

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



**“INCIDENCIA DE LA LEY DE CONTRATACIONES EN EL
PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO, PERIODOS 2016 Y 2017”**

TESIS

PRESENTADA POR:

TANIA MISYUMI LIMA LIMA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

“INCIDENCIA DE LA LEY DE CONTRATACIONES EN EL PROCESO DE
ADQUISICIÓN DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
ALTIPLANO - PUNO, PERIODOS 2016 Y 2017”

TESIS

PRESENTADA POR:

TANIA MISYUMI LIMA LIMA

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

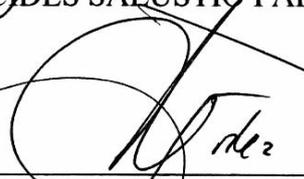


APROBADA POR EL JURADO REVISOR CONFORMADO POR:

PRESIDENTE:


Dr. ALCIDES SALUSTIO PALACIOS SANCHEZ

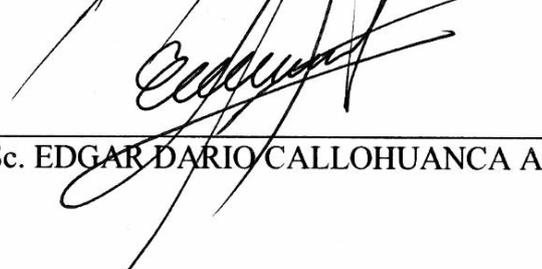
PRIMER MIEMBRO:


Ms.Sc. HERMENEGILDO CORTEZ SEGALES

SEGUNDO MIEMBRO:


M.Sc. AMERICO ROJAS APAZA

DIRECTOR / ASESOR:


D.Sc. EDGAR DARIO CALLOHUANCA AVALOS

Área : Gestión Pública

Tema : Contrataciones del Estado

FECHA DE SUSTENTACIÓN: 09 DE MAYO DEL 2019

DEDICATORIA

A Dios que me ha dado la vida y fortaleza para llegar hasta este punto, quien guía mi camino y me permitió convertir en realidad este maravilloso sueño.

Con el más sincero cariño, reconocimiento y eterna gratitud a mis padres Andrés Lima y Olga Lima quienes son el motor que me impulsan a seguir adelante, para ser cada día mejor persona y mejor profesional. Con su constante sacrificio, ayuda y estímulo, permitieron el logro de mi carrera profesional.

A mi hermana Esmeralda quien siempre estuvo ahí para apoyarme en cada caída que tuve en mi vida universitaria.

Tania Misyumi Lima Lima

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento especial a la “UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO”, a los docentes de esta prestigiosa ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES quienes me acogieron, compartieron sus experiencias y sabidurías y que lograron darme una formación para el desarrollo profesional y personal.

A todos los docentes que me impartieron sus conocimientos, en especial agradezco a mi Asesor de Tesis Dr. Edgar Darío Callohuanca Ávalos, por sus sustentos instruidos.

A todas las personas que hicieron posible la realización de este informe, proporcionándome la información necesaria para determinar y contrastar las diferentes suposiciones.

Y finalmente, a todas las personas que estuvieron pendientes y me presionaron para la culminación del presente trabajo y/o amigos que estuvieron siempre a mi lado.

Tania Misyumi Lima Lima

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTO	
ÍNDICE DE FIGURAS	
ÍNDICE DE TABLAS	
ÍNDICE DE CUADROS	
ÍNDICE DE GRÁFICOS	
ÍNDICE DE ACRÓNIMOS	
RESUMEN	15
ABSTRACT	16
CAPITULO I	17
INTRODUCCIÓN	17
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	18
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	20
1.2.1. Problema General	20
1.2.2. Problemas Específicos	20
1.3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	20
1.4. OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN.....	21
1.4.1. Objetivo General.....	21
1.4.2. Objetivos Específicos	22
CAPITULO II	23
REVISION DE LA LITERATURA	23
2.1. ANTECEDENTES	23
2.2. BASES TEÓRICAS	27
2.2.1. ENTIDAD PÚBLICA	27
2.2.2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	27
2.2.3. SISTEMA	27
2.2.4. SISTEMA ADMINISTRATIVO	28
2.2.5. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO.....	32
2.2.6. OFICINA DE LOGÍSTICA	41
2.2.7. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	43
2.3. MARCO CONCEPTUAL	72

2.4.	HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACION	76
2.4.1.	HIPÓTESIS GENERAL	76
2.4.2.	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	76
2.4.3.	VARIABLES	77
CAPITULO III		78
MATERIALES Y MÉTODOS		78
3.1.	MÉTODOS	78
3.1.1.	MÉTODO ANALÍTICO	78
3.1.2.	MÉTODO DESCRIPTIVO	78
3.1.3.	MÉTODO DEDUCTIVO.....	79
3.2.	POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO.....	79
3.2.1.	POBLACIÓN	79
3.2.2.	MUESTRA	80
3.3.	TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS	80
3.4.	TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	81
3.5.	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO.....	81
3.6.	ÁMBITO DE ESTUDIO	83
3.7.	ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD	83
CAPITULO IV.....		91
RESULTADOS Y DISCUSIÓN		91
4.1.	OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1	91
4.2.	OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2	104
4.3.	OBJETIVO N° 3 PROPUESTA ESTRATÉGICA.....	122
4.4.	DISCUSIÓN	122
4.5.	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS	125
CAPITULO V		128
CONCLUSIONES		128
CAPITULO VI.....		130
RECOMENDACIONES		130
CAPITULO VII.....		132
REFERENCIAS		132
ANEXOS		134

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
FIGURA 1 PRINCIPALES SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	32
FIGURA 2 PROCESO DE CONTRATACIÓN	51
FIGURA 3 TOPES PARA PROCESOS DE SELECCIÓN –AÑO 2016	62
FIGURA 4 TOPES PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN .AÑO 2018.....	63
FIGURA 5 TOPES DE PROCEDIMIENTO 2018	63
FIGURA 6 UBICACIÓN GEOGRAFICA DE PUNO	82
FIGURA 7 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO 2017-2019.	88
FIGURA 8 UBICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	89
FIGURA 9 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	90

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
TABLA 1 NIVEL DE INSTRUCCIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	98
TABLA 2 TÍTULO O GRADO PROFESIONAL DEL PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	99
TABLA 3 CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	100
TABLA 4 RAZONES DE LA NO APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	101
TABLA 5 ¿EL PERSONAL ES SELECCIONADO TÉCNICAMENTE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	102
TABLA 6 ¿SE CAPACITA AL PERSONAL PERIÓDICAMENTE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO 2016 Y 2017?.....	109
TABLA 7 ¿SE CUENTA CON SOFTWARE PARA EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE BIENES ADQUIRIDOS POR LA UNIVERSIDAD?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	111
TABLA 8 ¿SE HA CAPACITADO AL PERSONAL PARA EL MANEJO DEL SOFTWARE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	112
TABLA 9 ¿LOS ALMACENES ESTÁN SELECCIONADOS BAJO CRITERIOS Y TÉCNICAS ADECUADAS?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	114
TABLA 10 ¿EL INGRESO FÍSICO DE BIENES ADQUIRIDOS Y/O RECEPCIONADOS SE REALIZA ÚNICAMENTE POR ALMACÉN?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	115

TABLA 11 ¿LOS BIENES UBICADOS EN ALMACENES, ¿CUENTAN CON EL CONTROL RESPECTIVO (TARJETA DE CONTROL VISIBLE)?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017 116

TABLA 12 LOS DOCUMENTOS DE INGRESO (ORDEN DE COMPRA- GUÍA DE INTERNAMIENTO) SON PRE-ENUMERADOS CORRELATIVAMENTE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017 117

TABLA 13 ¿SE CUENTA CON SOFTWARE PARA EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS O RECIBIDOS?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017 118

TABLA 14 ¿EL SOFTWARE UTILIZADO EN ALMACÉN ES APROPIADO PARA EL CONTROL DE INGRESOS Y SALIDA DE BIENES?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017 119

TABLA 15 EL SOFTWARE CON QUE SE CUENTA, ¿ES APROPIADO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE ALMACÉN?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017 120

TABLA 16 ¿EL SOFTWARE REGISTRA ADECUADAMENTE LAS O/C, CONTROL VISIBLE Y CONTROL VALORADO DE LOS BIENES?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017 121

ÍNDICE DE CUADROS

	Pág.
CUADRO 1 ¿CON QUE FRECUENCIA EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL SE APLICA LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO EN LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL?	91
CUADRO 2 ¿DE QUE MANERA SE OTORGA LA CONFORMIDAD EN LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LOS MÉTODOS DE CONTRATACIÓN Y ACUERDO MARCO EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO?	92
CUADRO 3 ¿CONFORME INDICA LA RESOLUCIÓN N°262-2017-OSCE/PRE .EN CUANTO A LA CONFORMIDAD DE BIENES ADQUIRIDOS SEGÚN MÉTODOS DE CONTRATACIÓN Y EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO SE UTILIZA EL FORMATO N° 30?	93
CUADRO 4 LA APLICACIÓN DEL USO DEL FORMATO N° 30¿QUÉ PERMITIÓ EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL?	94
CUADRO 5 EN CUMPLIMIENTO DEL ART.149 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO INDICA QUE LA ENTIDAD DEBE PAGAR LAS CONTRAPRESTACIONES DENTRO DE LOS 15 DÍAS CALENDARIO SIGUIENTE A LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES .¿CON QUE FRECUENCIA SE CUMPLE CON EMITIR EL INFORME DE CONFORMIDAD O ENVIAR EL FORMULARIO N° 30 A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES ?.....	95
CUADRO 6 .INDIQUE LA RAZÓN ¿POR LA QUE NO SE CUMPLE EN ENVIAR EL FORMULARIO N°30 DEL INFORME DE CONFORMIDAD?	97

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
GRÁFICO 1 ¿CON QUE FRECUENCIA EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL SE APLICA LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO EN LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL?.....	92
GRÁFICO 2 ¿DE QUE MANERA SE OTORGA LA CONFORMIDAD EN LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LOS MÉTODOS DE CONTRATACIÓN Y ACUERDO MARCO EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PERÍODO 2016-2017?.....	93
GRÁFICO 3 ¿CONFORME INDICA LA RESOLUCIÓN N°262-2017-OSCE/PRE .EN CUANTO A LA CONFORMIDAD DE BIENES ADQUIRIDOS SEGÚN MÉTODOS DE CONTRATACIÓN Y EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO SE UTILIZA EL FORMATO N° 30?.....	94
GRÁFICO 4 . LA APLICACIÓN DEL USO DEL FORMATO N° 30 ¿QUÉ PERMITIÓ EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL?	95
GRÁFICO 5 EN CUMPLIMIENTO DEL ART.149 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO INDICA QUE LA ENTIDAD DEBE PAGAR LAS CONTRAPRESTACIONES DENTRO DE LOS 15 DÍAS CALENDARIO SIGUIENTE A LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES .CON QUE FRECUENCIA SE CUMPLE CON EMITIR EL INFORME DE CONFORMIDAD O ENVIAR EL FORMULARIO N° 30 A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES ?.....	96
GRÁFICO 6 . INDIQUE LA RAZÓN ¿POR LA QUE NO SE CUMPLE EN ENVIAR EL FORMULARIO N°30 DEL INFORME DE CONFORMIDAD?.....	97
GRÁFICO 7 NIVEL DE INSTRUCCIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017	98
GRÁFICO 8 TÍTULO O GRADO PROFESIONAL DEL PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	99
GRÁFICO 9 CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017	101

GRÁFICO 10 RAZONES DE LA NO APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017	102
GRÁFICO 11 ¿EL PERSONAL ES SELECCIONADO TÉCNICAMENTE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017	103
GRÁFICO 12 CAPACITACIÓN PERMANENTE DE LAS MODIFICACIONES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	105
GRÁFICO 13 ¿CUENTA CON UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) ACTUALIZADO? SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	106
GRÁFICO 14 ¿CUENTA CON MANUAL DE PROCEDIMIENTOS?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	107
GRÁFICO 15 ¿CUENTA CON REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) ACTUALIZADO?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	109
GRÁFICO 16 ¿SE CAPACITA AL PERSONAL PERIÓDICAMENTE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO PERÍODO 2016 Y 2017?.	110
GRÁFICO 17 ¿SE CUENTA CON SOFTWARE PARA EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE BIENES ADQUIRIDOS POR LA UNIVERSIDAD?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017	112
GRÁFICO 18 ¿SE HA CAPACITADO AL PERSONAL PARA EL MANEJO DEL SOFTWARE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017	113
GRÁFICO 19 ¿LOS ALMACENES ESTÁN SELECCIONADOS BAJO CRITERIOS Y TÉCNICAS ADECUADAS?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	114
GRÁFICO 20 ¿EL INGRESO FÍSICO DE BIENES ADQUIRIDOS Y/O RECEPCIONADOS SE REALIZA ÚNICAMENTE POR ALMACÉN?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017.....	115

GRÁFICO 21 ¿LOS BIENES UBICADOS EN ALMACENES, ¿CUENTAN CON EL CONTROL RESPECTIVO (TARJETA DE CONTROL VISIBLE)?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017 116

GRÁFICO 22 ¿LOS DOCUMENTOS DE INGRESO (ORDEN DE COMPRA- GUÍA DE INTERNAMIENTO) SON PRE-ENUMERADOS CORRELATIVAMENTE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017 117

GRÁFICO 23 ¿SE CUENTA CON SOFTWARE PARA EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS O RECIBIDOS?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017 118

GRÁFICO 24 ¿EL SOFTWARE UTILIZADO EN ALMACÉN ES APROPIADO PARA EL CONTROL DE INGRESOS Y SALIDA DE BIENES?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017..... 119

GRÁFICO 25 EL SOFTWARE CON QUE SE CUENTA, ¿ES APROPIADO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE ALMACÉN?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017..... 120

GRÁFICO 26 ¿EL SOFTWARE REGISTRA ADECUADAMENTE LAS O/C, CONTROL VISIBLE Y CONTROL VALORADO DE LOS BIENES?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017 121

ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

- **LCE** Ley de Contrataciones del Estado
- **UNA** Universidad Nacional del Altiplano
- **ROF** Reglamento de Organización y Funciones

RESUMEN

El presente trabajo de investigación cuyo título es “Incidencia de la Ley de Contrataciones en el proceso de adquisición de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, períodos 2016 y 2017”, tuvo como finalidad determinar la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en el proceso de adquisiciones de bienes corrientes, para lo cual se emplearon los métodos analítico, descriptivo y deductivo, apoyados con las técnicas conceptuales, observación, análisis documental, entrevistas y cuestionario; con los datos obtenidos se procedió al análisis de la información mediante tablas tabuladas e interpretados cada uno de ellos. Se aplicaron un cuestionario que fue elaborado en base a la Ley de Contrataciones del Estado y proceso de adquisiciones, el instrumento de medición aplicada para los dos primeros objetivos específicos fueron la escala de Likert, que es un instrumento muy conocido para medir la variables, para nuestra investigación este instrumento fue aplicado mediante un cuestionario para el logro de resultados del objetivo específico N° 1, se realizó una encuesta la cual fue aplicada a todo el personal de la oficina de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano, esto con el fin de determinar el nivel de conocimiento acerca de la Ley de Contrataciones del Estado y su influencia en el Proceso de Adquisiciones de bienes corrientes. Para el logro del resultado del objetivo específico N° 02, también se realizó una encuesta, la cual fue aplicada a todo el personal del Área de Almacén Central, con el fin de determinar la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en los procesos de selección de bienes.

PALABRAS CLAVES: Contrataciones, adquisición de bienes, almacén central, cumplimiento y evaluación del personal.

ABSTRACT

The present investigation work whose title is "Incidence of the Law of Contracting in the process of acquisition of goods of the National University of the Altiplano - Puno, periods 2016 and 2017", had the purpose of determining the application of the Law of Contracts of the State in the process of acquisitions of current goods, for which analytical, descriptive and deductive methods are used, supported by conceptual techniques, observation, documentary analysis, interviews and questionnaire; with the data, the analysis of the information is processed through tabulated tables and interpreted each one of them. A questionnaire was applied that was based on the State Contracting Law and the Acquisition Process, the measurement instrument, the application of the first, the first, the objectives, the Likert escalation, the communication instrument. our research this instrument was applied by means of a questionnaire to achieve the results of the specific objective N ° 1, a survey was carried out which was applied to all the staff of the central warehouse office of the National University of the Altiplano, this with the In order to determine the level of knowledge about the State Contracting Law and its influence on the Acquisition Process of current assets. For the achievement of the result of the specific objective N ° 02, a survey was also carried out, which was applied to all the personnel of the Central Warehouse Area, with the purpose of determining the application of the Law of State Contracting in the processes of selection of goods.

KEYWORDS: Procurement, acquisition of goods, central warehouse, staff compliance and evaluation.

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

El trabajo de investigación está enmarcado en la Incidencia de la Ley de Contrataciones del Estado en el Proceso de Adquisiciones de Bienes de la Universidad Nacional del Altiplano- Puno, periodos 2016 y 2017, el cual es el primer eslabón para la correcta ejecución de los requerimientos presentados de las demás áreas usuarias. Analizando los resultados obtenidos de la encuesta, se observa que estos serán de gran importancia para la entidad debido a que les orientará a efectuar todo tipo de proceso siguiendo todos los procedimientos estipulados en el marco de Ley de Contrataciones del Estado.

La Unidad de Almacén Central es dependiente de la Universidad Nacional del Altiplano, por lo tanto corresponde su gestión a la Administración Pública, específicamente al Sistema de Abastecimiento; el cual es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro, empleo y conservación de medios materiales; así como acciones especializadas, trabajo o resultado para asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública. La finalidad de este sistema es asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios en la administración pública.

El estado Peruano a través del Ministerio de Economía y Finanzas mejora su normativa para el procedimiento de las contrataciones de bienes, servicios y obras que realizan las entidades públicas, actualmente se encuentra en vigencia la Ley N°30225 –Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, directivas y demás documentos de apoyo; los cuales pretenden que las contrataciones se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, que permitan un óptima de los requerimientos y el

cumplimiento de fines públicos así como tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

Este proyecto tiene como finalidad el de determinar la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en el proceso de adquisiciones de Bienes Corrientes en el Almacén Central de la Universidad del Altiplano.

Realizando estas en tres fases: Programación, Selección, y Ejecución Contractual, la primera fase comprende desde que nace la necesidad de adquirir hasta su convocatoria del proceso de selección, en ella intervienen diversas dependencias y personas de quienes dependen la forma como son llevados a cabo cada proceso de selección.

Entonces, cabe señalar que en los procesos de selección que realiza la Universidad Nacional del Altiplano tiene serios problemas durante el Proceso de Selección, en muchos casos no adjudicando como se había planificado, teniendo como resultado : procesos desiertos, nulos de oficio y cancelados, por diversas razones, ocasionando pérdidas de tiempo y economía ya que estos resultados implican nueva convocatoria con todas las acciones necesarias, generando una gran riesgo al presupuesto asignado para dicho objeto, esto hace que muchas veces se realice acciones sin cumplir con los plazos que señala la Norma como consentimiento antes de que venciera el plazo, por consiguiente generando inadecuada gestión en materia de Contrataciones del Estado.

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

La Universidad Nacional del Altiplano es una persona con derecho público con capacidad para el cumplimiento de sus fines y objetivos, siendo al nivel de las grandes entidades del Estado con autonomía independiente, política, económica y administrativa es considerada como pliego y una de las entidades que tiene recursos transferidos del tesoro público en gran magnitud.

Dentro de la Estructura Orgánica de la Universidad Nacional del Altiplano se encuentran los órganos de línea como: la unidad de Abastecimientos dependiendo el área de Almacén Central de la UNA, esta se encarga del control y administración de los bienes corrientes para el funcionamiento de las diferentes unidades operativas de la Universidad.

Como sabemos, los sistemas administrativos son un conjunto de normas, principios, metodología y procedimientos que van a regular en sí todo lo concerniente a requerimiento de bienes corrientes dentro de la Universidad Nacional del Altiplano; en consecuencia, el trabajo está orientado a ver de qué manera la Ley de Contrataciones del Estado incide en el proceso de ejecución contractual de adquisiciones de bienes en la Universidad Nacional del Altiplano.

En realidad, nos avocaremos a la normatividad de las contrataciones que en su inicio fue el Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, posterior a ello la Ley N° 30225 que hoy en día sufrió modificaciones con Decreto Legislativo N° 1341, los mismos que se encargaron de dar nuevos alcances en cuestión a dicha ley.

En síntesis, existen una serie de falencias, las mismas que no permiten que se trabajen de manera correcta debido a la falta de personal idóneo y capacitado en dicha unidad; ya que el personal desconoce del marco legal y esto dificulta la correcta y eficiente ejecución de las funciones que se dan en el área de Almacén Central.

Es por tal motivo, que la Universidad Nacional del Altiplano será objeto de estudio, con el fin de conocer la realidad que los aqueja y de la misma forma proponer alternativas que ayuden a mejorar sus deficiencias.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General

- ¿De qué manera la Ley de Contrataciones del Estado incide en el proceso de adquisición de bienes corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, período 2016 y 2017?

1.2.2. Problemas Específicos

- ¿Cuál es el nivel de cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado en la fase de Ejecución Contractual de bienes adquiridos de la Universidad Nacional del Altiplano- Puno?
- ¿Cuáles son las capacidades de conocimiento del personal del área de Almacén en la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en los procesos y procedimientos de adquisición de bienes corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano- Puno?

