

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN ECONOMÍA



TESIS

**INFLUENCIA DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE
CONTRATACIONES EN EL LOGRO DE METAS DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CANCHIS PERIODO 2015 – 2017**

PRESENTADA POR:

WILFREDO QQUENTA VALERIANO

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

**MAGISTER SCIENTIAE EN ECONOMÍA
MENCION EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA**

PUNO, PERÚ

2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN ECONOMÍA



TESIS

INFLUENCIA DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE
CONTRATACIONES EN EL LOGRO DE METAS DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CANCHIS PERIODO 2015 - 2017

PRESENTADA POR:

WILFREDO QQUENTA VALERIANO

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

MAGISTER SCIENTIAE EN ECONOMÍA
MENCIÓN EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE



Dr. ERNESTO CALANCHO MAMANI

PRIMER MIEMBRO

Dr. POLAN FRANBALT FERRO, GONZALES.

SEGUNDO MIEMBRO



Dr. NESTOR COLLANTES MENIS

ASESOR DE TESIS



Dr. CARLOS PERCY RAMÍREZ CAYRO

Puno, 08 de marzo de 2019.

ÁREA: Economía de la empresa y mercado.
TEMA: Gerencia estratégica de empresas.
LÍNEA: Planificación y gestión estratégica.

DEDICATORIA

A Dios, a esa luz de esperanza a mi Madre y Padre; Antonia Valeriano Quispecondori y Eugenio Quenta Velázquez, a mi familia que los llevo en el corazón, y a todos los colaboradores que me ayudaron la presente investigación.

Dedico a este trabajo de investigación a mi nación llamado Perú a la que amo con pasión a la Escuela de Posgrado de la facultad de Economía de la Universidad Nacional del Altiplano y en especial a los Docentes y a los compañeros del estudio que contribuyeron su conocimiento a toda la juventud porque ellos son el presente y futuro para lograr un mundo mejor.

AGRADECIMIENTOS

- A la Universidad Nacional del Altiplano Puno, Escuela de Postgrado de Maestría en Planificación y Gestión Pública, por darme la oportunidad de seguir avanzando profesionalmente e incrementar mis conocimientos.
- A mis padres, pues sin su apoyo y dedicación este sueño no sería posible. A todas aquellas personas que lucharon para que tuviéramos un mundo más humano y más justo donde vivir.
- Mi agradecimiento a los autores, de quienes se han tomado sus valiosos aportes e información lograda por ellos y que han sido importantes para describir este estudio de investigación, cuyo propósito es contribuir el desarrollo de una gestión moderna y eficiente.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTOS	ii
ÍNDICE GENERAL	iii
ÍNDICE DE TABLAS	vi
ÍNDICE DE FIGURAS	vii
ÍNDICE DE ANEXOS	viii
RESUMEN	ix
ABSTRACT	x
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I**REVISIÓN DE LITERATURA**

1.1	Marco teórico	3
1.1.1	Contrataciones del Estado	3
1.1.1.1	Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341	3
1.1.1.2	El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)	3
1.1.1.3	Principios que Rigen las Contrataciones	4
1.1.1.4	Ámbito de aplicación	6
1.1.1.5	Organización de los procesos de contratación	7
1.1.1.6	Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones	7
1.1.1.7	Responsabilidades Esenciales	8
1.1.1.8	Las Etapas de la Contratación	9
1.1.2	Plan Anual de Contrataciones	20
1.1.2.1	Finalidad del Plan Anual de Contrataciones	20
1.1.2.2	Formulación Plan Anal de Contrataciones	21
1.1.2.3	El Contenido del Plan Anual de Contrataciones	22
1.1.2.4	Aprobación del Plan Anual de Contrataciones	23
1.1.2.5	De la modificación del Plan Anual de Contrataciones	25
1.1.2.6	Plan Estratégico del estado	28
1.1.2.7	Plan Estratégico Institucional (PEI)	28
1.1.2.8	El Plan Operativo Institucional (POI)	28
		iii

1.1.3	Sistema Nacional de Presupuesto Público	31
1.1.3.1	Principios reguladores del sistema nacional de presupuesto	31
1.1.3.2	Presupuesto público	33
1.1.3.3	Gastos públicos	33
1.1.3.4	Programación	36
1.1.3.5	Formulación	36
1.1.3.6	Aprobación	37
1.1.3.7	Ejecución	37
1.1.3.8	Evaluación	37
1.1.3.9	Responsabilidades del titular del Pliego en materia presupuestal	38
1.2	Marco conceptual	39
1.3	Antecedentes	41

CAPÍTULO II

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1	Planteamiento del Problema	49
2.2	Enunciados del problema	50
2.3	Justificación	51
2.4	Objetivos	52
2.4.1	Objetivo General	52
2.4.2	Objetivos Específicos	52
2.5	Hipótesis	53
2.5.1	Hipótesis General	53
2.5.2	Hipótesis Específicas	53

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1	Lugar de Estudio	54
3.2	Población	54
3.3	Muestra	55
3.4	Método de investigación	56
3.4.1	Método analítico	56
3.4.2	Método deductivo	56
3.4.3	Método descriptivo	57
3.5	Tabla de recolección de datos por objetivos específicos	57

3.5.1	Análisis Documental.	57
3.5.2	Análisis Sistemático	58
3.5.3	Técnicas	58
3.5.4	Instrumentos	58

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1	Resultados	59
4.1.1	Entrevistas	64
4.1.2	Relación duración del proceso y actos preparatorios	77
4.1.3	El Modelo Econométrico	77
4.1.4	Resultados de la regresión econométrica	79
4.1.5	Análisis de los parámetros estimados del modelo	82
4.2	Propuesta de lineamientos de mejora como resultado	82
4.3	Discusión de Resultados	91
	CONCLUSIONES	95
	RECOMENDACIONES	96
	BIBLIOGRAFÍA	98
	ANEXOS	102

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
1. Topes para el procedimiento de selección	26
2. Población por periodo de estudio	54
3. Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad	60
4. Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Canchis por aspectos relacionados a los requerimientos	61
5. Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Canchis por aspectos relacionados a los estudios de mercado	62
6. Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Canchis por aspectos relacionados a la instalación del comité especial	62
7. Resultado de Plazos actuales de actos preparatorios	63
8. Tiempo de Actos Preparatorios.	66
9. Proyectos por Sector	69
10. Proyectos del sector	70
11. Proyectos por sector	71
12. Proyectos por sector 2016	72
13. Cuadro proyectos por sector	73
14. Cuadro de proyectos	74
15. Cuadro de proyectos por sectores y años	74
16. Cuadro por tipo de proceso	75
17. Cuadro indicador	76
18. Cuadro de indicador 2017	77
19. Propuesta de Plazos de Ejecución Contractuales	90

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
1. Diagrama de proceso de actos preparatorios y resultado	18
2. Diagrama de Pasos para Formulación y Aprobación del PAC	19
3. Plan Anual de Contrataciones Consideraciones	27
4. Diagrama de formulación y aprobación del PEI y POI	30
5. Diagrama de ciclo del proceso presupuestario	35
6. Programa presupuestal	39
7. Población por periodo de estudio	55
8. Diagrama de Proceso de Selección	67
9. Proceso de Selección	68
10. Proyectos por Sector 2015	70
11. Proyectos por Sector 2016	71
12. Proyectos por Sector 2017	73
13. Proyectos de Inversión por Año	75
14. Articulación básica de alcance – tiempo - costo	83
15. Diagrama de Articulación	84
16. Ilustración diagramas en tiempo determinado	89
17. Diagrama de licitación publica	89

ÍNDICE DE ANEXOS

	Pág.
1. Cuestionario de preguntas para validar las hipótesis Encuesta	103
2. Regresión Lineal	104
3. Datos de Regresión	105

RESUMEN

El presente trabajo tuvo como objetivo general determinar cómo los actos preparatorios afectan los procesos de contrataciones del Estado en la Municipalidad Provincial de Canchis; para lo cual se describió los actos preparatorios, la planificación presupuestaria y la eficiencia de los procesos. La investigación fue de tipo descriptiva y presenta un enfoque cuantitativo, con un diseño no experimental y transversal; la técnica de recolección de datos fue la encuesta; el cuestionario fue aplicado a una muestra de 14 servidores públicos, información que fue procesada con el programa estadístico SPSS EViews y el programa Excel 2010 de Windows, para la presentación de tablas, y gráficos. Dentro de las principales conclusiones se concluye que los actos preparatorios en la Municipalidad se realizan de manera ineficientes, respecto a la planificación; se evidencia que las especificaciones técnicas solicitadas por las áreas usuarias no siempre cumplen con los requisitos y normas de la Ley de Contrataciones del Estado, además la entrega del cuadro de necesidades generalmente no se da en las fechas indicadas; respecto a los requerimientos; se evidencia que no todos los procesos se encuentran incluidos en el Plan Anual de Contrataciones PAC inicial, debido precisamente a la entrega del cuadro de necesidades; respecto a los estudios de mercado; es evidente que los proveedores tienen una percepción mala sobre negociar con la entidad, debido al retraso de los pagos; en cuanto a la instalación del comité especial; se evidencia la falta de tiempo de los miembros debido a su carga laboral, existe una descoordinación entre los miembros del comité, y el trámite burocrático retrasa el avance de la aprobación de bases.

Palabras claves: Actos preparatorios, bienes, planificación presupuestal, procesos de contrataciones y servicios.

ABSTRACT

The general objective of this paper was to determine how the preparatory acts affect the contracting processes of the State in the Provincial Municipality of Canchis; for which the preparatory acts, the budget planning and the efficiency of the processes were described. The research was descriptive and presented a quantitative approach, with a non-experimental and transversal design; the technique of data collection was the survey; the questionnaire was applied to a sample of 14 public servants, information that was processed with the statistical program SPSS EVIEWS and the program Excel 2010 of Windows, for the presentation of tables, and graphics. Among the main conclusions it is concluded that the preparatory acts in the Municipality are carried out inefficiently, with respect to planning; it is evident that the technical specifications requested by the user areas do not always comply with the requirements and norms of the State Contracting Law, in addition, the delivery of the needs table generally does not occur on the dates indicated; regarding the requirements; it is evident that not all the processes are included in the initial Annual PAC Contracting Plan, precisely due to the delivery of the needs table; regarding market studies; it is obvious that the suppliers have a bad perception about negotiating with the entity, due to the delay in payments; regarding the installation of the special committee; the lack of time of the members is evident due to their workload, there is a lack of coordination between the members of the committee, and the bureaucratic process delays the advance of the approval of the bases.

Keywords: Assets, budget planning, contracting processes, preparatory acts and services.

INTRODUCCIÓN

En los últimos años el gobierno peruano goza de un crecimiento económico sostenido, que debe reflejarse en el logro de mejores condiciones de bienestar para sus habitantes. Debido a ello, el Estado para conseguir las mejoras de calidad de vida y bienestar, debe contar con un sistema de contrataciones públicas altamente eficiente, que facilite las inversiones requeridas para el desarrollo y; a la vez contar con la entrega oportuna de los bienes, servicios y obras que las comunidades demandan. Por lo tanto, la sociedad peruana exige, con plena razón, que ese sistema sea, además, transparente y libre de corrupción.

El proceso de descentralización permite acercar el Estado a la comunidad y le asigne a ésta la capacidad de su control, es una de las razones principales del gobierno peruano desde hace varios años. Para el éxito de la descentralización, se debe contar y disponer de herramientas que faciliten a los gobiernos regionales y locales la contratación pública; de esta manera las entidades públicas podrán ser eficientes; disminuyendo el riesgo de corrupción y a la vez puedan ser total y permanentemente vigiladas por la ciudadanía.

El proyecto de investigación sigue el esquema de contenido brindado por la Universidad Nacional del Altiplano, donde se presenta las hojas protocolares: como la carátula, el esquema de contenido y se describe el título, autor y asesor. Asimismo, se desarrolla la parte de la introducción, donde se describe una realidad global de la importancia de realizar una contratación de bienes y servicios eficiente; se describe el problema de investigación y luego se formula la pregunta general y las preguntas específicas de la investigación; también se presenta la justificación de la investigación considerando la justificación práctica, teórica y metodológica; donde se resalta su importancia y los beneficiarios de la investigación; para luego plasmar los objetivos de la investigación, el objetivo general y los objetivos específicos; los cuales permitirán el desarrollo de la investigación.

El marco teórico de la investigación, describe los antecedentes de la investigación considerando antecedentes locales, nacionales e internacionales; a su vez se presentan las teorías de diversos autores de acuerdo a las variables de la investigación, Contratación de Bines y Servicios.

Se identifican las variables independientes y dependientes de la investigación, definiendo su definición conceptual, definición operacional, sus indicadores y la escala como se pretende medir; se desarrolla la metodología de la investigación; se describe el tipo de la investigación, el diseño de la investigación, la población y muestra, las técnicas e instrumentos de medición y el tratamiento y análisis de datos a realizar.

Se describe la Bibliografía utilizada para el desarrollo de la investigación; citadas de acuerdo a las normas APA. Finalmente se presenta los anexos de investigación, las encuestas que se realizaron.

CAPÍTULO I

REVISIÓN DE LITERATURA

1.1 Marco teórico

1.1.1 Contrataciones del Estado

1.1.1.1 Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341

Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, tiene como finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitiendo el cumplimiento de los fines públicos con repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos;

1.1.1.2 El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

Es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas. Es administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. Las Contrataciones Públicas. - son el principal instrumento que tiene el gobierno para el cumplimiento de sus objetivos y para ello se requiere de un sistema de contrataciones del sector público, que convierta eficientemente el presupuesto aportado por todos

los ciudadanos en bienes, obras y servicios para la continuidad. En este sentido, es necesario reconocer que el sistema de contrataciones ha sido ineficiente a la hora de convertir los presupuestos en servicios para la comunidad. Los procesos se han vuelto lentos y tortuosos, la ejecución es mínima al comienzo del ciclo fiscal y apresurado al final del mismo, con el agravante de que una parte del presupuesto se queda sin ejecutar y no siempre se obtiene la mejor relación de precio de calidad, según (MEF, 2016).

1.1.1.3 Principios que Rigen las Contrataciones

Según Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1341 y su reglamento:

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación.

Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

- a. **Libertad de concurrencia.** Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.
- b. **Igualdad de trato.** Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.

- c. **Transparencia.** Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
- d. **Publicidad.** El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.
- e. **Competencia.** Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.
- f. **Eficacia y Eficiencia.** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
- g. **Vigencia Tecnológica.** Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.
- h. **Sostenibilidad ambiental y social.** En el diseño y desarrollo de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan

contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.

- i. **Equidad.** Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.
- j. **Integridad.** La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna."

1.1.1.4 **Ámbito de aplicación**

Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente Ley, bajo el término genérico de Entidad:

- a. Los Ministerios y sus organismos públicos, programas y proyectos adscritos.
- b. El Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Constitucionalmente Autónomos.
- c. Los Gobiernos Regionales y sus programas y proyectos adscritos.
- d. Los Gobiernos Locales y sus programas y proyectos adscritos.
- e. Las universidades públicas.
- f. Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social.
- g. Las empresas del Estado pertenecientes a los tres niveles de gobierno.
- h. Los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.

- Para efectos de la presente Ley, las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los órganos desconcentrados tienen el mismo tratamiento que las Entidades señaladas en el numeral anterior.
- La presente Ley se aplica a las contrataciones que deben realizar las Entidades y órganos señalados en los numerales precedentes, así como a otras organizaciones que, para proveerse de bienes, servicios u obras, asumen el pago con fondos públicos.

1.1.1.5 Organización de los procesos de contratación

- ✓ Los procesos de contratación son organizados por la Entidad, como destinataria de los fondos públicos asignados a la contratación.
- ✓ Mediante convenio una Entidad puede encargar a otra Entidad las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección.
- ✓ Excepcionalmente, también puede encargarse determinados procedimientos de selección a organismos internacionales debidamente acreditados, previa autorización expresa, cuando el objeto de la contratación sea calificado como especializado o complejo, siguiendo las condiciones de transparencia, auditabilidad y rendición de cuentas, de acuerdo a lo que establece el reglamento."

1.1.1.6 Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones

- Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:
 - a. El Titular de la Entidad, que es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.
 - b. El Área Usuaria, que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras

dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.

- c. El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos.

Adicionalmente, la Entidad puede conformar comités de selección, que son órganos colegiados encargados de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación. El reglamento establece su composición, funciones, responsabilidades, entre otros.

- El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. Puede delegar, al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra. No pueden ser objeto de delegación, la declaración de nulidad de oficio, la aprobación de las contrataciones directas, salvo aquellas que disponga el reglamento de acuerdo a la naturaleza de la contratación, así como las modificaciones contractuales a las que se refiere el artículo 34-A de la presente Ley y los otros supuestos que establece en el reglamento".

1.1.1.7 Responsabilidades Esenciales

Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley.

De corresponder la determinación de responsabilidad por las contrataciones, esta se realiza de acuerdo al régimen jurídico que vincule a las personas señaladas en el párrafo anterior con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.

Las Entidades son responsables de prevenir y solucionar de manera efectiva los conflictos de intereses que puedan surgir en la contratación a fin de garantizar el cumplimiento de los principios regulados en el artículo 2 de la presente Ley."

1.1.1.8 Las Etapas de la Contratación

Las etapas que siguen las entidades del Estado para la contratación, como son:

1. Planificación de la compra (Plan Anual de Contrataciones - PAC),
2. Proceso de selección del proveedor,
3. Ejecución contractual.

Primera fase: fase de programación y actos preparatorios

Esta Fase está dividida en dos (2) sub fases independientes entre sí, tenemos primero la sub fase de Programación que comprende la definición de las necesidades de abastecimiento de los bienes, servicios u obras y la elaboración del Plan Anual de Contrataciones y en segundo lugar tenemos la sub fase de Actos Preparatorios que inician con la elaboración del requerimiento del área usuaria y su encargo al OEC para la realización del Estudio de posibilidades que ofrece el mercado, el reajuste del requerimiento de ser el caso, la determinación del valor referencial, la determinación del tipo de proceso de selección a convocarse, la solicitud de disponibilidad presupuestal, la designación del encargado de realizar el proceso de selección (OEC o Comité Especial) y la elaboración y aprobación de las Bases hasta su convocatoria; Ahora bien, si en un principio ambas sub fases son consecutivas, este orden cambia cuando se requiere la modificación del PAC donde la Programación pasa a ser contenida dentro de los Actos Preparatorios. Por ejemplo, la atención de

una nueva necesidad, a través de un requerimiento del área usuaria genera que el OEC inicie un Estudio de posibilidades que ofrece el mercado para determinar el valor estimado de su contratación y de ser el caso gestionar su inclusión en el PAC para programar el proceso de selección.

Sub Fase de Programación

Los instrumentos de gestión estratégica de las Entidades, tales como el PESEM, PEI, POI, y PIA (entre otros como PLADES, PDC) se interrelacionan con el PAC que es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines, cuyos procesos de selección se encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal. En concordancia con lo establecido en el Artículo 6° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se tiene que “En la fase de programación y formulación de Presupuesto Institucional, cada una de las dependencias de la Entidad determinara, dentro del plazo señalado por la normativa correspondiente, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades. Las Entidades utilizaran el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE, siendo el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad responsable de esta actividad. Los requerimientos serán incluidos en el cuadro de necesidades que será remitido al órgano encargado de las contrataciones para su consolidación, valorización y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones. Una vez aprobado el Presupuesto Institucional, el órgano encargado de las contrataciones revisara, evaluara y actualizará el proyecto del Plan Anual de Contrataciones sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios establecidos en el citado Presupuesto Institucional”. Con el PAC aprobado se tiene la programación de procesos de contratación estimados a realizarse en el ejercicio fiscal y de ser necesario se efectuarán las respectivas modificaciones (inclusiones o exclusiones). La ejecución del PAC inicia con los requerimientos de las áreas usuarias para su debida contratación

los que se realizarán con la antelación necesaria para que se convoque dentro del mes programado en el PAC.

Sub Fase de Actos Preparatorios

Comprende todas aquellas actuaciones que debe realizar una Entidad, teniendo por finalidad la definición de la necesidad, la determinación del costo de satisfacción, la verificación de existencia de recursos, entre otros aspectos. En esta sub fase se encuentran comprendidas las siguientes actividades:

Inicia con el requerimiento del área usuaria, el mismo que llegará acompañado de las características técnicas mínimas de los bienes, servicios u obras.

- Una vez recibido el requerimiento, el OEC de la Entidad procederá a elaborar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, donde entre otros puntos, se determinará el valor referencial del proceso de selección.
- Posteriormente, deberá solicitarse la disponibilidad presupuestal al área correspondiente de la Entidad.
- Contando con el presupuesto para la contratación, la Entidad deberá incluir el proceso de selección en su PAC, siempre que el proceso no hubiera estado programado originalmente.
- Acto seguido, la Entidad deberá aprobar el expediente de contratación y designar al Comité Especial u OEC para la elaboración de las bases y realización del proceso de selección.
- Finalmente, el Comité Especial deberá instalarse, elaborar las Bases (reglas) del Proceso de Selección, solicitar su aprobación y una vez Aprobadas las Bases, convocar el proceso a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). En este punto es necesario precisar que las Bases que el Comité elabora, lo hace sobre el modelo de las Bases Estandarizadas establecidas por el OSCE, por lo que se desprende que la ejecución del contrato que se Salvó en los

casos de AMC no programables que no es necesaria su inclusión al PAC. Genere se registrá sustancialmente por lo establecido en el requerimiento del área usuaria. La sub fase de actos preparatorios tiene por finalidad la formulación del Expediente de Contratación, en la que se puede apreciar las condiciones que existen en el mercado que dan pie a una contratación exitosa. El Expediente de Contratación se inicia con el requerimiento del área usuaria, que debe contener la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste de ser el caso (Artículo N° 10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). Contenido del Expediente de Contratación: a. Requerimientos técnicos mínimos El cual se origina a través del pedido generado por una de las áreas usuarias de la Entidad con el tiempo de anticipación necesario para cumplir con la programación del PAC. Esta etapa consiste en generar una definición clara y precisa del producto o servicio que se necesita; es decir, indicar qué se requiere, con qué características, bajo qué condiciones, en qué plazo, dónde se debe efectuar la prestación, entre otros, debe contener obligatoriamente la siguiente información:

- Requerimientos Técnicos Mínimos (Términos de Referencia del servicio/ Especificaciones Técnicas de los bienes, los cuales deben ser descritos con la precisión debida).
- Plazo de entrega del bien/Plazo de ejecución del Servicio/Cómputo del plazo, hitos de los entregables.
- Lugar y forma de entrega.
- Ítems/Paquetes (conjunto de ítems), en este aspecto debe considerarse también el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, por ejemplo, no podría convocarse por paquetes si en el mercado no hay proveedores que puedan ejecutar la totalidad de la prestación.

