperativas, empresas privadas, y empresas comunitarias y sociales, con participación y control social. La cadena productiva energética no podrá estar sujeta exclusivamente a intereses privados ni podrá concesionarse. La participación privada será regulada por la ley"

Que, el Artículo 36°, Numeral 6), del Estatuto Autonómico Departamental de Tarija, establece como competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Departamental los: "Proyectos de generación y transporte de energía en los sistemas aislados"



GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

Corresponde al Decreto Departamental N° 022/2015

Que, el Artículo 36º, Numeral 6), del Estatuto Autonómico Departamental de Tarija, establece como competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Departamental la materia de: Empresas públicas departamentales.

Que, la Ley de Electricidad N° 1604 de 16 de diciembre de 1994, regula las actividades de la industria eléctrica, siendo obligatoria su observancia para las personas individuales y colectivas dedicadas a la misma, cualesquiera sea su forma y lugar de constitución.

Que, el Artículo 42º, Parágrafo I de la Ley Departamental N° 129 de fecha 24 de julio de 2015 de Organización del Ejecutivo Departamental, señala que las Empresas Públicas Departamentales son entidades creadas por Ley para la producción de bienes y prestación de servicios para concretar las objetivos de gestión sectorial en el marco de las políticas departamentales.

Que, el Artículo 42º, Parágrafo II de la Ley Departamental N° 129 de fecha 24 de julio de 2015 de Organización del Ejecutivo Departamental, señala que las empresas: "Son creadas mediante Ley Departamental y reguladas mediante Decreto Departamental; su patrimonio es de propiedad del Gobierno Departamental de Tarija; tienen dependencia lineal directa de una Secretaría Departamental Sectorial según su naturaleza y fines, en sujeción a un régimen institucional propia con personalidad jurídica, patrimonio y autonomía de gestión técnica, administrativa y financiera y están a cargo de un Gerente designado(a) de acuerdo a la norma que la regula".

Que, se ha promulgado la Ley Departamental N° 065, de: "Personalidad y naturaleza jurídica de la empresa pública departamental de Servicios Eléctricos de Tarija SETAR" y la Ley Departamental 067 "Ley complementaria a la Ley departamental N° 065".

Que, el Estatuto Autonómico Departamental de Tarija, en su Artículo 62, literal q), señala como atribución que le corresponde al Gobernador del Departamento de Tarija, Dictar decretos departamentales y resoluciones ejecutivas.

Que, el Estatuto Autonómico Departamental de Tarija en su Artículo 62 literal p), establece la atribución del Gobernador de reglamentar Leyes.

Que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 410 Parágrafo II Numeral 4º de la Constitución Política del Estado, faculta al Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, a emitir decretos, reglamentos y demás resoluciones.

POR TANTO:

El Gobernador del Departamento de Tarija, en uso de sus atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico Departamental de Tarija y las leyes.

DECRETA:

REGLAMENTO A LA COMPOSICIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)

ARTÍCULO 1 (OBJETO).- El presente Decreto Departamental tiene por objeto reglamentar la composición, estructura y funcionamiento de Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR), como Empresa Pública Departamental bajo tuición del Órgano Ejecutivo Departamental, de conformidad a lo establecido por la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico Departamental de Tarija, la Ley Nacional de Electricidad N° 1604, la Ley Departamental N°129, el Decreto Departamental N° 020/2015 y las leyes vigentes.



GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

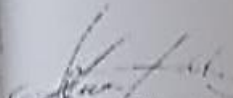
Corresponde al Decreto Departamental N° 0221/2012


Disposición Transitoria Segunda.- El Consejo Técnico Administrativo, deberá elaborar el Estatuto de la empresa en el plazo de 30 días a partir de la vigencia del presente Decreto Departamental.

Disposición Transitoria Tercera.- Se deberá realizar un proceso de conciliación de cuentas con el Gobierno Autónomo Municipal de la ciudad de Tarija y la Provincia Cercado para la liquidación de cuentas y consolidación del patrimonio de la empresa.

Es dado en el Despacho del Señor Gobernador del Departamento de Tarija, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil quince


Regístrese, Comuníquese y Archívese.


M. Vargas
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
E INDOCASTRUCIÓN
CALLE AZULANA S/N. TARIJA


Adrián Esteban Oliva Alcázar
GOBERNADOR
DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA




Germán Jaurés
SECRETARIO DE DESARROLLO
E INDOCASTRUCIÓN
CALLE AZULANA S/N. TARIJA



**ENCUESTA AL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL TRÁMITE DE
CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA
PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

1. ¿Tiene usted conocimiento de la normativa presente en el Decreto Supremo 181- Normas básicas del sistema de administración de bienes y/o servicios?

SI NO

2. Tómese un momento para revisar los pasos del proceso que se muestran e identifique hasta que punto de estos son de su conocimiento

Paso entre 1 y el 10	
Paso entre el 11 y el 20	
Paso entre el 21 y el 30	
Paso entre el 31 y el 40	
Paso entre el 41 y el 43	
Nada	
Todo	

3. ¿Qué problemas tiene relacionados al trámite de compras y contrataciones por la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo?.

No se cumplen con las fechas establecidas por parte del personal encargado	
Retraso en el pago a los proveedores	
Especificaciones técnicas mal elaboradas	

Errores en el DBC	
Capacitación insuficiente al personal	
Presupuesto escaso	
Burocracia	
No existen problemas	

4. ¿Cómo podría mejorarse este proceso de contrataciones bajo la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo?¿que sugerencias plantea usted?

Resp.-

5. ¿Cual de las siguientes opciones usted considera la causa por la que el tramite bajo la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo no culmina con la firma del contrato?

Culminación de gestión	
Llenado incorrecto del formulario	
Cambio del personal administrativo	
Las empresas no se presentan a la convocatoria	
Las empresas no cumplen con las fechas establecidas	
Mala elaboración del DBC	

6. ¿Cuántas correcciones a los documentos presentados se pide que hagan a lo largo del trámite? (marque con una X el rango que más se acerque a la realidad).

0	
1 a 3	
4 a 6	
7 a 9	
10 a más	

Gracias por su atención.

Entrevista al responsable del DBC y SICOES

Podría facilitarnos información de los departamentos que por lo menos hayan realizado una contratación con la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo?

	POBLACIÓN	
N°	UNIDADES SOLICITANTES	Nombre y Apellido
1	Dirección de Asuntos Regulatorios	Freddy Guerrero
2	Gerencia Comercial	Walter Morales
3	Gerencia de Distribución	Roberto Mendoza
4	Jefe de Departamento de Presupuesto	Clemente Rodas
5	Jefe de Departamento Tesorería	Imer Benítez
6	Jefe de Departamento de Recursos Humanos	Liliana Almazán
7	Jefe de departamento De Almacenes	Mario Guzmán
8	Jefe de Departamento De Activos Fijos y Servicios Generales	Eduardo Buitrago
9	Departamento de Atención a Clientes	Rodrigo Castellón
10	Departamento de Facturación y Servicios.	Mario Castañón
11	Departamento de Pérdidas no Técnicas y Clientes Especiales.	Miguel Ávila

12	Departamento de Ingeniería y Proyectos Singulares.	José Luis Ceballos
13	Departamento de Protección y Mantenimiento de Sub-Estaciones	Oscar López
14	Departamento Operaciones y Mantenimiento	Hernán Menchaca
15	Departamento de Construcciones	Daniel Céspedes
16	Departamento de Sistemas Informáticos	Deysi Ramírez
	RESPONSABLES	
17	Gerencia General	Alfredo Becerra Serpa
18	Gerencia Administrativa y Financiera	José Luis Patiño
19	Responsable del Proceso de contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo	Rubén Balderrama
20	Responsable de SICOES	Nivardo Ruiz
21	Dirección de Asesoría Legal	Eiver Velázquez

Fotografías del trabajo de campo.