1.3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El estado Peruano a través del Ministerio de Economía y Finanzas mejora su normativa para el procedimiento de las contrataciones de bienes ,servicios y obras que realizan las entidades públicas ,actualmente se encuentra en vigencia la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento ,directivas y demás documentos de apoyo; los cuales pretenden que las contrataciones se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad ,que permitan un óptima de los requerimientos y el cumplimiento de fines públicos así como tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

Este proyecto tiene como finalidad el de determinar la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en el proceso de adquisiciones de Bienes Corrientes en el Almacén Central de la Universidad del Altiplano.

En este sentido la Universidad Nacional del Altiplano-Puno, obligatoriamente realiza contrataciones de bienes y servicios bajo la Ley de Contrataciones del Estado Reglamento de las Contrataciones del Estado D. L. 1017 y su reglamento D.S N° 138-2012-EF, contando para ello con la unidad de Abastecimientos.

Realizando estas en tres fases: Programación, Selección, y Ejecución Contractual, la primera fase comprende desde que nace la necesidad de adquirir hasta su convocatoria del proceso de selección, en ella intervienen diversas dependencias y personas de quienes dependen la forma como son llevados a cabo cada proceso de selección.

Entonces, cabe señalar que en los procesos de selección que realiza la Universidad Nacional del Altiplano tiene serios problemas durante el Proceso de Selección, en muchos casos no adjudicando como se había planificado, teniendo como resultado: procesos desiertos, nulos de oficio y cancelados, por diversas razones, ocasionando pérdidas de tiempo y economía ya que estos resultados implican nueva convocatoria con todas las acciones necesarias, generando una gran riesgo al presupuesto asignado para dicho objeto, esto hace que muchas veces se realice acciones sin cumplir con los plazos que señala la Norma como consentimiento antes de que venciera el plazo, por consiguiente generando inadecuada gestión en materia de Contrataciones del Estado.

1.4.OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. Objetivo General

Determinar cómo incide la Ley de Contrataciones del Estado en el proceso de adquisición de bienes corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, en los periodos 2016 – 2017.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Analizar el nivel de cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado en la fase de Ejecución Contractual de bienes adquiridos de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno.
- Evaluar las capacidades de conocimiento del personal del área de la Unidad de Almacén en la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en los procesos y procedimientos de adquisición de bienes corrientes. de la Universidad Nacional del Altiplano- Puno.
- Proponer alternativas orientadas a reducir el inadecuado control de los procedimientos administrativos y documentarios en el proceso de adquisición de bienes corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano.

CAPITULO II

REVISION DE LA LITERATURA

2.1. ANTECEDENTES

Como antecedentes podemos citar los siguientes trabajos de investigación existentes en la Facultad de Ciencias Contables y también a nivel nacional.

2.1.1 Illacutipa (2018) en su proyecto “Incidencia de la Ley de Contrataciones del Estado en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección Regional Agraria - Puno, periodos 2015 – 2016”. Llegó a la siguiente conclusión:

Se detectó que existe una serie de deficiencias en el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado debido a que solo una parte de todo el personal son profesionales calificados para desempeñar las funciones de esta oficina. El personal encargado de desempeñar funciones en la oficina de Abastecimiento muchas veces no aplica los procedimientos tal cual están señalados en la Ley de Contrataciones del Estado, debido a que el personal no cuenta con las capacitaciones permanentes que se les debería de brindar para que estos tengan de conocimiento. La moción de sugerir lineamientos se hace para mejorar el trabajo realizado por todo el personal de esta área.

2.1.2 Méndez (2017) en su proyecto “Aplicación de las Contrataciones para mejorar la atención de las áreas usuarias de la Sociedad de Beneficiencia Publica de Trujillo”. Llegó a la siguiente conclusión:

Realizado el diagnostico actual del procedimiento de atención de los requerimientos de las Unidades y Oficinas (áreas usuarias) a través de la aplicación de la normativa de contrataciones públicas, ha permitido conocer las deficiencias en las etapas de planificación, selección y ejecución que deben ser mejorados. El personal no se

encuentra capacitado en temas de contrataciones públicas, limitando su participación en los procedimientos de atención de los requerimientos.

2.1.3. Arpi(2017) en su tesis titulada : “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 “.Llegó a la conclusión

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.

2.1.4 Flores (2011) en su tesis titulada: “ Evaluación Del Sistema De Abastecimiento En La Unidad De Logística Y Su Incidencia En La Gestión Administrativa De La Municipalidad Provincial De Puno Periodos 2014 – 2015”. Llegó a la conclusión:

El Proceso Técnico de Adquisición del Sistema de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Puno en los Periodos, 2014 - 2015 confrontaron problemas de desconocimiento, autonomía, falta de implementación y la no aplicación de la Normatividad, señalamos lo siguiente: Competencia de las adquisiciones las adquisiciones de bienes y servicios nos muestran un punto intermedio en la encuesta ni de acuerdo ni desacuerdo que porcentualmente se refleja en un 60% por otro lado, la alta dirección interviene en las adquisiciones en un 20%,

ya que la unidad de abastecimiento solo en un 80% es autónomo en sus decisiones. Modalidad de adquisición, las adquisiciones con licitación pública, adjudicación directa pública y adjudicación directa selectiva alcanzan en 40%, y la adjudicación de menor cuantía alcanza 100% el 40% lo realiza con cotizaciones y el resto sin cotizaciones alcanzando el 80%.

2.1.5 Vargas (2015) en su tesis titulada:” Formulación de instrumentos de gestión para la toma de decisiones sobre las contrataciones en la Municipalidad Distrital de Yauli-Huancavelica”. Llegó a la siguiente conclusión:

El desconocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado ,su Reglamento y la inexperiencia de los órganos involucrados en las contrataciones permiten las deficientes contrataciones generando estudios de mercado deficientes ,consultas a las bases, observaciones a las bases, elevación de observaciones, apelaciones,TDR/RTM deficientes, declaraciones de desierto, sobrevaluaciones, Expedientes de Contratación incompleta ,adicionales.

2.1.6. Huaquisto (2018) en su tesis titulada “La gestión de abastecimiento en los procesos técnicos de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad distrital de Cuyocuyo, periodos 2015 – 2016”. Llegó a la conclusión:

Está probado que el nivel de aplicación de la normatividad es escaso y deficiente en la Gestión del Sistema de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Cuyocuyo, porque cumplen de manera minoritaria las disposiciones del Sistema de Abastecimiento y otras relacionadas con la gestión.

Por consiguiente, en ambos periodos los resultados señalan con porcentajes elevados del 100% y 67 % el desconocimiento de las modificaciones de la normatividad y en

pequeños porcentajes con un 33% conoce y no lo aplica correctamente según informantes de la Municipalidad Distrital de Cuyocuyo.

2.1.7 Mamani (2017) en su tesis titulada: “ La programación y actos preparatorios y su incidencia en el proceso de selección en la contratación de bienes y servicios de la Municipalidad provincial de Huancané de los periodos 2013-2014”. Llegó a la conclusión:

En los ejercicios comparativos 2013 y 2014 se tiene procesos de selección ejecutados por tipo de proceso de selección en su mayoría se tiene por procesos de Adjudicación de Menor Cuantía que representa el 72% y 61% respectivamente, además cabe mencionar que los procesos de selección no son publicados en el PAC en su totalidad por el mismo hecho de no ser obligatorio tal como se señala en la LCE, por lo tanto la programación de los procesos de selección es deficiente para ambos periodos, el personal del OEC opta por este tipo de proceso por su corto tiempo en el plazo de su ejecución así mismo por la atención urgente al área usuaria para el cumplimiento de metas y objetivos.

2.1.8 Gordillo (2013) en su tesis titulada: Evaluación del proceso técnico de adquisición de bienes y servicios en la Unidad de Logística de la Municipalidad distrital de Zepita – Puno periodo: 2008 – 2009”. Llegó a la siguiente conclusión:

La nueva, Ley de contrataciones del Estado como instrumento legal y normativo, ha contribuido a regular en alguna medida los alcances de los procesos técnicos de selección de adquisiciones de una institución pública como es la Municipalidad Distrital de Zepita.

En términos generales el nivel de eficiencia en promedio en relación a la gestión de abastecimientos dentro de la Municipalidad Distrital de Zepita en el año

2008 es de 72.38% y en el año 2009 alcanza a 85.96%, debido a ello se puede considerar que la eficiencia de la gestión de logística ha mejorado en eficiencia respecto al año anterior.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. ENTIDAD PÚBLICA

Conjunto de entidades con autoridad delegada por el Estado con el fin de administrar eficientemente los Recursos Nacionales para lograr el bien común que es la meta del Gobierno. (Sanchez Ramirez, 2011)

2.2.2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Según (Donald E.) La administración pública es una organización social generada por la voluntad política gubernamental para actuar a su servicio, en orden de los intereses que define el poder político del Estado .Constituye un sistema global que integra a todo los demás sistema, que cumple la función de gobierno y que es considerado como el cerebro integrador de toda organización del Estado.

Según (Alvarado Mairena , 2012)La Administración Pública es una organización a través de la cual se ejerce la acción del gobierno de acuerdo a la Ley, el presupuesto, las normas y reglamento, orientada al establecimiento de metas y objetivos, a la ejecución de actividades y a control y evaluación de la gestión del Estado. Esta apreciación general, permite precisar que la Administración Pública se caracteriza porque básicamente se ocupa de los fines que conciernen al Estado, lo cual la relaciona en toda su extensión con la sociedad y con la economía en su conjunto.

2.2.3. SISTEMA

Es el conjunto de órganos, acciones o componentes de principios o hechos que se interrelacionan entre sí con el objeto de retro alimentarse de la información

que le compete a cada uno de ellos. Existe una gran variedad de conceptos de sistema, los cuales están de acuerdo a los fines para los que han sido organizados; cuando se habla de sistema se habla de metodología (Andía Valencia, 2015)

Sistema es una unidad entera o única compuesta por diversas partes o elementos que se encuentran tan interrelacionados e integrados que juntas sirven en propósitos o un plan común el diseño del sistema implica hombres, materiales y equipos como medio de procedimientos básicos, cálculos de probabilidades y de estadística, como medios de procedimientos especiales tradicionales se utiliza aquí en el sentido de “En uso desde hace tiempo” como medio y procedimientos tradicional. (Sánchez)

2.2.4. SISTEMA ADMINISTRATIVO

Los Sistemas Administrativos son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que regulan la utilización de recursos en las entidades de la Administración Pública y promueven la eficiencia en el uso de dichos recursos. Los Sistemas Administrativos nacionales son sistemas de gestión que actúan como normas de calidad. (Alvarado Mairena J.)

Sistemas administrativos en especial se entiende como un conjunto armónico e interrelacionado de órganos, normas, procesos, procedimientos relativos a determinadas organizaciones de la administración pública, con la finalidad de dar racionalidad y uniformidad al funcionamiento general de la administración pública para lograr los fines y objetivos con eficiencia y articulación.

Los sistemas administrativos constituyen la desconcentración de funciones especializados de la administración pública (sector público) cualquiera fuese la morfología, ámbito en que se desarrolle y les corresponda cumplir.

2.2.4.1. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR PÚBLICO

Sistemas administrativos en especial se entiende como un conjunto armónico e interrelacionado de órganos, normas, procesos, procedimientos relativos a determinadas organizaciones de la administración pública, con la finalidad de dar racionalidad y uniformidad al funcionamiento general de la administración pública para lograr los fines y objetivos con eficiencia y articulación.

Los sistemas administrativos constituyen la desconcentración de funciones especializados de la administración pública (sector público) cualquiera fuese la morfología, ámbito en que se desarrolle y les corresponda cumplir.

Los Sistemas Administrativos son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que regulan la utilización de recursos en las entidades de la Administración Pública y promueve la eficiencia en el uso de dichos recursos, son sistemas de gestión que actúan como normas de calidad. (Martinez, 2015)

Todo sistema administrativo, básicamente está comprendido por los siguientes sistemas:

- a) **Sistema De Contabilidad.-** Constituye primordialmente funciones por el conjunto de principios, normas, métodos, técnicas y procedimientos contables. Entre sus principales funciones están de investigar, registrar, asesorar, orientar, centralizar, formular y elaborar información contable financiera y presupuestaria y presentar oportunamente al órgano rector de

este sistema como es la contaduría pública de la nación para la cuenta general de la Republica.

- b) Sistema De Tesorería.-** Esta comprendida por el conjunto de principios, normas, métodos y procedimientos orientados a regular la actividad de manejo de fondos ,ingresos y egresos de las entidades del sector público .Entre sus principales funciones se encuentran, la administración de fondos públicos en todas sus etapas ,coordinar aspectos de política fiscal del movimiento de fondos de acuerdo a la política central normar y evaluar la aplicación de las normas y procedimiento de pagos y determinar la condición actual de caja a una fecha determinada .
- c) Sistemas De Patrimonio Fiscal Y Abastecimiento.-** Está constituido por el conjunto de principios norma, método, técnicas y procedimientos propios del sistema de abastecimiento Las funciones que cumple el sistema de abastecimiento es fundamentalmente la de asegurar la unidad racionalizada ,la eficiencia y eficacia de las diversas operaciones desarrolladas reflejadas en documentos fuente tales como órdenes de compra ,ordenes de servicio, pólizas de entrada ,pólizas de salida ,contratos ,convenios de valorizaciones entre otros documentos administrativos.
- d) Sistema De Personal.-** Comprende el conjunto de normas, métodos y procedimientos que están orientados a regular el comportamiento del recurso humano en la administración pública, entre sus funciones principales podemos mencionar crear y desarrollar las condiciones necesarias para lograr la mayor valoración y el mejor desempeño de la

función pública actuando sobre el personal activo, motivando el ingreso de personal idóneo y asegurando la identidad.

- e) **Sistema De Presupuesto Y Planificación.-** Está constituido por el conjunto de principios, normas, métodos, técnicas y procedimientos que regulan la actividad presupuestal entre las funciones que cumple, están la de planear, dirigir, controlar, evaluar, investigar, asesorar la actividad presupuestal del sector público.
- f) **Sistema De Control.-** Está comprendido por el conjunto de principios normas métodos y procedimientos orientados para regular en control de las gestiones de entidades del sector público nacional, así como las entidades mixtas o asociadas y de las entidades privadas que tengan participación en los fondos del estado.
- g) **Sistema Integrado De Administración Financiera (Siaf).-** Es un sistema de proceso de operaciones que automatiza la información de los procesos de ejecución presupuestaria y financiera mediante un registro único de las operaciones produciendo con mayor rapidez, precisión e integración los informes utilizados para una toma estructurada de decisiones (estrategias tácticas).
- h) **Sistema Electrónico De Contrataciones Del Estado – Seace**

(Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado , 2018) 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.

Asimismo, el SEACE es el principal mecanismo de “publicidad” en el cual todas las entidades públicas deben brindar información de todos sus procesos de contrataciones.

Para realizar un proceso de contratación la entidad debe recurrir al sistema de contrataciones el cual está constituido por 3 grandes fases: actos preparatorios, selección y la ejecución contractual, dentro de estas fases la entidad se encuentra obligada de brindar información al SEACE.

PRINCIPALES SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

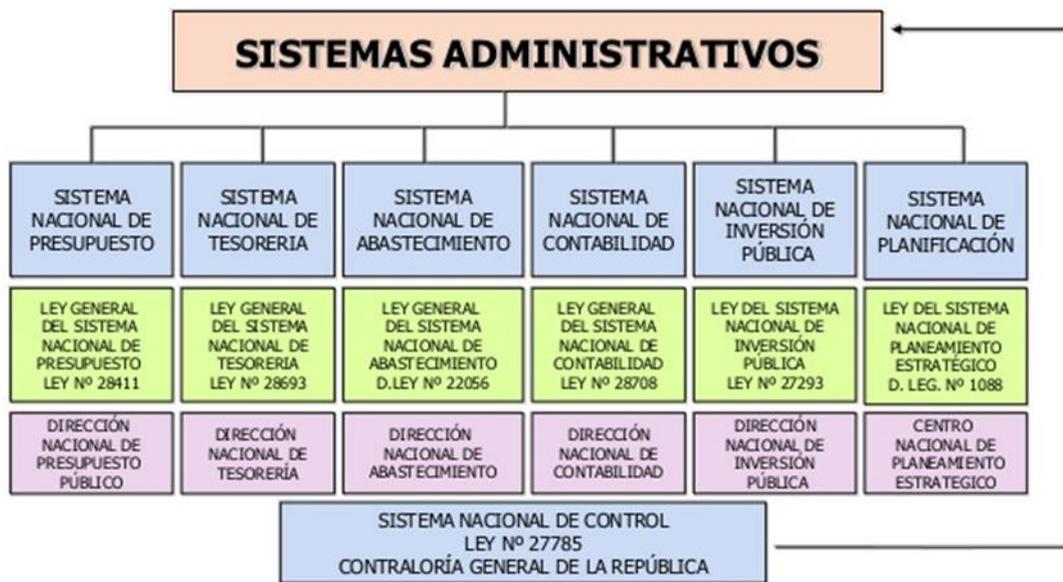


FIGURA 1 PRINCIPALES SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

FUENTE: GIANCARLO MERINO ALAMA PCM MAC PERÚ

2.2.5. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO.

Según (Castillo Chavez, 2014) el Sistema de Abastecimiento, también denominado “logística” comprende el conjunto de órganos, funciones, acciones y medios destinados a prever y proveer los recursos necesarios que posibiliten realizar

los procesos técnicos del sistema, en tiempo, forma y costo más oportuno, en un marco de productividad y calidad; y tiene sus orígenes en la actividad militar, que desarrolló esta herramienta para abastecer a las tropas con los recursos necesarios para afrontar las largas jornadas y los campamentos en situación de guerra.

El abastecimiento es una función de apoyo al funcionamiento interno de una organización social. Se orienta a suministrar o proporcionar los elementos materiales y las actividades complementarias para la operación de dichos elementos en estado óptimo o garantizado ambos de bienes económicos a través de las distintas entidades que constituyen en la administración pública.

2.2.5.1. CONCEPTO

Es el conjunto de operaciones que aseguran la razonabilidad, eficiencia y eficacia de los procesos técnicos relacionados con el suministro de bienes y servicios en una repartición estatal.

“En la Administración Pública está definido como el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministros empleo y conservación de medios materiales, así como aquellas acciones especializadas, trabajo o resultado para asegurar la continuidad de los procesos productivos de las entidades integrantes”

2.2.5.2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS

Los objetivos fundamentales del Sistema de abastecimientos son:

- Promover la gestión de almacenes con eficiencia, eficacia y economía.

- Asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimientos de bienes y servicios en la Administración Pública.
- Optimizar los recursos y actividades a través de una buena adquisición y distribución de bienes.
- Control del inventario y reducción de los bienes no productivos (bienes obsoletos, deteriorados, etc.).
- Procesamiento más rápido y con mayor exactitud de los grandes volúmenes de bienes y suministros.
- Entrega tiempo y garantía de mejor nivel de servicio.
- Monitorización del almacén y de las actividades, así como el flujo de recursos.

2.2.5.3. **NORMATIVIDAD LEGAL**

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA**
 - ✓ Artículo 58: La iniciativa es libre. Se ejerce en una economía social de mercado. Bajo este régimen, el estado orienta el desarrollo del país, y actúa principalmente en las áreas de promoción de empleo, salud, educación, seguridad, servicios públicos e infraestructura.
 - ✓ Artículo 76: Las obras y las adquisiciones de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes. Las contrataciones de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la ley de presupuestos se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades.

- ✓ Artículo 77: La administración económica y financiera del Estado se rige por el presupuesto que anualmente aprueba el congreso. La estructura del presupuesto del sector público contiene dos secciones: Gobierno Central e instancias descentralizadas.
- DECRETO LEY N° 22056 DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO
 - ✓ Artículo 1: “Institúyase a partir de 1ro de enero de 1978 el Sistema de Abastecimiento (...)”
 - ✓ Artículo 2: “Corresponde al Sistema de Abastecimiento asegurar la unidad, racionalidad eficiencia y eficacia de los procesos del abastecimiento de bienes y servicios no personales en la Administración Pública a través de los procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento, recuperación de bienes y disposición final”.
- DECRETO LEY N° 22867
 - ✓ Precisa las decisiones relativas a los procesos técnicos del Abastecimiento de bienes y de servicios no personales en los Ministerios, en los Órganos Regionales de Desarrollo e Instituciones Públicas Descentralizadas.
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 118-80/INAP/DNA
 - ✓ Aprueba las Normas Generales de Sistema de Abastecimiento.
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 335-90-INAP/DNA
 - ✓ Establece el manual de Administración de Almacenes para el sector Público Nacional y determina que corresponde al Órgano de Abastecimiento precisar, instrucciones, plazos, mecanismos,

instrumentos y responsabilidades a efectos de realizar la verificación de bienes de almacén.

- RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 133-80-INAP/DNA
 - ✓ Modifica las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento R. J. N°118-80-INAP/DNA.

2.2.5.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Según (Montalvo Mejía, 2006) el sistema de abastecimiento en la Administración Pública es de aplicación tanto a los bienes materiales, constituidos por elementos materiales individualizable, medibles intercambiables y útiles o necesarios para el desarrollo de procesos productivos, como a los servicios en general, excepto los personales que son competencia del sistema de personal, que para efecto cuenta con sus propias normas.

2.2.5.5. INTEGRIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL ABASTECIMIENTO

Según (Andía Valencia, 2015) el planeamiento, organización, dirección y control del abastecimiento abarcará tanto a los bienes como a los servicios y se ejecutará a través de los procesos técnicos.