- Sistema de Contratación: Suma Alzada y Precios Unitarios.
- Modalidad de Ejecución del Contrato: Si es llave en mano o no.
- Prestaciones Accesorias: Contratación de prestaciones relacionadas al objeto principal de la contratación, tales como servicios de soporte técnico, suministro de insumos, entre otros.
- Reajuste, de ser el caso, tales como en las contrataciones de determinados productos alimenticios, combustible, servicios de intermediación laboral por incremento de la remuneración mínima vital.
- Adelantos, de ser el caso.
- Subcontratación, si se autoriza o no.
- Normas relativas al objeto de contratación (intermediación laboral, suministro de medicamentos, normatividad específica, normas metrológicas, entre otros).
- Las penalidades por atrasos injustificados (mora): por ejemplo en caso de contrataciones que conllevan prestaciones accesorias debe ponerse especial cuidado al momento de definir la fórmula para la aplicación de penalidades; qué monto y plazo se tomará en cuenta.
- Penalidades distintas a la mora, causales, sanciones y procedimiento de aplicación. b. Estudio de las posibilidades que ofrece el mercado Sobre la base del requerimiento técnico mínimo definido por el área usuaria, el OEC determina, entre otros aspectos, el valor referencial, la existencia de pluralidad de marcas y/o postores, la posibilidad de distribuir la buena pro, información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, la pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, de ser necesario, y otros que resulten necesarios por tener incidencia en la eficiencia de la contratación. Se obtiene a través de distintas fuentes (cotizaciones, precios históricos, SEACE, estructura de costos entre otras). Fuente de Financiamiento: Una vez determinado el valor

referencial, se debe solicitar la certificación de crédito presupuestal, para ello la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces deberá certificar la existencia de recursos económicos a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer el gasto en el año fiscal correspondiente. d. Inclusión en el PAC (de ser el caso): Si, en atención a un requerimiento que no esté programado en el PAC, el OEC a través del estudio de posibilidades que ofrece el mercado determina que la convocatoria se realizara por un proceso de selección de mayor complejidad que una Adjudicación de Menor Cuantía, la normatividad vigente requiere que este sea incluido en el PAC, para ello previamente debe contar con la respectiva certificación de Crédito Presupuestario. e. Resumen Ejecutivo: Contiene la información principal del Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado, tiene carácter informativo a fin de que el público tenga acceso a los actos preparatorios del proceso de contratación. f. Aprobación de Expediente de Contratación: Mediante documento se aprueba el contenido del expediente de contratación, por el Titular de la Entidad o por quien tenga tal facultad delegada. Encargo al OEC o Designación del Comité Especial: Una vez aprobado el expediente de contratación corresponde que se encargue al OEC o al Comité Especial para la elaboración de las Bases, solicitud de aprobación y convocatoria del proceso de selección. h. Aprobación de las Bases: Mediante documento se aprueba el las Bases del Proceso de selección, las que son las reglas para la realización de las etapas del proceso de selección, es efectuada por el Titular de la Entidad o por quien este delegue tal facultad.

Segunda fase: fase de proceso de selección

Comprende todas las acciones que desde la convocatoria del proceso de contratación hasta la suscripción del contrato. Cabe precisar que estas actuaciones están a cargo del Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad o de un Comité Especial, esto dependerá de la cuantía del valor referencial del proceso de selección, así como la respectiva designación

que efectúe internamente la Entidad. Los tipos de procesos de selección vigentes durante la realización del presente Estudio, son los siguientes:

- Licitación Pública: Se convoca para la contratación de bienes y obras, según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias.
 - Concurso Público: Se convoca para la contratación de servicios, según los parámetros establecidos en las normas presupuestarias.
 - Adjudicación Directa: Se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias. Puede ser pública o selectiva.
 - Adjudicación de Menor Cuantía: Proceso que se aplica a las contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para los casos de Licitación Pública y Concurso Público. El artículo 19° del Reglamento ha previsto que este tipo de proceso se aplicará también para los siguientes supuestos: (i) La contratación de expertos independientes para que integren los Comités Especiales; y (ii) Los procesos declarados desiertos, cuando corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32° de la Ley. La Ley de Presupuesto establecida para cada periodo fiscal, establece los topes aplicables para los procesos de selección, tal como se detalla en el cuadro siguiente: Cuadro 3 - Topes de procesos de selección para el año 2015
- | PROCESO DE SELECCIÓN | BIENES | SERVICIO | OBRAS |
|--------------------------------|------------------|--------------------|--------------------|
| LICITACIÓN PÚBLICA | \geq a 400,000 | \geq a 1'800,000 | \geq a 1'800,000 |
| CONCURSO PÚBLICO | \geq a 400,000 | \geq a 400,000 | \geq a 400,000 |
| ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA | $<$ de 400,000 | $>$ de 200,000 | $<$ de 400,000 |
| ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA | $<$ de 200,000 | $>$ de 200,000 | $<$ de 1'800,000 |
| MENOR CUANTÍA | $>$ de 900,000 | \leq a 200,000 | \geq a 40,000 |
| | \leq a 200,000 | \geq a 40,000 | \leq a 900,000 |
| | \geq a 180,000 | \geq a 180,000 | \geq a 180,000 |
| | \leq a 900,000 | \geq a 180,000 | \geq a 180,000 |
| | \geq a 180,000 | \geq a 180,000 | \geq a 180,000 |
- Cabe precisar que de entrar en vigencia la Nueva Ley y su Reglamento se modificarán los tipos de procesos de selección y los montos que los determinan, sin embargo como se mencionó anteriormente, se mantiene similar la Fase de Programación y Actos

Preparatorios. El Comité Especial designado u OEC encargado de la realización del proceso de selección, debe elaborar las bases del proceso, para ello cuenta con las Bases Estandarizadas las que están divididas en dos (2) secciones, la Sección General que no puede ser modificada, pero que sirven al interesado como una guía resumen para los interesados en participar en el proceso de selección, y una Sección Especifica que si puede ser modificada por el encargado de la realización del proceso, solo dentro de los parámetros que propone el OSCE. Siendo las Etapas de los Selección las siguientes:

1. Convocatoria
2. Registro de Participantes
3. Formulación de Consultas y/o Observaciones
4. Absolución de Consultas y/o Observaciones
5. Integración de las Bases
6. Presentación de Propuestas
7. Evaluación de Propuestas
8. Otorgamiento de la Buena Pro Teniendo en cuenta que en los procesos de Adjudicación Directa y Adjudicación de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras se fusionarán las etapas 3 y 4. Asimismo, en los procesos de Adjudicación de Menor Cuantía para bienes y servicios no se incluirán en el proceso las etapas 3, 4 y 5.

Tercera fase: ejecución contractual

Comprende todas las acciones que efectúan la Entidad y El Contratista desde la suscripción del Contrato hasta el pago de la última prestación del contratista. Esta fase es la aplicación real de las condiciones establecidas desde el requerimiento y las bases del proceso de selección pues es aquí que El Contratista realiza la prestación requerida en uno o más entregables. En esta fase si bien la interrelación directa entre El Contratista y La

Entidad es a través del Área Usuaria y/o Área Técnica, el encargado del seguimiento de la ejecución contractual es el OEC. El Contratista debe realizar la prestación contratada en el plazo y condiciones establecidas en el requerimiento y en las bases y también en su propuesta técnica y económica. En caso de existir observaciones la Entidad podrá otorgarle un plazo para su subsanación, ambos plazos, de formulación de observaciones y levantamiento no están incluidos en el plazo de ejecución de la prestación. Una vez realizada la prestación a través de uno o más entregables, el área usuaria deberá emitir la conformidad y de ser el caso aplicar las penalidades que corresponda. El Contratista con la conformidad podrá iniciar el trámite de pago para lo cual se requiere su comprobante, en éste trámite también participan los sistemas de contabilidad y tesorería hasta que se efectúe finalmente el pago culminando el contrato y se procede al cierre del expediente de contratación. Adicionalmente cabe precisar que con la conformidad antes mencionada El Contratista podrá solicitar su constancia de prestación donde figurará como mínimo la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente y las penalidades en que hubiere incurrido el contratista.

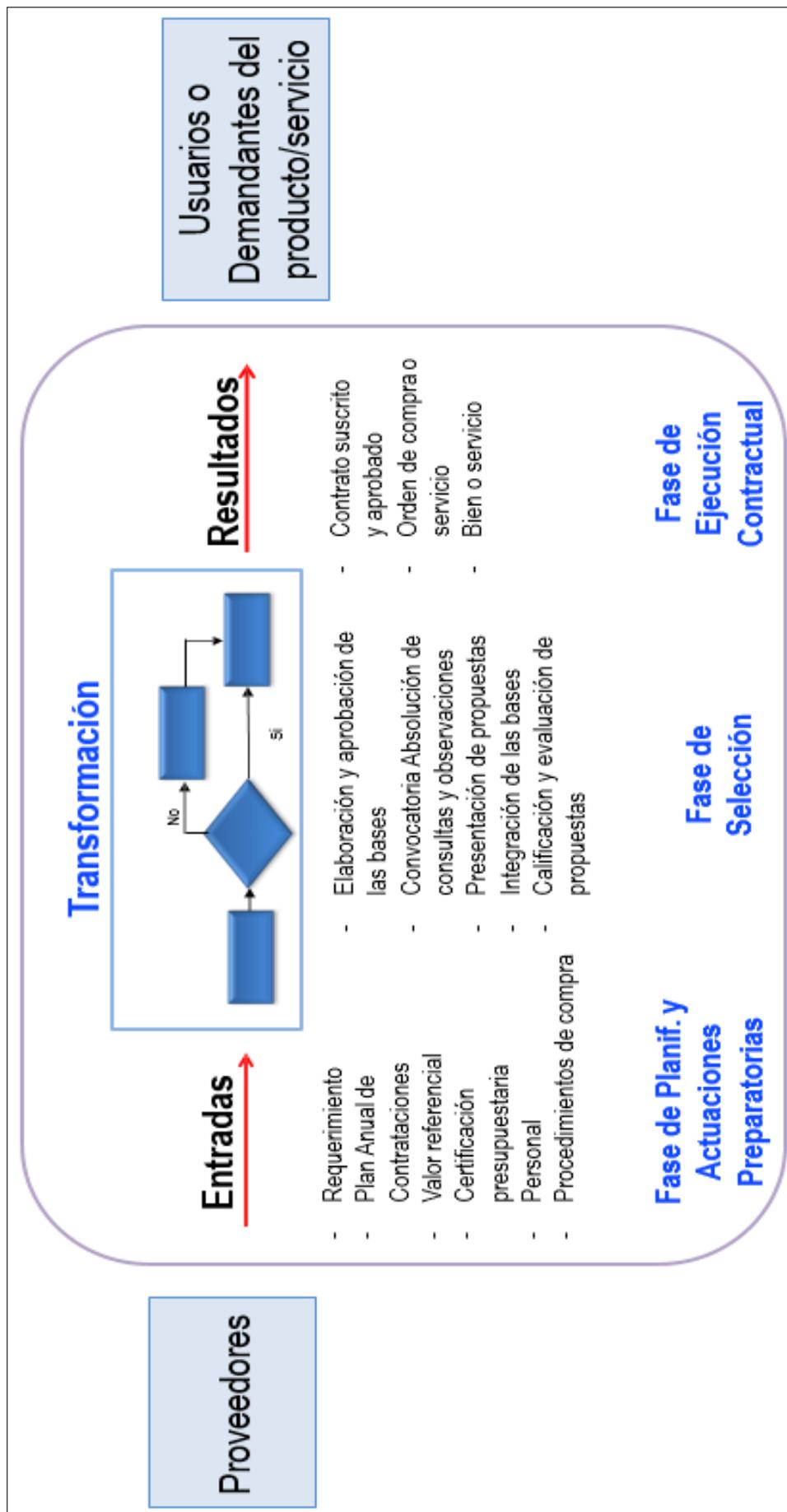


Figura 1. Diagrama de proceso de actos preparatorios y resultado

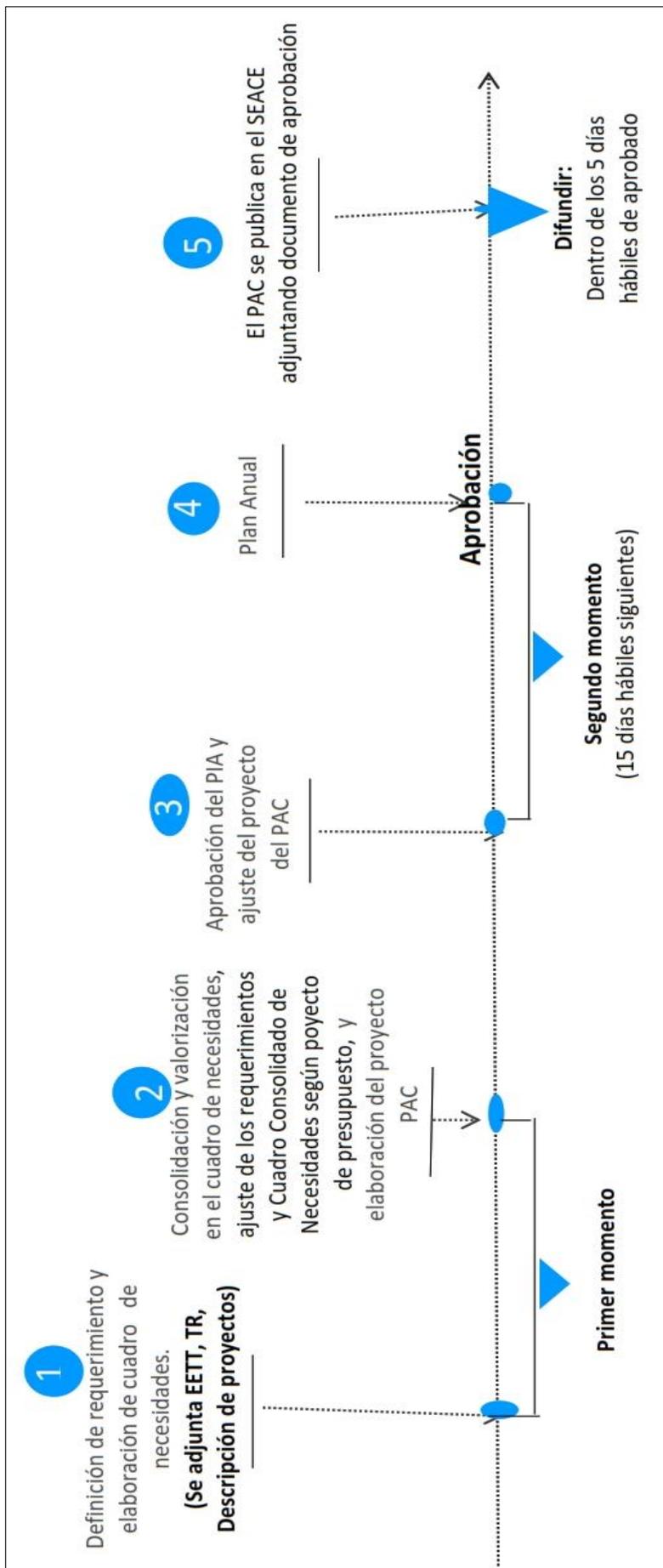


Figura 2. Diagrama de Pasos para Formulación y Aprobación del PAC

1.1.2 Plan Anual de Contrataciones

El Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines, cuyos procesos de selección se encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal. Todo proceso de contratación pública pasa por las siguientes fases: Programación y actos preparatorios, Proceso de selección en sentido estricto, que se inicia con la convocatoria del proceso de selección específico, continúa con el registro de participantes, la presentación de consultas, su absolución, la presentación de observaciones y su absolución, la integración de las bases, la presentación de propuestas, la evaluación de las mismas, el otorgamiento de la buena pro y su consentimiento. Ejecución contractual, que se inicia con la suscripción del contrato y comprende la prestación del servicio, la adquisición del bien o la ejecución de la obra (en que pueden ocurrir ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones de contrato, aplicación de penalidades, entre otros) hasta su conformidad o liquidación y el pago correspondiente. La elaboración y aprobación del PAC da inicio a la fase de programación y actos preparatorios, bajo sanción de nulidad, según Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE-2017).

1.1.2.1 Finalidad del Plan Anual de Contrataciones

El Plan Anual tiene como propósito cumplir con las siguientes finalidades: Programar, A través de este documento las instituciones públicas determinan qué bienes, servicios y obras necesitan, en qué cantidades y para cuándo van a contratarlos. Esta información resulta básica para programar los recursos financieros en forma oportuna. Difundir, La puesta en conocimiento de este documento en forma oportuna facilita a los futuros participantes del proceso de selección la programación de sus ventas al estado, negociar con sus propios proveedores y organizar sus compras y el financiamiento, de acuerdo Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE-2017).

1.1.2.2 Formulación Plan Anal de Contrataciones

Formulación del Plan Anual de Contrataciones: A partir del primer semestre, y teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal, cada Entidad debe programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, los que deben encontrarse vinculados al Plan Operativo Institucional, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Contrataciones. Dichos requerimientos deben estar acompañados de sus respectivas especificaciones técnicas y/o términos de referencia, los cuales pueden ser mejorados, actualizados y/o perfeccionados antes de la convocatoria.

El Titular de la Entidad o funcionario al que se le haya delegado la función correspondiente, solicitará a las áreas usuarias que, sobre la base de las actividades previstas en el proyecto de POI del siguiente año fiscal, presenten al OEC sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras a través del Cuadro de Necesidades adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse. Asimismo, conjuntamente con el requerimiento se debe adjuntar los requisitos de calificación que correspondan al objeto de la contratación.

Antes de la aprobación del proyecto de Presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos previstos en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, respetando el monto propuesto en el proyecto de Presupuesto Institucional, remitiendo para ello al OEC sus requerimientos priorizados, según corresponda, con base a lo cual se elabora el proyecto del PAC.

Para la elaboración del proyecto del PAC, el OEC, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el monto estimado de las contrataciones en base a la información del Cuadro de Necesidades. Para dicho efecto se debe

considerar la información que se utilizó para valorizar los requerimientos en el Cuadro Consolidado de Necesidades.

El OEC debe determinar los procedimientos de selección y demás contrataciones que se ejecutarán en el siguiente año fiscal, y formular el proyecto de PAC en función a la última versión del Cuadro Consolidado de Necesidades y proyecto de Presupuesto.

1.1.2.3 El Contenido del Plan Anual de Contrataciones

El PAC debe contener:

- a) Todos los procedimientos de selección que se convocarán durante el correspondiente ejercicio, incluyendo el detalle de los ítems, en el caso de procedimientos según relación de ítems.
- b) Los procedimientos de selección que serán realizados por otras Entidades, sea mediante el desarrollo de compras corporativas o el encargo del procedimiento de selección.

Considerando que, también pueden incorporarse en las compras corporativas los requerimientos de las Entidades cuyos montos estimados no superen las ocho Unidades Impositivas Tributarias (8 UIT), estas contrataciones deberán estar incluidas en el PAC de cada Entidad participante.

- c) Los procedimientos de selección que no fueron convocados el año fiscal anterior, y aquellos declarados desiertos, siempre y cuando persista la necesidad declarada por el área usuaria, y se cuente con el presupuesto respectivo.
- d) Aquellos procedimientos de selección que durante el año fiscal anterior hayan sido declarados nulos de oficio, por defectos o vicios en los actos preparatorios, cuya necesidad persiste conforme a lo manifestado por el área usuaria, y se cuente con el presupuesto respectivo.

En los casos de procedimientos de selección según relación de ítems, la inclusión en el PAC solo aplicará para los ítems declarados

desiertos o nulos, según corresponda.

- e) Las contrataciones previstas en el literal f) del artículo 4 de la Ley, así como en los literales d), e) y f) del artículo 5 de la Ley.

Asimismo, deben incluirse contrataciones que se realicen en el marco de los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga a los que hace referencia el literal c) del artículo 5 de la Ley.

- f) Las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco, salvo que el monto de la contratación sea igual o inferior a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.
- g) Las contrataciones que se sujeten a regímenes especiales creados de acuerdo a ley.

1.1.2.4 Aprobación del Plan Anual de Contrataciones

El PAC deberá ser aprobado mediante instrumento emitido por el Titular de la Entidad. Sin embargo, dicha atribución podrá ser delegada, mediante resolución expresa, a otro funcionario, de acuerdo con las normas de organización interna de cada Entidad.

Para la aprobación del Plan Anual de Contrataciones el Reglamento de la Ley de contrataciones en su artículo 8 establece “el Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el Titular de la Entidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional y publicado por cada Entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el dispositivo o documento de aprobación. Excepcionalmente y previa autorización del OSCE, las Entidades que no tengan acceso a Internet en su localidad, deberán remitirlos a este organismo por medios magnéticos, ópticos u otros que determine el OSCE 2016, según el caso”.

Una vez aprobado el PIA, el OEC en coordinación con las áreas usuarias, adecúa el proyecto de PAC, sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios aprobados. En tal sentido, de haberse reducido el monto de financiamiento previsto en el proyecto de Presupuesto, se deberá

determinar los procedimientos de selección a ejecutar con cargo a los recursos asignados, según la prioridad de las metas presupuestarias, en coordinación con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.

Del Registro y publicación del Plan Anual de Contrataciones

- El registro y publicación en el SEACE de la información del PAC está a cargo del OEC a través de los usuarios debidamente autorizados que cuenten con certificado SEACE y acceso al módulo PAC.
- Previo al registro en el SEACE de la información del PAC, la Entidad debe completar la información del PIA en la opción que muestra el SEACE. La Entidad debe registrar y publicar la información requerida en el módulo PAC del SEACE, siguiendo los lineamientos detallados en el Manual del Usuario del Módulo PAC del SEACE, así como en el Instructivo del Formato PAC u otros documentos de orientación que se publiquen para dicho efecto.
- Una vez efectuado el registro del PAC en el SEACE no es necesaria su remisión al OSCE por medio escrito, salvo que el OSCE lo solicite en el ejercicio de sus funciones.
- Las contrataciones con carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno, en el marco del Decreto Supremo N° 052-2001-PCM, están exceptuadas de su difusión en el SEACE, más no de su registro.
- El PAC debe ser publicado en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de aprobado, incluyendo el documento de aprobación.
- Adicionalmente, el PAC debe publicarse en el portal web de la Entidad, si lo tuviere, así como estar a disposición de los interesados en el OEC de la Entidad, para que pueda ser revisado y/o adquirido a costo de reproducción.
- La información del PAC registrada y publicada en el SEACE por las Entidades tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las responsabilidades legales correspondientes. El SEACE no verifica ni

aprueba la legalidad de los actos y actuaciones expedidos por la Entidad, siendo esta responsable de velar porque estos se sujeten a la normativa vigente.

- En caso de detectarse defectos, omisión y/o fraude en la información registrada y publicada en el SEACE, los funcionarios encargados asumirán la responsabilidad que les asiste, conforme a la normativa vigente.

1.1.2.5 De la modificación del Plan Anual de Contrataciones

- El PAC puede ser modificado, durante el curso del año fiscal, para incluir o excluir contrataciones, en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal, así como cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección previsto en el PAC como resultado de la determinación del valor referencial.
- Toda modificación del PAC, sea por inclusión y/o exclusión de algún procedimiento de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, deberá ser aprobada, en cualquier caso, mediante instrumento emitido por el Titular de la entidad o funcionario en el que se haya delegado la aprobación del PAC.
- En el caso que se modifique el PAC para incluir procedimientos, el documento que aprueba dicha modificación deberá indicar los procedimientos que se desean incluir en la nueva versión, debiendo contener toda la información prevista en el formato publicado en el portal web del SEACE.
- Es de aplicación para toda modificación del PAC lo dispuesto en la presente Directiva en lo referido a su formulación y contenido, incluyendo lo relacionado con la verificación del sustento presupuestal correspondiente, el instrumento de aprobación y los mecanismos y oportunidad de publicación de dicho instrumento en el SEACE. En ese sentido, el PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, así como en el portal web de la Entidad, si lo tuviere.