Procesos de contratación gestión 2017

Nro.	Código del proceso	Descripción del proceso	Situación proceso de contratación
1	REQ. COTZ. 02 - 2017	Adquisición herramientas de seguridad personal operación y mantenimiento.	Concluido
2	REQ. COTZ. 03 - 2017	Adquisición de botines de trabajo gestión 2017 sistema central Tarija.	Concluido
3	REQ. COTZ. 06 - 2017	Adquisición crucetas P/Reemplazo y mantenimiento.	Concluido
4	REQ. COTZ. 08 - 2017	Adquisición material eléctrico nueva salida S.E. La Tablada – Tarija.	Concluido
5	REQ. COTZ. 09 - 2017	Adquisición de seccionadores tipo cuchilla media y baja tensión P/Reemplazo e implementación.	Concluido
6	REQ. COTZ. 10 - 2017	Adquisición equipos de comunicación P/Re conectadores.	Concluido
7	REQ. COTZ. 12 - 2017	Adquisición material eléctrico (aisladores y mallas preformadas mantenimiento).	Concluido
8	REQ. COTZ. 13 - 2017	Adquisición de central telefónica IP de alta disponibilidad.	Concluido

9	REQ. COTZ. 14 - 2017	Adquisición fusibles lira de baja tensión.	Concluido
10	REQ. PROP. 05 - 2017	Adquisición transformadores 24,9/14,4 KV para reemplazo.	Concluido
11	REQ. PROP. 13 - 2017	Adquisición de conductores aislados.	Concluido
12	REQ. PROP. 16 - 2017	Adquisición repuestos grupos ER1, ER2 GTA 28 termo eléctrica Entre Rios.	Concluido
13	REQ. PROP. 17 - 2017	Adquisición de postes H* A* media baja tensión.	Concluido

Procesos de contratación gestión 2018.

Nro.	Código de proceso	Descripción del proceso	Situación de proceso de contratación
1	REQ. PROP. 01 - 2018	Contratación de servicios de auditoria externa gestión 2017 SETAR.	Concluido
2	REQ. COTZ. 02 - 2018	Adquisición transformadores de distribución – protección primer semestre.	Concluido
3	REQ. COTZ. 03 - 2018	Adquisición cables ASCR primer semestre.	Concluido
4	REQ. COTZ. 04 - 2018	Adquisición postes de H* A* primer semestre.	Concluido
5	REQ. COTZ. 07 - 2018	Adquisición equipos puesta a tierra.	Concluido
6	REQ. COTZ. 08 - 2018	Adquisición postes de Eucalipto tratado baja tensión.	Concluido
7	REQ. PROP. 05 - 2018	Adquisición material ferretería mantenimiento.	Concluido
8	REQ. COTZ. 11 - 2018	Adquisición de equipos de comunicación Switch para la red de datos oficina central.	Concluido
9	REQ. COTZ. 05 - 2018	Adquisición ferretería LMT y RBT primer semestre.	Concluido

10	REQ. COTZ. 12 - 2018	Adquisición fusibles MT para operación.	Concluido
11	REQ. PROP. 06 - 2018	Adquisición de transformadores de reemplazo cumplimiento normas ambientales.	Concluido
12	REQ. PROP. 07 - 2018	Adquisición postes H* A*.	Concluido
13	REQ. COTZ. 14 - 2018	Requerimiento transformadores de distribución – protección lote B.	Concluido
14	REQ. PROP. 08 - 2018	Adquisición conductor y cables para reemplazo.	Concluido
15	REQ. PROP. 09 - 2018	Adquisición postes de H* A* segundo semestre.	Concluido
16	REQ. COTZ. 16 - 2018	Adquisición cables aislados primer semestre.	Concluido
17	REQ. COTZ. 06 - 2018	Adquisición seccionadores fusible de MT.	Concluido
18	REQ. PROP. 11 - 2018	Adquisición cables ACSR segundo semestre.	Concluido
19	REQ. COTZ. 15 - 2018	Adquisición transformadores de distribución protección segundo semestre.	Concluido
20	REQ. PROP. 02 - 2018	Adquisición radiador para grupo generador ER4.	Concluido

21	REQ. COTZ. 01 - 2018	Servicio de mantenimiento y soporte técnico de servidores IBM.	Contratado
22	REQ. PROP. 01 - 2018	Contratación servicios de consultoría para el estudio tarifario periodo 2018 – 2022.	Contratado
23	REQ. PROP. 03 - 2018	Contratación mano de obra mantenimiento, emergencias y remodelaciones RBT y LMT.	Contratado
24	REQ. COTZ. 09 - 2018	Servicio de transmisión de datos para la cobranza en línea en oficinas San Andres, Iscayachi, Yunchara, Palos Blancos, San Lorenzo y El Valle.	Contratado
25	REQ. PROP. 10 - 2018	Adquisición de medidores monofásicos electrónicos sistema central de Tarija.	Contratado
26	REQ. COTZ. 17 - 2018	Adquisición equipo de medición operación y mantenimiento.	Contratado
27	REQ. COTZ 10 - 2018	Contratación mano de obra mantenimiento la Mamora.	Contratado
28	REQ. PROP. 13 - 2018	Construcción 5to alimentador 5,6 – línea arena.	Contratado
29	REQ. PROP. 14 - 2018	Adquisición de ropa de trabajo gestión 2018 sistema central Tarija.	Contratado
30	REQ. COTZ. 18 - 2018	Adquisición de zapatos de trabajo gestión 2018 sistema central Tarija.	Contratado

31	REQ. PROP. 16 - 2018	Adquisición ferretería LMT y RBT segundo semestre.	Adjudicado
32	REQ. PROP. 12 – 2018	Construcción 5to alimentador 6,6 línea subterránea (obras civiles).	Adjudicado
33	REQ. PROP. 18 – 2018	Adquisición transformadores 24,9 / 14,4 KV para reemplazo.	Adjudicado

Entrevista al jefe de departamento de compras y contrataciones

Nos podría facilitar un check list del procedimiento actual que se realiza para las contrataciones de la modalidad de apoyo nacional a la producción y empleo?