2.2.5.6. PROCESOS TÉCNICOS

Los procesos técnicos son los instrumentos de gestión o herramientas del sistema de abastecimiento en sí, establecidos con la finalidad de hacer más dinámico funcional y operativo, mediante los cuales se capta, procesa, clasifica, actualiza, proporciona y conserva la información sobre los bienes servicios en general y ejecución de obras, proveedores que lo suministran, precio de mercado y condiciones de venta ofrecidas por estos, seguridad, garantía que ofrecen,

acciones de seguimiento y control a realizar, opciones y condiciones para negociar bienes y/o servicios o, para rescatar derechos en caso de haberlos perdido, por causas imprevistas o hechos fortuitos comprobados, porque orienta y coordina la movilización, el uso, conservación y custodia de los bienes, servicios y obras ejecutadas para una adecuada utilización y preservación etc.; necesarios por las entidades públicas para tomar la decisión más conveniente en condiciones óptimas para el Estado. Los procesos técnicos están constituidos por los siguientes:

CATALOGACIÓN

Proceso que permite la depuración, ordenamiento, estandarización, codificación, obtención, actualización y proporciona la información referida a los bienes, servicios, obras y/o consultoría requeridos por las entidades públicas, con el fin de incluirlos en el catálogo institucional, el cual constituye un documento de valiosa información.

REGISTRO DE PROVEEDORES

Proceso a través del cual se obtiene, procesa, utiliza y se evalúa la información comercial relacionada con los proveedores (contratista y consultores) de la entidad, y también los bienes, servicios, obras y consultoría que estos suministran, prestan, ejecutan, etc.

REGISTRO Y CONTROL

Es un proceso referido a las acciones de “control previo”, verificación y conformidad, a cada una de las fases de cada uno de los procesos técnicos, a fin de detectar oportunamente desviaciones y adoptar las medidas necesarias. Así como también referido al seguimiento de los

documentos administrativos generados en los diversos niveles de la entidad, para evitar demoras o establecimiento en el trámite de los mismos, hecho que perjudicaría a la oficina de abastecimiento y a la institución.

PROGRAMACIÓN

Proceso mediante el cual se prevé en forma racional y sistemática, la satisfacción conveniente y oportuna de los bienes y servicios, obras, consultoría, etc. que son requeridas por las dependencias de las entidades públicas, previa determinación sobre la base de las respectivas metas institucionales, a la disponibilidad presupuestaria, aplicando criterios de austeridad y prioridad.

ADQUISICIÓN

Proceso técnico a través del cual se formaliza de la manera más conveniente, adecuada y oportuna para el Estado, la adquisición, obtención, contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, por medio de la oficina de abastecimiento, teniendo en cuenta el presupuesto asignado.

RECUPERACIÓN DE BIENES

Es un proceso que comprende actividades orientadas para volver a tener dominio o disposición de bienes (para uso, consumo) o de servicios que anteriormente se tenía derecho sobre su propiedad o uso, luego de haberlos perdido por diversas causas como:

- ✓ Descuido o negligencia de los trabajadores usuarios

- ✓ Abandono irresponsable de bienes en lugares ajenos a la propia entidad
- ✓ Bienes distribuidos sin criterios, sin antes haber sido utilizados, es decir que permanecieron en stock o sin rotación, por haber sido adquiridos sin rotación, por haber sido adquiridos sin programación en exceso o en forma indiscriminada.

ALMACENAMIENTO

Actividad técnica, administrativa y jurídica relacionada con la ubicación física temporal de los bienes materiales adquiridos por las entidades públicas a través de las modalidades de adquisición establecidas, en un espacio físico apropiado denominado almacén, con fines de custodia, antes de entregarlos, previa firma de la Pecos o PIA, a las dependencias solicitantes, con destino a los usuarios de los mismos.

MANTENIMIENTO

Es una etapa del sistema de abastecimiento, donde la oficina de abastecimiento por medio de la unidad de servicios o de terceras personas idóneas, proporciona adecuada y oportunamente el servicio de mantenimiento, que puede ser de tipo predictivo, preventivo, correctivo de la maquinaria, equipos, enseres, edificaciones, etc. con el propósito de estar en óptimo estado de conservación y de operación de los mismos.

SEGURIDAD

Es una etapa del sistema, donde la oficina de abastecimiento, por medio de la unidad de seguridad, utilizando su propio personal o de registros, brinda un eficiente servicio de seguridad integral.

DISTRIBUCIÓN

Es un proceso que, a través del almacén institucional, proporciona adecuada y oportunamente los bienes requeridos para las dependencias solicitantes, para el logro de sus objetivos y alcance de metas institucionales.

DISPOSICIÓN FINAL

Es una etapa del sistema de abastecimiento relacionada con la situación técnica, administrativa y jurídica de los bienes asignados en uso, la cual tiene como finalidad evitar la acumulación improductiva de bienes y/o servicios innecesarios para la entidad, por lo que será pertinente tramitar su baja y posterior venta, incineración o destrucción, según su estado.

2.2.5.7. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Según (Andía Valencia , 2015) el sistema administrativo de contrataciones del Estado es de ámbito nacional cuya supervisión y regulación corresponde exclusivamente al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE, organismo adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas.

- Normatividad
 - ✓ Ley N°30225 (publicado el 11-07-14)
 - ✓ Decreto supremo N°350-2015-EF (publicado el 10-12-15)
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1341-2017-EF (publicado 07-01-2017)

2.2.6. OFICINA DE LOGÍSTICA

(Portal UNAP, 2018) Es la encargada de planear, coordinar, organizar, ejecutar y evaluar los procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro, empleo y conservación de medios materiales y servicios que requieran los diferentes órganos de la Universidad, en las mejores condiciones de calidad, costo de oportunidad y en aplicación de criterios de racionalidad, de acuerdo a las disposiciones vigentes del sistema. Está a cargo del Jefe de la Oficina de Abastecimientos.

Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las unidades de:

- ✓ Programación
- ✓ Adquisiciones
- ✓ Procesos
- ✓ Almacén Central

Sus funciones son:

- a) Diseñar, organizar y ejecutar los procedimientos en los procesos de abastecimiento de la Universidad.
- b) Elaborar y ejecutar el cuadro anual de necesidades, del plan anual de adquisiciones y contrataciones, del presupuesto autorizado de bienes y servicios, en los plazos correspondientes.
- c) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo de la Oficina. d) Elaborar y proponer directivas correspondientes, como instrumentos de gestión de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento.

- e) Organizar y ejecutar las adquisiciones de bienes, servicios y requerimiento obras, de acuerdo a las adjudicaciones efectuadas por los Comités especiales y el Comité permanente de adquisiciones y Contrataciones.
- f) Ejecutar las acciones de desaduanaje de bienes procedentes del exterior requeridos por la UNA-Puno.
- g) Mantener la disponibilidad de bienes necesarios para el apoyo logístico a las Unidades Operativas temporales (Comité Electoral y otros).
- h) Implementar en la Oficina y en el ámbito de su competencia, las acciones de control interno, previo, simultáneo y posterior.
- i) Establecer los mecanismos administrativos necesarios para garantizar la seguridad, conservación, y custodia de los bienes adquiridos hasta su distribución al usuario final.
- j) Las demás que le asigne el Jefe de la Oficina General de Gestión Financiera, la Dirección General de Administración o la Alta Dirección en el ámbito de su competencia.

2.2.6.1. EL ALMACÉN COMO INTEGRANTE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

La finalidad del almacén central es asegurar que los bienes materiales, cualquiera sea su naturaleza, valor económico etc., adquiridos por las unidades Ejecutoras de las entidades públicas en general, sean adecuada, conveniente y oportunamente en las mismas condiciones en las que fueron recibidas de los usuarios finales, para el logro de sus objetivos institucionales y alcance de las metas propuestas.

2.2.6.2. CLASES DE ALMACEN DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA.

- a) Almacén central.- Son ambientes apropiados o espacios físicos adecuados, existentes en cada Unidad ejecutora de una Administración pública, para recibir, verificar, registrar, conservar temporalmente, mantener y entregar, en condiciones óptimas de operación y funcionamiento, los bienes adquiridos, conforme a las normas legales vigentes: excepto en los casos de aquellos que, Cuya entrada o salida, documentada se tramitara simultáneamente.

La entrega física de los bienes adquiridos, se hará únicamente a través de una O/C en el caso de compras nacionales o extranjeras, con dineros públicos provenientes de cualquier fuente de financiamiento establecida en la Ley anual de presupuestos o, de una NEA, en el caso de bienes obtenidos por concepto distintos al de compra: y la salida de los mismos, para sus uso o consumo inmediato, previa firma de la expectativa PECOSA, por el trabajador autorizado de las dependencias solicitantes.

2.2.7. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

La Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece en su contenido las normas a las cuales están sujetas todas las entidades del Sector Público, dentro de los criterios de racionalidad y transparencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obra, regulando las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos, que tienen como finalidad facilitar y hacer más eficiente los procesos de adquisición y contrataciones de las entidades públicas, asimismo.

La finalidad que estos tienen es ayudar a cumplir sus objetivos ya que el ciudadano pueda fiscalizar dichos procesos.

Según (Valdez Humbser, 2013) La Ley de contrataciones del Estado contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos.

Del mismo modo la Ley tiene por 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, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

2.2.7.1. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES – ART. N° 2

La (LCE, 2016) afirma que 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 N° 30225 y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones; asimismo su Decreto Legislativo modificador N° 1341. (Morante Guerrero, 2016)

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 proveedor b) Igualdad de trato

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.

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.

2.2.7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN – ART. N° 3

A. 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.

B. 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.

C. 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.

2.2.7.3. SUPUESTOS EXCLUÍDOS DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN - Art. N° 4

La presente Ley no es de aplicación para:

- Los contratos bancarios y financieros que provienen de un servicio financiero, lo que incluye a todos los servicios accesorios o auxiliares a un servicio de naturaleza financiera, salvo la contratación de seguros y el arrendamiento financiero, distinto de aquel que se regula en la Ley 28563 o norma que la sustituya.
- Las contrataciones que realicen los órganos del Servicio Exterior de la República, exclusivamente para su funcionamiento y gestión, fuera del territorio nacional.
- Las contrataciones que efectúe el Ministerio de Relaciones Exteriores para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbres internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados, siempre que tales contrataciones se encuentren por debajo

de los umbrales establecidos en los tratados u otros compromisos internacionales que incluyan disposiciones en materia de contratación pública, de los que el Perú es parte.

- La contratación de notarios públicos para que ejerzan las funciones previstas en la presente norma y su reglamento.
- Los servicios brindados por conciliadores, árbitros, centros de conciliación, instituciones arbitrales, miembros o adjudicadores de la Junta de Resolución de Disputas y demás derivados de la función conciliatoria, arbitral y de los otros medios de solución de controversias previstos en la Ley y el reglamento para la etapa de ejecución contractual.
- Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, siempre que se deriven de operaciones de endeudamiento externo y/o donaciones ligadas a dichas operaciones.
- Los contratos de locación de servicios celebrados con los presidentes de directorios, que desempeñen funciones a tiempo completo en las Entidades o Empresas del Estado.
- La compra de bienes que realicen las Entidades mediante remate público, las que se realizan de conformidad con la normativa de la materia.

2.2.7.4. FUNCIONARIOS, DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ENCARGADOS DE LAS CONTRATACIONES - Art. N° 8

- a) Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:
 - 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.

- El Área Usuaría, 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.
 - El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del
- b) 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.

2.2.7.5. PROCESO DE CONTRATACIÓN (TÍTULO II)

- Planificación
- Actuaciones Preparatorias
- Métodos de contratación
- El contrato y su ejecución



FIGURA 2 PROCESO DE CONTRATACIÓN

FUENTE: DERICK LA TORRE BOZA

a) PLANIFICACIÓN. - PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES: Según (Aragon Castillo, 2012) el plan anual de contrataciones cuenta con siguiente estructura:

➤ 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.

➤ **CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES:**

Contenido del Plan Anual de Contrataciones: El Plan Anual de Contrataciones que se apruebe debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura y el valor referencial de dichas contrataciones, con independencia de que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente Ley o no, y de la fuente de financiamiento.

➤ **PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES:**

El Plan Anual de Contrataciones se publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y en el portal web de la respectiva Entidad.

b) **ACTUACIONES PREPARATORIAS**

➤ **REQUERIMIENTO:**

El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad. Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternatively pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área

usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo.

➤ **HOMOLOGACIÓN DE REQUERIMIENTOS:**

Las Entidades del Poder Ejecutivo que formulen políticas nacionales y/o sectoriales del Estado están facultadas a uniformizar los requerimientos en el ámbito de sus competencias a través de un proceso de homologación. Una vez aprobada la homologación deben ser utilizadas por las Entidades que se rijan bajo la Ley, incluyendo a las contrataciones que no se encuentran bajo su ámbito o que se sujete.

➤ **VALOR REFERENCIAL:**

- El órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad determina el Valor Referencial para efectos del proceso de contratación con el fin de establecer el tipo de procedimiento de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios.
- En el caso de bienes y servicios, el Valor Referencial se establece en virtud de un estudio de mercado, con el fin de determinar el tipo de procedimiento de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios a otro régimen legal de contratación.
-

c) MÉTODOS DE CONTRATACIÓN

➤ ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los procesos de selección contendrán las etapas siguientes, salvo las excepciones establecidas en el presente apartado.

1. Convocatorias
2. Registro de Participantes
3. Formulación y absolución de consultas
4. Formulación y absolución de observaciones
5. Integración de Bases
6. Presentación de propuestas
7. Calificación y evaluación de propuestas
8. Otorgamiento de la Buena Pro

En los procesos de adjudicación directa y adjudicación de menor cuantía para obras y consultoría de obras se fusionarán las etapas 3 y 4; así mismo, en los procesos de adjudicación de menor cuantía para bienes y servicios no se incluirá en el proceso las etapas 03, 04 y 05.

El incumplimiento de alguna de las disposiciones que regulan el desarrollo de estas etapas constituye causal de nulidad de las etapas siguientes del proceso, de conformidad con lo dispuesto en artículo 56 de la ley, y lo retrotrae al momento anterior a aquel en que se produjo dicho incumplimiento.

Los procesos de selección culminan cuando se producen alguno de los siguientes elementos:

- Se suscribe el contrato respectivo o se perfecciona este
- Se cancela el proceso
- Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena por causa imputable a la entidad.

La nulidad constituye el estado de un acto que se considera no sucedido, como el vicio que impide a ese acto la producción de sus efectos y puede resultar de la falta de las condiciones necesarias y relativas sea a las cualidades personales de las partes, sea a la esencia del acto, lo cual comprende sobre todo la existencia de la voluntad y la observancia de las formas descritas para el acto.

MÉTODOS DE CONTRATACIÓN AÑO 2017

ARTÍCULO 21. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Una Entidad puede contratar por medio de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, contratación directa y los demás procedimientos de selección de alcance general que contemple el reglamento, los que deben respetar los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública.

Las disposiciones aplicables a los procedimientos de selección son previstas en el reglamento.

ARTÍCULO 22. LICITACIÓN PÚBLICA Y CONCURSO PÚBLICO

22.1 La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras, el concurso público para la contratación de servicios y modalidades mixtas. Se aplican a las contrataciones cuyo valor referencial se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

22.2 El reglamento establece las modalidades de licitación pública y concurso público.

22.3 Los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz. Su actuación es desarrollada en el reglamento.

22.4 Se entiende como modalidad mixta a aquellas contrataciones que impliquen la prestación de servicios y obras de manera conjunta. En el reglamento se establece las reglas a aplicarse a efectos de la definición de los términos de referencia y ejecución de las prestaciones derivadas de este tipo de contrataciones.

22.5 En caso de presentarse cuestionamiento del pliego de absolución de consultas y/u observaciones, la Entidad debe remitir el expediente completo al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), el mismo que emite pronunciamiento dentro de un plazo no mayor de siete (7) días hábiles."

ARTÍCULO 23. 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 referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

ARTÍCULO 24. 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 la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales para atender la necesidad, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor referencial se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

ARTÍCULO 25. COMPARACIÓN DE PRECIOS

La comparación de precios puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado, conforme a lo que señale el reglamento."

ARTÍCULO 26. 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.

ARTÍCULO 27. CONTRATACIONES DIRECTAS

Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se contrate con otra Entidad, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer la necesidad, y no se contravenga lo señalado en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú.
- b) Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.
- c) Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones.
- d) Cuando las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia requieran efectuar contrataciones con carácter

secreto, secreto militar o por razones de orden interno, que deban mantenerse en reserva conforme a ley, previa opinión favorable de la Contraloría General de la República.

e) Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos.

f) Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, que cuenten con la debida sustentación.

g) Para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación.

h) Para los servicios de consultoría, distintos a las consultorías de obra, que son la continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual a conformidad de la Entidad, siempre que este haya sido seleccionado conforme al procedimiento de selección individual de consultores.

i) Para los bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico, cuyo resultado pertenezca exclusivamente a la Entidad para su utilización en el ejercicio de sus funciones.

j) Para el arrendamiento de bienes inmuebles y la adquisición de bienes inmuebles existentes.

k) Para los servicios especializados de asesoría legal, contable, económica o afín para la defensa de funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores, y miembros o ex miembros de las fuerzas armadas y policiales, por actos funcionales, a los que se refieren las normas de la materia.

l) Cuando exista la necesidad urgente de la Entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo por las causales previstas en los literales a) y b) del artículo 44, siempre que se haya invitado a los demás postores que participaron en el procedimiento de selección y no se hubiese obtenido aceptación a dicha invitación.

m) Para contratar servicios de capacitación de interés institucional con entidades autorizadas u organismos internacionales especializados."

Se pueden efectuar compras corporativas mediante contrataciones directas.

Las contrataciones directas se aprueban mediante Resolución del Titular de la Entidad, Acuerdo del Directorio, del Consejo Regional o del Concejo Municipal, según corresponda. Esta disposición no alcanza a aquellos supuestos de contratación directa que el reglamento califica como delegable.

El reglamento establece las condiciones para la configuración de cada uno de estos supuestos, los requisitos y formalidades para su aprobación y el procedimiento de contratación directa.

Artículo 28. Rechazo de ofertas

28.1 Para la contratación de bienes y servicios, la Entidad puede rechazar toda oferta por debajo del valor referencial si determina que, luego de haber solicitado por escrito o por medios electrónicos al proveedor la descripción a detalle de la composición de su oferta para asegurarse de que pueda cumplir satisfactoria y legalmente sus obligaciones del contrato, se acredita mediante razones objetivas un probable incumplimiento. El rechazo de la oferta debe encontrarse fundamentado.

Adicionalmente, la Entidad puede rechazar toda oferta que supera la disponibilidad presupuestal del procedimiento de selección, siempre que haya realizado las gestiones para el incremento de la disponibilidad presupuestal y este no se haya podido obtener.

28.2 Tratándose de ejecución o consultoría de obras serán devueltas las ofertas que excedan el valor referencial en más de 10%. En este caso, las propuestas que excedan el valor referencial en menos del 10% serán rechazadas si no resulta posible el incremento de la disponibilidad presupuestal.

En los casos de ejecución o consultoría de obras, la entidad rechaza las ofertas que se encuentren por debajo en un 20% del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el Valor Referencial.

➤ PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

(Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 2018) Una Entidad puede contratar por medio de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, contratación directa y los demás procedimientos de selección de alcance general que contemple el reglamento, los que deben respetar los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública. Las disposiciones aplicables a los procedimientos de selección son previstas en el reglamento.



TOPES PARA PROCESOS DE SELECCIÓN – AÑO 2016				
RÉGIMEN GENERAL PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS (EN SOLES)				
TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	OBRAS	BIENES	SERVICIOS	
			SERVICIOS EN GENERAL	CONSULTORÍAS EN GRAL. Y CONSULTORÍA DE OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA	= > a 1'800,000.00	= > a 400,000.00	--	--
CONCURSO PÚBLICO	--	--	= > a 400,000.00	
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< de 1'800,000.00 > de 31,600.00	< de 400,000.00 > de 31,600.00	< de 400,000.00 > de 31,600.00	
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	--	--	< a 100,000.00	--
COMPARACIÓN DE PRECIOS	--	< de 40,000.00 > de 31,600.00	< de 40,000.00 > de 31,600.00	--
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA (*)	--	> a 31,600.00	> a 31,600.00	--

Fuente: Ley de Contrataciones del Estado (Art. 21° al 26°, Ley N° 30225)
Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2016 (Art. 16°, Ley N° 30372)

(*) Para bienes y servicios comunes que cuenten con Ficha Técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.