Tabla 1
Topes para el procedimiento de selección

	PROCEDIMIENTO DESELECCIÓN		BIENES	SERVICIOS		OBRAS
	EN GENERAL	CONSULTORÍAS		EN GENERAL	CONSULTORÍAS	
LICITACIÓN PÚBLICA			>= a S/. 400,000			>= a S/. 1 800,000
CONCURSO PÚBLICO				>= a S/. 400,000		
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA			<a S/. 400,000 > 32,400	<a S/. 400,000 > 32,400	<a S/. 400,000 > a 32,400	<a S/. 1 800,000 > a 32,400
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES					<a S/. 40,000 > a 32,400	
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA			> a 32,400	> a 32,400		
COMPARACIÓN DE PRECIOS			<a S/. 40,000 > a 32,400	<a S/. 40,000 > a 32,400		

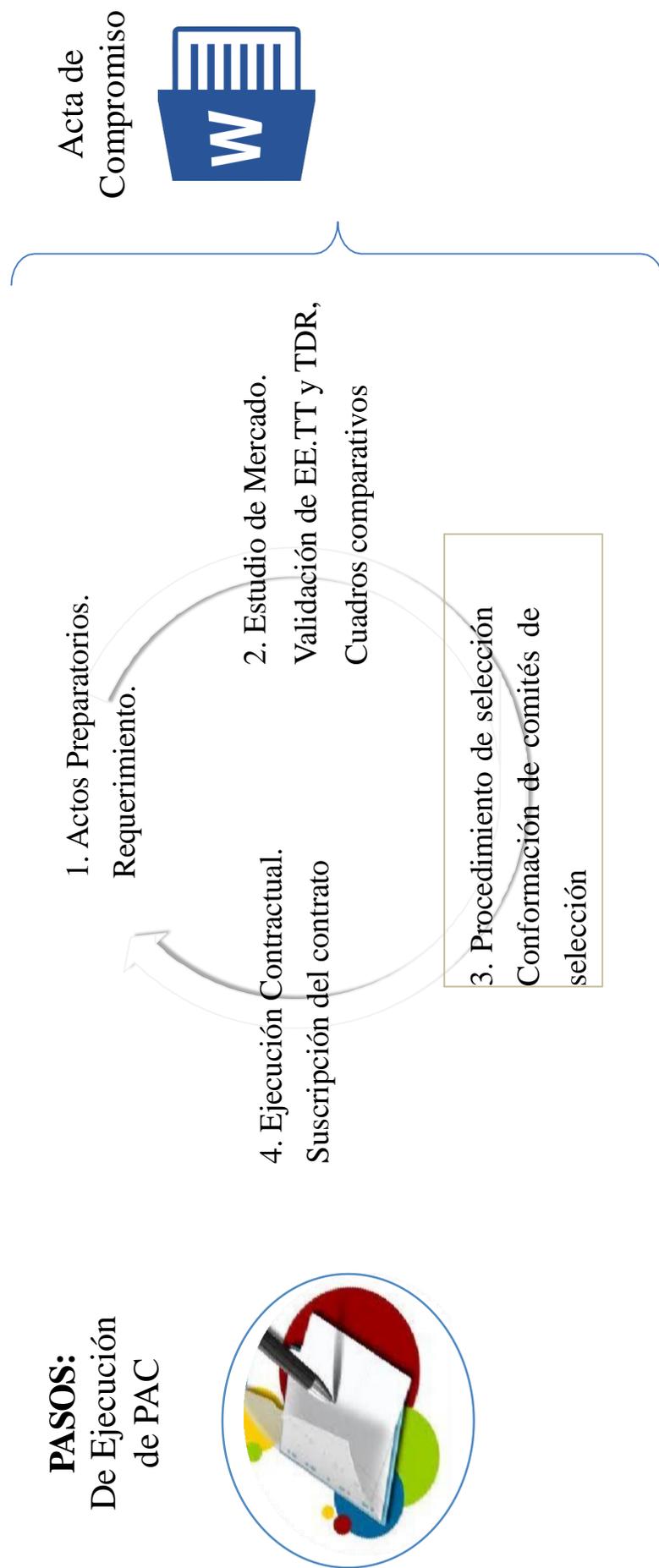


Figura 3. Plan Anual de Contrataciones Consideraciones

1.1.2.6 Plan Estratégico del estado

La Planificación Estratégica es un tipo de planeación que se caracteriza principalmente por la forma de lograr sus objetivos, es decir, por la estrategia, entendida ésta como la forma más adecuada y que diferencia a una organización de otra en la forma como se logran sus objetivos, los cuales, a su vez, responden al desarrollo de su razón de ser (misión) y el logro de su visión (Bernal & Sierra, 2008,).

Las entidades del estado deben vincular los objetivos estratégicos sectoriales de cada Pliego con los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), los planes de Desarrollo Local Concertados (PDCL) y los Planes estratégicos Institucionales (PEI), para lograr una armoniosa articulación entre las acciones de mediano y largo plazo con las acciones de corto plazo, reflejados en los presupuestos Institucionales en función de los cuales se programaran y efectuaran las contrataciones.

1.1.2.7 Plan Estratégico Institucional (PEI)

Cualquiera sea el nivel de gobierno, a nivel institucional cada organismo público adscrito a un determinado Sector o instancia de Gobierno Sub Nacional, elabora su Plan Estratégico Institucional (PEI), con la participación activa de sus unidades orgánicas, el mismo que debe estar alineado con el PESEM o PDC, según sea el caso. En el PEI se traza la ruta que la Entidad debe seguir en el mediano plazo; es decir su visión, los objetivos que pretende lograr, así como las estrategias para su cumplimiento

1.1.2.8 El Plan Operativo Institucional (POI)

La planificación operativa permite, como su nombre lo indica, otorgarles operatividad a los planes estratégicos institucionales. La mayoría de las entidades públicas se esfuerza en elaborar y aprobar su PEI, pero no logra concretarlo debido a que en el corto plazo no existen instructivos para dicho propósito; por tal motivo es frecuente que cada unidad orgánica registre como actividades anuales únicamente las funciones.

El POI es un instrumento de gestión de corto plazo cuya finalidad es determinar cuáles serán las líneas de acción estratégica que dentro del año debe desarrollar una entidad para ir concretando los objetivos trazados en el PEI, con la finalidad de alinear y organizar sus esfuerzos y recursos.

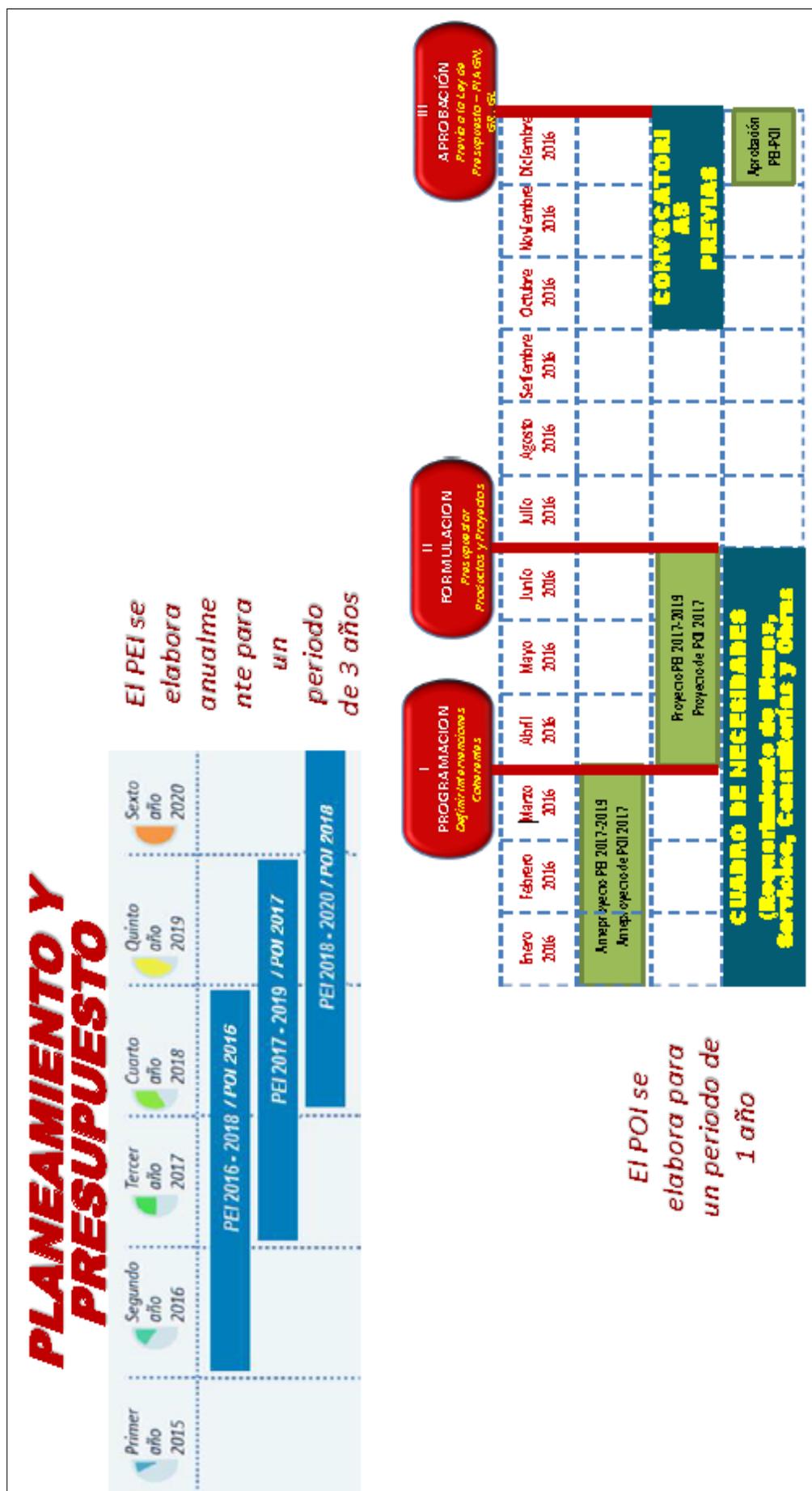


Figura 4. Diagrama de formulación y aprobación del PEI y POI
Fuente: Ministerio Economía Finanzas

1.1.3 Sistema Nacional de Presupuesto Público

El Sistema Nacional de Presupuesto se rige por la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y por el TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

El Sistema Nacional de Presupuesto, es uno de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.

Comprende un conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación.

1.1.3.1 Principios reguladores del sistema nacional de presupuesto

Según la Guía del Presupuesto. Los principios que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Presupuesto son los siguientes:

- a. **Equilibrio Presupuestario:** Es la correspondencia entre los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto.
- b. Está prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.
- c. **Universalidad y unidad.** - Todos los ingresos y gastos del Sector Público se sujetan a la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- d. **Información y especificidad.** - El presupuesto y sus modificaciones deben contener información suficiente y adecuada para efectuar la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas.
- e. **Exclusividad presupuestal.** - La Ley de Presupuesto del Sector Público contiene exclusivamente disposiciones de orden presupuestal.
- f. **Anualidad.** - El Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario. En ese periodo se afectan todos los ingresos percibidos y todos los gastos generados con

cargo al presupuesto autorizado en la Ley Anual de Presupuesto del año fiscal correspondiente.

- g. Equilibrio macro fiscal.** - Los presupuestos de las entidades preservan la estabilidad conforme al marco de equilibrio macro fiscal.
- h. Especialidad cuantitativa.** - Todo gasto público debe estar cuantificado en el presupuesto autorizado a la entidad. Toda medida que implique gasto público debe cuantificarse mostrando su efecto en el presupuesto autorizado a la entidad y cuyo financiamiento debe sujetarse estrictamente a dicho presupuesto
- i. Especialidad cualitativa.** - Los presupuestos aprobados a las entidades se destinan exclusivamente a la finalidad para la que fueron autorizados.
- j. De no afectación predeterminada.** - Los fondos públicos de cada una de las entidades se destinan a financiar el conjunto de gastos públicos previstos en el Presupuesto del Sector Público.
- k. Integridad.** - Los ingresos y los gastos se registran en los presupuestos por su importe íntegro, salvo las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por la autoridad competente.
- l. Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos.** - Las políticas de gasto público deben establecerse en concordancia con la situación económica y la estabilidad macro fiscal, y su ejecución debe estar orientada a lograr resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad.
- m. Centralización normativa y descentralización operativa.** - El Sistema Nacional del Presupuesto se regula de manera centralizada en lo técnico-normativo. Corresponde a las entidades el desarrollo del proceso presupuestario.
- n. Transparencia presupuestal.** - El proceso de asignación y ejecución de los fondos públicos sigue los criterios de

transparencia en la gestión presupuestal, brindando o difundiendo la información pertinente, conforme la normatividad vigente.

- o. Principio de programación multianual.** - El proceso presupuestario se orienta por el logro de resultados a favor de la población, en una perspectiva multianual, y según las prioridades establecidas en los Planes Estratégicos Nacionales, Sectoriales, Institucionales y en los Planes de Desarrollo Concertado.

1.1.3.2 Presupuesto público

Es un instrumento de gestión del Estado por medio del cual se asignan los recursos públicos sobre la base de una priorización de las necesidades y demandas de la población.

Estas necesidades y demandas son satisfechas a través de la provisión de bienes y servicios públicos de calidad para la población financiados por medio del presupuesto.

Es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos.

- Instrumento de Gestión del Estado que permite a las Entidades el logro de objetivos y metas de las Entidades, contenidas en
- Expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender en el año fiscal, refleja los ingresos que financiarán dichos gastos. POI
- Comprende los objetivos y meta.

1.1.3.3 Gastos públicos

Según la Ley General de Presupuesto Público, Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados por la Ley Anual de Presupuesto, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones

y objetivos institucionales, gasto público se estructura de la siguiente manera:

- ❖ **Clasificación Institucional:** Agrupa a las entidades que cuentan con créditos presupuestarios aprobados en sus respectivos presupuestos institucionales.
- ❖ **Clasificación Funcional Programático:** Es el presupuesto desagregado por una parte en funciones, programas funcionales subprogramas funcionales mostrando las líneas centrales de cada entidad en el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado; y por otra desagregada en programa presupuestarios, actividades y proyectos que revelan las intervenciones públicas.
- ❖ **Clasificación Económica:** Es el presupuesto por gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda, por genérica del gasto, sub genérica del gasto y específica del gasto. (LGSNP 2004)

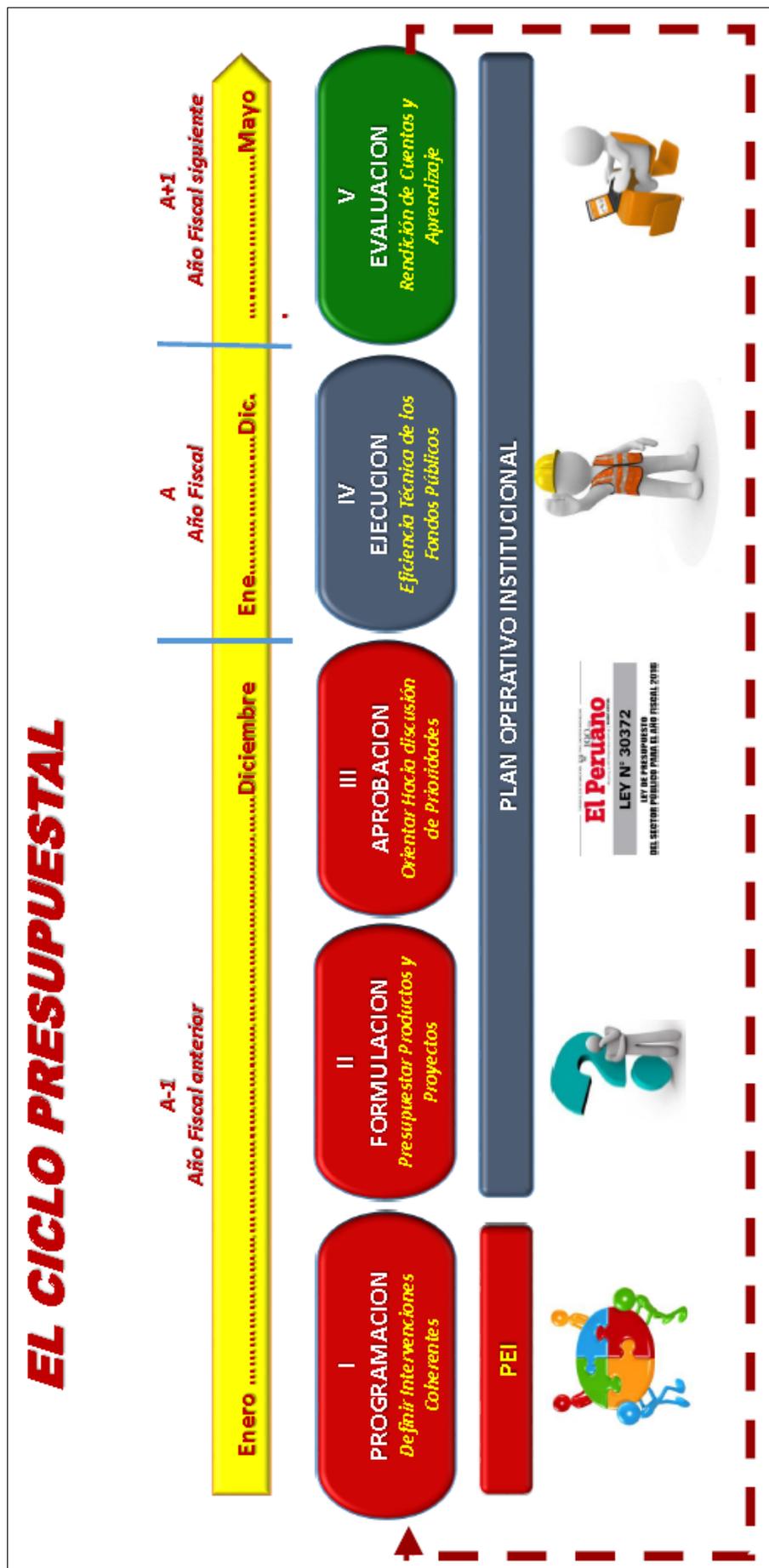


Figura 5. Diagrama de ciclo del proceso presupuestario
Fuente: MEF - Presupuesto

1.1.3.4 Programación

Donde Los Pliegos: Definen los ingresos a percibir, Prevén los gastos a incurrir. El monto proveniente del TP será comunicado a los pliegos. Considerar gastos corrientes: Planillas, bienes y servicios, mantenimiento de infraestructura de proyectos y contrapartidas.

Es la fase en la cual se determina la orientación general del proceso presupuestario y la articulación de la planificación con el presupuesto.

En esta se define las políticas de gestión para el ejercicio fiscal, los objetivos institucionales que se desprenden de la planificación estratégica, las actividades y proyectos que contienen el Plan Operativo Institucional (POI) y la demanda de gastos globales en equilibrio con los ingresos estimados. Es la fase en la cual se recogen los acuerdos concertados con la sociedad civil en el proceso del Presupuesto

Participativo. Su desarrollo implica que el Titular del Pliego constituya la Comisión de Programación y Formulación del Presupuesto Institucional en la cual, el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces, cumplirá el rol de coordinador del equipo.

1.1.3.5 Formulación

Determinar la Estructura Funcional Programática (escala de prioridades). La propuesta de presupuesto se tramita sirviéndose de los medios informáticos que el MEF pone a disposición (plazos).

Si con la programación presupuestaria se obtiene el marco general de orientación del presupuesto municipal, en la fase formulación se da forma a este marco a través de la Estructura Funcional Programática que debe reflejar los acuerdos, políticas y objetivos institucionales, definidos en la fase anterior. También se incorpora a la estructura las inversiones aprobadas en el Presupuesto Participativo.

Por lo general esta fase es desarrollada a partir de Directivas emitidas por la Dirección Nacional de Presupuesto Público para cada ejercicio fiscal y

de acuerdo a los nuevos clasificadores de ingreso y de gastos aprobados mediante Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01.

El producto de esta fase es el Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y su exposición de motivos, ambos listos para su presentación ante el Consejo Regional o Concejo Municipal según sea el caso.

1.1.3.6 Aprobación

Donde los GR y GL, El presupuesto se aprueba dentro de un plazo que vence el 31 de diciembre de cada año fiscal anterior a su vigencia.

El Concejo Municipal es la instancia de gobierno local que aprueba los presupuestos municipales. La aprobación también incorpora los porcentajes de aplicación del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN) destinados a gastos corrientes y gastos de inversión.

1.1.3.7 Ejecución

Donde el PCA Se prioriza gastos rígidos (planillas de remuneraciones y pensiones, pago de servicios básicos) obligaciones de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente, mantenimiento de infraestructura y atención de las intervenciones en los PPE.

Es la fase en la cual se efectivizan las actividades y proyectos predefinidos en la fase de programación y formulación, se recaudan los ingresos programados y se concretan los resultados previstos en la planificación operativa. Uno de los instrumentos utilizados en esta fase es el Calendario de Compromisos que consiste en un marco de autorización de la ejecución de los créditos presupuestarios en la que se establece el monto máximo a comprometer de acuerdo a la percepción efectiva de los ingresos.

1.1.3.8 Evaluación

Donde las evaluaciones se realizan en periodos semestrales sobre los siguientes aspectos:

a) Logro de objetivos institucionales.

- b) Ejecución de Ingresos, gastos y metas presupuestarias.
- c) Avances financieros y de metas físicas.

Es la fase en la cual se realiza la medición de los resultados obtenidos luego o durante la fase de ejecución. Permite comparar lo ejecutado con lo previsto en la fase de programación y formulación a través de los indicadores de desempeño, así como hacer un balance de objetivo logrados. La evaluación en una oportunidad de aprendizaje y de hacer reajustes a la planificación operativa, siendo la base para el inicio del proceso presupuestario del ejercicio siguiente.

En la actualidad el Sistema Nacional de Inversión Pública cuenta con un soporte informático que ha permitido en los últimos años mejorar la gestión presupuestaria y controlar los gastos de acuerdo a las actividades y proyectos previstos. En ella se registra el Presupuesto Institucional de Apertura de las entidades públicas, el Calendario de Compromisos y las Operaciones de la Ejecución del Gasto.

1.1.3.9 Responsabilidades del titular del Pliego en materia presupuestal

En materia presupuestal el titular de pliego es responsable, de manera solidaria, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad. Principales responsabilidades.

- ✓ Efectuar la gestión presupuestaria en todas sus fases.
- ✓ Conducir la gestión presupuestaria hacia los logros de las metas y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto.
- ✓ Determinar prioridades de gasto de la Entidad en el marco de los objetivos estratégicos institucionales que conforman su PEI y sujetándose a la normativa vigente.

El Titular puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el presente Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público. El titular es responsable solidario con el delegado.

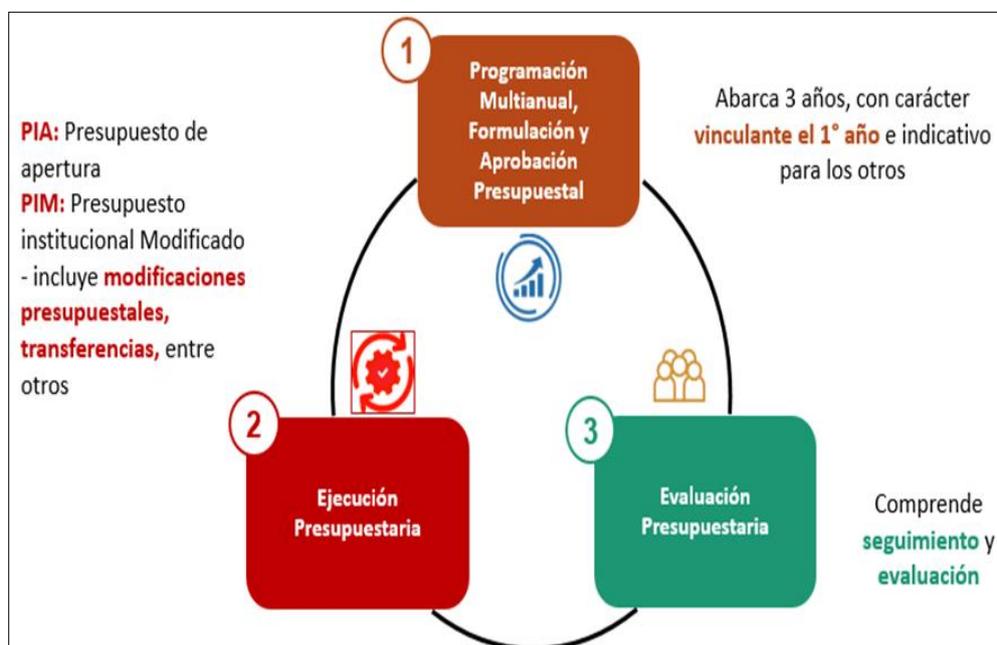


Figura 6. Programa presupuestal

1.2 Marco conceptual

SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, es apoyar las contrataciones entre las Entidades del Estado y los proveedores, a través de la difusión de la información de los procesos de contrataciones sobre los bienes, servicios y obras, brindando soporte en las diferentes etapas de la contratación, desde la programación de los procesos de selección en el módulo del Plan Anual de Contrataciones (PAC), registro de convocatorias de los procesos de selección y demás acciones, registro del contrato, la ejecución contractual y controversias, de ser el caso.

El PAC (Plan Anual de Contrataciones) es un instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos Propios), con el fin de cumplir sus compromisos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC, según OSCE – 2016.

El OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado) es la entidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con las adquisiciones públicas del estado, este organismo técnico está adscrito al MEF (Ministerio de Economía y Finanzas).

OEC: Órgano Encargado de las Contrataciones. es el responsable de elaborar, en forma previa a la aprobación del expediente de contratación, el Resumen Ejecutivo, el que debe contener la totalidad de la información que contempla la Directiva y los formatos que forman parte de ella.