PROCESO DE CONTRATACION MODALIDAD ANPE (DE BS. 50.000 A 1.000.000)

- **UNIDAD SOLICITANTE.-** La unidad solicitante es la encargada de realizar su pedido adjuntando la siguiente documentación:
- **Formulario BS-01.-** solicitud de adquisiciones de Bienes y/o Servicios (formulario que debes estar firmados por el responsable de la unidad solicitante, firma del responsable de Activos Fijos o Responsable de Almacenes, firma del Responsable del encargado de Almacenes, Firma del Gerente Administrativo y Financiero)
- **Formulario sin existencia de Almacenes.-** en este formulario se describe si el Bien que se está requiriendo por parte de la Unidad Solicitante existe o no en almacenes firmado por el Responsable de Almacenes y/o Responsable de Activos Fijos.
- **Especificaciones Técnicas.-** la Unidad Solicitante deberá describir las características técnicas del Bien a requerir.
- **Precio Referencial.-** la Unidad Solicitante deberá adjuntar una cotización o proforma del precio para que a través de este precio se proceda a realizar la certificación presupuestaria.
- **Inscripción al PAC.-** en caso de que el proceso de contratación sea mayor a Bs. 50.000
- La unidad Solicitante adjunta toda la documentación descrita en líneas arriba y deriva a Gerencia Admirativa solicitando la contratación y/o adquisición de Bienes y/o Servicios.
- Gerencia Administrativa deriva al Departamento de Compras y Contrataciones proceder a realizar la adquisición de acuerdo a la normativa vigente.
- El Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones revisa la documentación de respaldo si está correctamente o no

- El Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones deriva al encargado del SICOES a elaborar el DBC de acuerdo a las características descritas por la unidad solicitante.
- El Encargado del DBC elabora el DBC y deriva a la Unidad Solicitante revise el DBC y si hay algunas correcciones que desea tener debe estar marcado con lápiz rojo.
- La Unidad Solicitante deriva al Departamento de Compras y Contrataciones todo el antecedente del proceso de contratación con el DBC y las correcciones que desee tener.
- EL Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones deriva al encargado del SICOES a corregir las observaciones que tenga la unidad solicitante.
- El Encargado del SICOES, corrige las observaciones y deriva el DBC en limpio al Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones para que apruebe el DBC y emita el proveído de inicio de contratación.
- El Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones elaborar el proveído de inicio del proceso de contratación y solicita al encargado del SICOES a publicar la convocatoria de inicio en el sistema SICOES y publicar en la mesa de partes.
- El encargado del SICOES Publica y deriva todo el antecedente al Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones.
- El Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones emite el memorándum de los integrantes de la Comisión de Calificación para ser parte del proceso de contrataciones, esta comisión de calificación deberá estar integrada como mínimo de tres funcionarios públicos con carácter obligatorio deberá estar funcionarios de la unidad solicitante y uno de la parte administrativa.
- En base al cronograma establecido en el DBC, la comisión de calificación deberá realizar la apertura de sobres de las propuestas de los proponentes y emitir el Informe de Calificación determinando si se adjudica, anula, cancela, se suspende o se declare desierta, dicho informe será dirigido al Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones.
- El Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones en base al Informe de la Comisión de Calificación emite la Resolución ya sea de Adjudicación, anulación,

suspensión, cancelación o Declaración Desierta refrendada con la firma del Asesor Legal y deriva al Encargado del SICOES para su publicación en el Sistema.

- En caso de que la Resolución sea Adjudicada el RPA comunicara al proveedor para que presente la documentación para la elaboración de contrato.
- La empresa adjudicada debe hacer llegar la documentación al Departamento de Compras y Contrataciones, para que el RPA derive a la comisión de calificación y emita un informe si cumple o no con la documentación establecida en el DBC.
- El RPA deriva con todos los antecedentes del proceso de contratación al Área Legal para su revisión y posterior elaboración del contrato.
- El Área Legal elabora el contrato firmados por el Gerente General, la empresa adjudicada, el Asesor Legal que realizo el contrato y Visto Bueno por el Jefe del Área Legal, posteriormente se deriva al Departamento de Compras y Contrataciones para que sea registrado a la Contraloría General del Estados y al Sistema SICOES.
- El RPA deberá hacer llegar una carta al Gerente para que como MAE, designe a la comisión de recepción del Bien y/o Servicio
- La Empresa adjudicada de acuerdo al plazo establecido en el contrato debe entregar el bien y/o servicio al lugar donde está establecido en el contrato, en este caso al Departamento de Almacenes.
- El departamento de Almacenes proceder a realizar la recepción definitiva de los bienes que está entregando la empresa adjudicada, revisando juntamente con la comisión de calificación lo que establece en las especificaciones técnicas y en el contrato.
- La comisión de Recepción elabora un informe técnico al RPA, indicando si se cumplió o no con la entrega solicitada en el DBC y en el Contrato.
- El departamento de Almacenes realiza el ingreso en el sistema y deriva al departamento de compras y contrataciones.
- El Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones deriva al encargado del SICOES, publicación en el sistema de la recepción definitiva del proceso de contratación.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
"JUAN MISAEL SARACHO"
SECRETARIA GENERAL**

Av. Víctor Paz E. 0149 - Tel. 6633912 - Casilla 51 - Tarija - Bolivia
Fax. 00591-4-6633912 - E-mail: secuniv@uajms.edu.bo

**CONVENIO INTERINSTITUCIONAL
ENTRE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO Y SETAR**

Conste por el presente Convenio Interinstitucional entre la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y Servicios Eléctricos de Tarija, el cual rige al tenor de las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA (PARTES INTERVINIENTES).

Constituyen partes integrantes del presente Convenio Interinstitucional:

- a) **LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**, debidamente representada por su Rector M.Sc. Ing. Freddy Gonzalo Gandarillas Martínez, con Carnet de identidad N° 1818889, designado como Rector, en virtud a lo establecido en la R.C.ELECT. UAJMS, del 22 de septiembre de 2017, con domicilio legal en la Av. Víctor Paz Estensoro de la ciudad de Tarija, que en lo sucesivo se denominará **UNIVERSIDAD**.
- b) **Servicios Eléctricos Tarija SETAR**, representando legalmente por el Lic. Alfredo Becerra Serpa, Gerente designado mediante Decreto Ejecutivo No.005/2017 emitido por la Gobernación del Departamento de Tarija y domicilio en la Av. Jaime Paz # 3280 Morros Blancos que en adelante se denominará **SETAR**

La UAJMS y SETAR en su conjunto se denominarán **LAS PARTES**.

SEGUNDA (DE LOS ANTECEDENTES).-

- a) La Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho", goza de plena capacidad y personalidad jurídica otorgada a través de la Resolución Ministerial no. R.8.C.INT/GOB/MEDU de fecha 24 de enero de 1950, de acuerdo a lo dispuesto en su Estatuto Orgánico. Como institución de Educación Superior sin fines de lucro y autónoma, tiene por misión formar profesionales integrales, con valores éticos y morales; creativos e innovadores, con pensamiento crítico y reflexivo, solidarios y con región mediante la investigación científica-tecnológica y la extensión universitaria, vinculadas a las demandas y expectativas del entorno social

- b) **SETAR (Servicios Eléctricos de Tarija)**, es una Empresa Pública Departamental reconocida mediante el Artículo 1 de la Ley Departamental No.65 de fecha 10 de

septiembre de 2012, cuyo objetivo es suministrar energía eléctrica a la población usuaria, prestar un servicio de calidad, eficiencia y sostenibilidad, enmarcados en la Ley de Electricidad donde prevalecen los principios de eficiencia, transparencia, calidad, continuidad, adaptabilidad y neutralidad.