Para competir con éxito en tus licitaciones
www.licitacionesperu.com.pe

FIGURA 3 TOPEs PARA PROCESOS DE SELECCIÓN –AÑO 2016

FUENTE: Licitaciones.com.pe



TOPES PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN – AÑO 2017

RÉGIMEN GENERAL PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS (EN SOLES)

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	OBRAS	BIENES	SERVICIOS	
			SERVICIOS EN GENERAL	CONSULTORÍAS EN GRAL. Y CONSULTORÍA DE OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA	>= a 1'800,000.00	>= a 400,000.00	--	--
CONCURSO PÚBLICO	--	--	>= a 400,000.00	
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< de 1'800,000.00 > de 32,400.00	< de 400,000.00 > de 32,400.00	< de 400,000.00 > de 32,400.00	
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	--	--	<= a 40,000.00 > de 32,400.00	--
COMPARACIÓN DE PRECIOS	--	< de 40,000.00 > de 32,400.00	< de 40,000.00 > de 32,400.00	--
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	--	> a 32,400.00	> a 32,400.00	--

Nota: Contrataciones <= a S/ 32,400.00, se encuentran "excluidos" de los procedimientos de selección (Contratación Directa)

Fuente:

* Ley de Contrataciones del Estado (Art. 21° al 26°, Ley N° 30225)

* Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2017 (Art. 16°, Ley N° 30518)

* Dirección del SEACE – OSCE



Para competir con éxito en tus licitaciones www.licitacionesperu.com.pe

FIGURA 4 TOPES PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN. AÑO 2018

FUENTE: Licitaciones.com.pe

**MONTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS
RÉGIMEN GENERAL
Año Fiscal 2018**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	BIENES	SERVICIOS			OBRAS
		SERVICIOS EN GENERAL	CONSULTORÍA EN GENERAL	CONSULTORÍA DE OBRAS	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= de S/ 400,000				>= de S/ 1 800,000
CONCURSO PÚBLICO			>= de S/ 400,000		
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	"< a S/ 400,000 > de S/ 33,200 "		"< a S/ 400,000 > de S/ 33,200"		"< a S/ 1 800,000 > de S/ 33,200"
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES			"= < a S/ 40,000 > de S/ 33,200 "		
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> de S/ 33,200	> de S/ 33,200			
COMPARACIÓN DE PRECIOS	"= < a S/ 62,250 > de S/ 33,200"	"= < a S/ 62,250 > de S/ 33,200"			

Equipo de Mejora de Procesos y Estandarización - Subdirección de Normatividad - Dirección Técnico Normativa

BASE LEGAL:

- Artículo 16 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018
- Artículos del 22 al 25 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Literal a) del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 380-2017-EF que aprueba el valor de la UIT durante el año 2018.

CONTRATACIONES PÚBLICAS TRANSPARENTES



FIGURA 5 TOPES DE PROCEDIMIENTO 2018

FUENTE: Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado– OSCE

➤ LICITACIÓN PÚBLICA Y CONCURSO PÚBLICO – Art. 22

- La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras, el concurso público para la contratación de servicios y modalidades mixtas. Se aplican a las contrataciones cuyo valor referencial se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.
- El reglamento establece las modalidades de licitación pública y concurso público.
- Los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz. Su actuación es desarrollada en el reglamento.
- Se entiende como modalidad mixta a aquellas contrataciones que impliquen la prestación de servicios y obras de manera conjunta. En el reglamento se establece las reglas a aplicarse a efectos de la definición de los términos de referencia y ejecución de las prestaciones derivadas de este tipo de contrataciones.
- En caso de presentarse cuestionamiento del pliego de absolución de consultas y/u observaciones, la Entidad debe remitir el expediente completo al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), el mismo que emite pronunciamiento dentro de un plazo no mayor de siete (7) días hábiles.

➤ ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – Art. 23

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 referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

➤ SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES – Art. 24

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 la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales para atender la necesidad, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor referencial se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

➤ **COMPARACIÓN DE PRECIOS – Art. 25**

La comparación de precios puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado, conforme a lo que señale el reglamento.

➤ **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA – Art. 26**

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.

➤ **CONTRATACIONES DIRECTAS – Art. 27**

Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:

- Cuando se contrate con otra Entidad, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer la necesidad, y no se contravenga lo señalado en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú.
- Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de

una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.

- Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones.
- Cuando las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia requieran efectuar contrataciones con carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno, que deban mantenerse en reserva conforme a ley, previa opinión favorable de la Contraloría General de la República.
- Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos.
- Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, que cuenten con la debida sustentación.
- Para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación.
- Para los servicios de consultoría, distintos a las consultorías de obra, que son la continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual a conformidad de la Entidad, siempre que este haya sido seleccionado conforme al procedimiento de selección individual de consultores.
- Para los bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico, cuyo resultado pertenezca exclusivamente a la Entidad para su utilización en el ejercicio de sus funciones.
- Para el arrendamiento de bienes inmuebles y la adquisición de bienes inmuebles existentes.

- Cuando exista la necesidad urgente de la Entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo por las causales previstas en los literales a) y b) del artículo 44, siempre que se haya invitado a los demás postores que participaron en el procedimiento de selección y no se hubiese obtenido aceptación a dicha invitación.
- Para los servicios especializados de asesoría legal, contable, económica o afín para la defensa de funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores, y miembros o ex miembros de las fuerzas armadas y policiales, por actos funcionales, a los que se refieren las normas de la materia.
- Para contratar servicios de capacitación de interés institucional con entidades autorizadas u organismos internacionales especializados.

d) EL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

➤ ELCONTRATO - Art. 32

- El contrato debe celebrarse por escrito y se ajusta a la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el mismo.
- En los contratos de obra deben identificarse y asignarse los riesgos previsibles de ocurrir durante su ejecución, según el análisis realizado en la planificación. Dicho análisis forma parte del expediente técnico y se realizará conforme a las directivas que se emitan para tal efecto, según los criterios establecidos en el reglamento.
- Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Anticorrupción, c) Solución de controversias y d) Resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el reglamento.

- El reglamento establece el procedimiento, plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato, así como los casos en que el contrato puede perfeccionarse mediante una orden de compra o servicio, no debiendo necesariamente en estos casos incorporarse las cláusulas indicadas, sin perjuicio de su aplicación legal.
- En el caso de la contratación de ejecución de obras, la Entidad debe contar con la disponibilidad física del terreno. Excepcionalmente dicha disponibilidad puede ser acreditada mediante entregas parciales siempre que las características de la obra a ejecutar lo permitan. Esta información debe estar incluida en los documentos del procedimiento de selección. Para el caso de ejecución de obras que cuentan con residentes o supervisores a tiempo completos, estos no podrán prestar servicios en más de una obra a la vez.
- El contratista es responsable de realizar correctamente la totalidad de las prestaciones derivadas de la ejecución del contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones que estén a su alcance, empleando la debida diligencia y apoyando el buen desarrollo contractual para conseguir los objetivos públicos previstos.
- La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación a la Entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores, corresponde a la Entidad.

2.2.7.6. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas

las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual.

El OEC es responsable de llevar el Expediente y debe ordenar, archivar y preservar la documentación que respalda las actuaciones realizadas.

a) Contenido del expediente de contratación

- Requerimiento.
- Documento que aprueba proceso de estandarización, de corresponder.
- Informe técnico de evaluación de software, cuando corresponda.
- Indagaciones del mercado, y su actualización cuando corresponda.
- Resumen ejecutivo.
- Valor estimado o valor referencial, según corresponda.
- Certificación del crédito presupuestario o previsión presupuestal.
- Opción de realizar contratación por paquete, lote y tramo.
- Procedimiento de selección, sistema de contratación y modalidad de contratación, de ser el caso, con el sustento correspondiente.
- Fórmula de reajuste, de ser el caso.
- La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública.
- En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con componente equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos.

2.2.7.7. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES (ART. 47)

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. En el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) se registran todos los documentos vinculados al proceso, incluyendo modificaciones contractuales, laudos, conciliaciones, entre otros. Los funcionarios o servidores públicos que incumplan las disposiciones a que se refiere este artículo serán sancionados por la comisión de falta grave.

2.2.7.8. OBLIGATORIEDAD (ART. 48)

Las Entidades están obligadas a utilizar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) en las contrataciones que realicen, independientemente que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente Ley, su cuantía o fuente de financiamiento. Los procedimientos de subasta inversa y comparación de precios se realizan obligatoriamente en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

2.2.7.9. VALIDEZ Y EFICACIA DE LOS ACTOS (ART. 49)

Los actos realizados por medio del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), incluidos los efectuados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en el ejercicio de sus funciones, que cumplan con las disposiciones vigentes poseen la misma validez y eficacia que los actos realizados por medios manuales, pudiéndolos sustituir para todos los efectos legales. Dichos actos se entienden notificados el mismo día de su publicación, salvo lo dispuesto en el numeral 45.9 del artículo 45 de la presente Ley.

2.2.7.10. ARTÍCULO 143.- RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, salvo en el caso de consultorías, donde la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días

De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Tratándose de consultorías el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

En el caso de las contrataciones bajo modalidad mixta, una vez subsanadas las observaciones por el contratista, se suscribe el Acta de recepción de la infraestructura o áreas de terreno entregadas al inicio de la ejecución contractual y, dentro de los sesenta (60) días siguientes, este debe presentar un informe final a la Entidad. El contrato concluye con la conformidad del informe final, la misma que se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

2.3. MARCO CONCEPTUAL

ADQUISICIÓN

Proceso técnico a través del cual se formaliza de la manera más conveniente, adecuada y oportuna para el Estado, la adquisición, obtención, contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, por medio de la oficina de abastecimiento, teniendo en cuenta el presupuesto asignado.

ALMACÉN

Un almacén es un lugar o espacio físico para el almacenaje de bienes dentro de la cadena de suministro. Los almacenes son una infraestructura.

ALMACENAMIENTO

Actividad técnica, administrativa y jurídica relacionada con la ubicación física temporal de los bienes materiales adquiridos por las entidades públicas a través de las modalidades de adquisición establecidas, en un espacio físico apropiado denominado almacén, con fines de custodia, antes de entregarlos, previa firma de la PECOSA o PIA, a las dependencias solicitantes, con destino a los usuarios de los mismo.

ÁREA USUARIA

Dependencia de la Entidad cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, sea de bienes, servicios en general o consultoría.

ÁREA DE BIENES

Comprende las operaciones relativas a la adquisición, obtención, almacenamiento y distribución final de los bienes.

BASES

Es el documento que contiene el conjunto reglas formuladas por la entidad convocante, donde se especifica el objeto de los procesos, las condiciones a seguir en la preparación y ejecución del contrato y los derechos y obligaciones de los participantes, postores y del futuro contratista.

BIENES

Son objetos que requieren una entidad para el desarrollo de sus actividades y en cumplimiento de sus requerimientos.

CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El documento elaborado por la Entidad que convoca a un proceso de selección, en el cual se fijan los plazos para cada una de sus etapas.

CONTRATACIÓN

Es el acuerdo para regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.

CONTRATISTA

El proveedor que celebra un contrato con una entidad, de acuerdo a la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Descripciones, elaboradas por la Entidad, de las características fundamentales de las obras, consultorías, servicios, bienes o suministros a ejecutar, contratar o adquirir, respectivamente.

INVENTARIO FÍSICO DE ALMACÉN

Es un proceso que consiste en verificar físicamente los bienes con que cuenta el gobierno regional de Puno, en el plazo señalado; con el fin de asegurar su existencia real, estado de conservación y condiciones de seguridad. La toma de inventarios permite contrastar los resultados obtenidos condiciones de seguridad. La toma de inventarios permite contrastar los resultados obtenidos valorizados, con los registros contables, a fin de establecer su conformidad, investigando las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones del caso.

ORDEN DE COMPRA O/C

Documento fuente para adquisición de bienes y registrar el ingreso de bienes al almacén.

ORDEN DE SERVICIOS O/S

Documento fuente para la prestación de servicios denominado: Orden de servicios.

POSTOR

La persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su propuesta.

PROVEEDOR

La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios o ejecuta obras.

PECOSA

Documento fuente para gestionar la salida de bienes de almacén denominado.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA

Es el presupuesto que se asigna para el año fiscal en donde es aprobado por un titular del pliego de acuerdo a los montos establecidos para la entidad.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO

Es el presupuesto actualizado del pliego en donde está relacionado con el presupuesto institucional de apertura, así como las modificaciones presupuestarias.

POSTOR

Participante que presenta propuestas técnicas y propuestas económicas en un proceso de selección.

REQUERIMIENTO

Es un documento emitido por el área usuaria, en el cual solicita el pedido de sus necesidades, debe acompañarse las características del bien, servicio u obra y las condiciones en las que se requiere.

RECEPCIÓN DE BIENES INTERNADOS

Consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan a partir el momento en que los bienes ha llegado al local de almacén terminan con la ubicación de los mismo en el lugar designado para efectuar la verificación y control de calidad.

UNIDAD EJECUTORA

Las denominadas como tales en la normatividad presupuestal y que tiene a su cargo la ejecución del proyecto de inversión pública, así como a las empresas del sector público no financiero que ejecutan proyectos de inversión pública.

2.4. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACION

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

El incumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado incide negativamente en el proceso de adquisición de bienes corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, en los períodos 2016 y 2017.

2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

1. El nivel de cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado incide negativamente en la fase de Ejecución Contractual de bienes adquiridos de la Universidad Nacional del Altiplano- Puno.
2. Las capacitaciones al personal del área de Almacén respecto al entendimiento de la Ley de Contrataciones del Estado incide positivamente en la aplicación de los

procesos y procedimientos de adquisición de bienes corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano- Puno.

2.4.3. VARIABLES

2.4.3.1. VARIABLES DE LA HIPÓTESIS GENERAL

V.I.= Ley de Contrataciones del Estado

V.D = Proceso de Adquisiciones

2.4.3.2. VARIABLES DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

HIPOTESIS ESPECIFICA N°1

V.I.= Ley de Contrataciones del Estado

V.D = Fase de Ejecución Contractual

HIPOTESIS ESPECIFICA N°2

VI = Capacitación del personal

VD = Ley de Contrataciones del Estado

CAPITULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. MÉTODOS

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se emplearán los siguientes métodos:

3.1.1. MÉTODO ANALÍTICO

Este método permitió el análisis de normatividad, documentación e información financiera de cada componente de la muestra.

El método analítico sigue los pasos como son la observación, descripción, examen, descomposición del fenómeno, así como el ordenamiento y su respectiva clasificación. El análisis fue conducido sistemáticamente a través de varias etapas, comenzando con la observación de los hechos que fue el motivo de interés del análisis de la adquisición de bienes corrientes en el Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano.

3.1.2. MÉTODO DESCRIPTIVO

En la presente investigación se aplicó este método al describir la realidad, describiendo los hechos, fenómenos y características que presenta la problemática actual en la Universidad Nacional del Altiplano.

Los estudios descriptivos se limitan a retratar los hechos, describe lo que son o lo que sucede, pero no dan cuenta de la razón de ese estado actual.

Algunos estudios descriptivos, se limitan a formular interrogantes y anunciar respuestas pero hay que entender que la utilidad de los diversos tipos de estudio depende de la situación en las que desean ser usadas.

A través de este método se realizó una descripción y análisis de todas las características de estudio planteadas respecto a la incidencia de la Ley de Contrataciones en el Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, del mismo modo me permitió mostrar los resultados en el trabajo de investigación e interpretar los resultados que se obtuvieron una vez realizada la pesquisa.

3.1.3. MÉTODO DEDUCTIVO

En la presente investigación se aplicó el método deductivo debido a que se dedujeron las hipótesis de los hechos ya ocurridos, para plantear respuestas a los problemas planteados.

Este método es el razonamiento mental que permite descubrir los nuevos conocimientos de lo general a lo particular y permite extender los conocimientos que se tienen sobre una clase determinada de fenómenos a otro cualquiera que pertenezca a esa misma clase.

El método deductivo me permitió formular la hipótesis, y así 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.

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO

3.2.1. POBLACIÓN

Por ser una investigación con características descriptivas .la población la constituye el personal de Almacén Central (parte administrativa) de la Universidad Nacional del Altiplano.

3.2.2. MUESTRA

La muestra que se tomara está conformada por todo el personal que trabaja en el Área de Almacén Central, en un número de 07 trabajadores de la Universidad Nacional del Altiplano.

3.3. TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

Existen diversas técnicas e instrumentos de recopilación de información, que varían según el grado de estructuración, cuantificación o no y el tipo de obtención de datos. Los directos son cuestionarios a través de sesión de grupos o entrevista con detenimiento; y los indirectos están las técnicas del desempeño de tarea objetiva como la asociación de palabras, Las técnicas e instrumentos que se utilizaran para el presente proyecto de investigación son:

A. OBSERVACIÓN

Se empleó esta técnica para percibir de manera directa tanto la ejecución, aplicación y el manejo de instrumentos de gestión, legal y administrativo; además ésta técnica se usó para seleccionar la muestra del trabajo de investigación del Área de Almacén Central.

B. ANÁLISIS DOCUMENTAL

Esta técnica se usó básicamente para las referencias bibliográficas y cualquier otra fuente de información documental que permitirá evidenciar las hipótesis, fuentes de recolección de información:

- ✓ Ley de contrataciones del estado
- ✓ Proceso técnico de abastecimiento
- ✓ Plan anual de contrataciones
- ✓ Expedientes técnicos

C. ENCUESTA

Esta técnica me sirvió para la recolección de datos, que se realizó mediante preguntas por escrito a fin de que el encuestado responda por escrito y diga la verdad; por ende, este cuestionario cuenta con un grado de veracidad, la misma que se empleará para investigar la adquisición de bienes.

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS

Al culminar de la recopilación de datos por las diferentes fuentes ya sean directas e indirectas, el procesamiento de datos ocurrió de la siguiente manera:

PRMERO: Se aplicaron encuestas a todo el personal de Almacén Central para obtener información, quienes marcaran respecto a cada punto.

SEGUNDO: Luego de conocer los procedimientos para llevar a cabo los procesos de selección en sus diversas modalidades se constatará el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado para conocer los niveles de incumplimiento de las normas establecidas.

TERCERO: Se procedió a la correspondiente tabulación en cuadros para demostrar los resultados obtenidos.

CUARTO: Después de la tabulación se obtuvo la determinación de porcentajes; donde se expresa los valores y cantidades en porcentajes.

3.5. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

El presente trabajo de investigación se realizó en el departamento de Puno, provincia de Puno.

a) Ubicación:

El Departamento de Puno se encuentra ubicado en la zona Sur - Oriental del país y limita por el Norte con el departamento de Madre de Dios; por el Este con la República de Bolivia; por el Sur con el departamento de Tacna y por el Oeste con los departamentos de Moquegua, Arequipa y Cusco.



Figura 6 UBICACIÓN GEOGRAFICA DE PUNO

FUENTE: IPERU.ORG

La altitud es un factor decisivo en la geografía puneña. El plano más bajo es el que está en los contornos del Titicaca cuyas riberas están a 3812 m.s.n.m., desde donde empieza a elevarse en un plano inclinado suave alcanzando rápidamente altitudes graduales hasta los 3900 y los 4000 m.s.n.m. que puede ser considerado el límite máximo de producción agrícola en muy reducida escala para la cebada y ciertas especies de papas. En cambio, la ganadería sobrepasa la altitud de los 4000 hasta los 4200 m.s.n.m. donde habitan llamas, alpacas y vicuñas.

b) Clima:

En las orillas del Lago Titicaca y en los valles formados por sus afluentes hasta los 4000 mts. de altura, es frío atemperado por la influencia del lago; a mayores alturas,

muy frío y glacial; cálido en la selva de los afluentes del Madre de Dios, Inambari y Tambopata. La temperatura departamental máxima es de 22° C y la mínima baja a - 14°C.

3.6. ÁMBITO DE ESTUDIO

El ámbito de estudio para el desarrollo del presente proyecto de investigación será en la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, para lo cual utilizaremos la información

- a) RAZÓN SOCIAL :Universidad Nacional del Altiplano
- b) RECTOR: Dr. Porfirio Enríquez Salas
- c) RUC:20145496170
- d) DIRECCIÓN AV. EL SOL NRO. 329 BARRIO BELLAVISTA
- e) e) E-MAIL :www.unap.edu.pe

3.7. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

CREACIÓN

La Creación de la Universidad en Puno es producto de la exigencia de intelectuales y políticos. La sociedad puneña considerada cuna de los intelectuales más brillantes del Perú. Los diputados RAMOS, AGUIRRE y QUIÑONES fueron autores de este proyecto de Ley de creación (RAMOS A. 1987: 21 -25).

En el año de 1856, la convención Nacional dictaminó la Ley No. 406 de creación de la Universidad de Puno, promulgada el 23 de agosto de 1856 y firmada el 29 de agosto del mismo año, por el Presidente de la República Don Ramón Castilla. La Ley No. 406 contiene 04 artículos : el primero más resaltante señala que, "Se erige en la ciudad de Puno una Universidad, para la enseñanza de la Teología, Jurisprudencia, Medicina, Filosofía y Letras, Matemáticas y Ciencias Naturales y

para que en estas mismas Facultades se confieran Grados Académicos". El segundo dispone: "La Universidad observará el Reglamento de Instrucción Pública del 07 de abril de 1855". Como sucede con toda institución que nace, no se contaba con Estatuto propio, local necesario y la respectiva asignación presupuestal. El artículo tercero indica que, "se regirá por el Estatuto de la Universidad San Agustín de Arequipa, y que sus funciones universitarias se celebrarán en el Colegio Nacional de Puno". Asimismo, dispone que los gastos que originen las Cátedras de esta novísima Universidad serán afectados a las rentas del Colegio.

Las razones por las cuales la universidad dejó de funcionar se relacionan con problemas socio-políticos y económicos. Otra razón que determinó su cierre oficial es el hecho de que no fue considerada en el Reglamento Nacional de Instrucción Pública de 1876.

Respecto a la actividad y vigencia de la Universidad, Torres E. (1958: 15), indica que desde su instalación del 01 de mayo de 1859 hasta su clausura en 1866, registra aproximadamente 06 años de vida institucional, Ramos A. (1987: 22) señala que la duración fue de 17 años con tres meses. Por otro lado, el Ing. Alberto Barreda Cuentas, en su primer discurso con motivo de la inauguración de las labores académicas, manifestó que la universidad tuvo vigencia, de 08 años de funcionamiento lectivo.