PIA: Presupuesto Institucional de Apertura. Es el presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.

POI: Plan Operativo Institucional. es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de los distintos órganos del gobierno a ser ejecutadas en el período anual, orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales, así como a contribuir con el cumplimiento de los objetivos, lineamientos de política y actividades estratégicas del Plan Estratégico Institucional, y permite la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el Presupuesto Inicial de Apertura con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.

El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE): es un sistema que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas (Art. 67° del D.L. 1017). Es usado por las entidades públicas (de manera obligatoria) y sus proveedores como instrumento de gestión y herramienta de información especializada para la realización y/o publicación de las diferentes fases y etapas del procedimiento de contratación pública.

Contratación: Es la acción que deben realizar las entidades para proveerse de bienes, servicios y obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la condición del contratante.

El concepto de contratación se refiere al proceso de obtener (comprar, arrendar o pagar por la elaboración o prestación) un bien, servicio u obra. Este proceso va desde la definición de la necesidad de dicha contratación hasta el momento final de su uso o aprovechamiento y el vencimiento de las garantías que lo cubren.

Licitación pública y concurso público: La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; el concurso público para la contratación de servicios. En ambos casos, se aplican a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Adjudicación simplificada: La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Selección de consultores individuales: La selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto que la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Subasta inversa electrónica: La subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

1.3 Antecedentes

Borbor (2013) examinó en su trabajo de investigación en la UNBA-Argentina, que análisis realizado se constató que la aplicación del sistema nacional de contratación pública genera ahorros en el Presupuesto de Egresos del Estado y un mejor uso de los recursos públicos, no obstante, se ha mostrado deficiencia en lo referente a sobrevaloración de costos en los presupuestos referenciales, por lo que no se prioriza la calidad del gasto público. Con la aplicación de las normas aplicables establecidas en la

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, el sistema garantiza la plena ejecución de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales.

No se ha cumplido 100% con el objetivo de transparentar y evitar la discrecionalidad en la contratación pública, ya que hay procedimientos de contratación que se publican y están direccionados a una determinada marca o a un proveedor específico, así mismo al ser contrataciones dirigidas, la calificación se la hace mediante fórmulas subjetivas adjudicando al proveedor que más les convenga a los intereses particulares y no institucionales.

Martínez (2012) en su trabajo de investigación “análisis de las compras y contrataciones gubernamentales en la republica dominicana, 2004-2011” debilidades y fortalezas, tuvo como objetivo principal determinar el avance del Sistema de Compras y Contrataciones en la República Dominicana. El diseño de Investigación corresponde al descriptivo normativo, partiendo de una visión holística. La población estuvo conformada por toda la información de diferentes fuentes seminarios, talleres e investigaciones y la experiencia acumulada de 8 años, para la muestra se tuvo información por el periodo de 8 años. La conclusión principal fue que se comprobó las casualidades que existen entre los principios generales del Derecho y su aplicabilidad en las compras y contrataciones públicas en la Republica dominicana, los cuales han influido de manera positiva en la creación de un marco legal acorde con el derecho administrativo moderno.

Silva y Gómez (2012) en su trabajo de investigación presento como objetivo principal Investigar el Proceso de Contrataciones Públicas del Departamento de Auditoría Administrativa, de la Región Uno en la Corporación Eléctrica Nacional en Cumaná-Estado Sucre. Asimismo, tuvo como diseño de investigación un estudio documental con diseño de campo, la población estuvo integrada por un total de 37 individuos, asimismo la muestra estuvo representada por la misma población. La conclusión principal sostuvo que las entidades del estado a efectos de concretar con los planes operativos delineados en el cual crean sus estrategias y objetivos para la prestación de servicios o bienes, provienen de acuerdo con las razones contempladas en la norma de Contrataciones Públicas del Estado.

Canelos (2013) en su trabajo final tuvo como objetivo principal identificar las deficiencias de control interno y de preparación profesional que afectan al desenvolvimiento de la gestión pública. La Población estuvo conformada por 45 informes de las instituciones del estado y los gobiernos locales y la para la muestra se tuvo que seleccionar aleatoriamente 2.605 páginas. La conclusión principal tuvo que en el marco constitucional existen los mandatos claros y específicos con relación al control, transparencia y rendición de cuentas, específicos con relación al control, transparencia y rendición de cuentas. Estos acogen las orientaciones teóricas del pensamiento ético y democrático actual, y las recomendaciones de los organismos internacionales, que se transforman en metas en busca de gobernanza a través del Plan Nacional del Buen Vivir.

Quiroz (2018) concluye en informe final de investigación realizado en la Universidad Nacional José María A. Moquegua, que El indicador eficacia en los procesos de selección realizado por el área de logística de la UNJMA para el año 2015, ha tenido una mejora significativa de un 85% a comparación del 50% del año 2014, es decir se dio el grado de cumplimiento de los objetivos y resultados programados para la adquisición de bienes, servicios y obras, habiéndose incrementado en un 35%.

El indicador eficiencia en los procesos de selección realizado por el área de logística de la UNJMA para el año 2015, mejoró significativamente en un 52% a comparación del 31% obtenido durante el año 2014, es decir que el personal de logística produjo eficientemente mayores documentos de gestión referidos a procesos de adquisición de bienes, servicios y obras utilizando los menores recursos disponibles, 21% más eficiente.

Hernández (2012) en su trabajo de investigación concluye, que los procedimientos para la contratación de obras públicas se encuentran claramente definidos en la normativa, la cual detalla expresamente los pasos a seguir en cada una de las etapas del proceso; sin embargo, los operadores de la norma se las han ingeniado para establecer procedimientos que desvirtúan el sentido de la norma, ya sea de manera formal, mediante el establecimiento de requisitos innecesarios que limitan la libre participación de postores o la dirigen a un postor determinado, o mediante formas ilegales tipificadas y no tipificadas.

Venegas (2013) en su trabajo informe final concluye: Los procesos de adquisiciones y contrataciones en la empresa en estudio son procesos de apoyo; sin embargo, son indispensables para ésta, debido a que permiten el aprovisionamiento de bienes y

servicios que aseguran la continuidad de sus procesos de refinación, transporte y comercialización de hidrocarburos, así como también de sus procesos administrativos.

Ticona (2015) en su tesis de investigación concluye que, la gestión logística no solo abarca a la oficina de logística, sino también al originador como área usuaria, debió a que inicia la cadena de logística al generar sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deben tener de manera clara las especificaciones técnicas y términos de referencia para llevar a cabo con normalidad un proceso de contratación eficiente.

Pilcomamani (2013) Concluye: PRIMERO. existen diversas situaciones y causas que pueden generar que un proceso sea declarado desierto o parcialmente desierto. De acuerdo al análisis de procesos desiertos se observa que el 73.33% se debe a ausencia de propuestas validas como causales comunes la existencia de diversos aspectos de las bases administrativas que representaron barreras, principalmente relacionados con el cumplimiento de las características técnicos mínimos y los factores de evaluación.

SEGUNDO. Sobre el resultado del cumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones el 50% de los entrevistados manifiesta que no existe seriedad por parte de las unidades de abastecimiento y de las áreas usuarias en la planificación del PAC. Los documentos generados carecen de valor, no hay límite para las modificaciones del PAC. Lo que dificulta la ejecución total del mismo inicialmente programado puesto que no se hace seguimiento a lo programado.

TERCERO. La capacitación recibida, el área Usuaria y los proveedores carecen de personal capacitado en materia de contrataciones es decir el 50% indica que no está capacitado, un poco mas del 30% manifiesta que al menos 01 vez ha recibido capacitación (30% área usuaria y 40% Proveedores) en cuanto al órgano encargado de las Contrataciones el 80% recibió capacitación en más de 04 veces en los últimos tres años.

CUARTO. Del 100% de proyectos programados para ejecutar en favor de la Región Puno, solamente el 45.05% de proyectos se llevaron a procesos de selección para su atención en materia de bienes, servicios y obras de acuerdo a los requerimientos incluidos en el Plan Anual de Contrataciones. El 38.48% fueron atendidos por convenio marco, adquisiciones directas. El 16.48% ni siquiera se había empezado a pesar de ser asignado un presupuesto.

Avilés (2007) esta tesis se encuentra publicada en la biblioteca virtual de la Escuela de Post grado de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras de la

Universidad San Martín de Porras el mismo en donde establece sobre el fraccionamiento que determinan que es una característica de negociaciones más constantes en las adquisiciones que se usa para impedir procesos más complicados y claros, indagar, conseguir mediante metodologías concretas y prudentes, esto les renta a los funcionarios ejecutar ocultamente, que no podría ser viable si es que el hecho fuera oficial, pues al ejecutar procesos complicados incluye más protagonistas por la cantidad del monto, y si pretende lograr favores se buscará negociar con otros integrantes más.

Bombilla (2015), en su trabajo final concluye. Que la Unidad de Logística no cuentan con personal que tengan conocimiento en manejo de Proceso de Contratación del Estado del Sistema de Abastecimiento, solo se tienen la concepción que el Abastecimiento es la adquisición de bienes y servicios, sin nociones de lo que les corresponde realizar procesos, no hay personal que se encargue de manejo de Programación de Plan Anual de Adquisiciones y reprogramar los procesos de acuerdo a las necesidades, por lo que este procedimiento es llevado de manera desordenada al no tener planificado las adquisiciones estas se realizan a destiempo originando que la elaboración de Órdenes de Compra y de Servicio se generen con muchos errores que luego son trasladados al Registro Administrativo.

Arpi (2017) en su informe final de investigación indica. El personal del área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Azángaro, tiene una negativa aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en los procesos de selección de bienes y servicios por la falta de capacitación del personal en el área de abastecimientos. Provocando una demora en la ejecución de compras y por ende en el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad, esto debido a la falta de capacitación del personal del área.

Álvarez (2015) en su tesis concluye lo siguiente; Dentro de la entidad se pierde mucho tiempo en el trámite burocrático para una contratación de un bien, debido a que no existe ningún tipo de norma que regule los plazos para dar mayor fluidez al trámite documentario que forma parte del expediente de contratación, este caso ocurre con frecuencia cuando no se toma acciones en su debida oportunidad, como al realizar un requerimiento por parte del área usuaria y por desconocimiento de plazos que existe para realizar un proceso de selección.

Específicamente en la elaboración del expediente de Contratación dentro de la fase de Programación que comprende desde el oficio necesidad de adquirir hasta la aprobación del expediente y nominación del Comité Especial en los procesos de selección, para las contrataciones de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano.

Amachi (2003) concluye. Las secuencias operativas de los procesos técnicos de programación y adquisición de medicamentos en las REDESS Chuchito – Juli; no se cumplen de manera jerárquica, ordenada y obligatoria, de acuerdo a las Normas Técnicas del Sistema de Abastecimiento del Sector Público Nacional, es decir el segundo después del primero y así sucesivamente hasta llegar a la de internamiento de los medicamentos como consecuencia de la ejecución de los mencionados procesos técnicos. Lo que se demuestra en el cuadro 1, donde del total de 26 acciones operativas que deben realizarse solo se cumplen 12, omitiéndose 14 procesos. Al final ponderado, de un total de 26 procesos solo se cumplen en 46 %; quedando omitidos el 54 %, es decir más de la mitad. Concluimos que los instrumentos de gestión que se detallan en el cuadro 3, no son tomados en cuenta por los Directivos y Jefes de las REDESS Chuchito – Juli, en sus gestiones administrativas del abastecimiento de medicamentos y la parte técnica, que son los trabajadores de planta encargados de la ejecución de la programación y adquisición respectiva, no cuentan con la documentación de estos instrumentos de gestión, las cuales deberían ser los patrones de trabajo para el cumplimiento de sus funciones. Considero Que La Investigación es la base para el conocimiento para facilitar a los funcionarios y servidores involucrados en contrataciones.

Obando (2011) menciona que través de las publicaciones del PAC de las entidades contratantes, se ha mejorado el gasto público y una mejor distribución de los egresos que realiza el Estado, ya que las 17 entidades contratantes están realizando y ejecutando planificadamente sus actividades. El portal siendo la herramienta fundamental del sistema ha cumplido con sus objetivos porque proporciona agilidad, simplificación y adecuación de los procesos de adquisición para las entidades contratantes, así como informa sobre las condiciones a las cuales se someten los proveedores. La ley prohíbe que los procesos de contratación sean direccionados a un determinado artículo con marca o representación exclusiva que origina un direccionamiento a una determinada empresa.

Castillo (2013) concluye que de los resultados y análisis del trabajo de investigación se ha determinado que en la Municipalidad Distrital de Unicachi a través del órgano

encargado de Adquisiciones y Contrataciones de la Entidad, no ha cumplido con la normativa para la programación, formulación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones, habiendo ejecutado a criterio de funcionarios haciendo prevalecer los intereses particulares. En el año fiscal 2010 han excluido un proyecto del PAC y han incluido dos proyectos y en el periodo fiscal 2011 han excluido un proyecto del PAC y han incluido dos proyectos para los diferentes procesos de selección en los dos años fiscales, lo que demuestra no hubo una adecuada programación. La Entidad ha formulado su plan anual de Contrataciones, sin tener en cuenta los requerimientos de bienes, servicios y obras. Se puede entender que la formulación del PAC estaba en función al PIA Presupuesto Institucional de Apertura. El Plan Anual de Contrataciones PAC no se ha formulado en base a los requerimientos de bienes, servicios y obras de cada una de las dependencias, que deben ser en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades y estas a su vez debe obedecer al POA, Plan Operativo Anual de cada una de las dependencias, y menos son concordantes con el POI Plan Operativo Institucional. Igualmente se puede apreciar que las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones de la Entidad se han efectuado en forma indiscriminada, sin sujetarse a la normativa, es decir que se ha realizado exclusiones e inclusiones de procesos de selección en función a criterios personales e intereses de funcionarios y/o requerimientos y exigencias de algunos sectores de la población con intereses particulares.

Mejía (2016) en su trabajo realizado de investigación en la MD de Santa Rosa, concluye lo siguiente. El nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios es deficiente en ambos periodos teniéndose; para el 2013 una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 895,525.90 del valor referencial reflejado en el PAC de S/. 2 107,106.00, y S/. 1 290,446.06 respecto al monto referencial de los reflejados según reportes del SEACE de S/. 2 502,028.21; afectándose en 0.57% y 0.48% en relación al monto de lo planificado según datos del PAC y SEACE, y para el periodo 2014, una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 8 054,153.79 respecto al valor referencial de PAC de S/. 9 059.671.05, y S/. 7 863,340.95 respecto al monto referencial del SEACE de S/. 8 868,858.21; afectándose en 0.11% y 0.11% respecto al monto referencial de lo planificado en el PAC y SEACE. Dichos resultados demuestran que no se llegó a ejecutar todos los procesos programados en el PAC, por ende, no se llegó a ejecutar el gasto presupuestal programado asignado a los procesos de contratación, mostrando deficiencias

e influyendo negativamente en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la Entidad.

Arpi (2017) en su trabajo de tesis en la MP-Azángaro, concluye que está probado que surge deficiencias en el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en el área de abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Azángaro esto por desconocimiento de la ley de contrataciones del estado, esto ocurre debido a que no se cuenta con personal capacitado en general al preguntarse sobre la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, al personal de abastecimiento entrevistado, quienes representan al 19% del total de trabajadores del área de abastecimiento indican conocer y aplicar correctamente la Ley de Contrataciones del Estado, este es un profesional calificado y competente en el área. El personal del área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Azángaro, tiene una negativa aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en los procesos de selección de bienes y servicios por la falta de capacitación del personal en el área de abastecimientos. Provocando una demora en la ejecución de compras y por ende en el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad, esto debido a la falta de capacitación del personal del área.

CAPÍTULO II

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1 Planteamiento del Problema

En el Perú el funcionamiento del Estado se origina en su rol que tiene en la economía, del cual se desglosan un conjunto de actividades, operaciones, tareas para actuar; jurídica, política y técnicamente, estas actividades las alcanzan como persona jurídica de derecho público y lo consume a través de los órganos que integran la Administración Pública, tanto Nacional, como Regional y Local. Durante los últimos años, ello se refleja en la baja ejecución presupuestal, producto del deficiente funcionamiento de las áreas de ejecución y sistemas administrativos de la gestión pública, siendo uno de los principales sistemas el de Contrataciones del Estado, el cual inicia con la elaboración del Plan Anual de Contrataciones y termina con el Buena Pro del proceso de selección. Según el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado entre los años 2015 al 2017, las municipalidades no lograron convocar 25, procesos de selección programados en sus Planes Anual de contrataciones (PAC), o en algunos casos el PAC se ha incrementado en un 100% después de su presentación y aprobación, producto de la ejecución de actividades no programadas, los cuales generan improvisaciones y abastecimiento inoportuno de bienes y servicios, poniendo en peligro el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

A ello se suma el retraso de la aprobación de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) y posterior registro de la fase de inversión de los estudios definitivos que exige el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP ó Invierte.Pe) para el inicio de la ejecución de la obra. Dichas acciones no permiten que éstas estén incorporadas en el PAC inicial, sino en una incorporación posterior.

La presión por demostrar la ejecución presupuestaria, obliga a las entidades públicas a improvisar la ejecución de actividades y proyectos, los cuales se convierte en un incentivo perverso que genera ineficiencia en todo el proceso de contratación alcanzando a afectar el bienestar de la población.

Por tanto, el Sistema de Abastecimiento, se ha convertido en un sistema importante para la ejecución presupuestal; a través de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los cuales establecen las fases del proceso de contratación.

La correcta y oportuna elaboración del Plan Anual de Contrataciones, condiciona el éxito de la adquisición de bienes ó servicios para una entrega oportuna al área usuaria.

La Municipalidad Provincial de Canchis, no es ajeno a este problema, la formulación de PAC está a cargo del área administrativa y solo ejecuta el 70% de su Plan Anual de Contrataciones (PAC), es evidente la deficiencia en su control interno, pues se han advertido diversas irregularidades cometidas por los funcionarios durante los procesos de selección para ejecución de obras públicas, tales como, deficiente designación de los miembros de los Comités Especiales encargados de la conducción de los procesos de selección, toda vez que éstos no cumplen con los requisitos mínimos para participar en el proceso de selección, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, trayendo como consecuencia, la inclusión de requisitos en las bases de los procesos de selección con criterios de carácter restrictivo y direccionamiento que limitan la mayor concurrencia de postores, entre otros. Según el Órgano Supervisor de Contrataciones (OSCE), en el informe anual, con el objetivo de ejecución de gasto en cumplimiento de metas institucionales, puesto que 7 de cada 10 procesos de licitación enfrenta una deficiencia, sumado a ello, se elabora el PAC sin contar con la información de todas las áreas usuarias, la información es incompleta, sobredimensionada y muchas veces tardía.

2.2 Enunciados del problema

Como consecuencia, que no permite el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales en el trabajo de tesis se plantea las siguientes interrogantes: ¿En qué medida los Actos Preparatorios afectan los procesos de Contrataciones del Estado en la Municipalidad Provincial de Canchis? Así mismo se plantearon las siguientes preguntas específicas de investigación, ¿Cómo se realiza actualmente los Actos Preparatorios en la Municipalidad Provincial de Canchis? ¿De qué manera la falta de Planificación afecta a

los Actos Preparatorios y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Provincial de Canchis? ¿Por qué los Actos Preparatorios y de selección no se realizan en el tiempo oportuno de manera eficiente en la Municipalidad Provincial de Canchis?

2.3 Justificación

La ejecución del plan anual de contrataciones conforma un porcentaje considerable en el presupuesto nacional, siendo éstos los que más recursos demanda para financiar los bienes, servicios y obras para la atención de los servicios públicos generando el bienestar social de la población. Para ello, las entidades estatales a través de los funcionarios y servidores que ejecutan el plan anual de contrataciones, que emplean procedimientos establecidos por la normatividad de contrataciones y los que se derivan de la experiencia de los trabajadores para contratar bienes, servicios y obras. Las Contrataciones del Estado, es un tema de interés nacional, es considerado un problema crítico y de alto riesgo, siendo uno de los problemas centrales en la gestión pública del sistema de nacional de abastecimiento.

Los motivos por las cuales se optó por este estudio es porque en la actualidad se tiene conocimiento, que una buena cantidad de instituciones públicas al amparo de la ley de contrataciones con el Estado, no están procediendo de forma pertinente en las contrataciones, cometiendo errores y poca transparencia que concluyan con su propósito.

La presente investigación se justifica en la medida que existen inconvenientes en la metodología para determinar una adecuada ejecución de plan anual de contrataciones a ser utilizados en los procesos de selección que convoca la Municipalidad Provincial de Canchis, así como la dificultad en la gestión administrativa cuando el criterio que circula es que se debe elaborar el plan anual de contrataciones de acuerdo al plan operativo institucional. así como, se centra en la necesidad que tiene la entidad de conocer la importancia y eficiencia del PAC en los procesos de selección, para la buena Gestión de Recursos Públicos dentro de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2015 - 2017, y obtener resultados favorables y beneficiosos para la gestión.

Asimismo, la justificación radica, en la búsqueda de la transparencia y optimización en la gestión de los procesos de contratación de la Municipalidad Provincial de Canchis, donde la moral, integridad, responsabilidad y el profesionalismo sean las virtudes y

características innatas de cada uno de los servidores de la Oficina de Logística que participan en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.

La investigación permitió conocer el nivel de no aplicación y la no sociabilidad del marco normativo en los procesos de selección, por el personal encargado del órgano de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Canchis, el mismo que se pudo comprobar a través de los indicadores eficiencia, eficacia del recurso en cuanto al ahorro de recursos que se utilizan para los procesos de adquisición las condiciones de calidad, ello garantizara la atención oportuna a las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Canchis.

La investigación analiza cómo se han determinado el plan anual de contrataciones para establecer cómo influye la ejecución del plan anual de contrataciones en el logro de metas de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2015 - 2017.

Sobre el particular, la investigación se justifica también, dado que las Instituciones del Estado, para ejecutar su presupuesto realizan procesos de Contrataciones de bienes, servicios y consultoría de obras para brindar servicios óptimos y de calidad.

Asimismo, los resultados del presente trabajo de investigación servirán de material de consulta y fuente de referencia para investigadores que realicen estudios posteriores sobre la materia.

2.4 Objetivos

2.4.1 Objetivo General

Determinar cómo los actos preparatorios afectan los procesos de las contrataciones del Estado en la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2015 – 2017

2.4.2 Objetivos Específicos

- Identificar cómo se realizan actualmente los Actos Preparatorios en la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2015 – 2017.
- Identificar de qué manera la deficiente Planificación afecta a los Actos Preparatorios y a la ejecución presupuestal en la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2015 - 2017.

- Determinar por qué los Actos Preparatorios influyen en el tiempo de los procesos de selección y la eficiencia en la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2015 - 2017.

2.5 Hipótesis

2.5.1 Hipótesis General

Los actos preparatorios afectan los procesos de las contrataciones del Estado en la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2015 - 2017.

2.5.2 Hipótesis Específicas

- Los Actos Preparatorios en la Municipalidad Provincial de Canchis se realizan a destiempo lo cual dificulta la atención al área usuaria.
- La deficiente de Planificación afecta negativamente a los Actos Preparatorios y a la ejecución presupuestal eficiente en la Municipalidad Provincial de Canchis.
- Los Actos Preparatorios no se realizan de manera eficiente lo cual incrementa los tiempos de los procesos de selección en la Municipalidad Provincial de Canchis.

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1 Lugar de Estudio

El Presente trabajo de Investigación se realiza en la Municipalidad Provincial de Canchis, es una de las trece Provincias que conforman el departamento del Cuzco. Canchis está conformada por 08 distritos (Combapata, Checacupe, Maranganí, Pitumarca, San Pablo, San Pedro, Sicuani y Tinta), Limita al norte con la provincia de Paucartambo y el departamento de Madre de Dios, al este con el departamento de Puno, al sur con la provincia de Canchis y la provincia de Acomayo y al oeste con la provincia del Cuzco y la provincia de Paruro.

3.2 Población

La población de análisis en el presente estudio está constituida por 72 Expedientes de Contratación que contienen los procesos de selección para las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras de la Municipalidad Provincial de Canchis, ejecutados durante el periodo 2015 al 2017, que se muestran en la tabla 2.