TERCERA (OBJETO).-

El presente Convenio tiene por objeto

- a) Promover y consolidar la realización de PASANTIAS como una modalidad de graduación, mediante la realización e implementación de auditorías especiales y de los Sistemas de Administración establecidos en la Ley N° 1178
- b) La realización de sondeos de opinión sobre la calidad del servicio de energía eléctrica y estudios especializados en las diferentes áreas de la organización.
- c) Realización de Trabajos de Grado para las carreras de Administración, Contaduría Pública, Economía y de otras carreras requeridas por la Universidad.

CUARTA (PARTICIPACION Y OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES INTERVINIENTES).- Mediante el presente Convenio Interinstitucional, ambas partes intervinientes se comprometen a ejecutar el mismo con los medios que permitan su desarrollo.

Asimismo las instituciones intervinientes en el presente Convenio Interinstitucional tienen las siguientes obligaciones:

LA UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO A TRAVES DEL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS

- a) Realizar la etapa de reclutamiento de los estudiantes para realizar, investigaciones, estudios para las diferentes modalidades de graduación en las Carreras de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, auditorías especiales de los diferentes sistemas de Administración de la Entidad.
- b) Remitir a SETAR el listado de estudiantes que formarán parte de los diferentes estudios que se llevarán adelante y los requerimientos de información y espacios físicos necesarios.
- c) Definir el cronograma de capacitación a estudiantes para la realización de las actividades.
- d) Designar el personal docente y del Instituto de Investigación del IIEFA responsable de coadyuvar, supervisar y coordinar con los estudiantes seleccionados en los diferentes estudios.

- c) Garantizar la calidad de los trabajos respetando la temática y los grados de complejidad acordados con la contraparte.
- f) Presentar los informes finales a consideración de la ENTIDAD.

SETAR

- a) Disponer, coordinar y viabilizar la información necesaria para ejecutar los diferentes trabajos de investigación, modalidades de grado y auditorías especiales.
- b) Proporcionar certificados de participación firmados por las autoridades de ambas instituciones a los estudiantes y docentes que realicen las actividades satisfactoriamente.
- c) Solicitar estudios especializados al Instituto de Investigación IIEFA dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras.

QUINTA (CONFIDENCIALIDAD Y PROHIBICIONES).- Los materiales producidos por los ESTUDIANTES objeto de los estudios, así como la información a la que tenga acceso, durante o después de la ejecución del presente convenio revestirán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación, publicación, reproducción y difusión a terceros, con excepción de la ENTIDAD, y que cuente con la autorización expresa de la misma.

La FCEYF de la Universidad Juan Misael Saracho – Tarija, solamente podrá utilizar la información proporcionada por la ENTIDAD, con fines académicos.

SEXTA (EVALUACION Y RECONOCIMIENTO).- Para el caso de las pasantías y de los programas de practica institucional, la ENTIDAD, de acuerdo a las actividades realizadas, tiene la potestad de proceder con la evaluación de los estudiantes admitidos bajo alguna de las modalidades señaladas, según parámetros de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Juan Misael Saracho - Tarija, asimismo otorgará certificados de participación a los estudiantes que tomen parte en las actividades merituidas.

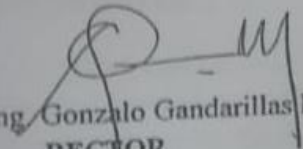
SEPTIMA (VIGENCIA Y DURACION).- El presente Convenio Interinstitucional tendrá una duración de tres (3) años a partir de la homologación por parte del Directorio de SETAR, pudiendo ser renovado previo acuerdo de partes.

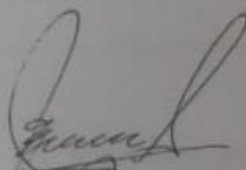
Aclarando que para la ejecución de los trabajos, se estimaran tiempos prudenciales de acuerdo a los trabajos a realizarse.

El presente Convenio Interinstitucional entrara en vigencia a partir de la fecha de su suscripción por parte de sus representantes legales de las instituciones intervinientes.

OCTAVA.- (CAUSALES DE RESOLUCION).- Queda convenido entre las partes que el presente Convenio Interinstitucional podrá ser resuelto de pleno derecho, sin necesidad de intervención judicial, si una de las partes incumple la obligación asumida, de igual manera será causal de rescisión de este Convenio, la imposibilidad de alcanzar los objetivos estipulados por ambas partes sin justificativo alguno, como así también en incumplimiento de cualquiera de las clausulas establecidas en el presente instrumento legal.

NOVENA.- (CONFORMIDAD Y ACEPTACION).- Todas las partes intervinientes otorgamos al presente documento la calidad de Convenio Interinstitucional y declaramos nuestra plena conformidad y aceptación con todas y cada una de las clausulas estipuladas en el mismo comprometiéndonos a su fiel y estricto cumplimiento y en señal de constancia lo suscribimos en sus tres ejemplares con el mismo tenor y validez en la ciudad de Tarija a los 17 días del mes de abril del 2018.


MSc. Ing. Gonzalo Gandarillas Martínez
RECTOR
UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN
MISAELE SARACHO


Lic. Alfredo Becerra Serpa
GERENTE GENERAL DE SETAR

INFORME MENSUAL DE PASANTIA

A : Lic. R. Pilar Baldiviezo Mogro
DOCENTE GUIA

VIA : Lic. Ruben V. Balderrama Valdez
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES**

Lic. Walter Morales Grimaldo
GERENTE COMERCIAL

DE : Rosso Rosso Walter
Zambrana Soruco Elizabeth
PASANTES U.A.J.M.S.

REF. : **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL 13 DE
AGOSTO AL 13 DE SEPTIEMBRE**

FECHA : **Tarija, 26 de SEPTIEMBRE de 2018**

ANTECEDENTES

Servicios Eléctricos de Tarija SETAR a objeto de contribuir al desarrollo profesional de estudiantes y egresados de entidades académicas que tienen el interés de poder realizar sus prácticas profesionales, ha suscrito el Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho", para otorgar la posibilidad de que éstos puedan realizar su trabajo de graduación o pasantías.