Respecto al nombre de la universidad, existe otra confusión; el destacado autor del proyecto de Ley de Reapertura de la Universidad de Puno, Ing. Enrique Torres Belón, puntualiza que, legalmente no existe la Universidad de "San Carlos" de Puno, como se le ha nombrado, en varios Proyectos Legislativos. Lo que tiene vida y vigencia legal es la Universidad de Puno.

REAPERTURA

La reapertura de nuestra Universidad es producto de varios proyectos de Ley. Destaca el primer proyecto de Ley presentado el 02 de noviembre de 1954 por el Dr. José Antonio Encinas, en su condición de Senador por Puno proyecto que contenía 03 artículos. El Proyecto propone que se organizara la Universidad en Facultades, Institutos y Escuelas.

El siguiente proyecto de Ley fue presentado el 15 de noviembre de 1955 por el Senador Carlos A. Barreda Ramos. Este proyecto que contenía 04 artículos proponía la creación de las Facultades de Agronomía, Veterinaria, Química Industrial y de las secciones de Pedagogía, Letras, Ciencias Económicas y Comerciales y Bellas Artes.

El 20 de noviembre de 1957, los diputados Teófilo Monroy Solórzano, Fernando Manrique Enríquez y Roger Cáceres Velásquez presentaron ante su respectiva Cámara un nuevo proyecto compuesto de 14 artículos, en los que se proponía la instalación de 02 Facultades: Facultad de Estudios Agropecuarios y la Facultad de Estudios Sociales.

Los tres proyectos de Ley presentados no tuvieron la acogida necesaria. En ese entonces, imperaba un gobierno dictatorial y no le convenía crear y reapertura de más universidades. Por cuanto, estas se constituían en un peligro para su gobierno.

El día 15 de noviembre de 1958, el Senador Enrique Torres Belón, presenta en su Cámara el histórico Proyecto de Ley de Reapertura de la Universidad de Puno. Proyecto que contenía 23 artículos y proponía como nombre UNIVERSIDAD TECNICA DEL ALTIPLANO, que debía iniciar su funcionamiento con la sola Facultad de INGENIERIA AGROPECUARIA. Este proyecto, luego de una brillante

exposición y sustentación. Fue aprobado por unanimidad en la Cámara de Senadores. Sin embargo, como lo tipifica RAMOS, A. (1987: 55): "la noche triste del 04 de noviembre de 1960", fecha que estaba determinada para su discusión y aprobación, no fue tratada ni menos aprobada, causa que se le imputa al diputado Roger Cáceres Velásquez y otros que habían boicoteado nuestra justa aspiración, a quienes el pueblo de Puno los declaró como traidores.

A raíz de este problema, el pueblo de Puno fue convocado a una reunión de emergencia, que se realizó el 26 de noviembre de 1960, en la que a la renuncia irrevocable del presidente del Comité Pro Reapertura de la Universidad de Puno, fue elegido como presidente el Dr. Juan Zea Gonzáles y se cambió la denominación a Frente Departamental Pro Universidad de Puno.

En la primera sesión de la Legislatura Extraordinaria, de la noche del 27 de diciembre de 1960, fue aprobado el proyecto de Ley propuesto por el Senador Enrique Torres Belón. En esta sesión 82 diputados votaron a favor y 10 en contra.

Finalmente, después de dos meses, el 10 de febrero de 1961 fue promulgada la Ley No. 13516 que reabría con el nombre de Universidad Técnica del Altiplano, siendo Presidente de la República el Dr. Manuel Prado y Ugarteche. Este proyecto se había aprobado tal como fuera presentado inicialmente, con sus 23 artículos, sin que se alterara ni una coma; conforme era el deseo de su autor, quien dijera "Yo soy responsable de los defectos o las virtudes de dicha Ley".

Finalmente, después de dos meses, el 10 de febrero de 1961, fue promulgada la Ley No. 13516 que reabría la Universidad con el nombre de Universidad Técnica del Altiplano.

El 29 de abril de 1962 se inició la actividad académica de la Universidad Técnica del Altiplano, en las aulas aún no concluidas, debido a la demora en la entrega de la Quinta Valderrama por el Ministerio de Guerra. Se inicia con la Facultad de Ingeniería Agropecuaria y el Instituto de Estudios Socio Económicos. Este singular día, con participación de las principales autoridades del departamento de Puno y delegaciones de las universidades del Cusco, Agraria y de la Universidad Técnica de Aquisgran, en una ceremonia histórica en el patio central de la ciudad universitaria se da inicio a la actividad académica con un discurso a manera de Memoria dado por el presidente de la Junta Organizadora , seguido por el Dr. Juan Luis Mercado (Prefecto del departamento) y el Dr. J. Alberto Catacora Pino (Presidente del Comité Pro Reapertura de la Universidad). De esta manera se encamina la labor académica en la Universidad con la Creación de Facultades y Escuelas Profesionales.

Con la Promulgación de la Ley Universitaria No. 23733, de fecha 09 de diciembre de 1983, se establece una nueva estructura académica y administrativa para las universidades del país. Además esta nueva Ley, norma la denominación de las universidades del país, otorgándole a nuestra Universidad el nombre de Universidad Nacional del Altiplano - Puno.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

La formulación de los objetivos estratégicos institucionales de la Universidad Nacional del Altiplano, se enmarcan en los documentos normativos relacionados con la reforma universitaria, buscando consolidar un sistema universitario de calidad; para ello, los objetivos definidos permiten alcanzar la licencia de funcionamiento

como garantía de una formación de calidad. En ese sentido, la Universidad Nacional del Altiplano formuló tres objetivos estratégicos institucionales para el periodo 2017-2019.

Objetivos Estratégicos Institucionales	
OEI1	Mejorar la formación profesional del estudiante universitario.
OEI2	Fortalecer la investigación formativa y científica en la comunidad académica.
OEI3	Fortalecer la responsabilidad social de la comunidad universitaria hacia la sociedad.

Figura 7 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO 2017-2019.

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2017-2019 Universidad Nacional Del Altiplano

MISIÓN

Formar Profesionales idóneos, que realizan investigación científica, tecnológica, humanística, a favor de los estudiantes universitarios con identidad cultural y responsabilidad social que contribuya al desarrollo sostenible de la Región y del País.

VISIÓN

Todos los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valoran su cultura, conocen sus derechos y responsabilidades, desarrollan sus talentos y participan de manera innovadora, competitiva y comprometida en las dinámicas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades y del país en su conjunto.



FIGURA 8 UBICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Fuente: Google Maps-Foto Satelital

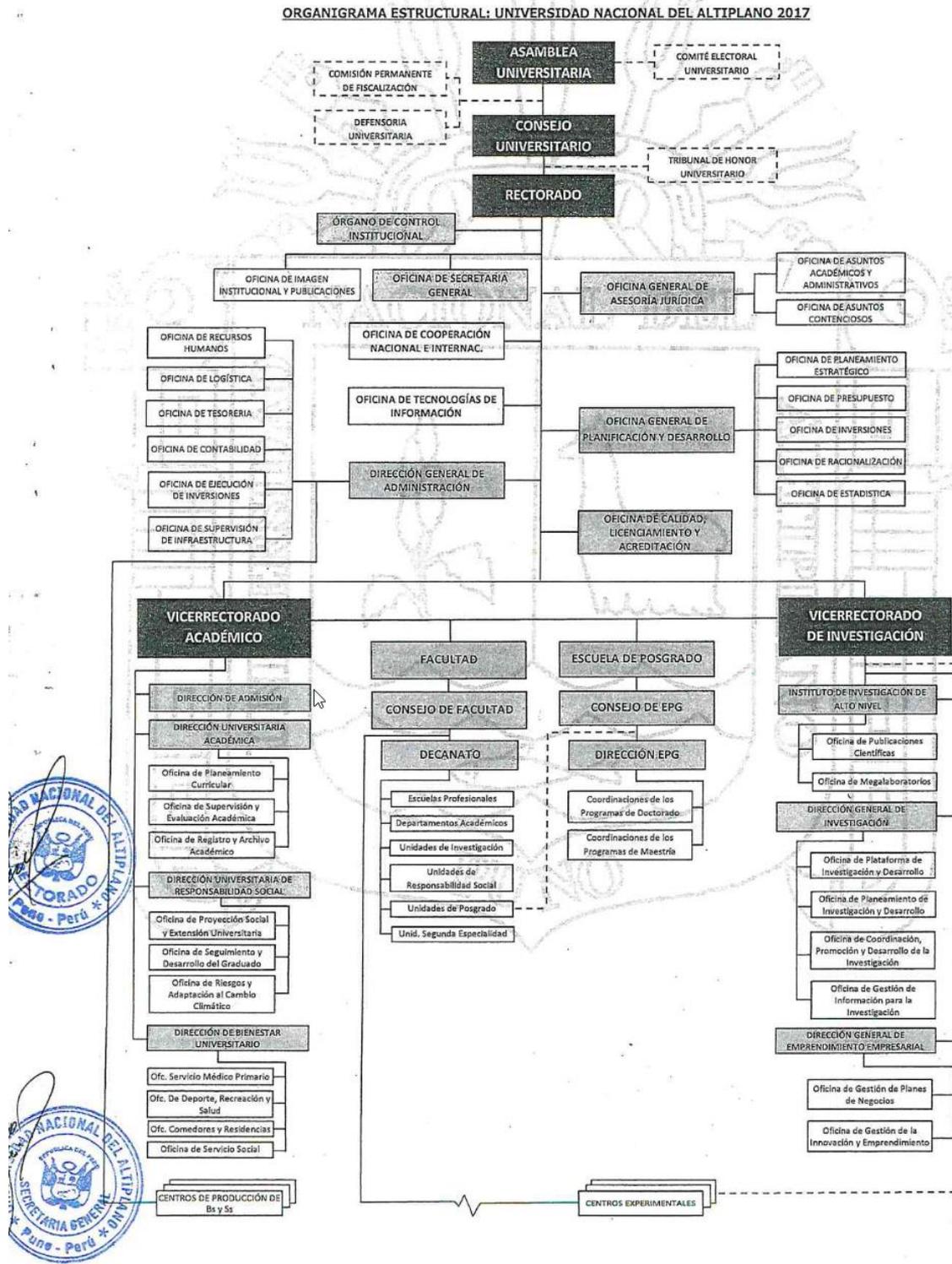


FIGURA 9 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
 FUENTE: UNA PUNO

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Con todos los datos recopilados en el proceso del trabajo de investigación, a continuación, mostramos los resultados obtenidos como fruto de la investigación con la finalidad de dar respuestas a cada una de las interrogantes planteadas y de esta manera alcanzar los objetivos planteados, para posterior a ello confirmar o rechazar nuestras hipótesis establecidas. Los siguientes cuadros están formulados de acuerdo al orden de los objetivos específicos.

4.1. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1

Analizar el nivel de cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado en la fase de Ejecución Contractual de bienes adquiridos de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno.

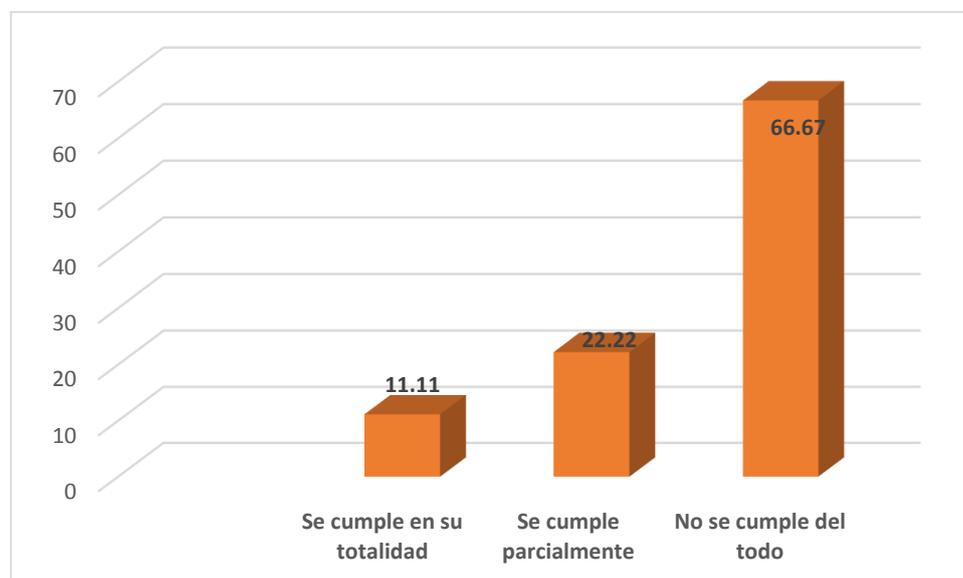
CUADRO 1 ¿CON QUE FRECUENCIA EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL SE APLICA LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO EN LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL?

APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Se cumple en su totalidad	1	11,11
Se cumple parcialmente	2	22,22
No se cumple del todo	6	66,67
TOTAL	9	100

Del CUADRO N°01 referente a la interrogante ¿Con que frecuencia en la Unidad de Almacén Central se aplica la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en la fase de ejecución contractual?, muestra el siguiente resultado: que del total de personas encuestadas que laboran en la Unidad de Almacén Central un 11,11% si conoce y aplica de manera correcta la Ley de Contrataciones, un 22,22% solo cumple parcialmente la Ley de Contrataciones y un 66.67% no cumple del todo.

En resumen, se observa que un 66,67% de encuestados no conoce la Ley de Contrataciones del Estado; en donde constituye y es muy primordial que el personal tenga conocimiento de dicha Ley y el Reglamento para que la última fase que es la Ejecución Contractual termine de manera óptima.

GRÁFICO 1; CON QUE FRECUENCIA EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL SE APLICA LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO EN LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL?



FUENTE: CUADRO N°1

CUADRO 2 ¿DE QUE MANERA SE OTORGA LA CONFORMIDAD EN LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LOS MÉTODOS DE CONTRATACIÓN Y ACUERDO MARCO EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO?

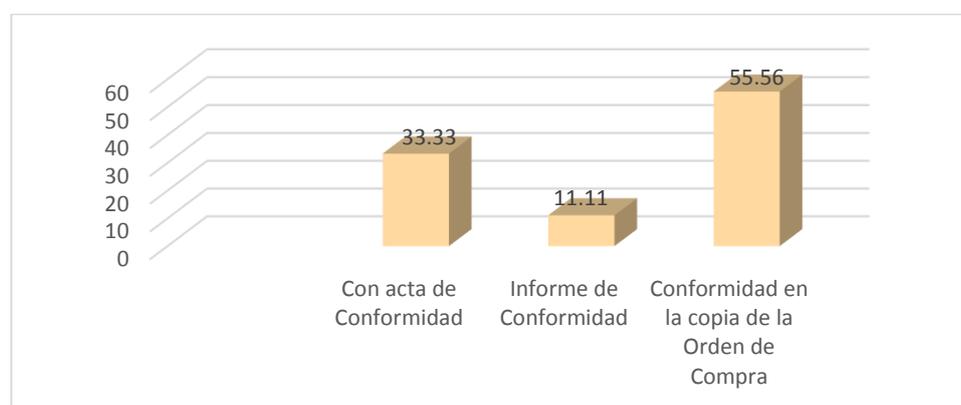
DOCUMENTO DE CONFORMIDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Con acta de Conformidad	3	33,33
Informe de Conformidad	1	11,11
Conformidad en la copia de la Orden de Compra	5	55,56
TOTAL	9	100

Del CUADRO N°02 referente a la interrogante ¿De qué manera se otorga la conformidad en los bienes adquiridos por los métodos de contratación y Acuerdo Marco en la Unidad de

Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano período 2016-2017?, muestra el siguiente resultado: que del total de personas encuestadas que laboran en la Unidad de Almacén Central un 33,33% otorga con acta de conformidad ,un 11,11% lo otorga con un informe de conformidad y un 55,56% lo realiza con conformidad en la copia de la Orden de Compra.

En resumen, se observa que el 55,56% del personal cumple con dar conformidad.

GRÁFICO 2: ¿DE QUE MANERA SE OTORGA LA CONFORMIDAD EN LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LOS MÉTODOS DE CONTRATACIÓN Y ACUERDO MARCO EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PERÍODO 2016-2017?



FUENTE: CUADRO N° 2

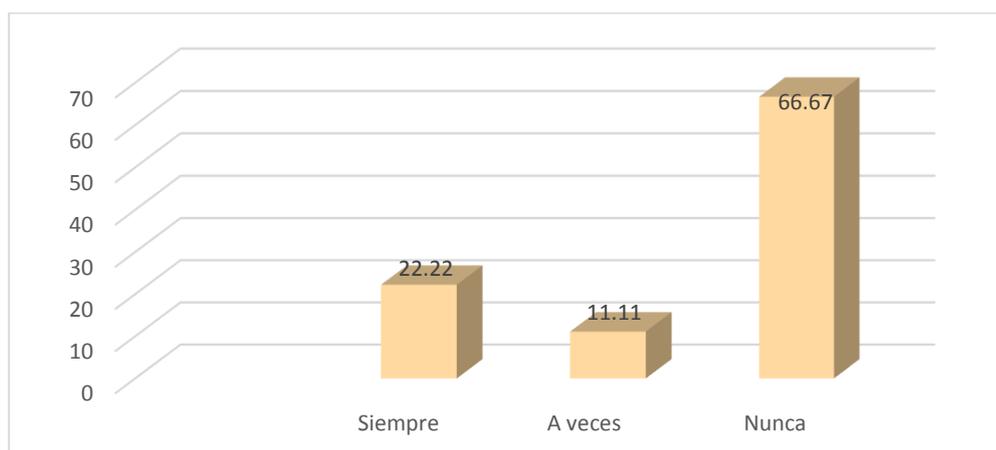
CUADRO 3 ¿CONFORME INDICA LA RESOLUCIÓN N°262-2017-OSCE/PRE. ¿EN CUANTO A LA CONFORMIDAD DE BIENES ADQUIRIDOS SEGÚN MÉTODOS DE CONTRATACIÓN Y EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO SE UTILIZA EL FORMATO N.º 30?

USO DEL FORMATO N°30	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	22,22
A veces	1	11,11
Nunca	6	66,67
TOTAL	9	100

Del CUADRO N°03 referente a la interrogante conforme indica la RESOLUCIÓN N°262-2017-OSCE/PRE .en cuanto a la conformidad de bienes adquiridos según métodos de contratación y el catálogo electrónico de acuerdo marco se utiliza el Formato N.º 30 ? se observa el siguiente resultado: que del total del personal encuestado de la Unidad de Almacén Central un 22,22% utiliza el formato N°30, mientras que un 11.11% solo a veces hace uso de dicho formato y un 66.67% siendo la mayoría nunca utiliza el formato N°30

En conclusión, el personal en su mayoría no hace uso respectivo de este formato N.º 30.

GRÁFICO 3¿ CONFORME INDICA LA RESOLUCIÓN N°262-2017-OSCE/PRE. ¿EN CUANTO A LA CONFORMIDAD DE BIENES ADQUIRIDOS SEGÚN MÉTODOS DE CONTRATACIÓN Y EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO SE UTILIZA EL FORMATO N.º 30?



FUENTE: CUADRO N°03

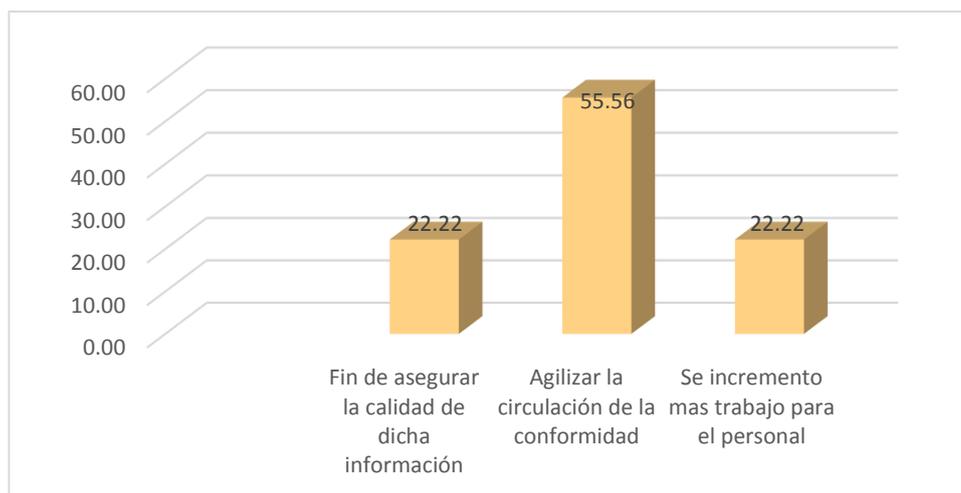
CUADRO 4 . LA APLICACIÓN DEL USO DEL FORMATO N.º 30 ¿QUÉ PERMITIÓ EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL?

Uso del Formato N°30	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Fin de asegurar la calidad de dicha información	2	22,22
Agilizar la circulación de la conformidad	5	55,56
Se incrementó más trabajo para el personal	2	22,22
TOTAL	9	100

Del CUADRO N°04 referente a la interrogante. La aplicación del uso del Formato N.° 30 ¿Qué permitió en la Unidad de Almacén Central?, se observa el siguiente resultado: que, del total de trabajadores encuestado en la Unidad de Almacén Central, un 22.22% afirma que la aplicación de dicho formato permitió asegurar la calidad de información, un 55.56% indica que ha conllevado a que se agilice la circulación de la conformidad y un 22.22% indica que se incrementó más trabajo para el personal.

En conclusión, el personal si hace el uso del formato se tendría buenos resultados; tal como se muestra en la FIGURA N°13.

GRÁFICO 4. LA APLICACIÓN DEL USO DEL FORMATO N.° 30 ¿QUÉ PERMITIÓ EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL?