Tabla 2
Población por periodo de estudio

Año	Cantidad de Expedientes
2015	26
2016	21
2017	25
Total, de expedientes por periodo	72

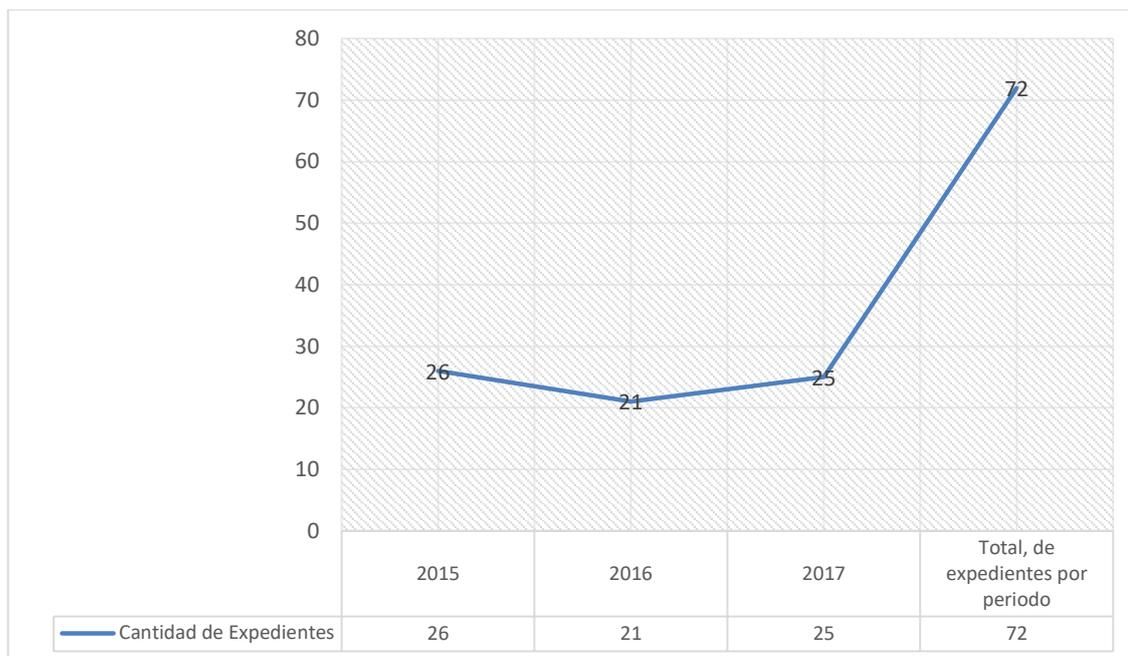


Figura 7. Población por periodo de estudio

3.3 Muestra

Es un conjunto de elementos, casos, eventos o unidades que son tomadas o extraídas de una población que, de acuerdo a nuestro conocimiento de dicha población, posee algunas características similares.

n = tamaño de muestra

- N = población de estudio son los expedientes de contratación de la Municipalidad Provincial de Canchis, que son de 72 expedientes de contratación, durante los años 2015, 2016, 2017.
- Z = es el valor correspondiente a la distribución de Gauss de 1.96, con un nivel de confianza de 95%.
- p = proporción esperada de la característica a evaluar, $p=0.30$ (30%).
- q = es $1-p$ ($q = 0.70$).
- = nivel de precisión absoluta. Referido a la amplitud del intervalo de confianza deseado en la determinación del valor promedio de la variable en estudio, a 0.05

Para el presente estudio el tamaño de muestra esta expresado matemáticamente de la siguiente manera:

$$n = \frac{72 * (1.96)^2 * 0.30 * 0.70}{(0.05)^2 * 72 - 1 + (1.96)^2 * 0.30 * 0.70} = 30$$

El tamaño de muestra final es de 30 expedientes de contratación de la Municipalidad Provincial de Canchis.

Como señalan Hernández, Fernández, & Baptista (2006) “las muestras probabilísticas son esenciales en diseños de investigación transeccional tanto descriptivo como correlacionales – causales donde se pretende hacer estimaciones de variables de la población. Estas variables se miden y se analizan con pruebas estadísticas en una muestra, donde se presupone que esta es probabilística y todos los elementos de la población tienen la misma probabilidad de ser elegidos”.

La muestra ha sido los procesos de selección, que tienen mayor relevancia en ejecución de proyectos de inversión y mayor ejecución presupuesto que se ejecuta que están considerados en el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad, para los periodos 2015 al 2017; siendo la muestra, 30 expedientes en total, y entre ellos tenemos: Adjudicación de Menor Cuantía (AMC), Adjudicación Directa Selecta (ADS), Adjudicación Directa Pública (ADP) y Licitación Pública (LP).

3.4 Método de investigación

3.4.1 Método analítico

El método analítico se utilizó para el estudio del problema central de la investigación ya que este método permite analizar el problema en un enfoque global determinando las posibles causas de su dificultad.

Se utilizó este método para la influencia de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, en el logro de metas de la Municipalidad Provincial de Canchis, también me permitió descomponer en sus partes en las etapas de contratación para observar las irregularidades.

3.4.2 Método deductivo

El método deductivo me permitió formular la hipótesis, encontrar los resultados de la investigación como también a formular las conclusiones de la investigación, es aquel que parte los datos generales aceptados como valederos para descubrir

por medio del razonamiento lógico, y evaluado mediante el instrumento de la encuesta.

3.4.3 Método descriptivo

Fundamentalmente nuestro estudio es a base de la información registrada en el sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del estado (SEACE) y los expedientes de contratación existentes en los ejercicios 2015, 2016 y 2017.

Por la naturaleza del estudio, se empleó el método descriptivo, que permitió describir y caracterizar la problemática del estudio, por cuanto, el objeto de estudio está relacionado con hechos que se desarrollan en las entidades públicas, lo que se evidencia a través del comportamiento verificable y contrastable de los funcionarios y/o servidores responsables.

El nivel de investigación es el descriptivo - explicativo, esto, debido a que se encuentra orientado al conocimiento de las causas y efectos e implicancias que genera el irregular uso de los recursos del Estado.

Lo expuesto se sustenta en los libros de Metodología de la Investigación Científica y Metodología y Diseños en la Investigación Científica.

3.5 Tabla de recolección de datos por objetivos específicos

3.5.1 Análisis Documental.

Esta técnica se utiliza para análisis de los documentos de un conjunto de datos bibliográficos, temáticos y cualquier otra fuente de información documenta que permite demostrar o rechazar las hipótesis planteadas. Se analizó los siguientes documentos:

- Plan Anual de Contrataciones
- Expediente de Contratación
- Sistema SEACE que es de uso Público.
- Disposiciones Legales
- Estructura orgánica de la Oficina de Administración de la entidad

- Documentos propios de la Unidad de Logística de la entidad
- Plan Operativo Institucional de la entidad

3.5.2 Análisis Sistemático

Esta técnica permitió analizar, recolectar la información de los medios computarizados, como el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado – SEACE donde se encuentran registrados los actuados de cada proceso de selección que fueron realizados por la Municipalidad Provincial de Cachis, información que tiene acceso el público en general.

3.5.3 Técnicas

las técnicas de recolección de datos para el estudio de investigación son las siguiente:

- Análisis Sistemático
- Revisión Documentaria
- Observación.
- Entrevistas.
- Análisis de contenidos.
- Encuesta
- Cuestionarios

3.5.4 Instrumentos

- Ficha de observación y recolección de información
- Reporte SIAF
- Presupuesto Institucional de Apertura
- Presupuesto Institucional Modificado

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados

El contenido del capítulo consta de 03 apartados en referencia a los objetivos de la investigación; cuya finalidad es determinar cómo los actos preparatorios afectan los procesos de las contrataciones del Estado en la Municipalidad Provincial de Canchis – 2015 - 2017. Por último, se presenta la discusión de resultados, realizando una comparación de los resultados de la investigación, con los resultados de los antecedentes propuestos y teorías planteadas en el marco teórico, dando fundamento a la investigación.

Para cumplir con los objetivos de la investigación se aplicó un cuestionario estructurado a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Canchis; dicho cuestionario presenta cinco alternativas de respuesta que van desde el total desacuerdo, hasta el total acuerdo, a las cuales se les asignó valores del 1 al 5; teniendo en cuenta que el promedio de la escala es de 3 puntos, cualquier valoración por encima de dicho valor implica que los trabajadores están bastante de acuerdo con el aspecto evaluado; por el contrario, si las percepciones son iguales o inferiores a dicho valor, no hay concordancia y por lo tanto hay una valoración desfavorable. A continuación, se presenta los resultados obtenidos por medio de los instrumentos de recojo de datos la encuesta y la guía de entrevista.

Tabla 3

Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Canchis por aspectos relacionados a la planificación

	Aspectos	N^a	Medi a	Desviació n Estándar
1	Las oficinas usuarias planifican sus requerimientos de bienes y servicios en función a su presupuesto asignado	14	3.5	1.1
2	Las oficinas usuarias planifican los requerimientos de bienes y servicios en función a las actividades del Plan Operativo Institucional	14	3.6	1.2
7	El personal que elabora las especificaciones técnicas de su requerimiento se encuentran capacitados	14	3.7	1.1
8	Las especificaciones técnicas de bienes y servicios solicitados por las oficinas usuarias cumplen con los requisitos que exige la ley de Contrataciones del Estado	14	3.4	0.9
9	Considera usted adecuada la fecha de solicitud de entrega del cuadro de necesidades de las oficinas usuarias.	14	3.4	1.1

En la tabla 3, el estudio deja en claro que los trabajadores están de acuerdo en que las oficinas usuarias planifican sus requerimientos de bienes y servicios en función a su presupuesto asignado y también planifican los requerimientos de bienes y servicios en función a las actividades del plan operativo institucional. Los trabajadores también concuerdan bastante en que el personal que elabora las especificaciones técnicas de sus requerimientos se encuentra bastante capacitados. Por el contrario, no existe mucha concordancia en que las especificaciones técnicas de los bienes y servicios solicitados por las oficinas usuarias cumplen con los requisitos de la ley de contrataciones del estado y tampoco están de acuerdo en que la fecha de la solicitud de entrega del cuadro de necesidades de las oficinas usuarias, sea la más adecuada.

Tabla 4

Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Canchis por aspectos relacionados a los requerimientos

	Aspectos	N ^º	Media	Desviación Estandar
3	Las oficinas usuarias realizan los requerimientos de bienes y servicios anexando adecuadamente las especificaciones y requerimientos técnicos y mínimos	14	4	1.1
4	El personal que elabora las especificaciones técnicas de tus requerimientos se encuentran capacitados	14	3.7	0.9
5	Las especificaciones técnicas de los bienes y servicios solicitados por las oficinas usuarias cumplen con los requisitos que exige la ley de Contrataciones del Estado	14	3.7	1
6	Considera usted adecuada la fecha de solicitud de entrega del cuadro de necesidades de las oficinas usuarias	14	3.3	0.8
10	Considera usted que los requerimientos de los bienes y servicios que llegan para el proceso de selección están incluidos en su totalidad en el Plan Anual de Contrataciones	14	3.8	1
11	Las modificaciones del PAC generan retrasos en el proceso de la adquisición o contratación de bienes y servicios.	14	3.9	0.8

En la tabla 4, en cuanto a los requerimientos, los trabajadores están de acuerdo en que las oficinas usuarias realizan los requerimientos de bienes y servicios anexando adecuadamente las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos en el tiempo que indica la ley de contrataciones del estado; también están de acuerdo en que la persona que elabora las especificaciones técnicas de sus requerimientos están capacitados. Dichas especificaciones técnicas de los bienes y servicios solicitados por las oficinas usuarias, en opinión de los trabajadores, de acuerdo a la norma cumplen con los requisitos exigidos por la Ley de Contrataciones del estado. Otro aspecto en el que los trabajadores se encuentran bastante de acuerdo se refiere al hecho de que las modificaciones del PAC generan atrasos en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios. Por el contrario, los trabajadores no concuerdan en que las fechas de las solicitudes de entrega del cuadro de necesidades de las oficinas usuarias sean las más adecuadas. Tampoco existe mucha concordancia en que los requerimientos de bienes y servicios que llegan para el proceso de selección están incluidos en su totalidad en el Plan Anual de Contrataciones.

Tabla 5

Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Canchis por aspectos relacionados a los estudios de mercado

	Aspectos	Nº	Media	Desviación Estándar
12	Está de acuerdo con los formatos establecidos por el OSCE respecto al estudio del mercado	14	3.8	0.4
13	El estudio de mercado que se realiza para determinar el valor referencial, se retrasa por algunos proveedores que no desean cotizar.	14	3.9	0.9
14	Algunos proveedores no desean cotizar debido al retraso en los pagos por parte de la entidad, lo cual dificulta en el estudio del mercado.	14	3.8	0.7

En la tabla 5 el estudio también deja en claro que los trabajadores se encuentran de acuerdo en los formatos establecidos por el OCSE respecto al estudio de mercado; también se observa bastante concordancia en que el estudio de mercado que se realiza para determinar el valor referencial, se retrasa porque algunos proveedores no desean cotizar. Este deseo de los proveedores se debe al retraso de los pagos por parte de la entidad, lo cual dificulta el estudio de mercado.

Tabla 6

Percepción de los trabajadores del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Canchis por aspectos relacionados a la instalación del comité especial

	Aspectos	Nº	Media	Desviación Estándar
15	Considera que una limitante para la instalación del comité especial, es la disponibilidad de tiempo debido a su carga laboral	14	3.1	0.8
16	La falta de coordinación entre los integrantes del comité condiciona la instalación del comité y el avance del proceso de selección.	14	3.1	1.2
17	La aprobación de bases administrativas se dificulta debido al trámite burocrático	14	3.1	0.9
18	La disposición de los funcionarios que revisan las bases origina retrasos en la aprobación de las bases administrativas.	14	3.4	0.8

En la tabla 6 en cuanto a la instalación del comité especial, los trabajadores no están de acuerdo en que una limitante para su instalación, sea la disponibilidad de tiempo debido a su carga laboral; tampoco están de acuerdo en que la falta de coordinación entre los integrantes del comité, condiciona la instalación del comité y el avance del proceso de selección. Tampoco hay mucha concordancia en los trabajadores, en que la aprobación de las bases administrativas se dificulta debido a los trámites burocráticos y que la disposición de los funcionarios que revisan las bases, origine retrasos en la aprobación de las bases administrativas.

Tabla 7
Resultado de Plazos actuales de actos preparatorios

		PLAZOS PARA FORMULACIÓN DE BASES DE CONTRATACIÓN									
TIPO PS / ETAPAS	ACTUACIONES PREPARATORIAS				SELECCIÓN			EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Total (Días Hábil)	
	Aprobación del Exp. de Contratación (*)	Designación de Comité Selección (*)	Elaboración de Bases (*)	Aprobación de Bases / Sol. Exp. Interés (*)	Plazo General del proceso con Elevación de Observaciones	Buena Pro (*)	Consentimiento	Resolución del Recurso de Apelación	Suscripción de Contrato		
	Desde Formulación del Requerimiento	Desde aprobación del Exp. de Contratación	Desde la Notificación al Comité	Desde la elevación de Bases	Desde Convocatoria hasta Presentación de Propuestas	Desde la Presentación de propuestas	Desde la Buena Pro	Desde la interposición del Recurso	Desde el Consentimiento (Presentación Documentos + Firma de Contrato)		
Licitación Pública / Concurso Público (Bs, Ss y obras)	6	2	2	2	35	2	8	31	17	105	
Adjudicaciones Simplificadas (Bs, Ss y obras)	6	0	2	2	¹⁰ (Bs/Ss) ¹² (obras)	2	5	³¹ (**)	17	⁷⁵ (Bs/Ss) ⁷⁷ (obras)	
Selección de Consultores Individuales (**)	6	2	2	2	6	2	5	16	17	58	
Comparación de Precios	5 (recepción de 3 cotizaciones, evaluación y selección)									17	38

4.1.1 Entrevistas

Entrevista actos preparatorios en la Municipalidad provincial de Canchis

C.P.C. Francisco Huanca Sancca

1. ¿Considera usted que las oficinas usuarias elaboran el requerimiento teniendo en consideración las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos?
Explique

Yo creo que, si las realizan de acuerdo a las especificaciones Técnicas y a los Requerimientos Técnicos Mínimos, el problema es que al requerimiento no lo saben redactar de acuerdo a un buen análisis de los puntos antes mencionados

2. ¿Para usted el tiempo empleado para la elaboración de los actos preparatorios de los procesos es el adecuado? Explique

En los Actos Preparatorios no es cuestión de un tiempo determinado si no que el avance lo haces de acuerdo a los datos que tengas si te llegan rápido pues rápido avanzas y si no pues demoras

3. ¿En qué área considera usted existe mayor retraso en el trámite correspondiente del requerimiento? ¿Por qué?

En el área de Administración porque debido a la carga laboral no le da la debida importancia y la debida rapidez para su trámite correspondiente

Identificar de qué manera la falta de Planificación Presupuesto) afecta a los Actos Preparatorios en la Municipalidad Provincial de Canchis

Entrevista Actos Preparatorios en la Municipalidad Provincial de Canchis

C.P.C: Francisco Huanca Sancca

4. ¿Usted considera que el otorgamiento de certificación presupuestaria genera demora en el avance de los Actos preparatorios? ¿Por qué?

Si porque dentro del (SEACE) Servicio Electrónico de Contrataciones del Estado existe una fase donde nos piden datos relacionados con la certificación Presupuestaria y si no lo tenemos pues no podemos avanzar

5. ¿Considera usted que existen deficiencias en los estudios de mercado para los requerimientos? ¿Por qué?

No porque los estudios de mercado los hacemos muy detenidamente y son fáciles de analizar y no tenemos errores

6. ¿Cuál considera usted es el motivo ante la falta de cotizaciones de algunos requerimientos de la Municipalidad Provincial de Canchis? Especifique

El principal motivo de la falta de Cotizaciones es que los proveedores no quieren participar en los Procesos de Selección debido al malestar que tienen porque no les pagan en el tiempo pactado

7. ¿Qué deficiencias considera usted existen en la elaboración del resumen ejecutivo del proceso de contratación?

La deficiencia más resaltante son la mala información de los proveedores en sus cotizaciones para elaborar el cuadro comparativo y también la demora de los mismos

8. ¿Existen demoras en la aprobación del expediente de contratación, cuales son las causas?

Si existe demora por que el único que lo aprueba es el alcalde y Él no se encuentra estable en la institución debido a las gestiones externas de la municipalidad

9. ¿Cuál es su aporte para mejorar los actos preparatorios de los procesos de la Municipalidad Provincial de Canchis?

Mi aporte que daría es que el área USUARIA, Administración, Presupuesto sean más eficientes al momento de pasar el requerimiento y de dar la certificación pues depende de ellos el avance de los actos preparatorios sean más eficaces

Entrevista actos preparatorios en la Municipalidad Provincial de Canchis C.P.C: Francisco Huanca Sancca

1. ¿Existen demoras en la aprobación de las bases de contratación? ¿Por qué?

Si porque al igual que el expediente de Contratación las bases las aprueba el alcalde y ya dije anteriormente el motivo

2. ¿Considera usted que los tiempos especificados para los procesos de contrataciones son los adecuados? Explique

Yo creo que si además los tiempos son dados por el (OSCE) Organismo Súper intendente de Contrataciones del Estado y nosotros nos adecuamos a ello

Para fundamentar los datos obtenidos mediante la entrevista, se realizó un análisis documental de los tiempos de los actos preparatorios en las diferentes modalidades:

Tabla 8
Tiempo de Actos Preparatorios.

Tipo de proceso	Procesos en PAC Inicial	Procesos incluidos en PAC Modificado	Total Procesos Incluidos	Procesos Convocados	Tiempo de Actos Preparatorios
Concurso publico	02	01	03	03	26 dias
Licitacion publica	04	02	06	06	24 dias
Adj. Directa publica	03	02	05	05	23 dias
Adj. Directa Selectiva	11	09	20	20	21 dias
Adj. Menor Cuantia	15	13	28	28	18 dias

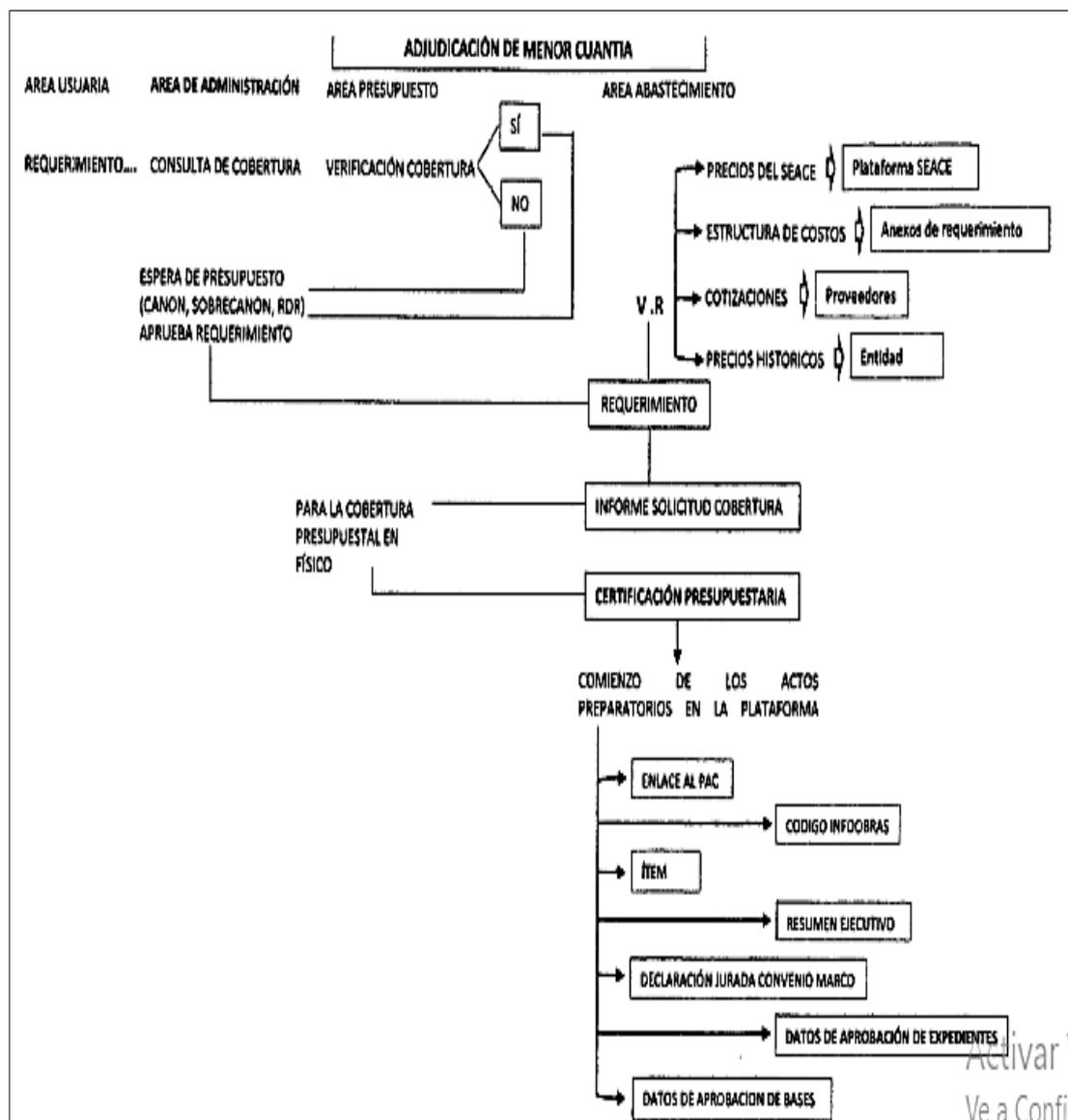


Figura 8. Diagrama de Proceso de Selección

En cuanto a las adjudicaciones directas, los procesos son similares a los de menores cuantías, con la diferencia que todas las adjudicaciones directas selectivas deben estar incluidas en el PAC, por lo que antes de comenzar los actos preparatorios si es que el proceso se encuentra incluido, de no estar incluido durante una resolución de alcaldía se debe incluir y de esta manera se modifica e incluye el proceso en el PAC, este proceso dura aproximadamente 07 días, dependiendo si el alcalde se encuentra en sus funciones dentro de la Municipalidad.