OBJETIVO

OBJETIVO GENERAL

- ❖ El presente convenio tiene la finalidad de aportar con el trabajo de los futuros profesionales en la tarea y funciones que les sea asignados durante su estadia, identificando situaciones, problemáticas y proponiendo a partir de sus conocimientos teóricos adquiridos durante su formación en la carrera de Administración de Empresas, y así aplicar estrategias a mediano y corto plazo que permita una mejora continua de la empresa las que estarán plasmadas en un documento que será socializado y entregado a la conclusión de dicha experiencia

ACTIVIDADES REALIZADAS

En cumplimiento a las tareas que se asignaron dentro la empresa se desarrolló las siguientes actividades:

Área Administrativa

Departamento de Compras y Contrataciones

- ❖ Se elaboró el cuestionario presentado al responsable del SICOES, que nos permita determinar claramente la problemática que se busca resolver y elaborar un perfil con todo el respaldo necesario.
- ❖ Se determinaron las actividades a realizar y la forma de colaboración entre los compañeros en el área.
- ❖ Se evaluó el contenido bibliográfico dotado por el responsable de SETAR. (RE-SABS, cartas y documentos adicionales).
- ❖ Se procedió a realizar la revisión del trámite correspondiente de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo
- ❖ Se realizó una entrevista con el encargado que nos permita entender los pasos por los que sigue el trámite del inicio hasta el final.
- ❖ Se procedió a realizar un análisis de la información obtenida.
- ❖ Se hizo una revisión de las fechas y actividades presentes en los trámites, así como una comparación con la normativa vigente.
- ❖ Se nos facilitó información relacionada a las funciones del Departamento y el organigrama de la empresa, estableciendo claramente la ruta de los trámites.
- ❖ Se empezó con la redacción de los pasos presentes en el trámite de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo.
- ❖ Se consultó sobre las dudas presentes en los mismos.
- ❖ Se planifico la recolección de manuales de procedimiento de la U.A.J.M.S.
- ❖ Se continuó con la redacción del Procedimiento.
- ❖ Se colaboró con el ordenado de las órdenes de compra Gestión 2017 para su presentación a la Contraloría General del Estado
- ❖ Se Colaboró con el ordenado de los contratos de contrataciones por excepciones Gestión 2017 para su presentación a la Contraloría General del Estado.

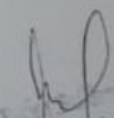
Área Comercial

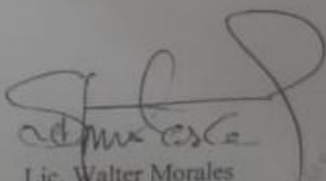
- ❖ Solicitamos desempeñar pasantía en el Área Comercial para cumplir las 8 horas, desde el miércoles 22 de agosto.
- ❖ Empezamos con el apoyo en el Área Comercial, más concretamente en Archivos.
- ❖ Se realizó el ordenado y archivado correlativo de las ordenes de Servicio de nuevas instalaciones de anteriores gestiones.

- ❖ Se realizó el ordenado y archivado correlativo de las ordenes de servicio de cambios de nombre de anteriores gestiones.
- ❖ Se realizó el ordenado y archivado correlativo de las ordenes de servicio de cambios de domicilio de anteriores gestiones.
- ❖ Se realizó el ordenado de las reclamaciones de los meses Junio, Julio y Agosto para su respectiva presentación para la AE (Autoridad de la Electricidad)
- ❖ Se realizó el control y corrección de la lista de beneficiarios que accedieron a la conexión del servicio eléctrico a través del proyecto ENDEV Bolivia – acceso a energía GIZ y SETAR mediante el programa Excel para su respectiva presentación a la AE (Autoridad de la Electricidad).

CONCLUSIONES

De acuerdo con lo establecido en el convenio entre Servicios Eléctricos de Tarija SETAR y la Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho" se pone en consideración el presente informe de actividades para su posterior revisión.


Lic. Rubén V. Balderrama Valdez
JEFE DE DPTO. DE
COMPRAS Y
CONTRATACIONES


Lic. Walter Morales
Grimaldo
GERENTE DE
COMERCIAL

INFORME MENSUAL DE PASANTIA

A : Lic. R. Pilar Baldiviezo Mogro
DOCENTE GUIA

VIA : Lic. Ruben V. Balderrama Valdez
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES**

Lic. Walter Morales Grimaldo
GERENTE COMERCIAL

DE : Rosso Rosso Walter
Zambrana Soruco Elizabeth
PASANTES U.A.J.M.S.

REF. : **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL 13 DE
AGOSTO AL 13 DE SEPTIEMBRE**

FECHA : **Tarija, 26 de SEPTIEMBRE de 2018**

ANTECEDENTES

Servicios Eléctricos de Tarija SETAR a objeto de contribuir al desarrollo profesional de estudiantes y egresados de entidades académicas que tienen el interés de poder realizar sus prácticas profesionales, ha suscrito el Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho", para otorgar la posibilidad de que éstos puedan realizar su trabajo de graduación o pasantías.

OBJETIVO

OBJETIVO GENERAL

- ❖ El presente convenio tiene la finalidad de aportar con el trabajo de los futuros profesionales en la tarea y funciones que les sea asignados durante su estadia, identificando situaciones, problemáticas y proponiendo a partir de sus conocimientos teóricos adquiridos durante su formación en la carrera de Administración de Empresas, y así aplicar estrategias a mediano y corto plazo que permita una mejora continua de la empresa las que estarán plasmadas en un documento que será socializado y entregado a la conclusión de dicha experiencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

En cumplimiento a las tareas que se asignaron dentro la empresa se desarrolló las siguientes actividades:

Área Administrativa

Departamento de Compras y Contrataciones

- ❖ Se elaboro una entrevista para las personas involucradas en el proceso bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo.
- ❖ Se realizo la entrevista a todo el personal involucrado sobre el proceso durante dos días.
- ❖ Se realizo el análisis y tabulación de las respuestas de la entrevistas.

Área Comercial

- ❖ Se realizo el ordenamiento de las ordenes de servicios por gestiones.
- ❖ Se realizo el ordenamiento de las ordenes de beneficio al adulto mayor 2016 y 2017 por meses.
- ❖ Se realizo el ordenamiento de instalaciones nuevas no realizadas de las anteriores gestiones.
- ❖ Se realizo el registro y ordenamiento de solicitudes por meses desde la gestión 2004, 2005 y 2006.

CONCLUSIONES

De acuerdo con lo establecido en el convenio entre Servicios Eléctricos de Tarija SETAR y la Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho" se pone en consideración el presente informe de actividades para su posterior revisión.

Lic. Enna L. Rada Vasquez
JEFE DE DFTO. DE
COMPRAS Y
CONTRATACIONES a.i

SETAR

A:

INFORME FINAL

Lic. . Roxana Pilar Baldiviezo Mogro

DOCENTE GUÍA

VIA:

Lic. Rubén Vladimir Balderrama Valdez
**RESPONSABLE DE DPTO. DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES**

DE:

Margarita Elizabeth Zambrana Soruco.
**PASANTE AUXILIAR DEL DPTO. DE
COMPRAS Y CONTRATACIONES**
Walter Rosso Rosso.
**PASANTE AUXILIAR DEL DPTO. DE
COMPRAS Y CONTRATACIONES**

FECHA:


Tarija, 21 de Noviembre de 2018

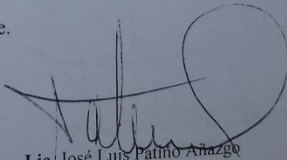
Mediante el presente, tenemos a bien dirigirnos a su persona para comunicar con nuestra conformidad, concerniente al trabajo realizado por la respectiva pasantía realizada por los alumnos:

- Margarita Elizabeth Zambrana Soruco.
- Walter Rosso Rosoo.

Podemos constatar que los Universitarios citados anteriormente, prestaron cooperación a trabajos en favor de la empresa durante un periodo de 3 meses de manera desinteresada, demostrando además buena predisposición al realizar las diferentes labores delegadas. De esa manera comunicamos nuestra conformidad por el trabajo realizado.