FUENTE: CUADRO N°04

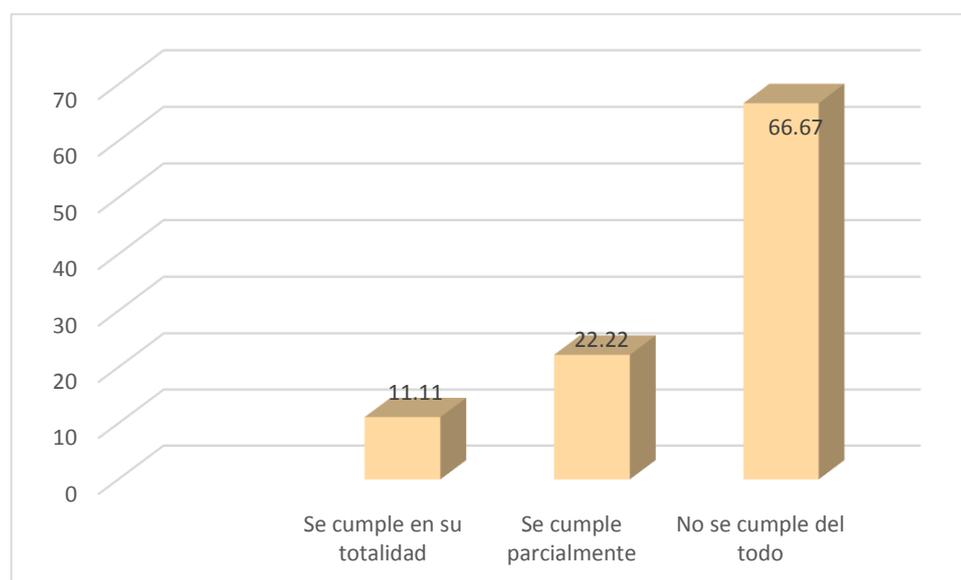
CUADRO 5 EN CUMPLIMIENTO DEL ART.149 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO INDICA QUE LA ENTIDAD DEBE PAGAR LAS CONTRAPRESTACIONES DENTRO DE LOS 15 DÍAS CALENDARIO SIGUIENTE A LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES. ¿CON QUE FRECUENCIA SE CUMPLE CON EMITIR EL INFORME DE CONFORMIDAD O ENVIAR EL FORMULARIO N.° 30 A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES?

EMISIÓN DE INFORME DE CONFORMIDAD O ENVÍO DE FORMULARIO N.° 30	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Se cumple en su totalidad	1	11,11
Se cumple parcialmente	2	22,22
No se cumple del todo	6	66,67
TOTAL	9	100

Del CUADRO N°05 referente a la interrogante En cumplimiento del Art.149 del Reglamento De La Ley De Contrataciones Del Estado indica que la Entidad debe pagar las Contraprestaciones dentro de los 15 días calendario siguiente a la conformidad de los bienes .¿Con que frecuencia se cumple con emitir el Informe de Conformidad ,o enviar el Formulario N.º 30 a la Unidad De Adquisiciones ?,se observa el siguiente resultado :que del total de personal encuestado en la Unidad de Almacén Central un 11.11% cumple en su totalidad ,un 22.22% cumple parcialmente y un 66.67% no cumple con lo establecido.

En conclusión, el personal no cumple del todo ya sea dando la conformidad o el envío del Formulario N°30 a la Unidad de Adquisiciones; tal como se muestra en la FIGURA N°14.

GRÁFICO 5 EN CUMPLIMIENTO DEL ART.149 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO INDICA QUE LA ENTIDAD DEBE PAGAR LAS CONTRAPRESTACIONES DENTRO DE LOS 15 DÍAS CALENDARIO SIGUIENTE A LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES. ¿CON QUE FRECUENCIA SE CUMPLE CON EMITIR EL INFORME DE CONFORMIDAD O ENVIAR EL FORMULARIO N.º 30 A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES?



FUENTE: CUADRO N°5

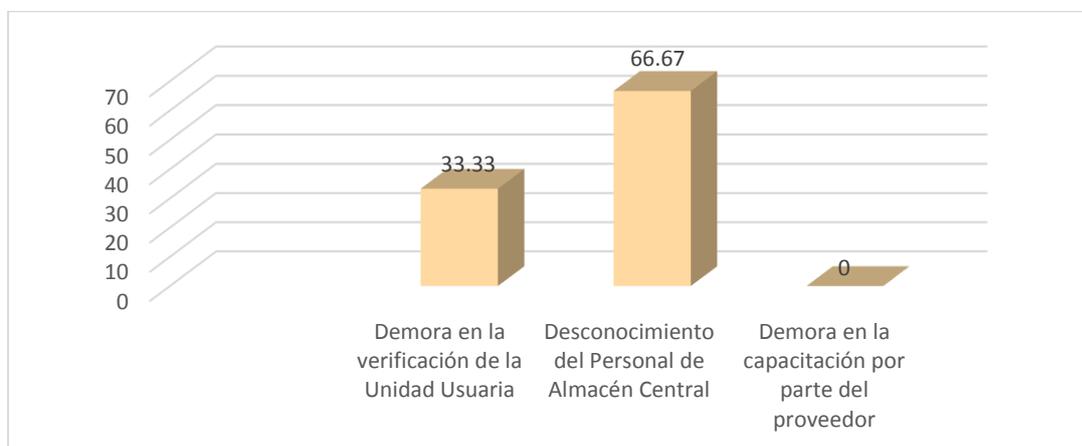
CUADRO 6 .INDIQUE LA RAZÓN ¿POR LA QUE NO SE CUMPLE EN ENVIAR EL FORMULARIO N°30 DEL INFORME DE CONFORMIDAD?

INCUMPLIMIENTO DEL ENVÍO DEL FORMULARIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Demora en la verificación de la Unidad Usuaría	2	33,33
Desconocimiento del Personal de Almacén Central	4	66,67
Demora en la capacitación por parte del proveedor	0	0
TOTAL	6	100

Del CUADRO N-º06 referente a la interrogante: Indique la razón ¿Por la que no se cumple en enviar el Formulario nº30 del informe de conformidad? Se observa el siguiente resultado: que del total del personal encuestado en la Unidad de Almacén Central un 33.33% indica que no se hace uso de dicho formulario porque demora en la verificación de la Unidad Usuaría, un 66.67% de personas que laboran afirma que no tienen conocimiento de la existencia del Formulario Nº30.

En conclusión, el personal debería de estar informado y capacitado del uso del Formulario Nº30; tal como se muestra en la FIGURA Nº15.

GRÁFICO 6 .INDIQUE LA RAZÓN ¿POR LA QUE NO SE CUMPLE EN ENVIAR EL FORMULARIO N°30 DEL INFORME DE CONFORMIDAD?



FUENTE: CUADRO N°6

**TABLA 1 NIVEL DE INSTRUCCIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA DE
ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017**

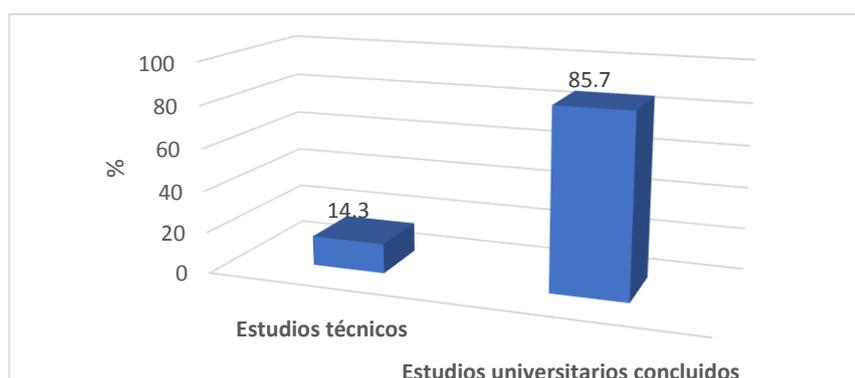
Nivel de instrucción	Frecuencia	Porcentaje
Estudios técnicos	1	14.3
Estudios universitarios concluidos	6	85.7
Total	7	100

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno
Elaboración: La investigadora

De la Tabla 1 referente al nivel de instrucción, periodo 2017, muestra el siguiente resultado: que del total que laboran en el Área de Almacén Central un 85.7% tiene estudios universitarios concluidos y está apto para poder trabajar en esta área y un 14.3 % solo tiene estudios técnicos.

En resumen, se observa que un 14.3 % de encuestados no aplica la Ley de Contrataciones del Estado, ya que en esta área se realiza el último proceso de la ejecución contractual.

**GRÁFICO 7 NIVEL DE INSTRUCCIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA DE
ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017**



FUENTE: TABLA 1

En la Tabla 1 y Figura 7, se exponen los resultados sobre el nivel de instrucción, se tiene que la mayor parte de ellos presenta estudios universitarios concluidos (85.7%) y solo un trabajador con estudios técnicos (14.3%).

**TABLA 2 TÍTULO O GRADO PROFESIONAL DEL PERSONAL DEL ÁREA DE
ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017**

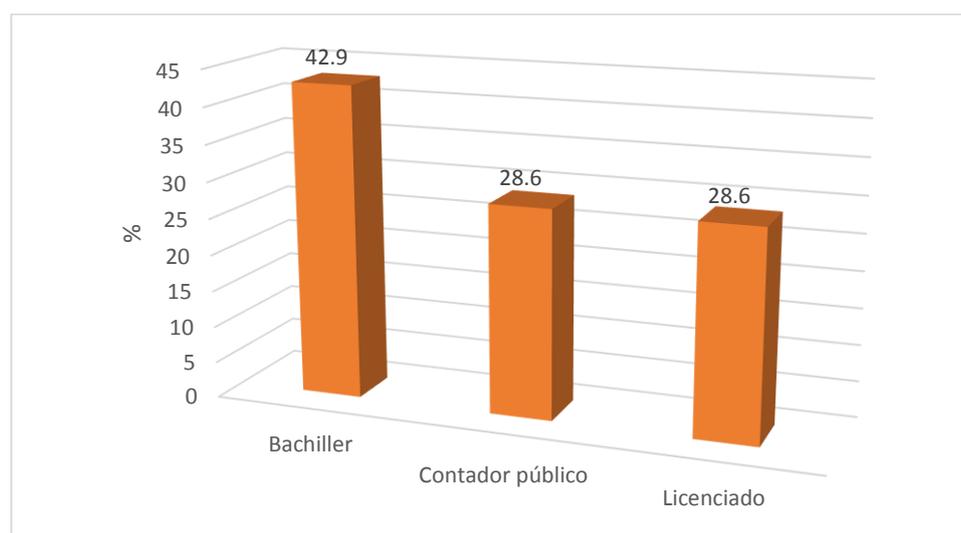
Título profesional	Frecuencia	Porcentaje
Bachiller	3	42.9
Contador público	2	28.6
Licenciado	2	28.6
Total	7	100

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno
Elaboración: La investigadora

De la tabla referente al título o grado profesional del personal del Área de Almacén Central, periodo 2017, se observa el siguiente resultado el 42.9 % cuenta con Bachiller, el 28.6 % cuenta con Licenciatura y un 28.6% cuenta con el título de Contador Público.

En resumen, que si hay personal idóneo para esta área respectivo.

**GRÁFICO 8 TÍTULO O GRADO PROFESIONAL DEL PERSONAL DEL ÁREA
DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017**



Fuente: Tabla 2

En la Tabla 2 y Figura 8, se exponen los resultados sobre el título o grado profesional, se tiene que la mayor parte de los trabajadores de Almacén presentan el grado de bachiller (42.9%) y con título de contador público y Licenciado el 28.6% respectivamente.

TABLA 3 CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Conoc. Aplic. Nueva ley de Contrataciones del Estado	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	42.9
NO	4	57.1
Total	7	100

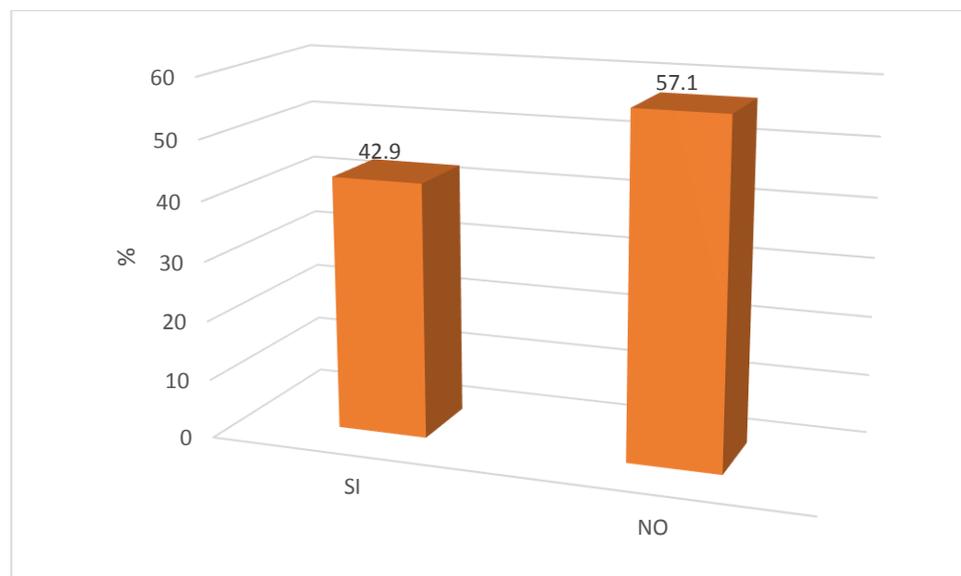
Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

De la tabla 3 referente a la interrogante ¿Conoce y aplica las modificaciones de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado en el área de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano, período 2017?, muestra el siguiente resultado: que del total de personas encuestadas que laboran en el Área de almacén central un 42.9% si conoce y aplica de manera correcta la Ley de Contrataciones del Estado y un 57.1% no conoce y aplica de forma adecuada la Ley de Contrataciones del Estado.

En resumen, se observa que un 57.1 % de encuestados no conoce la Ley de Contrataciones del Estado; ya que el personal no cuenta con capacitaciones permanentes sobre la Ley en mención.

GRÁFICO 9 CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 3 y Gráfico 9, se exponen los resultados sobre el conocimiento y aplicación de las modificaciones de la nueva ley de contrataciones del estado, la mayor parte no conoce y aplica la misma (57.1%), el resto si la conoce y aplica (42.9%).

TABLA 4 RAZONES DE LA NO APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Razones	Frecuencia	Porcentaje
Por desconocimiento	1	14.3
Falta de capacitación	6	85.7
Total	7	100

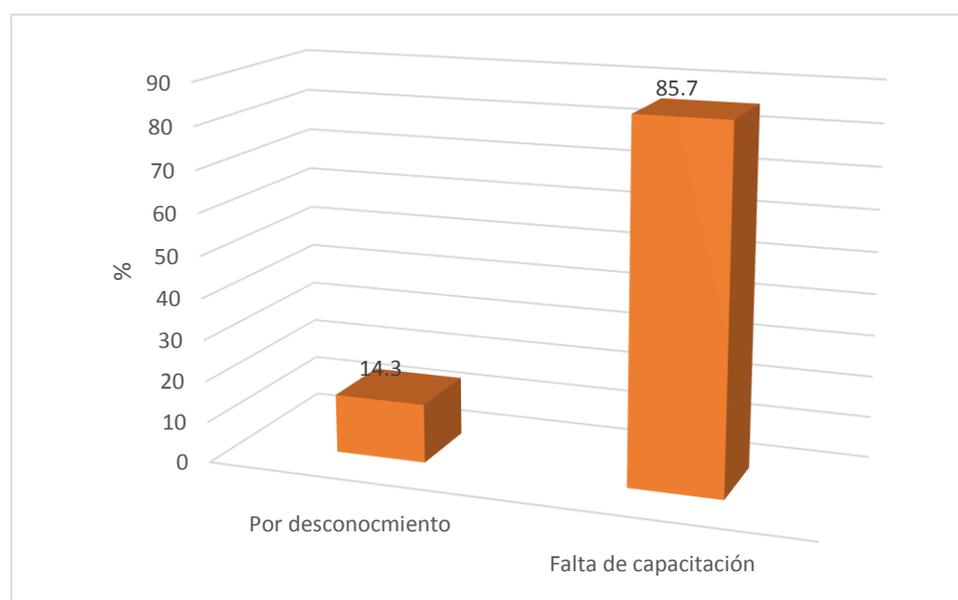
Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

De la tabla 4 referente a la interrogante ¿Cuáles son las razones de la NO aplicación de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado en el área de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano?, muestra el siguiente resultado: que del total de personas encuestadas que laboran en el Área de Almacén Central el 85.7 % no aplica la

Ley por falta de capacitación y un 14.3 % indica que por falta de desconocimiento no aplica la Ley de Contrataciones del Estado.

GRÁFICO 10 RAZONES DE LA NO APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 4 y Gráfico 10, se exponen los resultados sobre las razones de la no aplicación de las modificaciones de la nueva ley de contrataciones del Estado, la mayor señala que por falta de capacitación (85.7%), el resto no lo hace por desconocimiento (14.3%).

TABLA 5¿EL PERSONAL ES SELECCIONADO TÉCNICAMENTE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Año	2016		2017	
	N	%	N	%
SI	4	57.1	3	42.9
NO	3	42.9	4	57.1
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

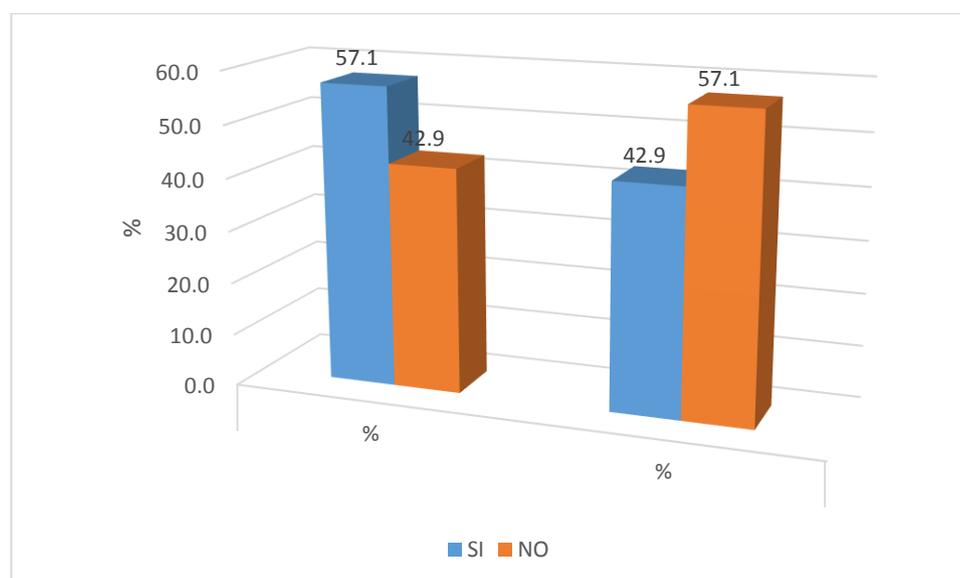
De la tabla 5 referente a la interrogante ¿el personal es seleccionado técnicamente, período 2016? muestra el siguiente resultado: que del total de personas encuestadas que laboran en el Área de Almacén Central un 57.1% afirma que en esta área cuenta con personal altamente calificado y un 42.9 % señala que el personal no es altamente calificado para desempeñar funciones.

En resumen, se observa que ese 42.9% del personal afirma ello, debido a los constantes cambios de personal y también la usurpación de funciones que existe dentro de esta área.

De la Tabla 5 referente a la interrogante ¿el personal es seleccionado técnicamente, período 2017? Se observa el siguiente resultado: que del total del personal encuestado en el Área de Almacén Central un 42.9 % afirma que existe personal altamente calificado para desempeñar funciones y un 57.1% de personas que laboran afirma que no existe personal altamente calificado para desempeñar las funciones.

En conclusión, todo el personal que entra a laborar en esta área no cumple con las expectativas ya sean capacitaciones, menciones entre otros; tal como se muestra en la figura 16.

GRÁFICO 11: ¿EL PERSONAL ES SELECCIONADO TÉCNICAMENTE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 5 y Gráfico 11, sobre si el personal es seleccionado técnicamente, la mayor parte del personal de Almacén señala que no se realiza de dicho modo (57.1%), mientras que el restante 42.9% indica que si realiza la selección técnicamente.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 02

Evaluar las capacidades de conocimiento del personal del área de Almacén en la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en los procesos y procedimientos de adquisición de bienes corrientes en la Universidad Nacional del Altiplano, periodos 2016 y 2017

TABLA 6 CAPACITACIÓN PERMANENTE DE LAS MODIFICACIONES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Capacitación	Frecuencia	Porcentaje
NO	7	100.0
SI	0	0.0
Total	7	100.0

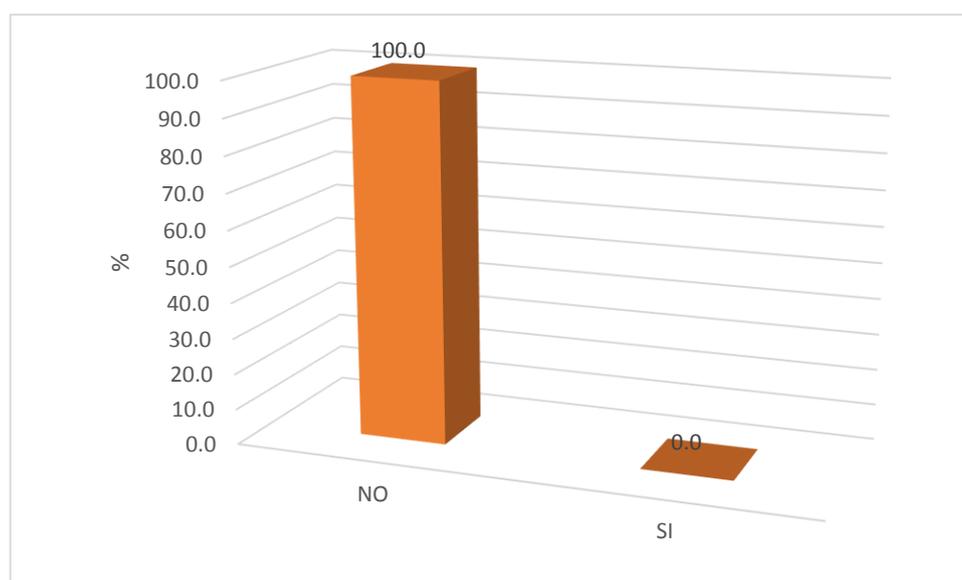
Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

De la TABLA N°6 referente a la interrogante. - ¿Recibe usted capacitación permanente en las modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado?, muestra el siguiente resultado: que del total de personas encuestadas que laboran dentro de esta área un 100% afirma que no hay capacitación permanente y no tienes conocimientos de las modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado y un 0% respondió que sí existe capacitación sobre las modificaciones de dicha Ley.