De igual manera que en el caso de menores cuantías se evidencia problemas de cotizar con los proveedores, debido a ser montos relativamente pequeños, y los proveedores muchas veces prefieren no cotizar, por problemas posteriores en la

demora de sus pagos; ello retrasa en dos días aproximadamente la obtención del valor referencial.

Las ADS al estar incluidas en el PAC, el área de abastecimiento debe respetar el cronograma límite para poder ser registrado en el SEACE; de no realizarse ello, en la actualidad se reciben notificaciones por parte del OSCE, haciendo de conocimiento que las personas encargadas del ingreso no son eficientes en el cargo.

De igual manera los mayores tiempos se evidencian al llegar a la aprobación de expedientes y de las bases generadas para la contratación de bienes y servicios en la fase de actos preparatorios.

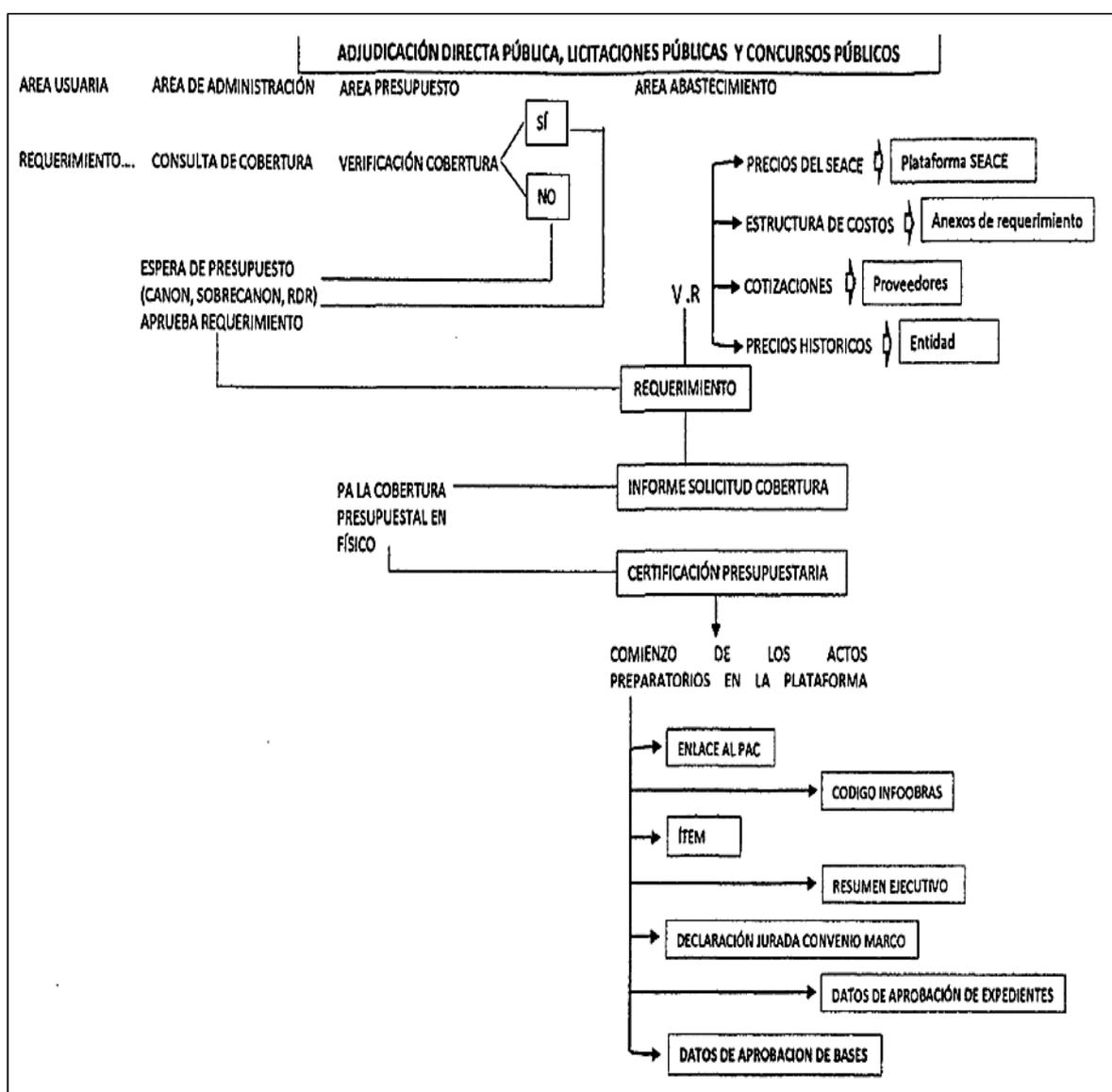


Figura 9. Proceso de Selección

En la figura 9, en cuanto a las Adjudicaciones Directas Públicas, los procesos y procedimientos son iguales a las Adjudicaciones Directas Selectivas, con la diferencia en que en la elaboración de las bases se debe contar con un comité especial, dentro del cual se debe contar con un especialista en la materia objeto del proceso. Donde este hecho demora una semana los actos preparatorios.

De igual forma, en las Licitaciones Públicos y Concursos Públicos, de acuerdo a la Ley de contrataciones.

La Municipalidad Provincial de Canchis, durante el año 2015 ejecutó 36 proyectos, de los cuales la gran mayoría es del Sector Saneamiento (9 proyectos), Artesanía (6 proyectos), seguido del sector Agropecuario (5 proyectos) y en menor proporción del sector Educación (2 proyectos) y Sector Salud (1 proyecto), como figura en la tabla 9 siguiente:

Tabla 9
Proyectos por Sector

PROYECTOS POR SECTOR		
2015		
SECTOR	PIA	PIM
Educacion	0	2
Salud	0	1
Saneamiento	3	9
Riego	0	2
Carretera	1	2
Vial	1	3
Agro	2	5
Infraestructura	1	3
Deporte	1	1
Seguridad	1	2
Artesanía	0	6
Total	10	36

Fuente: SEACE

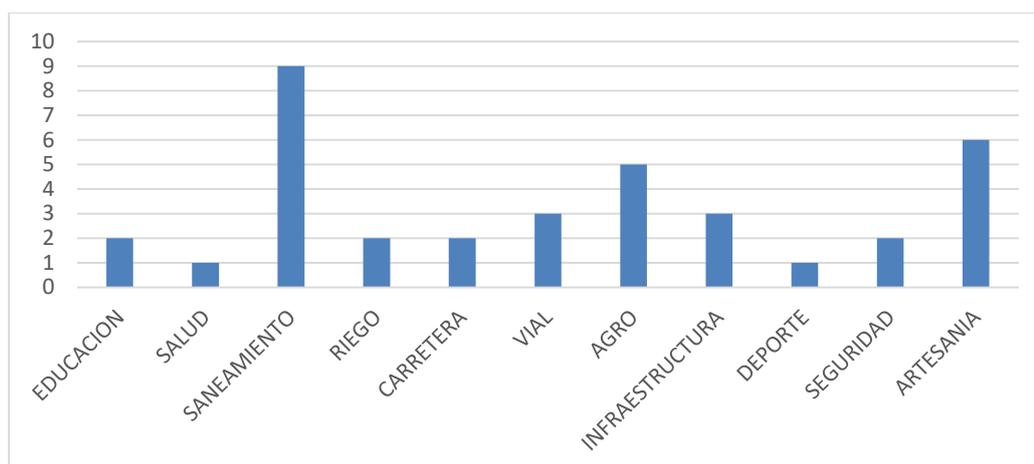


Figura 10. Proyectos por Sector 2015

Según la ejecución presupuestal, los proyectos de sector educación y riego han tenido la eficiencia del 100%, los otros sectores tienen una eficiencia mayor al 90% y sólo los proyectos viales tienen una eficiencia del 34%.

Tabla 10
Proyectos del sector

PROYECTOS POR SECTOR 2015				
SECTOR	PIA	PIM	EJECUCION	EFICIENCIA
				A
Educacion	0.00	247,626.00	247,626.00	1.00
Salud	0.00	17,624.00	17,022.00	0.97
Saneamiento	2,335,075.00	5,676,709.00	5,025,638.00	0.89
Riego	0.00	3,923.00	3,923.00	1.00
Carretera	6,616,626.00	2,442,570.00	2,176,438.00	0.89
Vial	7,180,862.00	2,207,141.00	750,268.00	0.34
Agro	1,575,377.00	2,894,871.00	2,794,251.00	0.97
Infraestructura	2,966,116.00	2,517,508.00	2,463,423.00	0.98
Deporte	1,414,173.00	1,073,532.00	1,058,734.00	0.99
Seguridad	50.00	1,309,589.00	1,209,167.00	0.92
Artesanía	0.00	95,234.00	62,580.00	0.65
Total	22,088,279.00	18,486,327.00	16,367,070.00	0.89

Fuente: Consulta Amigable – MEF

La Municipalidad Provincial de Canchis, durante el año 2016 ejecutó 47 proyectos, de los cuales la gran mayoría es del Sector Transporte (8 proyectos), Saneamiento (8 proyectos), Artesanías (6 proyectos) y en menor proporción Riego (1 proyecto), Deporte y Seguridad (2 proyectos cada uno), como figura en la tabla 11:

Tabla 11
Proyectos por sector

PROYECTOS POR SECTOR		
SECTOR	PIA	PIM
Educación	0	3
Salud	0	3
Saneamiento	0	8
Riego	0	1
Carretera	3	5
Vial	4	8
Agro	3	5
Infraestructura	0	4
Deporte	0	2
Seguridad	1	2
Artesanía	4	6
Total	15	47

Fuente: SEACE

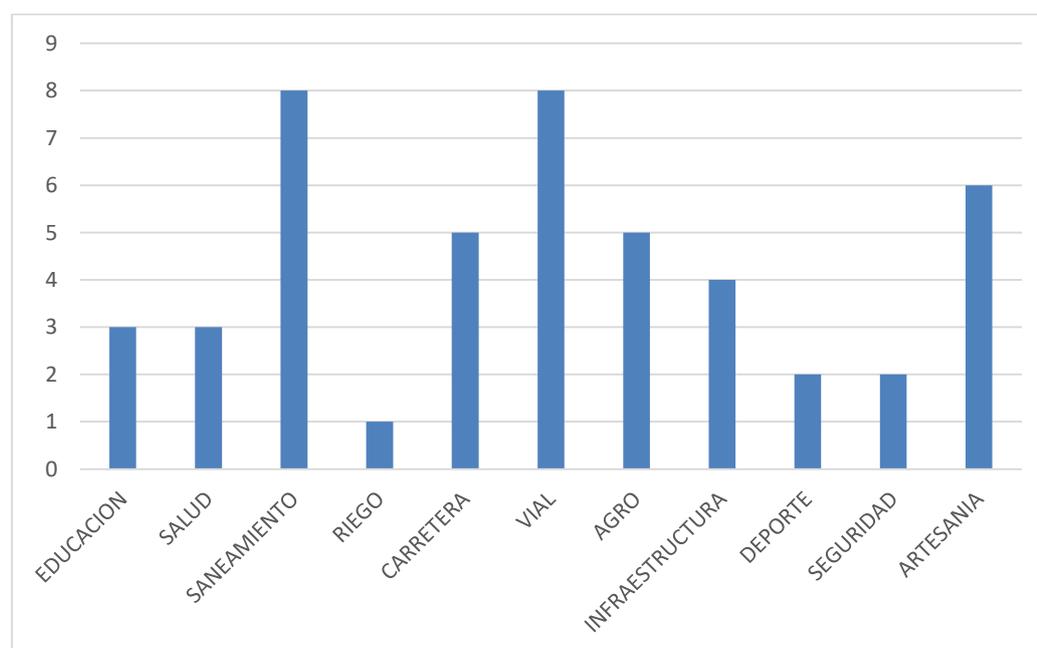


Figura 11. Proyectos por Sector 2016

Según la ejecución presupuestal, los proyectos de sector Seguridad y Transporte han tenido la eficiencia del 96% y 95%, los otros sectores tienen una eficiencia mayor al 90% y sólo los proyectos de Educación y Agropecuario tienen una eficiencia del 85% y 84%.

Tabla 12
Proyectos por sector 2016

PROYECTOS POR SECTOR 2016				
SECTOR	PIA	PIM	EJECUCIÓN	EFICIENCIA
Educación	0.00	647,526.00	547,426.00	0.85
Salud	0.00	545,630.00	502,312.00	0.92
Saneamiento	0.00	11,356,709.00	10,021,238.00	0.88
Riego	0.00	101,253.00	92,852.00	0.92
Carretera	4,000,000.00	5,352,570.00	5,058,943.00	0.95
Vial	5,450,000.00	3,127,141.00	2,930,268.00	0.94
Agro	3,000,000.00	1,895,120.00	1,594,251.00	0.84
Infraestructura	0.00	5,517,408.00	5,163,423.00	0.94
Deporte	0.00	425,386.00	401,285.00	0.94
Seguridad	1,000,000.00	1,909,689.00	1,829,165.00	0.96
Artesanía	1,500,000.00	1,292,234.00	1,220,530.00	0.94
Total	14,950,000.00	32,170,666.00	29,361,693.00	0.91

Fuente: Consulta Amigable – MEF

La Municipalidad Provincial de Canchis, durante el año 2017 ejecutó 51 proyectos, de los cuales la gran mayoría es del Sector Saneamiento (10 proyectos), Transporte (9 proyectos), Artesanías (7 proyectos) y en menor proporción Riego (0 proyectos), Seguridad y Deporte (2 y 1 proyecto cada uno), como figura en el tabla 13:

Tabla 13
Cuadro proyectos por sector

PROYECTOS POR SECTOR		
2017		
SECTOR	PIA	PIM
Educación	0	6
Salud	0	4
Saneamiento	4	10
Riego	0	0
Carretera	3	4
Vial	6	9
Agro	2	3
Infraestructura	2	5
Deporte	0	1
Seguridad	2	2
Artesanía	6	7
Total	25	51

Fuente: SEACE

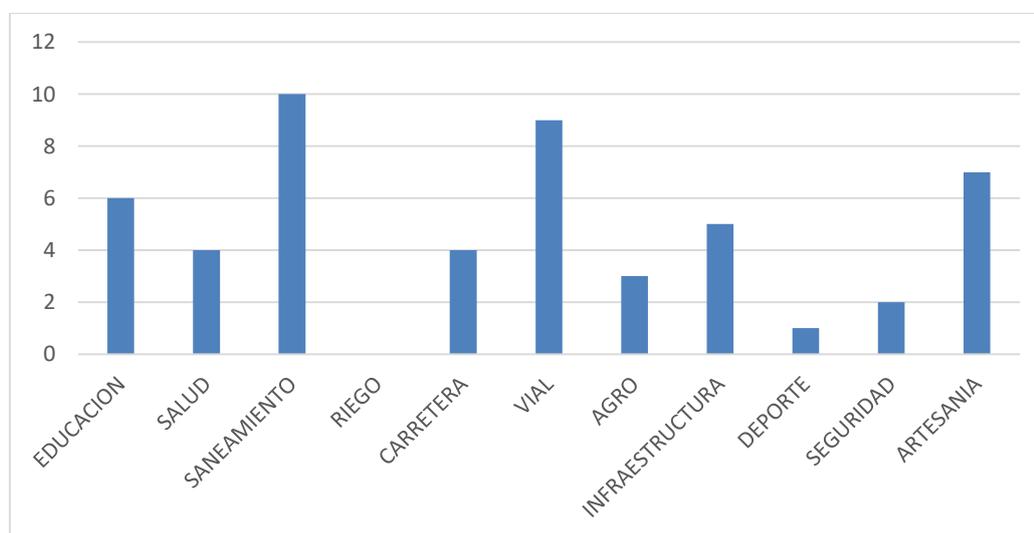


Figura 12. Proyectos por Sector 2017

Según la ejecución presupuestal, los proyectos de sector Riego y Educación han tenido la eficiencia del 100% y 94%, los otros sectores tienen una eficiencia mayor al 90% y sólo los proyectos Artesanía y Agropecuarios tienen una eficiencia del 65% y 49% respectivamente.

Tabla 14
Cuadro de proyectos

PROYECTOS POR SECTOR 2017				
SECTOR	PIA	PIM	EJECUCIÓN	EFICIENCIA
Educación	0.00	1,647,556.00	1,547,626.00	0.94
Salud	0.00	945,610.00	802,512.00	0.85
Saneamiento	1,850,000.00	10,356,509.00	10,221,838.00	0.99
Riego	0.00	58,256.00	58,256.00	1.00
Carretera	3,582,000.00	4,352,570.00	4,026,943.00	0.93
Vial	5,195,385.00	2,125,241.00	1,930,268.00	0.91
Agro	526,892.00	62,589.00	30,589.00	0.49
Infraestructura	2,859,222.00	6,517,488.00	5,363,453.00	0.82
Deporte	0.00	258,952.00	200,589.00	0.77
Seguridad	2,000,000.00	2,109,689.00	1,829,165.00	0.87
Artesanía	1,800,000.00	1,892,234.00	1,220,530.00	0.65
TOTAL	17,813,499.00	30,326,694.00	27,231,769.00	0.90

Fuente: Consulta Amigable – MEF

A continuación, se presenta en la tabla 15 la evolución de los proyectos por sectores.

Tabla 15
Cuadro de proyectos por sectores y años

SECTOR	2015	2016	2017
Educación	2	3	6
Salud	1	3	4
Saneamiento	9	8	10
Riego	2	1	0
Carretera	2	5	4
Vial	3	8	9
Agro	5	5	3
Infraestructura	3	4	5
Deporte	1	2	1
Seguridad	2	2	2
Artesanía	6	6	7
TOTAL	36	47	51

Fuente: SEACE

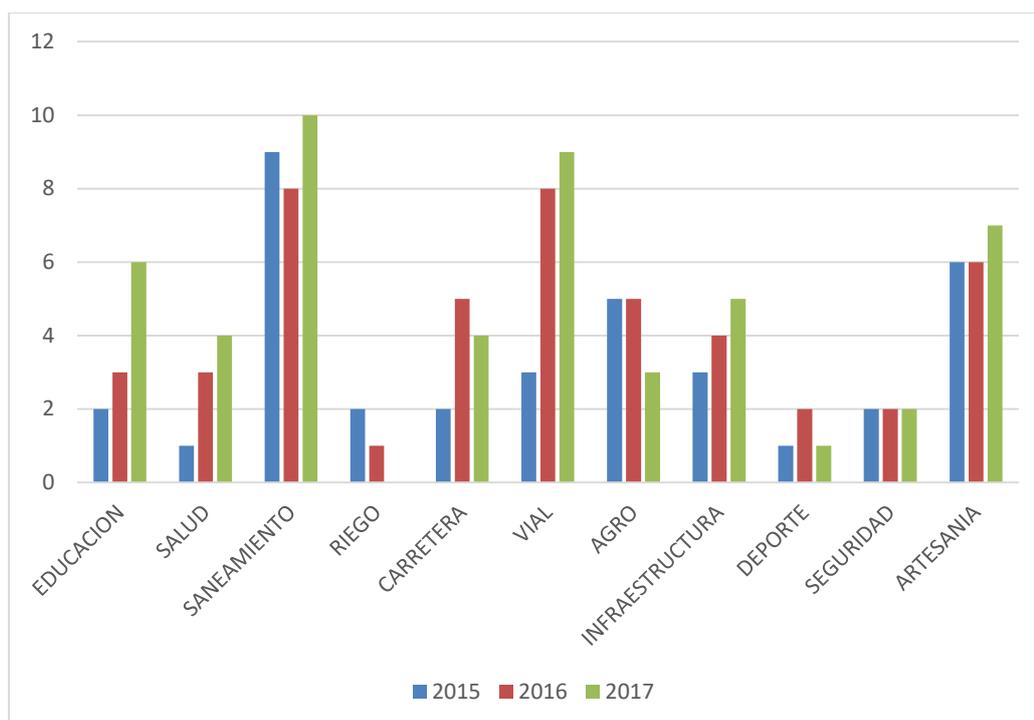


Figura 13. Proyectos de Inversión por Año

La Municipalidad Provincial de Canchis durante el año 2015, los procesos de Concurso Público y Licitación Pública tuvieron una eficiencia del 67% respecto al PACC inicial, esto por una adecuada planificación y previsión de procesos, sin embargo, los procesos de menor cuantía tuvieron una eficiencia del 54%, éstos fueron incorporándose en los meses sucesivos después de aprobado el PACC inicial.

Tabla 16
Cuadro por tipo de proceso

INDICADOR DE EFICIENCIA POR TIPO DE PROCESO. 2015						
TIPO DE PROCESO	PROCESOS EN PAC INICIAL	PROCESOS INCLUIDOS EN PAC MODIFICADO	TOTAL, PROCESOS INCLUIDOS	PROCESOS CONVOCADOS	TIEMPO DE ACTOS PREPARATORIOS	INDICADOR DE EFICIENCIA
CONCURSO PUBLICO	2	1	3	3	26 días	0.67
LICITACIÓN PUBLICA	4	2	6	6	24 días	0.67
ADJ. DIRECTA PUBLICA	3	2	5	5	23 días	0.60
ADJ. DIRECTA SELECTIVA	11	9	20	20	21 días	0.55
ADJ. MENOR CUANTÍA	15	13	28	28	18 días	0.54
TOTAL	35	27	62	62		0.56

Fuente: SEACE

La Municipalidad Provincial de Canchis durante el año 2016, los procesos de Concurso Público, Licitación Pública, Adjudicación Directa Selectiva tuvieron una eficiencia de alrededor del 30% respecto al PACC inicial, y la Adjudicación Directa Pública tuvieron una eficiencia del 14%, todos ellos fueron incorporándose en los meses sucesivos después de aprobado el PACC inicial. Esta menor eficiencia significa que la Municipalidad no planificó adecuadamente sus procesos, ello trae como consecuencia una baja ejecución presupuestal.

Tabla 17
Cuadro indicador

TIPO DE PROCESO	INDICADOR DE EFICIENCIA POR TIPO DE PROCESO. 2016					
	PROCESOS EN PACC INICIAL	PROCESOS INCLUIDOS EN PACC MODIFICADO	TOTAL, PROCESOS INCLUIDOS	PROCESOS CONVOCADOS	TIEMPO DE ACTOS PREPARATORIOS	INDICADOR EFICIENCIA
CONCURSO PUBLICO	3	5	8	8	26 días	0.38
LICITACIÓN PUBLICA	2	4	6	6	24 días	0.33
ADJ. DIRECTA PUBLICA	1	6	7	7	23 días	0.14
ADJ. DIRECTA SELECTIVA	8	17	25	25	21 días	0.32
ADJ. MENOR CUANTÍA	12	21	33	33	18 días	0.36
TOTAL	26	53	79	79		0.33

Fuente: SEACE

La Municipalidad Provincial de Canchis durante el año 2017, los procesos de Adjudicación Directa Pública, Adjudicación Directa Selectiva y Menor Cuantía una eficiencia del 30% en promedio respecto al PACC inicial, los procesos de Concurso Público y Licitación Pública tuvieron una eficiencia del 25% y 0% respectivamente, éstos fueron incorporándose en los meses sucesivos después de aprobado el PACC inicial, esto trae como consecuencia que la municipalidad no ejecuta su presupuesto.

Tabla 18
Cuadro de indicador 2017

INDICADOR DE EFICIENCIA POR TIPO DE PROCESO. 2017						
TIPO DE PROCESO	PROCESOS EN PAC INICIAL	PROCESOS INCLUIDOS EN PAC MODIFICADO	TOTAL, PROCESOS INCLUIDOS	PROCESOS CONVOCADOS	TIEMPO DE ACTOS PREPARATORIOS	INDICADOR EFICIENCIA
CONCURSO PUBLICO LICITACIÓN	1	3	4	4	26 días	0.25
ADJ. DIRECTA PUBLICA	0	5	5	5	24 días	0.00
ADJ. DIRECTA SELECTIVA	2	4	6	6	23 días	0.33
ADJ. MENOR CUANTÍA	4	9	13	13	21 días	0.31
TOTAL	10	18	28	28	18 días	0.36
	17	39	56	56		0.30

Fuente: SEACE

4.1.2 Relación duración del proceso y actos preparatorios

Uno de los problemas que se presentan en la contratación pública son:

- Duración de los procesos, el OSCE establece tiempos mínimos de duración de los procesos, sin embargo, en las entidades sobrepasan este tiempo mínimo, lo cual dificulta la ejecución presupuestal y la oportuna prestación de los servicios públicos, así como la ejecución de obras.
- Plan Anual de Contrataciones elaborado y aprobado el año anterior, el cual facilita la ejecución de los procesos de adquisiciones de forma oportuna.
- Disponibilidad Presupuestal, todas las actividades deben contar con respaldo presupuestal, sin ello no será posible planificar la adquisición de bienes, servicios u obras.