Sin otro particular nos despedimos atentamente.


Lic. Rubén Vladimir Balderrama Valdez
**Responsable de Dpto. de Compras y
Contrataciones**


Lic. José Luis Patiño Anzures
Gerente Administrativo y Financiero

CERTIFICACIÓN DE PASANTÍA

El departamento de compras y contrataciones de la Empresa Pública Departamental de Servicios Eléctricos de Tarija.

CERTIFICA:


Que, de acuerdo a convenio de cooperación interinstitucional celebrado entre la Universidad Juan Misael Saracho y la Empresa Pública Departamental de Servicios Eléctricos de Tarija el **UNIV. WALTER ROSSO ROSSO** con C.I. N° 5574613 Po. se ha desempeñado como Auxiliar del Departamento de Compras y Contrataciones desde el 13 de agosto hasta 13 de noviembre del presente año en curso en un total de **TRES MESES**.

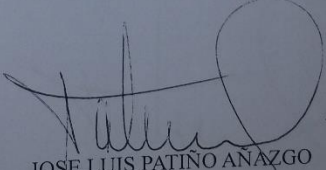
Durante el tiempo de la pasantía ha demostrado durante su permanencia; responsabilidad, honestidad, puntualidad, dedicación en las labores que le fueron encomendadas y compromisos en la institución.

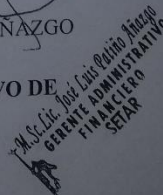
Asimismo, se agradece a la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Carrera Administración de Empresas por la disposición de realizar esta pasantía que ha sido de bastante apoyo a nuestra institución.

Es cuanto certificamos para los fines que convengan al interesado.

Tarija, 21 de Noviembre del 2018


LIC. RUBÉN VLADIMIR
BALDERRAMA VALDEZ
JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE
COMPRAS Y
CONTRATACIONES


JOSE LUIS PATIÑO ANAZGO
GERENTE
ADMINISTRATIVO DE
SETAR


M.C.C. José Luis Patiño Anazgo
GERENTE ADMINISTRATIVO
FINANCIERO
SETAR

SETAR

CERTIFICACIÓN DE PASANTÍA

El departamento de compras y contrataciones de la Empresa Pública Departamental de Servicios Eléctricos de Tarija-SETAR.

CERTIFICA:

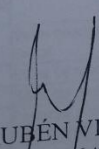
Que, de acuerdo a convenio de cooperación interinstitucional celebrado entre la Universidad Juan Misael Saracho y la Empresa Pública Departamental de Servicios Eléctricos de Tarija el **UNIV. MARGARITA ELIZABETH ZAMBRANA SORUCO** con C.I. N° 10624689 Tja se ha desempeñado como Auxiliar del Departamento de compras y contrataciones desde el 13 de agosto hasta 13 de noviembre del presente año en curso en un total de **TRES MESES**.

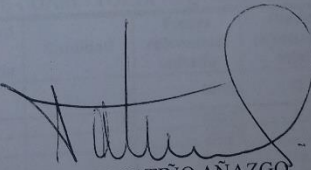
Durante el tiempo de la pasantía ha demostrado durante su permanencia; responsabilidad, honestidad, puntualidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas y compromisos en la institución.

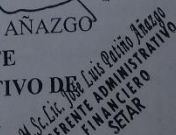
Asimismo, se agradece a la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Carrera Administración de Empresas por la disposición de realizar esta pasantía que ha sido de bastante apoyo a nuestra institución.

Es cuanto certificamos para los fines que convengan al interesado.

Tarija, 21 de Noviembre del 2018


LIC. RUBÉN VLADIMIR
BALDERRAMA VALDEZ
JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE
COMPRAS Y
CONTRATACIONES


JOSE LUIS PATIÑO AÑAZGO
GERENTE
ADMINISTRATIVO DE
SETAR


Lic. Jose Luis Patiño Anazgo
GERENTE ADMINISTRATIVO
SETAR

FORM 100



Inicio de proceso de Bienes



IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Código de la entidad: 1501 - 00

Denominación de la Entidad: GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE POTOSI

IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

CUCE : 18-1501-00-823490-1-1

Fecha de publicación (en el SICOES) : 15/02/2018

Objeto de la Contratación : ADQUISICION DE PIZARRAS ACRILICAS, MESAS CUADRADAS Y SILLAS DE MADERA DE CEDRO PARA APRENDIZAJE INICIAL PARA U. E. DON BOSCO - EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO UNIDAD EDUCATIVA MD

Datos de identificación de la convocatoria : Modalidad: Apoyo Nacional a la Produccion y Empleo (hasta Bs. 200.000)

Código de la entidad para identificar al proceso: ANPE CC. Nº007/2018

Nro. de convocatoria: 1

DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Tipo de convocatoria : Convocatoria Publica Nacional

Forma de adjudicación : Por el Total

Normativa utilizada : NB-SABS (D.S.0181)

Tipo de contratación : Bienes

Método de selección y adjudicación : Selección y adjudicación de precio evaluado más bajo (técnicamente evaluado más bajo-norma externa)

Garantías solicitadas : Garantía de cumplimiento de contrato

Moneda considerada para el proceso : Bolivianos

Datos exclusivos de consultorías :

Elaboración del DBC : En base al modelo de DBC aprobado por el Órgano Rector o por el Organismo Financiador

Bienes o servicios recurrentes con cargo a la siguiente gestión : No

DETALLE DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS GENERALES O DE CONSULTORIA REQUERIDOS

Código del Catálogo (UNSPSC)	Objeto de Gasto	Descripción del bien o servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio referencial unitario	Precio referencial total
56120000	43600	Mesa cuadrada de madera cedro para aprendizaje inicial	Pza	36	620.00	22.320.00
56120000	43600	Sillita de madera cedro para aprendizaje inicial	Pza	144	220.00	31.680.00
56120000	43600	Sillita de madera cedro para aprendizaje superior	Pza	5	300.00	1.500.00
56120000	43600	Sillas de madera cedro para aprendizaje superior	Pza	5	1.000.00	5.000.00
56120000	43600	Pizarras acrilicas de marco de aluminio de 2.40 x 1.20 metros	Pza			60.500.00
TOTAL: Sesenta mil quinientos 00/100						

ORGANISMOS FINANCIADORES

Organismo	% de participación
Recursos Especificos de las Municipalidades	100

PROYECTO/ACTIVIDAD

Proyecto/Actividad: ACTMDAD

Dirección Administrativa: 1-SAF-SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

29/11/2018 16:24

Código: 21.0000.30
 Descripción Categoría Programática: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO UNIDAD EDUCATIVA MD

PERSONAL DE LA ENTIDAD RELACIONADO CON EL PROCESO DE CONTRATACION

Nombre	Cargo
Encargado de atender consultas:	Zegarra Cruz Gonzalo
Responsable de elaboración del DBC:	Jefe De Control De Unidades Educativas
Responsable de Elaboración de Esp. Tecnicas /Term. de Referencia:	Barrientos Serrano Lesly
	Tecnico En Contrataciones
Responsable del Proceso de Contratacion:	Zegarra Cruz Gonzalo
	Jefe De Control De Unidades Educativas
	Quispe Rojas Ines Herminia
	Responsable Del Proceso De Contratacion Apoyo Nacional A La Produccion Y Empleo Rpa

PROGRAMACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha	Hora	Lugar
Inicio del Proceso de Contratación (fecha fija)	15/02/2018		SECRETARIA DE ADQUISICIONES-PLAZA 10 DE NOVIEMBRE EDIF. CENTRAL DEL G.A.M.P.
Inspección previa (fecha fija)			
Reunión de aclaración (fecha fija)			
Presentación de propuestas (fecha fija)			
Apertura de Sobres (fecha fija)	21/02/2018	17:00	-SECRETARIA DE ADQUISICIONES-PLAZA 10 DE NOVIEMBRE EDIF. CENTRAL DEL G.A.M.P.
Adjudicación (fecha máxima)	21/02/2018	17:15	HALL DE EDIF. CENTRAL DEL G.A.M.P.-PLAZA 10 DE NOVIEMBRE
Firma de contrato (fecha máxima)	27/02/2018		
Entrega definitiva (fecha máxima)	21/03/2018		
	21/05/2018		

DOCUMENTOS PUBLICADOS

Tipo de documento	Datos de la publicación del archivo		Tamaño	Descargar
	Fecha	Responsable		
Convocatoria	15/02/2018	lebarrientos		descargar
Documento Base de Contratacion	15/02/2018	lebarrientos		descargar

DATOS DEL RESPONSABLE DE REGISTRO Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

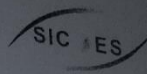
Nombre completo LESLY BARRIENTOS SERRANO	Cargo Catalogador Y Capturador De Compras
Fecha de publicación 15/02/2018	Medio de Envío Internet

Obtener Confirmación Imprimir

FORM 170



Adjudicación o Declaratoria Desierta



IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Código de la entidad: 1501 - 00
Denominación de la Entidad: GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE POTOSI
Fax: 6228200
Teléfono: 6223140

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

CUCE: 18-1501-00-823490-1-1
Objeto de la Contratación: ADQUISICION DE PIZARRAS ACRILICAS, MESAS CUADRADAS Y SILLAS DE MADERA MOBIILIARIO UNIDAD EDUCATIVA MD
Normativa Utilizada: NB-SABS (D.S.0181)
Modalidad de Contratación: Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)
Tipo de Contratación: Bienes
Código Interno de la Entidad: ANPE CC /N°007/2018
Nro. Convocatoria: 1

DATOS GENERALES DE LA ADJUDICACION O DECLARATORIA DESIERTA

Tipo de Resolución / Documento: Resolución de Adjudicación/Informe/Otro documento
Número de Resolución / Documento: 003/2018
Fecha de Resolución / Documento: 05/03/2018
Datos del responsable que emite la Resolución / Documento: INES HERMINIA QUISPE ROJAS
Cargo de Responsable en la Entidad: RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACION APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO RPA

LISTADO DE PROPONENTES

Nro.	Origen	Documento de identificación del proponente		Nombre o Razón Social del proponente	Margenes aplicados			
		Tipo Documento	Nro. Documento		Tipo de Proponente (MYPE, OECA, APP)	Bienes producidos en el país	Porcentaje Componentes Origen Nac. del CBP entre el 30% y 50%	Porcentaje Componentes Origen Nac. del CBP mayor al 50%
	Nacional	Número de Identificación Tributaria	6570744011	MOLINA LLANQUI EDWIN ANTONIO	✓		✓	✓

LISTADO DE ASOCIACIONES ACCIDENTALES PROPONENTES

Nro.	Denominación de la Asociación Accidental	Denominación de los asociados	Porcentaje(%) Participación	Margenes aplicados			
				Tipo de Proponente (MYPE, OECA, APP)	Bienes producidos en el país	Porcentaje Componentes Origen Nac. del CBP entre el 30% y 50%	Porcentaje Componentes Origen Nac. del CBP mayor al 50%
No Existen Registros de Asociaciones Accidentales							

6. LISTADO DE PROPONENTES Y MONTOS ADJUDICADOS

Nro.	Nombre proponente	Monto Adjudicado
1	MOLINA LLANQUI EDWIN ANTONIO	60500

7. DETALLE DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS GENERALES O DE CONSULTORIA ADJUDICADOS

Nro.	Código Catalogo	Partida	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario	Proponente Adjudicado	Precio unitario	Cantidad adjudicada	Total adjudicado	Margenes de Preferencia
------	-----------------	---------	-------------	------------------	-----------------	-----------------------	-----------------	---------------------	------------------	-------------------------

29/11/2018 16:24

Referencial	Adjudicado	Tipo de Proponente (MPE, OECA, APP)	Bienes Producidos en el país	Porcentaje Componentes Origen Nac. del CBP entre el 30% y 50%	Porcentaje Componentes Origen Nac. del CBP mayor al 50%
55120000 43600 MESA CUADRADA DE MADERA CEDRO PARA APRENDIZAJE INICIAL	PZA 620 MOLINA LLANQUI EDWIN ANTONIO	620	36	22320	20%
55120000 43600 SILLITA DE MADERA CEDRO PARA APRENDIZAJE INICIAL	PZA 220 MOLINA LLANQUI EDWIN ANTONIO	220	144	31680	20%
55120000 43600 SILLAS DE MADERA CEDRO PARA APRENDIZAJE SUPERIOR	PZA 300 MOLINA LLANQUI EDWIN ANTONIO	300	5	1500	20%
55120000 43600 PIZARRAS ACRILICAS DE MARCO DE ALUMINIO DE 2.40 X 1.20 METROS	PZA 1000 MOLINA LLANQUI EDWIN ANTONIO	1000	5	5000	20%

DETALLE DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS GENERALES O DE CONSULTORIA DECLARADOS DESIERTOS

Nro.	Código Catalogo	Partida	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario referencial	Cantidad convocada	Causal de declaratoria desierta
------	-----------------	---------	-------------	------------------	-----------------------------	--------------------	---------------------------------

Existen Registros de ítems desiertos

DOCUMENTOS PUBLICADOS

Tipo de documento	Datos de la publicación del archivo		Tamaño	Descargar
	Fecha	Responsable		
Res. de Adjudicación (nota)	06/03/2018	lebarrientos		descargar
Informe de la Comisión/Responsable de Evaluación	06/03/2018	lebarrientos		descargar

DATOS DEL RESPONSABLE DE REGISTRO Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

Nombre completo: **LESLY BARRIENTOS SERRANO**
 Fecha de publicación: **06/03/2018**
 Cargo: **Catalogador Y Capturador De Compras**
 Medio de Envío: **Internet**

Imprimir

Obtener Confirmación

ORM
200



Información del Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio

SIC + ES

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Código de la entidad
1501 - 00

Denominación de la Entidad

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE POTOSI

Fax

Teléfono

6228200

6223140

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

CUCE:18-1501-00-823490-1-1

Objeto de la Contratación : ADQUISICION DE PIZARRAS ACRILICAS, MESAS CUADRADAS Y SILLAS DE MADERA CEDRO PARA APRENDIZAJE INICIAL PARA U. E. DON BOSCO - EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO UNIDAD EDUCATIVA MD