En conclusión, el 71% son personales que no conocen acerca de las modificatorias de la Ley de Contrataciones del Estado, debido a que no existe capacitación.

GRÁFICO 12 CAPACITACIÓN PERMANENTE DE LAS MODIFICACIONES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 6 y Gráfico 12, se exponen los resultados sobre capacitación permanente sobre las modificaciones de la nueva ley de contrataciones del Estado, la totalidad de personal señala que no recibe capacitación (100%).

Resultados del cuestionario (Anexo B)

TABLA 7 ¿CUENTA CON UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) ACTUALIZADO? SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Año	2016		2017	
Ítem 1	N	%	N	%
SI	2	28.6	1	14.3
NO	5	71.4	6	85.7
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno
Elaboración: La investigadora

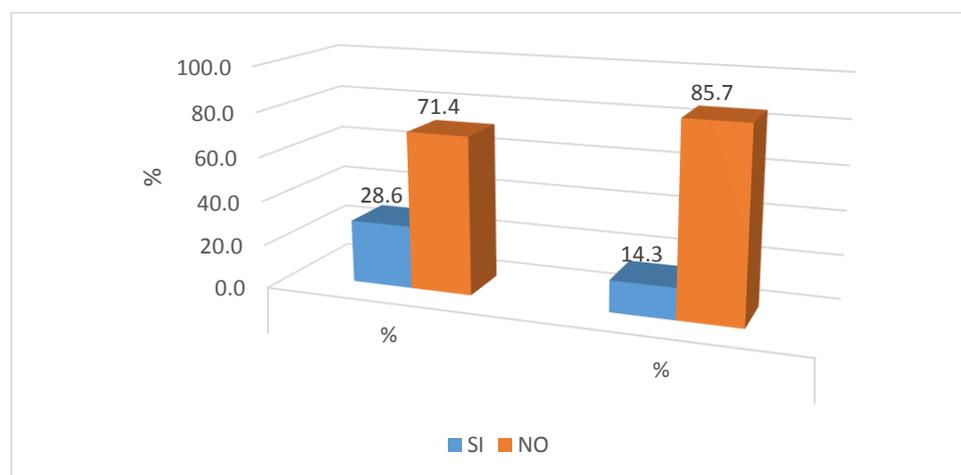
De la TABLA N^a7 referente a la interrogante ¿Cuenta con un manual de organización y funciones (MOF) actualizado? según personal del área de almacén de la UNA-Puno, 2016, muestra el siguiente resultado: del total del personal encuestado un 28.6 % afirma que si existe un Manual de Organización y Funciones actualizado y un 71.4% desconoce que este Manual este actualizado.

En resumen, el 28.6% tiene conocimiento sobre el Manual de Organización y Funciones y desempeña sus funciones de manera eficiente.

De la TABLA N.º 7 referente a la interrogante ¿Cuenta con un manual de organización y funciones (MOF) actualizado? según personal del área de almacén de la UNA-Puno, 2017 según personal del área de almacén de la UNA-Puno, 2016, muestra el siguiente resultado: del total del personal encuestado un 14.3% afirma de la existencia del Manual de Organizaciones y Funciones y un 85.7% desconoce de la existencia de este.

En conclusión, el 14.3% es conocedor del Manual de Organizaciones y Funciones, y de manera concreta cumplen con sus obligaciones en el área de Almacén Central.

GRÁFICO 13: ¿CUENTA CON UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) ACTUALIZADO? SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 7 y Gráfico 13, sobre si se cuenta con el manual de organización y funciones (MOF) actualizado, la mayor parte de personal señala que no cuenta con el mismo (85.7%), mientras que otro 14.3% indica que si cuenta con dicho manual.

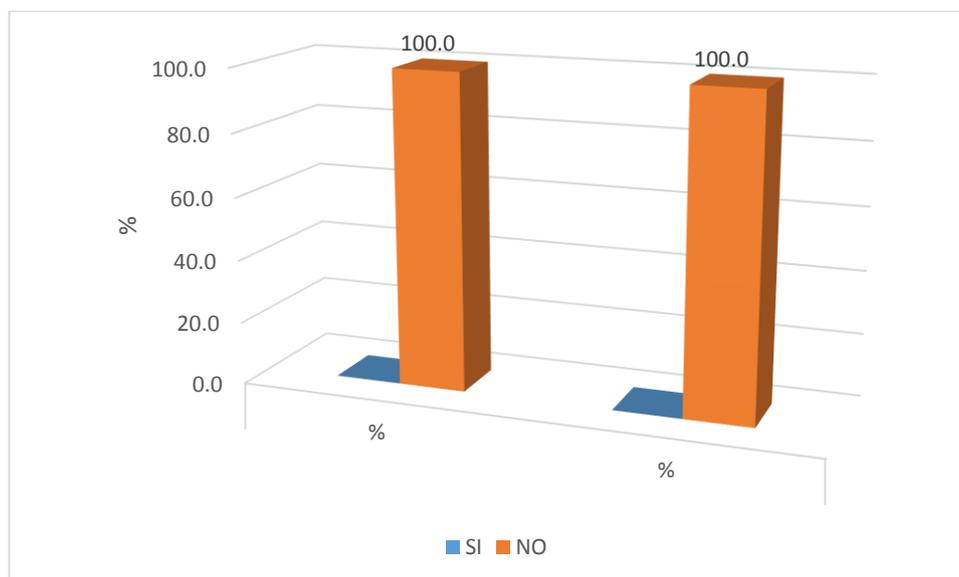
TABLA 8 ¿CUENTA CON MANUAL DE PROCEDIMIENTOS?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Año	2016		2017	
Ítem 2	N	%	N	%
SI	0	0.0	0	0.0
NO	7	100.0	7	100.0
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

GRÁFICO 14 ¿CUENTA CON MANUAL DE PROCEDIMIENTOS?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 8 y Gráfico 14, sobre si se cuenta con manual de procedimientos, la totalidad de personal señala que no cuenta con el mismo (100%).

TABLA 9 ¿CUENTA CON REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) ACTUALIZADO?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2016 Y 2017

Año	2016		2017	
Ítem 3	N	%	N	%
SI	0	0.0	0	0.0
NO	7	100.0	7	100.0
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

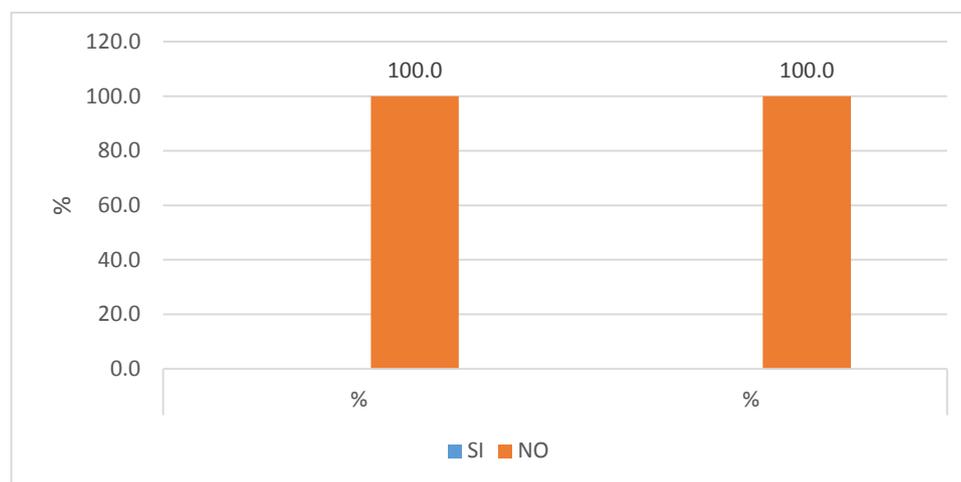
De la TABLA N°9 referente a la interrogante ¿cuenta con reglamento de organización y funciones (ROF) actualizado?, según personal del área de almacén de la una-puno, 2016, muestra el siguiente resultado: del total de personas encuestadas de las que laboran dentro del Área de Almacén Central un 0% afirma que si cuenta con un Reglamento de Funciones (ROF) actualizado y un 100% sostiene que no cuenta con este Reglamento.

En Resumen, el 100 % admite que no cuenta el Área de Almacén Central con el Reglamento de Funciones.

De la TABLA N.º 09 referente a la interrogante ¿Cuenta con Reglamento de Organización y Funciones (ROF) actualizado?, según personal del área de almacén de la Universidad Nacional del Altiplano, 2017, muestra el siguiente resultado: del total de personas encuestadas de las que laboran dentro del Área de Almacén Central un 0% afirma que si cuenta con un Reglamento de Funciones (ROF) actualizado y un 100% sostiene que no cuenta con este Reglamento.

En conclusión, se ve claramente que no ha surgido ningún cambio en cuanto al porcentaje que indica que no existe el Reglamento de Funciones.

GRÁFICO 15 ¿CUENTA CON REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) ACTUALIZADO?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 9 y Gráfico 15, sobre si se cuenta con el reglamento de organización y funciones (ROF) actualizado, la totalidad el personal de Almacén señala que no cuenta con dicho documento.

TABLA 6 ¿SE CAPACITA AL PERSONAL PERIÓDICAMENTE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO 2016 Y 2017?

Año	2016		2017	
Ítem 5	N	%	N	%
SI	2	28.6	2	28.6
NO	5	71.4	5	71.4
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

De la TABLA N.º 10 referente a la interrogante ¿Se capacita al personal periódicamente?, según personal del área de almacén de la UNA-PUNO, ¿Período 2016? la tabla muestra el

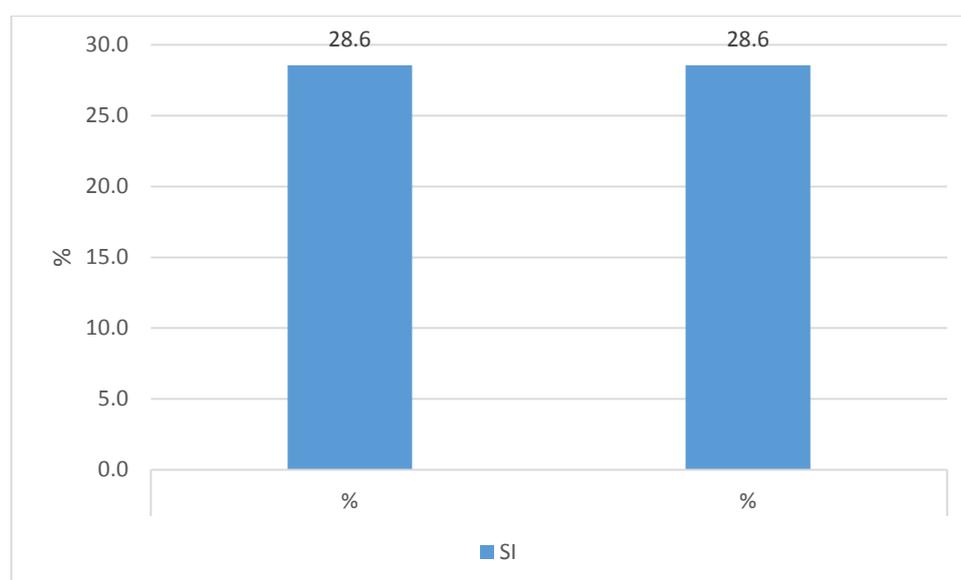
siguiente resultado: del total de personas encuestadas del Área de Almacén Central un 28.6 % indica que se capacita periódicamente y un 71.4 % señala lo contrario que solo algunos trabajadores reciben capacitaciones.

En otras palabras, el 71.4% no es capacitado periódicamente es porque solo se dedican a cumplir las funciones que les delegan.

De la TABLA N.º 10 referente a la interrogante ¿Se capacita al personal periódicamente?, según personal del área de almacén de la UNA-PUNO, Período 2017? la tabla muestra el siguiente resultado: del total de personas encuestadas del Área de Almacén Central un 28.6 % indica que se capacita periódicamente y un 71.4 % señala lo contrario que solo algunos trabajadores reciben capacitaciones.

En conclusión, el 71.4 % no se capacita porque desde la Oficina de Logística no promueven el crecimiento profesional de sus trabajadores.

GRÁFICO 16 ¿SE CAPACITA AL PERSONAL PERIÓDICAMENTE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO PERÍODO 2016 Y 2017?



En la Tabla 10 y Gráfico 16, sobre si se capacita al personal periódicamente, la mayor parte del personal de Almacén señala que no se capacita (71.4%), mientras que el restante 28.6% indica que si realiza la capacitación periódicamente.

TABLA 7 ¿SE CUENTA CON SOFTWARE PARA EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE BIENES ADQUIRIDOS POR LA UNIVERSIDAD?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Año	2016		2017	
Ítem 6	N	%	N	%
SI	3	42.9	3	42.9
NO	4	57.1	4	57.1
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

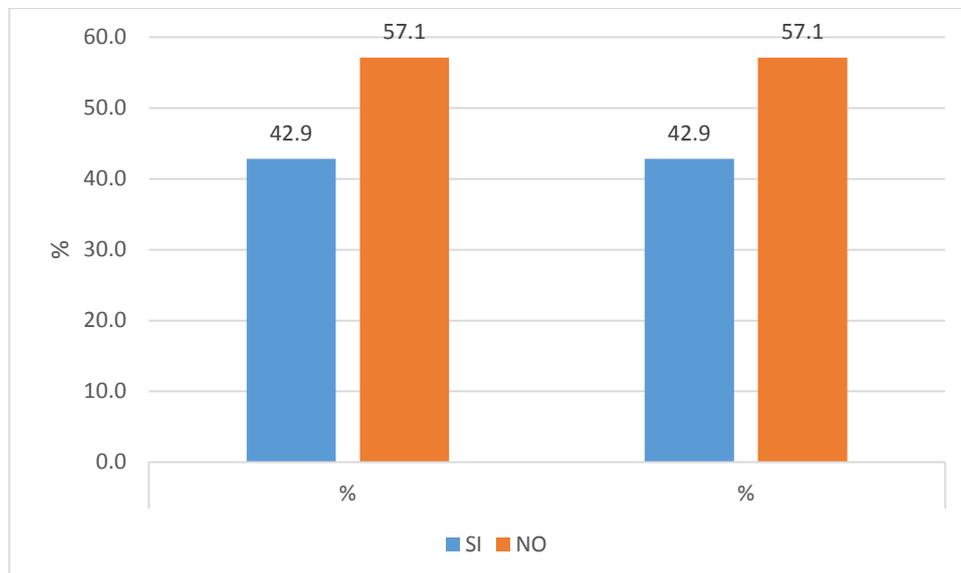
En la TABLA N° 07 referente a la interrogante ¿Se cuenta con software para el proceso de almacenamiento de bienes adquiridos por la universidad, período 2016? , la tabla muestra el siguiente resultado: del total de personas encuestadas del Área de Almacén Central un 42.9 % afirma la existencia del Software para el proceso de almacenamiento y un 57.1 % señala que no se cuenta con dicho software.

En conclusión, el 57.1 % desconoce de la existencia del Software para el proceso de almacenamiento.

En la TABLA N° 07 referente a la interrogante ¿Se cuenta con software para el proceso de almacenamiento de bienes adquiridos por la universidad, período 2017?, la tabla muestra el siguiente resultado: del total de personas encuestadas del Área de Almacén Central un 42.9 % afirma la existencia del Software para el proceso de almacenamiento y un 57.1 % señala que no se cuenta con dicho software.

En conclusión, el 57.1% señala que no se cuenta con el software.

GRÁFICO 17 ¿SE CUENTA CON SOFTWARE PARA EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE BIENES ADQUIRIDOS POR LA UNIVERSIDAD?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 7 y Gráfico 17, sobre si se cuenta con software para el proceso de almacenamiento adquirido por la UNA, la mayor parte del personal de Almacén señala que no se cuenta con el mismo (57.1%), mientras que el restante 42.9% indica que si cuentan con el mismo.

TABLA 8 ¿SE HA CAPACITADO AL PERSONAL PARA EL MANEJO DEL SOFTWARE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Año	2016		2017	
Ítem 7	N	%	N	%
SI	1	14.3	1	14.3
NO	6	85.7	6	85.7
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

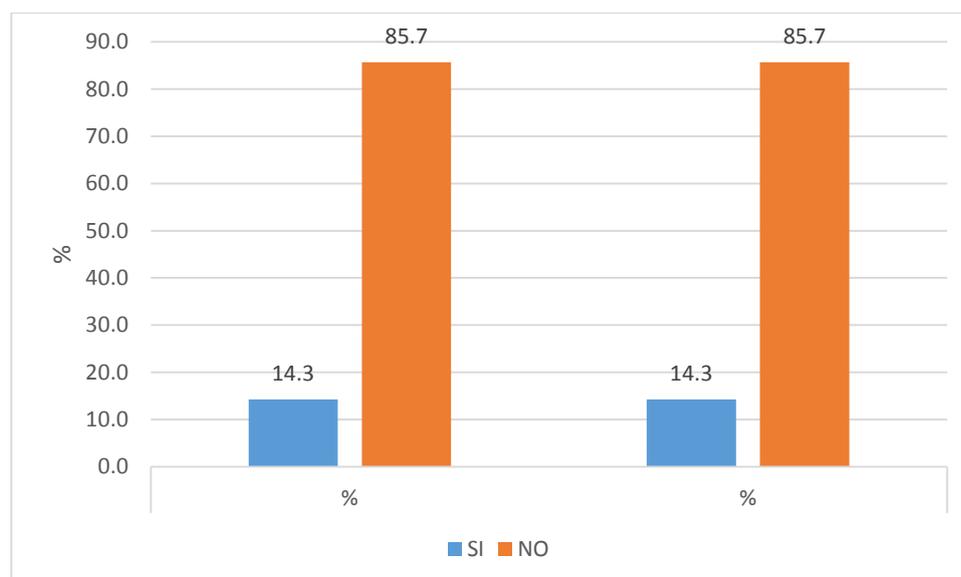
De la TABLA N° 08 referente a la interrogante ¿Se ha capacitado al personal para el manejo del software, periodo 2016?, la tabla muestra el siguiente resultado: del total de personas encuestadas del Área de Almacén Central un 14.3 % afirmaron que recibieron capacitación sobre el uso correcto del software, un 85.7 % señalan que no recibieron capacitación.

En conclusión, el 85.7 % niega que recibió capacitación alguna sobre el software.

De la TABLA N° 08 referente a la interrogante ¿Se ha capacitado al personal para el manejo del software, periodo 2017?, la tabla muestra el siguiente resultado: del total de personas encuestadas del Área de Almacén Central un 14.3 % afirmaron que recibieron capacitación sobre el uso correcto del software, un 85.7 % señalan que no recibieron capacitación.

En conclusión, el 85.7 % niega que recibió capacitación alguna sobre el software.

GRÁFICO 18 ¿SE HA CAPACITADO AL PERSONAL PARA EL MANEJO DEL SOFTWARE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 08 y Gráfico 18, sobre si se ha capacitado al personal sobre el uso de software, la mayor parte del personal de Almacén señala que no se capacitaron (85.7%),

mientras que el restante 14.3% indica que si cuentan con capacitación en el manejo del software.