Para la presente investigación se elaboró un modelo de regresión, el cual ha sido recogido de una muestra de 30 procesos de selección:

4.1.3 El Modelo Econométrico

El modelo econométrico a estimar considerado para la presente investigación es de la siguiente forma:

A. Variable dependiente

Tiempo de Duración de los Procesos de Selección (TD)

Esta variable se refiere al tiempo de duración del proceso en días hábiles, desde el inicio de los actos preparatorios hasta la buena pro del proceso de selección, que el tiempo óptimo va a depender de una serie de factores.

B. Variable independiente

Plan Anual de Contrataciones aprobado al 1 de enero (PI)

Esta variable significa que el proceso a contratar debe estar dentro del Plan anual de contrataciones aprobado.

Disponibilidad Presupuestal (DP)

Esta variable significa que todas las compras incluidas en el plan anual de contrataciones deben contar con disponibilidad presupuestal, sin ello los procesos no inician con el ciclo de las contrataciones o quedan truncados.

El modelo a plantear es el siguiente:

$$TD = f(PI, DP)$$

Siendo el modelo lineal:

$$TD = \beta_0 + \beta_1 PI + \beta_2 DP + U_t$$

Donde:

$\beta_0, \beta_1, \beta_2$ = Parámetros a estimar.

TD = Tiempo de duración del proceso de selección

PI = Si el requerimiento está considerado en el PACC inicial (0= si no está en el PACC inicial; 1= si está en el PACC inicial)

DP = Si el requerimiento cuenta con disponibilidad presupuestal (0= no tiene disponibilidad presupuestal; 1= tiene disponibilidad presupuestal)

U_t = Término error

Para obtener un modelo más consistente y corregirse algunos problemas de la regresión, la variable dependiente lo expresamos en logaritmos y el modelo a estimarse es:

$$LTD = \beta_0 + \beta_1 PI + \beta_2 DP + \mu$$

Donde:

$\beta_0, \beta_1, \beta_2$ = Parámetros a estimar.

LTD = Logaritmo del tiempo de duración del proceso de selección

PI = Si el requerimiento está considerado en el PACC inicial (0= si no está en el PACC inicial; 1= si está en el PACC inicial)

DP = Si el requerimiento cuenta con disponibilidad presupuestal (0= no tiene disponibilidad presupuestal; 1= tiene disponibilidad presupuestal)

Ut = Término error

Al regresionar este modelo econométrico obtenemos el siguiente resultado, (el cual se presenta en el anexo incluido las regresiones auxiliares), se tiene:

4.1.4 Resultados de la regresión econométrica

Los resultados de la regresión estimados en el E-Views se presentan a continuación:

Dependent Variable: LTP

Date: 12/29/18 Time: 08:29

Sample: 1 30

Included observations: 30

Variable	Coefficient	Std. Error	t-Statistic	Prob.
C	3.842426	0.079251	48.48442	0.0000
PI	-0.461573	0.102068	-4.522189	0.0001
DP	-0.358084	0.104958	-3.411701	0.0020
R-squared	0.657015	Mean dependent var	3.415625	
Adjusted R-squared	0.631609	S.D. dependent var	0.421017	
S.E. of regression	0.255537	Akaike info criterion	0.203740	
Sum squared resid	1.763076	Schwarz criterion	0.343860	
Log likelihood	-0.056100	Hannan-Quinn criter.	0.248565	
F-statistic	25.86036	Durbin-Watson stat	0.857632	
Prob(F-statistic)	0.000001			

$$LTD = 3.84 - 0.46PI - 0.36DP + Ut$$

$$*(48.48) \quad (4.52) \quad (3.41)$$

Donde valores de t student es:

$$R^2 = 0.65$$

$$Fc = 25.86$$

Para validar el modelo se utilizan los valores calculados y los valores en tablas estadísticas a un nivel de significancia del 5%:

$$t_{0.05(n-k)} = t_{0.05(28)} = 1.725$$

$$F_{0.05(k-1,n-k)} = F_{0.05(1,28)} = 2.60$$

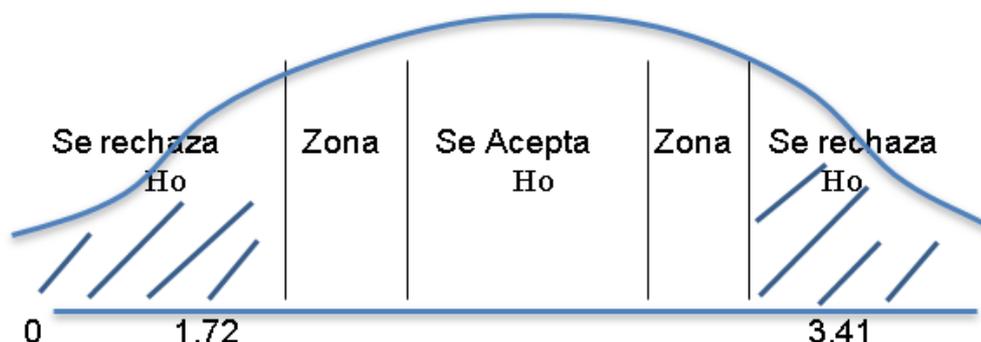
A. Prueba De Relevancia Individual

Para validar el modelo de relevancia individual utilizamos la prueba T Student, para lo cual planteamos las siguientes hipótesis:

$$Ho: \beta_i = 0$$

$$H1: \beta_i \neq 0$$

$$i = 0, 1, 2$$



De acuerdo a los valores obtenidos respecto a la significancia estadística, podemos deducir que los valores T calculados de las variables explicativas del modelo son superiores a los valores T en tablas.

Por lo tanto, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, lo que indica que las variables explicativas en forma individual influyen de manera significativa en el comportamiento del tiempo de duración del proceso de selección.

B. Prueba De Relevancia Conjunta

validar el modelo de relevancia conjunta utilizamos la prueba F, para lo cual planteamos las siguientes hipótesis:

$$H_0: \beta_0 = \beta_1 = \beta_2 = 0$$

$$H_1: \beta_0 \neq \beta_1 \neq \beta_2 \neq 0$$

De acuerdo a los valores obtenidos respecto a la significancia estadística, se deduce que los valores F calculados son superiores al valor F en tablas.

Por lo tanto, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna.

por consiguiente, las variables predeterminadas en forma conjunta explican el comportamiento de la variable endógena, es decir sobre los tiempos de duración del proceso de selección.

C. Coeficiente De Determinación R^2

A su vez el coeficiente de determinación $R^2 = 0.65$, nos indica que el modelo tiene un grado de ajuste del 65%, es decir las variables predeterminadas explican el comportamiento del tiempo de proceso de selección TD en un 65%, siendo un porcentaje mucho menor la influencia de otras variables no consideradas en el presente modelo.

4.1.5 Análisis de los parámetros estimados del modelo

. $\beta = 3.84$, significa que la duración de los procesos de selección se incrementa en un 3.8% del tiempo mínimo por otras causales no consideradas en el presente modelo, como por ejemplo feriados, huelgas, tomas de local, etc.

. $\beta_1 = -0.46$, significa que las compras no incluidas en el Plan Anual de Contrataciones incrementan la duración del proceso de selección en un 46%.

. $\beta_2 = -0.36$ significa que las compras sin disponibilidad presupuestal incrementan la duración del proceso de selección en un 36%.

De todo ello se concluye que es muy importante y determinante que para tener eficacia en el plazo del proceso de selección, ésta debe estar previsto en el plan anual de contrataciones y contar con disponibilidad presupuestal, sin ellos el proceso de selección va durar mucho más días los cuales ponen en riesgo la oportuna disponibilidad de bienes, servicios u obras en la entidad, con ello se refleja también en la baja ejecución del presupuesto al finalizar el año, el cual trae como consecuencia la baja calificación para acceder a otras fuentes de financiamiento presupuestal.

4.2 Propuesta de lineamientos de mejora como resultado

Los lineamientos de mejora buscan menguar las falencias evidenciadas en el análisis de los procesos de los actos preparatorios de la contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Canchis.

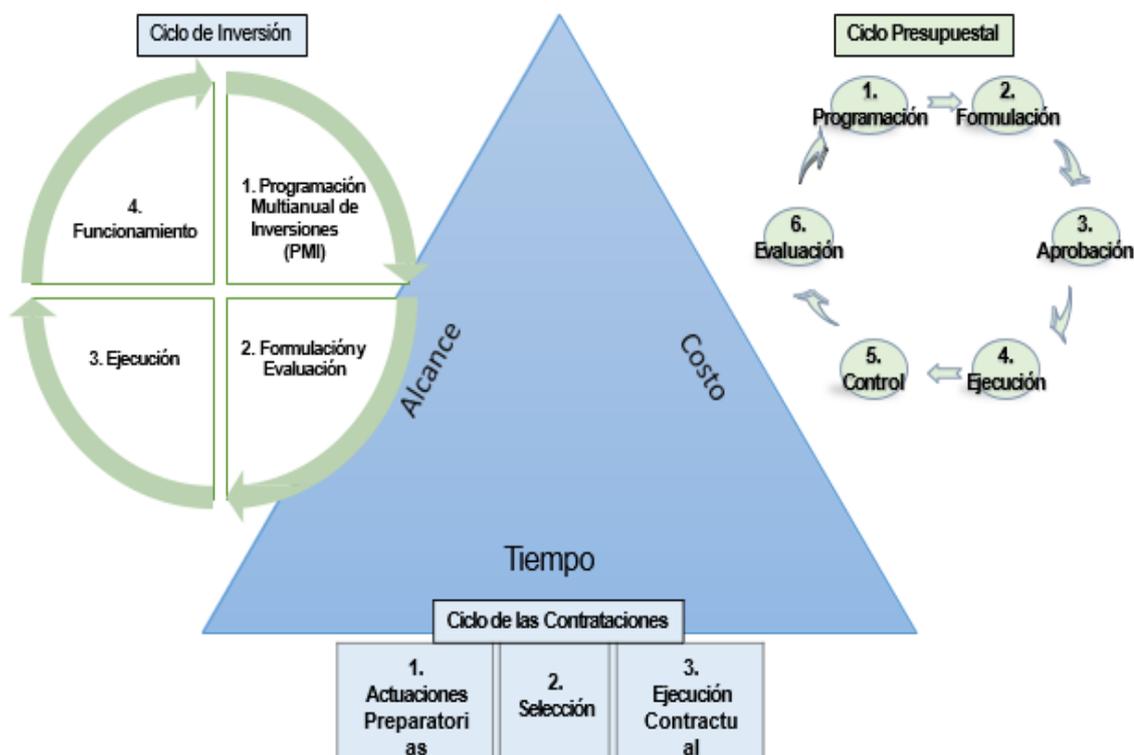


Figura 14. Articulación básica de alcance – tiempo - costo

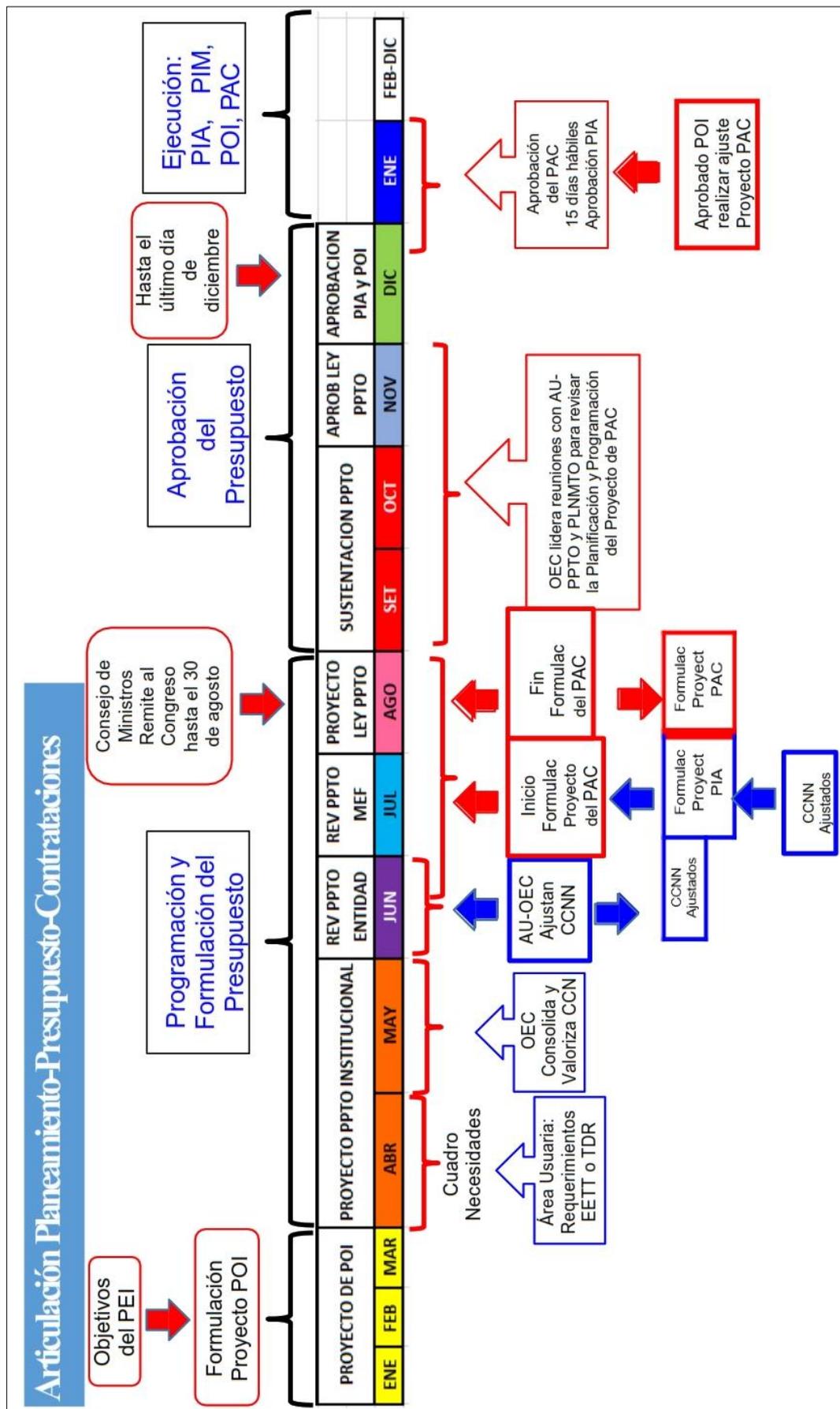


Figura 15. Diagrama de Articulación

Objetivo:

Mejorar los procesos de la fase de actos preparatorios, para un mejor desarrollo de las etapas de contratación de bienes y servicios, con eficacia y eficiencia.

1. Requerimiento

Problemática evidenciada:

Mala elaboración de las Especificaciones Técnicas en Bienes y Requerimientos Técnicos mínimos en Servicios por parte de los encargados del área Usuaria esto hace que el Requerimiento sea ineficiente.

Retraso del Requerimiento para llegar al área de Abastecimiento debido a la burocracia que existe en la Entidad.

Lineamiento de propuesta:

Implementar un Programa de capacitación para todos los programadores de la oficina usuarias, en tema de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de mejorar la calidad de las especificaciones técnicas de los requerimientos de bienes y servicios solicitados por las áreas usuarias. De esta manera concientizar a las áreas usuarias para que elaboren sus cuadros de necesidades en el tiempo oportuno y en función a su Plan Operativo Institucional, a fin de evitar retrasos en las contrataciones de la entidad.

2. Análisis de mercado

Problemática evidenciada:

- No existe por parte de los proveedores una intensión seria con respecto al tiempo de alcanzar sus cotizaciones y como efecto retrasa la determinación del valor referencial del proceso de selección esto sucede siempre y cuando no exista otra fuente para la determinación del valor referencial.

- Mala redacción de las cotizaciones por motivo de las deficiencias de la elaboración de los requerimientos técnicos mínimos o especificaciones técnicas por parte del área Usuaria.

- Falta de interés de los Proveedores para cotizar por la Razón de que no quieren participar porque el lugar de entrega es demasiado lejos y además la demora de los pagos por parte de la municipalidad Provincial de Canchis.

Lineamiento de propuesta:

- Mejorar las relaciones con los proveedores, a través de una calendarización de pagos para evitar esa mala imagen de negociar con cualquier entidad pública.
- Que la redacción de los requerimientos se realice bajo la vigilancia de un especialista, o esta sea llenado por el mismo. Dicho especialista debe conocer de la materia objeto del proceso.

3. Valor referencial

Problemática evidenciada:

> Falta de seriedad al momento de proponer un valor referencial en la estructura de costos ya que los montos propuestos no son actuales y esto perjudica al momento de comparar con las cotizaciones que dan los Proveedores.

Lineamiento de propuesta:

> Realizar estudios de mercado periódicamente sobre requerimientos continuos, para contar con montos ya establecidos que determinen un valor referencial acorde.

4. Disponibilidad presupuestal

Problemática evidenciada:

> Demora en la entrega de la certificación presupuestaria por parte del área de Presupuesto esto se da porque no respetan el (P AC) Plan Anual de Contrataciones.

> Ineficiencia en la Elaboración del P AC y como resultado tenemos la improvisación de planificar al momento para la cobertura del proceso y esto demanda de más tiempo, y sin la certificación no se puede avanzar con normalidad dicho acto, porque en él (SEACE) Servicio Electrónico de Contrataciones Del Estado no permite Avanzar a la siguiente etapa del Expediente de Contratación.

Lineamiento de propuesta:

- Se recomienda que el área de Programación implemente un cronograma de fechas para la presentación de todos los requerimientos a cargo de las oficinas usuaria con el fin de poder consolidar y seleccionar los procesos que sobrepasan la tres (03) UIT, a fin poder incluir estos en el Plan Anual de Contrataciones y evitar que muchos de estos procesos se incluyan durante el transcurso del año, que al final originan retrasos y sobre costos en las contrataciones.
- Implementar un programa de mejora de la tecnología de los equipos informáticos, a fin de optimizar tiempo en las diferentes fases que intervienen en la contratación, como son los sistemas SIAF y SEACE.

5. Revisión y aprobación del requerimiento

Problemática evidenciada:

- Existe demora en la revisión del requerimiento enviado desde el área usuaria, por parte de la administradora, asimismo luego existe demora en la aprobación del requerimiento, debido a que la administradora mantiene ocupaciones externas a su labor y funciones.

Lineamiento de propuesta:

- Se propone realizar una reunión interna, de las partes involucradas en el proceso de contratación, para que exista un compromiso determinante y eficaz, para agilizar la burocracia en lo que respecta al requerimiento.

6. Aprobación del expediente de contratación

Problemática evidenciada:

- Existe demora por que el único que lo aprueba es el alcalde y Él no se encuentra estable en la institución debido a las gestiones externas de la municipalidad y esto complica porque si no se aprueba el Expediente de Contratación no tiene validez para el (OSCE)

Lineamiento de propuesta:

-El alcalde puede delegar la función para la aprobación de expediente de contratación a cualquier funcionario público siempre y cuando esté debidamente certificado por el OSCE de esta manera el expediente de contratación será aprobado en el menor tiempo posible y esto ayudara a que la agilidad de la documentación sea más rápida en los actos preparatorios y la contracción sea más eficiente.

7. Aprobación de bases

Problemática evidenciada:

-Si existe demora por que las Bases Administrativas el único que lo aprueba es el alcalde y Él no se encuentra estable en la institución debido a las gestiones externas de la municipalidad.

Lineamiento de propuesta:

-El alcalde puede delegar la función para la aprobación de Bases Administrativas a cualquier funcionario público siempre y cuando esté debidamente certificado por el OSCE de esta manera las Bases Administrativas serán aprobadas en el menor tiempo posible y esto ayudara a que las agilidades de las reglas de la contratación sean más eficientes.

-Desarrollar un ciclo de mejora continua, con la finalidad de mejorar los tiempos estándares de trabajo y reducir las fallas y tiempo muertos que originan cuellos de botella en las fases de la contratación, lo que permitirá un beneficio integral para la Entidad.