Normativa Utilizada : NB-SABS (D.S.0181)

Modalidad de Contratación : Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200 000)

Tipo de Contratación : Bienes

Código Interno de la Entidad : ANPE CC /N°007/2018

Nro. Convocatoria : 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO, ORDEN DE COMPRA U ORDEN DE SERVICIO

País		Tipo de Cambio					
Bolivianos				1			
Nombre o razón social	Nro. Certificado RUPE	Tipo documento	Nro. Documento	Fecha Firma	Monto total	Responsable de firmar	Fecha de recepción (Estimada)
MOLINA LLANQUI EDWIN ANTONIO	696625	Contrato	005/2018	26/03/2018	60500	LIC. WILLIAMS CERVANTES BELTRAN ALCALDE MUNICIPAL DE POTOSI	25/05/2018

DETALLE DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS GENERALES O DE CONSULTORIA CONTRATADOS

Código Catalogo	Partida Presup	Descripción	Nro. Contrato/ Orden de Compra/ Orden de Servicio	Unidad de medida	Precio unitario	La cantidad es:	Cantidad	Monto Total	Origen
56120000	43600	SILLAS DE MADERA CEDRO PARA APRENDIZAJE SUPERIOR	005/2018	PZA	300	Fija	5	1500	Nacional
56120000	43600	PIZARRAS ACRILICAS DE MARCO DE ALUMINIO DE 2.40 X 1.20 METROS	005/2018	PZA	1000	Fija	5	5000	Nacional
56120000	43600	MESA CUADRADA DE MADERA CEDRO PARA APRENDIZAJE INICIAL	005/2018	PZA	620	Fija	36	22320	Nacional
56120000	43600	SILLITA DE MADERA CEDRO PARA APRENDIZAJE INICIAL	005/2018	PZA	220	Fija	144	31680	Nacional

DOCUMENTOS PUBLICADOS

Tipo de documento	Datos de la publicación del archivo		Tamaño	Descargar
	Fecha	Responsable		
Contrato/Orden de Compra/Orden de Servicio	28/03/2018	emarca		descargar

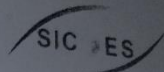
DATOS DEL RESPONSABLE DE REGISTRO Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

29/11/2018 16:24

FORM 500



Recepción de bienes, obras y servicios



IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD
 Código de la Entidad Pública: 00
 Denominación de la Entidad: GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE POTOSÍ
 Fax: 5226200

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO
 Modalidad de contratación: Nro. de contratación en la gestión: 2018, Nro. conv.: 1
 Código interno de la entidad: ANPE CC /Nº007/2018
 Objeto de la contratación: ADQUISICIÓN DE PIZARRAS ACRILICAS, MESAS CUADRADAS Y SILLAS DE MADERA DE CEDRO PARA APRENDIZAJE INICIAL PARA U. E. DON BOSCO - EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO UNIDAD EDUCATIVA MD
 Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE): 18-1501-00-823490-1-1

RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS GENERALES Y DE CONSULTORIA

Nro. de contrato	Fecha de firma de contrato	Nombre o razón social de la empresa contratada	Descripción del bien, obra o servicio objeto del contrato	Estado de la recepción	Cantidad solicitada	Cantidad recepcionada	Fecha de recepción según contrato (día/mes/año)	Fecha de recepción provisional/ sujeta a verificación (día/mes/año)	Fecha de recepción definitiva / de emisión del informe de conformidad (día/mes/año)	Monto real ejecutado
005/2018	26/03/2018	MOLINA LLANQUI EDWIN ANTONIO	SILLAS DE MADERA CEDRO PARA APRENDIZAJE SUPERIOR	Recibido	5	5	26/06/2018	09/04/2018	11/04/2018	1500
005/2018	26/03/2018	MOLINA LLANQUI EDWIN ANTONIO	PIZARRAS ACRILICAS DE MARCO DE ALUMINIO DE 2.40 X 1.20 METROS	Recibido	5	5	26/06/2018	09/04/2018	11/04/2018	5000
005/2018	26/03/2018	MOLINA LLANQUI EDWIN ANTONIO	MESA CUADRADA DE MADERA CEDRO PARA APRENDIZAJE INICIAL	Recibido	36	36	26/06/2018	09/04/2018	11/04/2018	22320
005/2018	26/03/2018	MOLINA LLANQUI EDWIN ANTONIO	SILLITA DE MADERA CEDRO PARA APRENDIZAJE INICIAL	Recibido	144	144	26/06/2018	09/04/2018	11/04/2018	31880

INFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN

Carnet de Identidad	Nombre Completo	Cargo en la entidad	Cargo en la comisión
3414849 LP. 4016463 PT.	ARQ. DANIEL J. SANABRIA IMURA C.R. GRAL. JESUS ESPINOZA MAYGUA	PROFESIONAL ARQUITECTO DIR. DE GESTION Y SERVICIOS	COMISION DE RECEPCION COMISION DE RECEPCION

PERSONAL CLAVE DE LA EMPRESA QUE EJECUTA LA OBRA / SERVICIO / CONSULTORIA

Nro. de contrato en el que participó	Carnet de Identidad	Nombre Completo	Cargo en la ejecución de la contratación	Profesión	Tiempo de participación en el contrato
--------------------------------------	---------------------	-----------------	--	-----------	--

Existen Registros para Personal clave de la empresa que ejecuto la obra / servicio / consultoria

DOCUMENTOS PUBLICADOS	Datos de la publicación del archivo		Tamaño	Descargar
	Fecha	Responsable		
Acta o informe de recepción definitiva	04/05/2018	emarca		

DATOS DEL RESPONSABLE DE BRINDAR LA INFORMACION Y DEL ENVIO DEL FORMULARIO

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Fecha de envío del formulario
MARCA	HUATTA	ESPERANZA	04/05/2018
	Cargo en la entidad	Medio de envío	Internet
	Técnico Administrativo		Imprimir

Obtener Confirmación

Instituto de Formación Integral 

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION CON RES. MIN. N°. 483
SECRETARIADOS - ADMINISTRACION - IDIOMAS: INGLES - PORTUGUES - ESPAÑOL
Calle Carlos Paz No. 1266 - Esq. Avda. Membrillos - Teléfono 6631021
TARIJA - BOLIVIA

CERTIFICADO DE CORRECCIÓN GRAMATICAL

La suscrita Prof. Daysi Cassasola M.
de la Sección de Lenguaje del Insti
tuto de Formación Integral, de esta
ciudad.-----

C E R T I F I C A :

Que revisado el Trabajo de Profesio
nalización "Empresa Pública Departamental de Servicios
Eléctricos de Tarija "SETAR"", correspondiente a los U
niversitarios de la Carrera de Administración de Empre
sas de la Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho"; Sr.
WALTER ROSSO ROSSO y Srta. MARGARITA ELIZABETH ZAMBRANA
SORUCO, está correctamente redactado y sin ningún error
ortográfico de acuerdo a la Lengua Castellana.

Es cuanto informo en honor a la ver
dad y para los fines consiguientes.

Tarija, Marzo de 2019



Daysi Cassasola
As. Ped. Daysi Cassasola M.
PROFESORA DE LENGUAJE