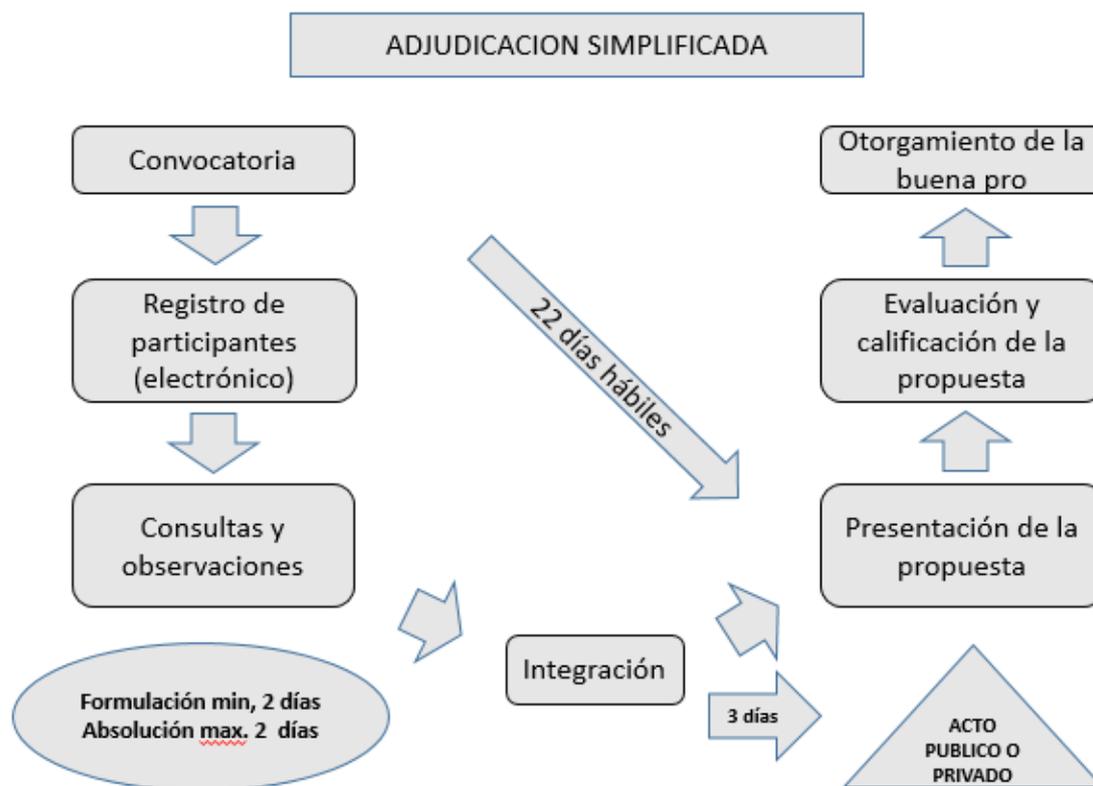


Figura 16. Ilustración diagramas en tiempo determinado

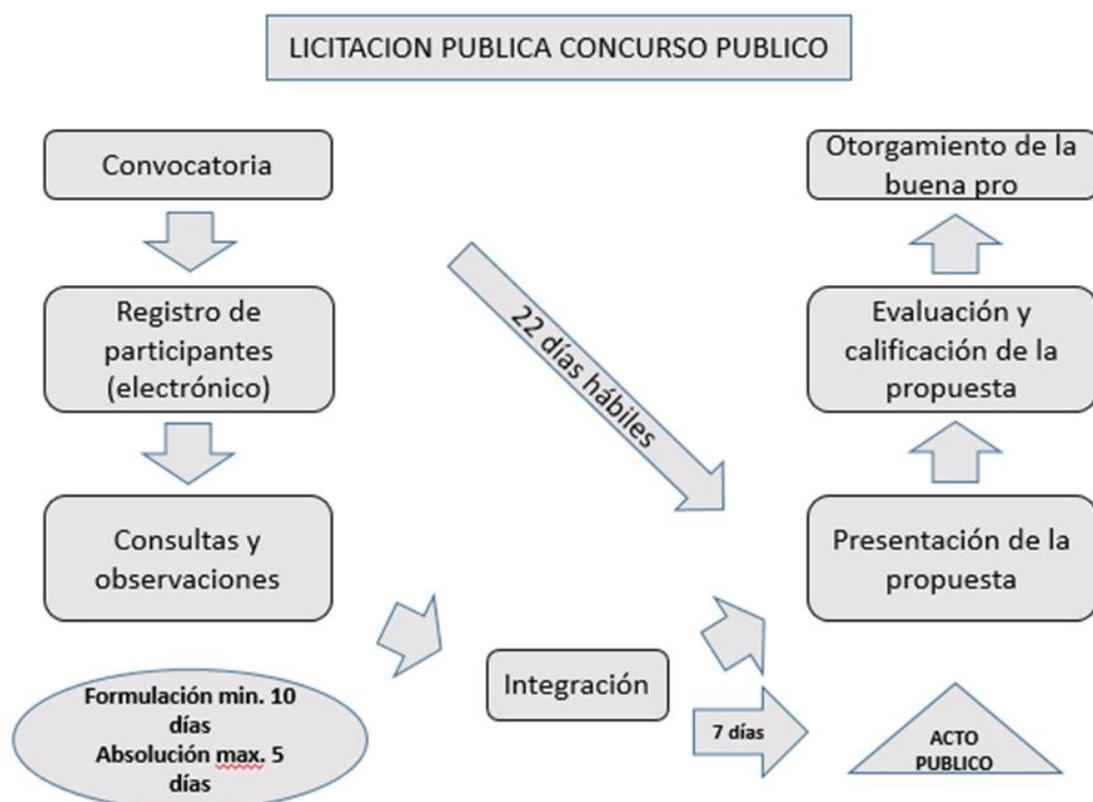


Figura 17. Diagrama de licitación publica

Tabla 19

Propuesta de Plazos de Ejecución Contractuales

PROPUESTA PLAZOS PARA FORMULACIÓN DE BASES CONTRACTUAL:

TIPO DE PSI/ ETAPAS	ACTUACIONES PREPARATORIAS						SELECCIÓN			EJECUCIÓN CONTRACTUAL
	Aprobación del Exp. de Contratación (*)	Designación de Comité de Selección (*)	Elaboración de Bases (*)	Aprobación de Bases / Sol. Exp. Interés (*)	Plazo General del proceso	Buena Práctica (*)	Consentimiento	Suscripción de Contrato		
	Desde Formulación del Requerimiento	Desde aprobación del Exp. de Contratación	Desde la Notificación al Comité	Desde la elevación de Bases	Desde Convocatoria hasta Presentación de Propuestas	Desde la Presentación de propuestas presentado 2 o + ofertas)	Desde el Consentimiento (Presentación + Documentos + Subsanación + Firma de Contrato)			
Licitación Pública/ Concurso Público (Bs, Ss y obras)	6	2	2	2	22	2	8	17	61	
Adjudicaciones Simplificadas (Bs, Ss y obras)	6	0	2	2	10 (Bs/Ss) 12 (obras)	2	5	17	44 (Bs/Ss) 46 (obras)	
Selección de Consultores Individuales (**)	6	2	2	2	6	2	5	17	42	
Comparación de Precios	5 (recepción de 3 cotizaciones, evaluación y selección)									
Plazos ideales para concluir un proceso de contratación; sin embargo, estos deberían ser considerados por el Área Usuaria para Programar sus necesidades en el PAC.										
								17	22	

4.3 Discusión de Resultados

De acuerdo a la Directiva 002 - 2012/ OSCE-CD; los actos preparatorios es aquella fase que tiene por objetivo determinar la viabilidad de la contratación, y organizar la información técnica y económica que lo sustente.

Los resultados evidencian que los actos preparatorios de las contrataciones; en las diferentes modalidades inician con un requerimiento de las áreas usuarias de la Municipalidad Provincial de Canchis, dichas áreas planifican sus requerimientos de bienes y servicios en función a su presupuesto asignado y también planifican los requerimientos de bienes y servicios en función a las actividades del plan operativo institucional. Cabe señalar que no existe mucha concordancia en que las especificaciones técnicas de los bienes y servicios solicitados por las oficinas usuarias cumplen con los requisitos de la ley de contrataciones del estado.

Al respecto de los artículos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado precisan que sobre la base del P AC, el área usuaria deberá efectuar su requerimiento teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades.

El requerimiento de forma mediata se envía al área de administración para su aprobación. Dicha aprobación la realiza la administradora, y evidencia demoras debido sus múltiples ocupaciones. Una vez revisado se envía al área de presupuesto para la verificación de cobertura, donde la respuesta es aproximadamente después de dos días, para nuevamente derivar a administración.

Por otro lado, de acuerdo a Tejada (2010) expresa que la fase de programación y actos preparatorios, están compuestos por el sub sistema de información, por lo tanto, este sub sistema, tiene misión de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar la catalogación, registro de proveedores, programación del abastecimiento, registro y control, para la adquisición de bienes, servicios u obras en general.

Cuando el requerimiento regresa a Administración se espera aproximadamente tres a cuatro días para la aprobación del requerimiento; en el caso de no contar con cobertura, el requerimiento se deriva a abastecimiento hasta que exista cobertura.

Cuando el requerimiento cuenta con cobertura, se inician los actos preparatorios; se revisa el requerimiento, para identificar si son bienes o servicios, seguidamente se determina el valor referencial, el área de establecimiento de acuerdo al OSCE escoger dos fuentes, generalmente se utilizan la estructura de costos, las cotizaciones y los precios históricos; cuando se utiliza las cotizaciones generalmente se demoran de 02 a 05 días para obtener el valor referencial. se observa bastante concordancia en que el estudio de mercado que se realiza para determinar el valor referencial, se retrasa porque algunos proveedores no desean cotizar. Este deseo de los proveedores se debe al retraso de los pagos por parte de la entidad, lo cual dificulta el estudio de mercado. Al contar con el valor referencial se emite un informe de solicitud de cobertura presupuestaria al área de presupuesto donde se debe esperar promedio de 02 días de certificación en físico.

Según Retamozo (2010) la persistencia es la regla para alcanzar la mejora, siendo esta la razón del ser del plan anual de contrataciones, escenario técnico donde la arbitrariedad e improvisación dejan de ser vida cotidiana en la gestión pública, para dar paso al orden y la previsibilidad en la antesala de la fase de selección.

Cuando se cuenta con la certificación el área de abastecimiento realiza el resumen ejecutivo; luego se comienza a ingresar los datos anteriores a la plataforma SEACE, luego ingresar el resumen ejecutivo (se escanea). El área de abastecimiento, se encarga de aceptar la declaración jurada convenio marco; luego se debe esperar, para que el alcalde mediante resolución de alcaldía apruebe el expediente de contratación; aquí radica la mayor demora. Finalmente se debe esperar por la aprobación de bases nuevamente por resolución de alcaldía.

Al respecto de las modificaciones al PAC, Retamozo (2010) de manera ordenada establece lo siguiente; el artículo 9 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado refiere el procedimiento a seguir para la modificación del PAC indicando que esta se hará en tres situaciones; donde la principal es que exista conformidad con la asignación presupuestal.

La aprobación de las bases administrativas se dificulta debido a los trámites burocráticos y que la disposición de los funcionarios que revisan las bases, origine retrasos en la aprobación de las bases administrativas. Se evidencia de manera global que las principales causales de que el proceso de actos preparatorios dilate el tiempo, radica en el área de

administración a la espera de aprobaciones y debido al alcalde básicamente para la aprobación de expedientes y aprobación de las bases.

Dichos resultados se comparan con los de Madrid (2011) quien expresa en su investigación que el éxito de las mejoras relacionadas a las compras públicas, radica en el aprovechamiento de los procedimientos internos implícitos que existen a partir de los procedimientos internos ya explícitos y de obligatorio cumplimiento evidenciado que algunas entidades públicas, bajo el ámbito de los lineamientos del sistema de compras, han aprovechado aquellos espacios de gestión operativa del conjunto de procedimientos internos que realiza una entidad pública.

En cuanto a la falta de Planificación Presupuestal, se determina que en portal del Servicio Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) existe una fase donde nos piden datos relacionados con la certificación Presupuestaria y si no se cuenta con ella, no se puede continuar con el proceso. El área de presupuesto realiza las certificaciones en un lapso de dos días que es un tiempo aceptable.

Por otro lado, el hecho de que existan modificaciones del PAC genera atrasos en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios. Debido a que los requerimientos de bienes y servicios que llegan para el proceso de selección no están incluidos en su totalidad en el Plan Anual de Contrataciones.

Dichos resultados se pueden comparar con la investigación de Obando (2011) quien determina que un sistema con medios tecnológicos modernos y ágiles, permite contar con una información interconectada entre las instituciones públicas, lo cual permite un mayor control del Estado; a través del PAC de las entidades contratantes publicadas en el Portal, se ha obtenido un ahorro y empleo eficiente de los recursos públicos y la eliminación de procedimientos innecesarios que realizaban las entidades contratantes.

Finalmente, en cuando a la eficiencia y eficacia de los actos preparatorios, todo se fundamenta en los tiempos de espera en la revisión y posterior aprobación de los requerimientos de las áreas usuarias por parte de la administración, además en la aprobación de los expedientes de contratación y aprobación de las bases. Evidenciando que la burocracia presente en la Municipalidad Provincial de Canchis afecta directamente en la fase de Actos Preparatorios en los procesos de contratación de bienes y servicios.

Comparando dichos resultados con Venegas (2013) quien encontró un número alto de procesos que no cumplen con los tiempos estimados por el Departamento de Logística, así como también un consumo innecesario de recursos en actividades que no agregan valor al proceso; se detectó una falta de monitoreo a los procesos.

Además, se evidencia problemas referidos a ineficiencia de las áreas usuarias al cumplimiento de las Especificaciones Técnicas en Bienes y Requerimientos Técnicos mínimos, asimismo retrasos en la determinación del valor referencial, debido a que los proveedores no desean cotizar debido a la gestión de pagos de la Municipalidad, con evidentes retrasos.

También Venegas (2013) determinó en su investigación que en la etapa de revisión de los Términos de Referencia y/o Bases Técnicas, permite una reducción total de la duplicidad de actividades por devoluciones de requerimientos; asimismo, se concluye que la gestión logística no sólo abarca al Departamento de Logística, sino también al Originador, debido a que éste inicia la Cadena Logística al generar sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deben tener de manera clara las especificaciones técnicas y términos de referencia para llevar a cabo con normalidad un proceso de

contratación; se ha podido determinar los ahorros económicos que se generarían al prescindir de ciertas actividades que se repiten en el proceso o de otras actividades que no agregan valor a éste.

CONCLUSIONES

- Los actos preparatorios en la Municipalidad se realizan de manera ineficientes, respecto a la planificación; se evidencia que las especificaciones técnicas solicitadas por las áreas usuarias no siempre cumplen con los requisitos y normas de la Ley de Contrataciones del Estado, además la entrega del cuadro de necesidades generalmente no se da en las fechas indicadas; respecto a los requerimientos; se evidencia que no todos los procesos se encuentran incluidos en el PAC inicial, debido precisamente a la entrega del cuadro necesidades; respecto a los estudios de mercado; es evidente que los proveedores tienen una percepción mala sobre negociar con la entidad, debido al retraso de los pagos; en cuanto a la instalación del comité especial; se evidencia la falta de tiempo de los miembros debido a su carga laboral, existe una descoordinación entre los miembros del comité, y el trámite burocrático retrasa el avance de la aprobación de bases.
- En cuanto a la planificación presupuestal se determinó que las deficiencias son originadas por diversos motivos, desde la certificación presupuestaria, la cual es un requisito en una fase del SEACE. Esta deficiencia se origina por la ausencia reiterativa del alcalde quien es quien aprueba la certificación presupuestaria.
- En cuanto a la ineficiencia de los actos preparatorios, esta se da por las diferentes gestiones externas que realiza el alcalde, y ante su inasistencia se retrasa la aprobación del Expediente de Contratación y la Aprobación de las Bases Administrativas, originando retraso en la fase; finalmente la programación calendario de la OSCE son adecuados pero la entidad no se adecua a ellos; lo que se verifica en el tiempo de actos preparatorios en los procesos de menor cuantía, y las adjudicaciones directas públicas y selectivas, las cuales pueden realizarse con mayor eficiencia y eficacia, en relación al tiempo del proceso.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que para las siguientes investigaciones no se tomen como instrumentos de recolección de datos la entrevista, la encuesta porque los resultados van a estar dados de acuerdo a perspectivas personales, se recomienda tomar como instrumentos de recolección a la elaboración de Diagramas de Procesos y Diagrama de procedimientos, guía documental ya que de esa forma se reflejaran resultados reales de la problemática sucedida en el lugar de los hechos materia de la investigación.
- Se recomienda que el área de Programación implemente un cronograma de fechas para la presentación de todos los requerimientos a cargo de las oficinas usuaria, a fin poder incluir estos en el Plan Anual de Contrataciones y evitar que muchos de estos procesos se incluyan durante el transcurso del año, que al final originan retrasos y sobre costos en las contrataciones.
- Teniendo en cuenta la incidencia de los recursos humanos del equipo de procesos, se recomienda capacitarlos y adiestrarlos en la fase de los actos preparatorios, a fin de realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado en tiempo más óptimo y evitar retrasos en La etapa del proceso de selección.
- Se recomienda a la Alta Dirección elaborar una directiva que exija unos mínimos requisitos de acuerdo a la Ley de contrataciones, para la conformación de los comités especiales permanentes y Ad Hoc. Con la finalidad que cumplan su misión establecida en la norma y evitar observaciones en las bases y en la selección del proveedor, que al final originan retrasos y gastos innecesarios para la institución.

- Se recomienda a la Oficina de Tecnologías de la Información implementar un programa de mejora de la tecnología de los equipos informáticos, a fin de optimizar tiempo en las diferentes fases que intervienen en la contratación, como son los sistemas SIGA, SIAF y SEACE.

BIBLIOGRAFÍA

- Alarcón Schroder, L. A. (2009). *Curso de contrataciones del Estado*. Lima: Universidad de San Martín de Porres.
- Alvarado Mairena, J. (2008). *Primera Gestión del Abastecimiento en la Administración Pública*. Lima: Centro Interamericano de Asesoría Técnica – CIAT.
- Álvarez Illanes, J. (2010). *Presupuesto Público 2010 Presupuesto por Resultados y Presupuesto Participativo*. Lima: Instituto Pacífico S.A.C.
- Álvarez Pedroza, A. (2006). *Comentarios a la Ley y Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Tomo II)*. Lima: Marketing Consultores S.A.
- Álvarez Pedroza, A. (2010). *Comentarios a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado*. Escuela de gerencia gubernamental. Marketing consultores. Lima. 2010.
- Álvarez Ticona, L. M. (2015). *Actos preparatorios y su incidencia en el proceso de selección en las contrataciones de bienes de la UNA- puno, periodo 2012-2013* (Tesis de grado) Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Puno, Perú.
- Amachi León, V. (2003). *Los procesos técnicos de programación y adquisición de medicamentos del sistema de abastecimiento en el hospital de apoyo Chucuito – Juli: ejercicio económico 2003* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Puno, Perú.
- Arpi Huarcaya, Y. B. (2017). *La ley de contrataciones del estado y su influencia en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Azángaro 2013 – 2014* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Puno, Perú.
- Avilés Ojeda, L. G. (2007). *Corrupción en la adquisición y contratación del estado peruano*. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/corrupcion-en-la-adquisicion-y-contratacion-del-estado-peruano/>

- Bernal, C. y Sierra, H. (2008). *Libro Proceso Administrativo para las organizaciones del siglo XXI* (2da ed.). México: Pearson.
- Bombilla Quilca, F. (2015). *Evaluación del cumplimiento del plan anual de contrataciones en la Red de Salud Puno 2011 – 2012* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Puno, Perú.
- Borbor De La Cruz, W. (2013). *Efectos de la aplicación del Sistema Nacional de contratación Pública y sus procedimientos de compra conforme lo establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Ecuador, periodo 2008 -2012* (Tesis de pregrado). Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de Buenos Aires, Argentina.
- Canelos Salazar, F. (2013). *Ética y transparencia: fundamentos, con texto normativo y aplicación del control interno en la gestión y contratación pública* (Tesis de maestría). Instituto de Altos Estudios Nacionales, Universidad de Postgrado del Estado, Quito, Ecuador.
- Castillo Machaca, O. (2013). *Evaluación del Proceso de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Municipalidad Distrital de Unicachi 2010 y 2011* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Puno, Perú.
- Gestión Pública y Desarrollo (2012). *Revista de Información, análisis y actualidad gubernamental*, 57. Ediciones Caballero Bustamante.
- Hernández Diez, S. (2012). *Estructura de las redes de corrupción en los procesos de selección de obras públicas en el sector Transportes y Comunicación entre los años 2005 y 2010* (Tesis de maestría). Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima, Perú.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, M. del P. (2014). *Metodología de la Investigación* (5ta Ed.). México.
- Madrid Martínez, J. (2011) *Estudio de Buenas prácticas en los compradores del sector público* (Tesis de maestría). Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Martínez Vallejo, C. (2012). *Análisis de las compras y contrataciones gubernamentales en La República Dominicana, 2004-2011: debilidades y fortalezas* (Tesis de maestría). Universidad de Salamanca, Salamanca, España
- Mejía Farfan, W. B. (2016). *Influencia de la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de metas presupuestarias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, periodos 2013 – 2014* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Puno, Perú.

- Moreno, A., Sifuentes, H. y Salas, M. (2010). *Procedimiento Clásico. Etapas de la Fase Actos preparatorios*.
- Obando Torresano, S. (2011). *Incidencia de la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública desde su promulgación en la optimización del gasto de los recursos del Estado Ecuatoriano y en la estructura social y administrativa de sus Entidades* (Tesis de pregrado). Universidad Politécnica Salesiana, Sede Quito, Quito, Ecuador.
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE (2016). *Taller Actos Preparatorios*. Sub Dirección de Capacitación.
- OSCE (2009) *Plan Estratégico de las contrataciones públicas del Estado Peruano: Un Sistema de Contrataciones Públicas Eficiente, Libre de Corrupción y Promotor del Desarrollo*. Lima. Recuperado de: <http://goo.gl/AhZziK>
- OSCE (2009). *Ley de Contrataciones del Estado*. Visto en: <http://goo.gl/lt57q>
- OSCE (2012) *Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. Concordado* (Sub dirección de Desarrollo de Capacidades ed.). Lima: Editora hnprenta Ríos S.A.C. Recuperado de: <http://goo.gl/7w1Hr>
- Parella, S., & Martins, F. (2012). *Metodología de la investigación cuantitativa*. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Pilcomamani Arias, B. (2013). *La declaración de desierto y nulidad de los procesos de selección y su incidencia en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Sede central del Gobierno Regional de Puno, año fiscal 2012* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Puno, Perú.
- Quiroz Pariona, R. O. (2018). *Auditoria de desempeño y su incidencia en la evaluación de los procesos de selección del área de logística de la Universidad Nacional José María Arguedas, 2015* (Tesis de maestría). Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua, Perú.
- Retamozo Linares, J. (2010a). *Contrataciones y adquisiciones del Estado y normas de control -análisis y comentarios*. (7ma. Ed.). Lima: Jurista Editores.
- Retamozo Linares, J. (2010b). *Manual de actualización administrativa II - El plan anual de contrataciones como instrumento de gestión*. Lima: Gaceta Jurídica.
- Ríos, L. (2006). *Sistema Logístico de abastecimiento de materia prima para la empresa S. A* (Tesis de pregrado). Instituto Politécnico Nacional, México.
- Silva, M. y Gómez, H. (2012). *Análisis del proceso de contrataciones públicas del departamento de auditoría administrativa, de la región uno de la corporación*

eléctrica nacional (CORPOELEC) en Cumaná - estado Sucre (Tesis de grado)
Universidad de Oriente, Cumana, Venezuela.

Tejada Arana, A. (2010). *Manual de contrataciones del Estado para la gestión pública*.

Lima: Instituto de Gobierno de la universidad de San Martín de Porres.

Ticona Quispe, F. (2014). *Evaluación de la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones y su Influencia en el Cumplimiento de Metas y Objetivos de la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. Puno, Periodo 2013 – 2014* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Puno, Perú.

Venegas Guerra, H. A. (2013). *Análisis y mejora de los procesos de adquisiciones y contrataciones de una empresa del Estado en el sector hidrocarburos* (Tesis de pregrado). Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima, Perú.

Normas Legales

- Decreto Supremo N° 345-2014-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 005-2003-CONSUCODE/PRE “Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones”.
- Ley Nro. 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto dado el 06 de diciembre del 2004.
- Plan Estratégico de Contrataciones Públicas del Estado Peruano OSCE Abril 2009
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1017 “Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado”.



ANEXOS

Anexo 1. Cuestionario de preguntas para validar las hipótesis Encuesta

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información de la fase de actos preparatorios de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Canchis.

1. ¿Considera usted que las oficinas usuarias elaboran el requerimiento teniendo en consideración las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos? Explique
2. ¿Para usted el tiempo empleado para la elaboración de los actos preparatorios de los procesos es el adecuado? Explique
3. ¿En qué área considera usted existe mayor retraso en el trámite correspondiente del requerimiento? ¿Por qué?
4. ¿Usted considera que el otorgamiento de certificación presupuestaria genera demora en el avance del los Actos preparatorios? ¿Por qué?
5. ¿Considera usted que existen deficiencias en los estudios de mercado para los requerimientos? ¿Por qué?
6. ¿Cuál considera usted es el motivo ante la falta de cotizaciones de algunos requerimientos de la Municipalidad Provincial de Canchis? Especifique
7. ¿Qué deficiencias considera usted existen en la elaboración del resumen ejecutivo del proceso de contratación?
8. ¿Existen demoras en la aprobación del expediente de contratación, cuales son las causas?
9. ¿Existen demoras en la aprobación de las bases de contratación? ¿Por qué?
10. ¿considera usted que los tiempos especificados para los procesos de contrataciones son los adecuados? Explique
11. ¿Cuál es su aporte para mejorar los actos preparatorios de los procesos de la Municipalidad Provincial de Canchis?

Anexo 2. Regresión Lineal

Dependent Variable: LTP

Method: Least Squares

Date: 01/02/19 Time: 07:09

Sample: 1 30

Included observations: 30

Variable	Coefficient	Std. Error	t-Statistic	Prob.
C	3.842426	0.079251	48.48442	0.0000
PI	-0.461573	0.102068	-4.522189	0.0001
DP	-0.358084	0.104958	-3.411701	0.0020
R-squared	0.657015	Mean dependent var		3.415625
Adjusted R-squared	0.631609	S.D. dependent var		0.421017
S.E. of regression	0.255537	Akaike info criterion		0.203740
Sum squared resid	1.763076	Schwarz criterion		0.343860
Log likelihood	-0.056100	Hannan-Quinn criter.		0.248565
F-statistic	25.86036	Durbin-Watson stat		0.857632
Prob(F-statistic)	0.000001			

Anexo 3. Datos de Regresión

	TP	PI	DP
1	27	0	1
2	12	1	1
3	16	1	1
4	13	1	1
5	16	1	1
6	16	1	1
7	20	1	1
8	23	1	1
9	27	0	1
10	35	0	1
11	35	0	0
12	38	0	0
13	38	0	0
14	38	0	1
15	43	0	0
16	23	1	1
17	45	1	0
18	48	0	0
19	37	1	0
20	45	0	1
21	46	0	1
22	45	0	0
23	45	0	0
24	35	0	1
25	28	1	1
26	28	1	1
27	57	0	0
28	45	0	0
29	35	0	1
30	27	1	1

Muchas gracias por su colaboración.