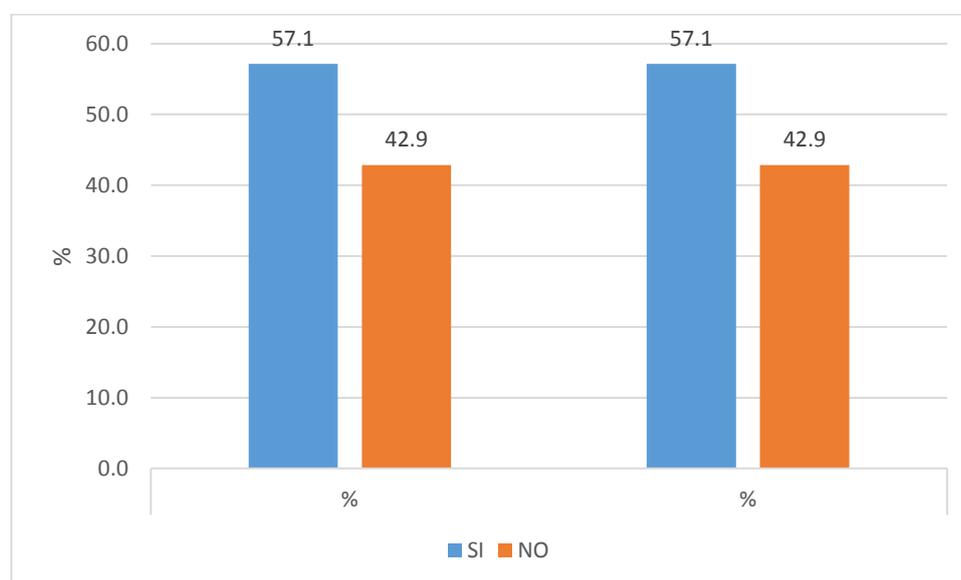
TABLA 9 ¿LOS ALMACENES ESTÁN SELECCIONADOS BAJO CRITERIOS Y TÉCNICAS ADECUADAS?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Año	2016		2017	
Ítem 8	N	%	N	%
SI	4	57.1	4	57.1
NO	3	42.9	3	42.9
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

GRÁFICO 19 ¿LOS ALMACENES ESTÁN SELECCIONADOS BAJO CRITERIOS Y TÉCNICAS ADECUADAS?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 09 y Gráfico 19, sobre si los almacenes son seleccionados bajo criterios y técnicas adecuadas, la mayor parte del personal de Almacén señala que sí fue de ese modo (57.1%), mientras que el restante 42.9% indica que no se realizó técnicamente.

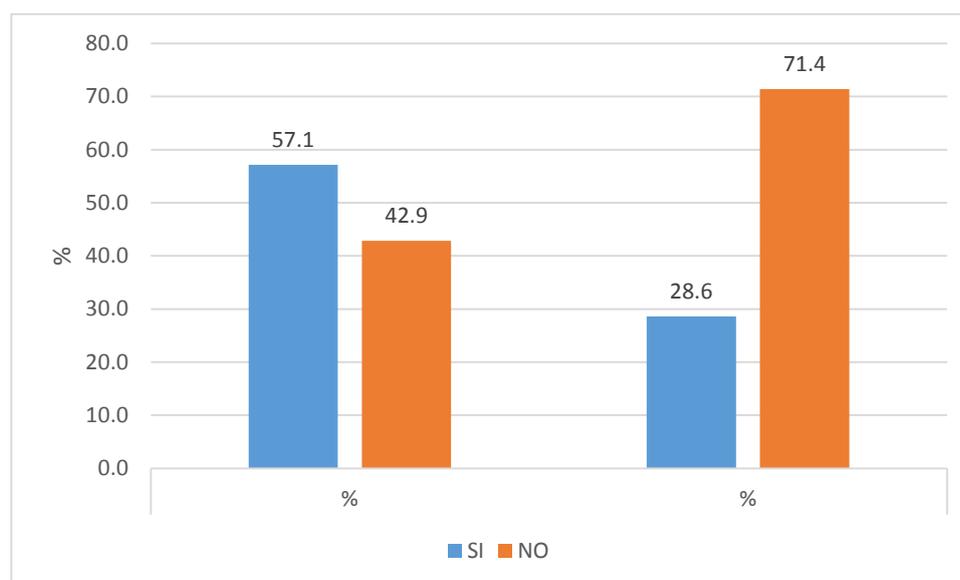
TABLA 10 ¿EL INGRESO FÍSICO DE BIENES ADQUIRIDOS Y/O RECEPCIONADOS SE REALIZA ÚNICAMENTE POR ALMACÉN?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Año	2016		2017	
Ítem 9	N	%	N	%
SI	4	57.1	2	28.6
NO	3	42.9	5	71.4
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

GRÁFICO 20 ¿EL INGRESO FÍSICO DE BIENES ADQUIRIDOS Y/O RECEPCIONADOS SE REALIZA ÚNICAMENTE POR ALMACÉN?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 10 y Gráfico 20, sobre si el ingreso de bienes adquiridos se recepcionan solo por almacén, la mayor parte del personal de Almacén señala que no siempre es así (71.4%), mientras que el restante 28.6% indica que si se realiza del modo señalado.

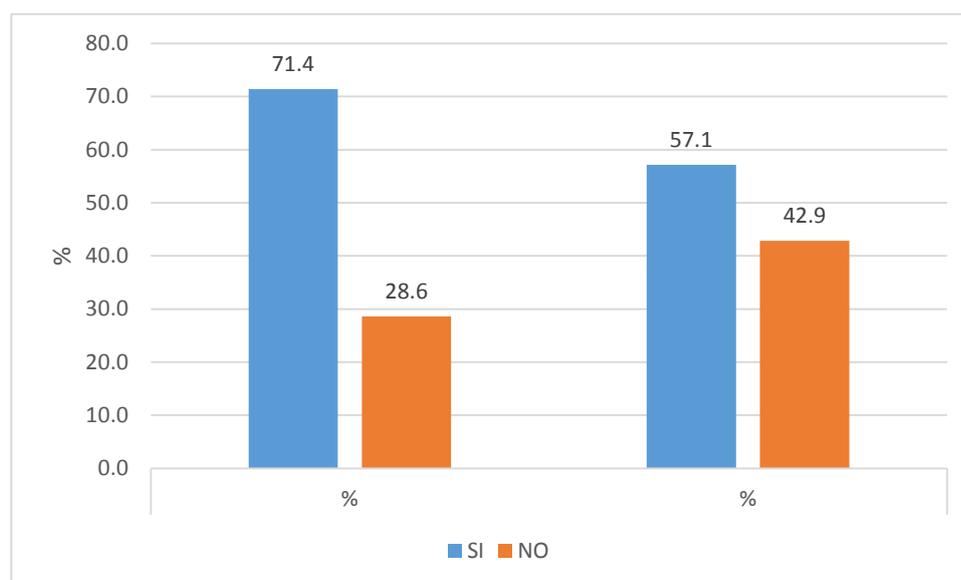
TABLA 11 ¿LOS BIENES UBICADOS EN ALMACENES, ¿CUENTAN CON EL CONTROL RESPECTIVO (TARJETA DE CONTROL VISIBLE)?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Año	2016		2017	
Ítem 10	N	%	N	%
SI	5	71.4	4	57.1
NO	2	28.6	3	42.9
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

GRÁFICO 21 ¿LOS BIENES UBICADOS EN ALMACENES, ¿CUENTAN CON EL CONTROL RESPECTIVO (TARJETA DE CONTROL VISIBLE) ?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 11 y Gráfico 21, sobre si los bienes cuentan con el control respectivo (tarjeta de control visible), la mayor parte del personal de Almacén señala que si cuenta con dicha tarjeta (57.1%), mientras que el restante 42.9% indica que no cuentan con la misma.

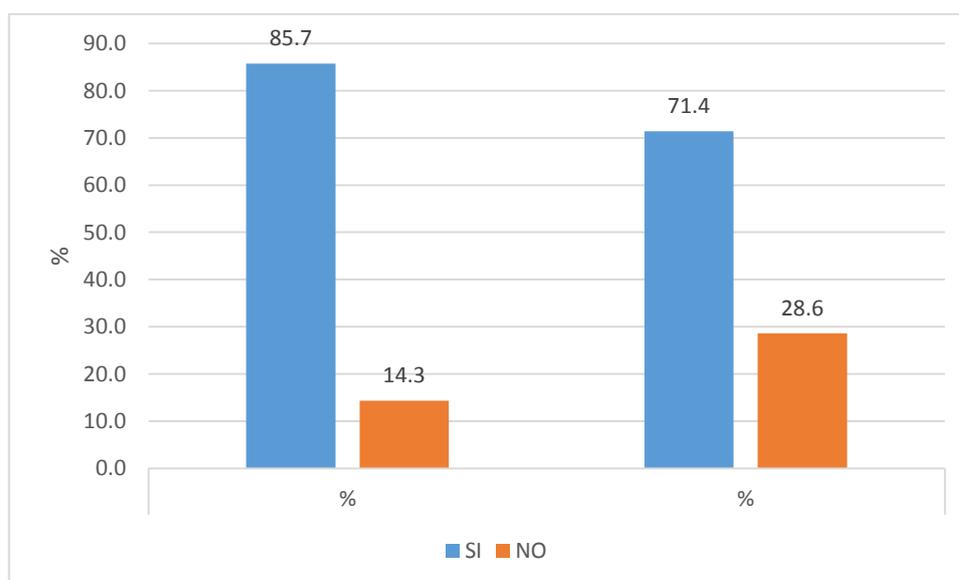
TABLA 12 ¿LOS DOCUMENTOS DE INGRESO (ORDEN DE COMPRA- GUÍA DE INTERNAMIENTO) SON PRE-ENUMERADOS CORRELATIVAMENTE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Año	2016		2017	
Ítem 11	N	%	N	%
SI	6	85.7	5	71.4
NO	1	14.3	2	28.6
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

GRÁFICO 22¿LOS DOCUMENTOS DE INGRESO (ORDEN DE COMPRA- GUÍA DE INTERNAMIENTO) SON PRE-ENUMERADOS CORRELATIVAMENTE?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 12 y Gráfico 22, sobre si los documentos de ingreso son numerados correlativamente, la mayor parte del personal de Almacén señala que si están numerado (71.4%), mientras que el restante 28.6% indica que no se realiza dicha enumeración.

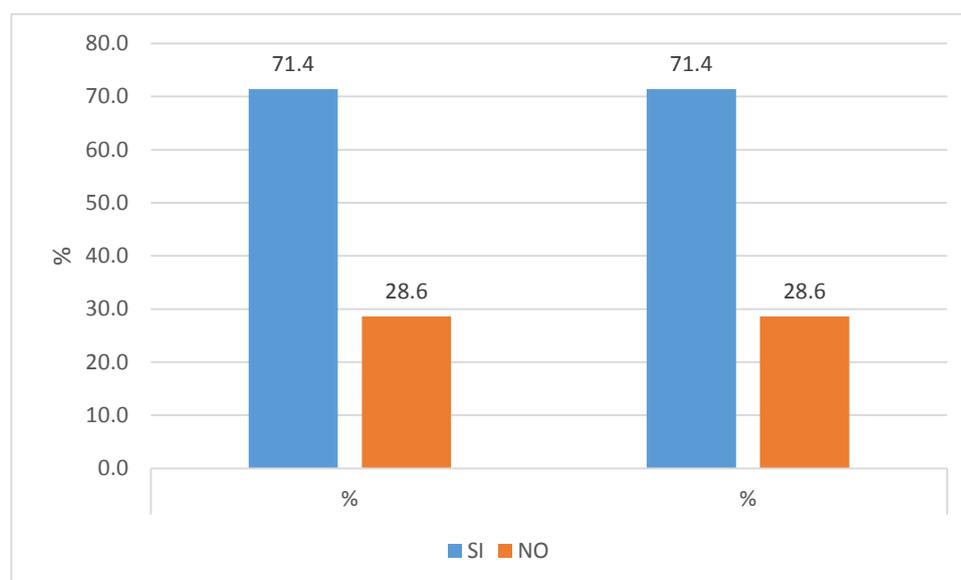
TABLA 13 ¿SE CUENTA CON SOFTWARE PARA EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS O RECIBIDOS?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Año	2016		2017	
Ítem 12	N	%	N	%
SI	5	71.4	5	71.4
NO	2	28.6	2	28.6
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

GRÁFICO 23 ¿SE CUENTA CON SOFTWARE PARA EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS O RECIBIDOS?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 13 y Gráfico 23, sobre si se cuenta con software para el proceso de almacenamiento de los bienes, la mayor parte del personal de Almacén señala que si se cuenta con software (71.4%), mientras que el restante 28.6% indica que no se cuenta con el mismo.

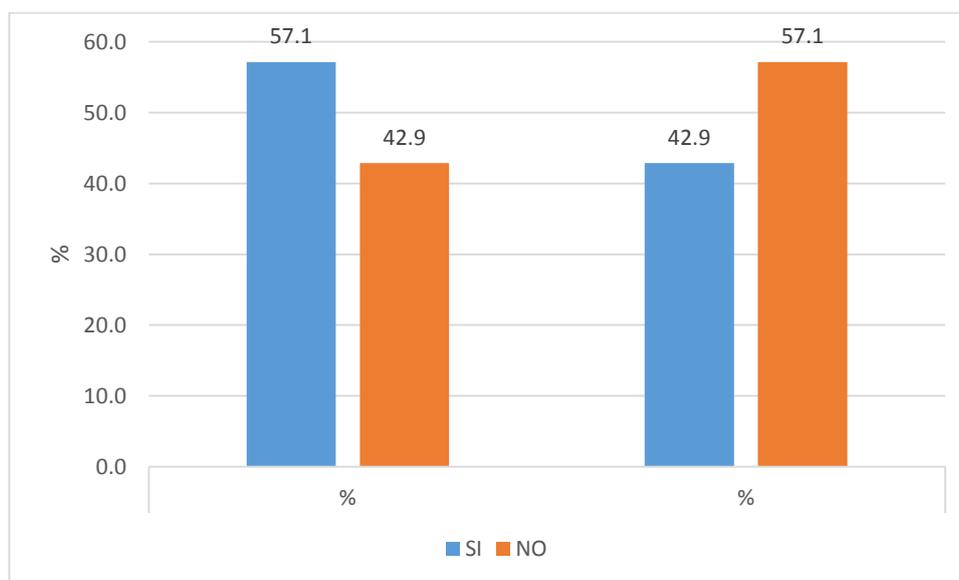
TABLA 14 ¿EL SOFTWARE UTILIZADO EN ALMACÉN ES APROPIADO PARA EL CONTROL DE INGRESOS Y SALIDA DE BIENES?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Año	2016		2017	
Ítem 13	N	%	N	%
SI	4	57.1	3	42.9
NO	3	42.9	4	57.1
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

GRÁFICO 24 ¿EL SOFTWARE UTILIZADO EN ALMACÉN ES APROPIADO PARA EL CONTROL DE INGRESOS Y SALIDA DE BIENES?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 14 y Gráfico 24, sobre si el software es apropiado para el control de ingreso y salida de bienes, la mayor parte del personal de Almacén señala que no es apropiado (57.1%), mientras que el restante 42.9% indica que si es apropiado para dicho control.

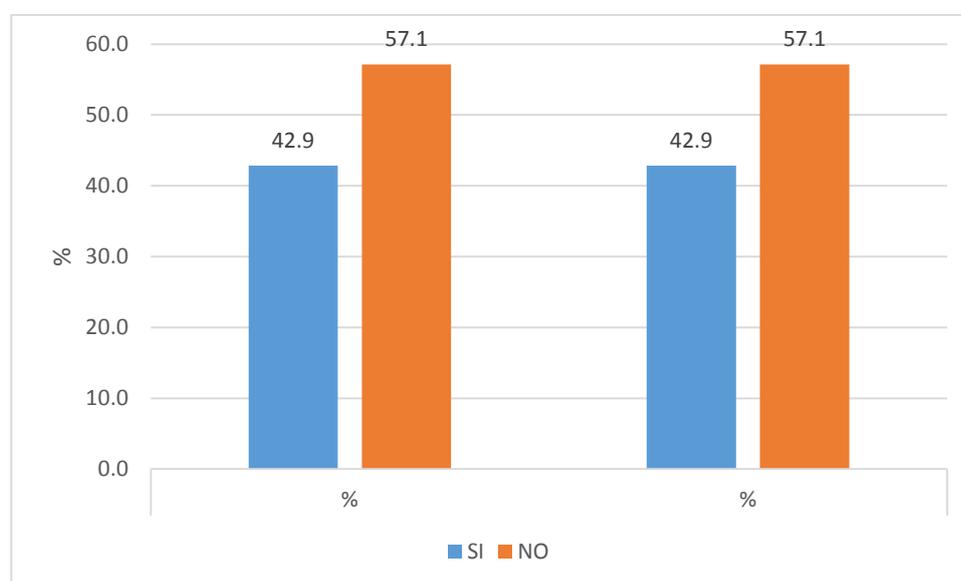
TABLA 15 EL SOFTWARE CON QUE SE CUENTA, ¿ES APROPIADO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE ALMACÉN?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Año	2016		2017	
Ítem 14	N	%	N	%
SI	3	42.9	3	42.9
NO	4	57.1	4	57.1
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

GRÁFICO 25 EL SOFTWARE CON QUE SE CUENTA, ¿ES APROPIADO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE ALMACÉN?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 15 y Gráfico 25, sobre si el software es apropiado para la toma de inventario de almacén, la mayor parte del personal de Almacén señala que no es apropiado (57.1%), mientras que el restante 42.9% indica que si es apropiado para dicha acción.

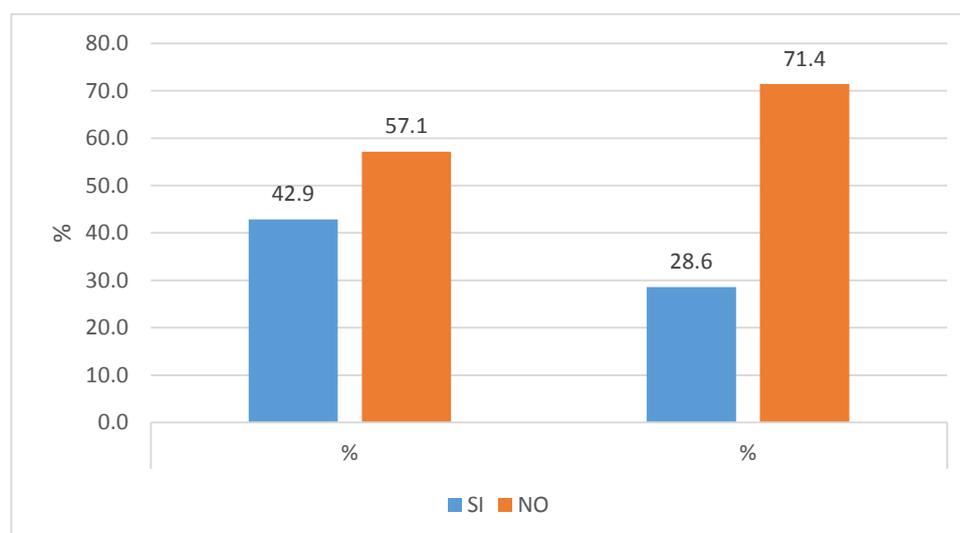
TABLA 16 ¿EL SOFTWARE REGISTRA ADECUADAMENTE LAS O/C, CONTROL VISIBLE Y CONTROL VALORADO DE LOS BIENES?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Año	2016		2017	
	N	%	N	%
SI	3	42.9	2	28.6
NO	4	57.1	5	71.4
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

GRÁFICO 26 ¿EL SOFTWARE REGISTRA ADECUADAMENTE LAS O/C, CONTROL VISIBLE Y CONTROL VALORADO DE LOS BIENES?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017



En la Tabla 16 y Gráfico 26, sobre si el software registra adecuadamente las O/C control visible y valorado de bienes, la mayor parte del personal de Almacén señala que no es apropiado (71.4%), mientras que el restante 28.6% indica que si es apropiado para dicha acción.

4.3. OBJETIVO N° 3 PROPUESTA ESTRATÉGICA

Proponer alternativas orientadas a reducir el inadecuado control de los procedimientos administrativos y documentarios en el proceso de adquisición de bienes corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano.

- ✓ Debería realizarse capacitaciones continuas al personal de la institución para que reoriente su cultura, el mismo que incluya temas referentes al control preventivo, simultáneo y posterior; a fin que puedan ampliar sus conocimientos acerca de la normatividad y del mismo modo reconocer que la transparencia es uno de los pilares fundamentales contra el mal uso de poder.
- ✓ Instalar mecanismos de comunicación, asistencia técnica, apoyo en la implementación de los procesos de contratación dentro de la entidad, mantener interés de superación y del mismo modo establecer mecanismos de reconocimiento al buen desempeño del personal que labora en la institución.

4.4. DISCUSIÓN

Por lo tanto, de los resultados obtenidos en el Área de Almacén Central podemos observar las deficiencias en la última etapa que es la Ejecución Contractual debido a la existencia del desconocimiento de las normas de la Ley de Contrataciones del Estado, procesos técnicos de Abastecimiento por parte de los trabajadores.

En consecuencia, el 100% de los trabajadores desconoce y no aplica las modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado. El 57.1% de los trabajadores desconoce y no aplica las modificatorias de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado y el 42.9% conoce y no lo aplica correctamente según la Tabla 3.

Así mismo con respecto a la etapa final de Ejecución Contractual en el año 2016 y 2017 el 66.67% no cumple del todo, el 22.22% cumple parcialmente y el 11.11% afirma tener conocimiento sobre la Ley de Contrataciones y su reglamento en la Fase de Ejecución Contractual, lo que representa una mínima cantidad. (Ver Cuadro 1).

Siendo las causas que, el 85.7% (Ver Tabla 4) del potencial humano responsable de conducir el Área de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano no han sido capacitados y manifiestan desconocer las modificatorias de la normatividad y los procesos técnicos de la Gestión del Sistema de Abastecimiento, por lo tanto, no se cuenta con personal calificado para ejercer sus labores. Por ende, se aceptan los antecedentes mencionados.

Illacutipa (2018) en su proyecto “Incidencia de la Ley de Contrataciones del Estado en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección Regional Agraria - Puno, periodos 2015 – 2016”..Llegó a la siguiente conclusión:

Se detectó que existe una serie de deficiencias en el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado debido a que solo una parte de todo el personal son profesionales calificados para desempeñar las funciones de esta oficina. El personal encargado de desempeñar funciones en la oficina de Abastecimiento muchas veces no aplica los procedimientos tal cual están señalados en la Ley de Contrataciones del Estado, debido a que el personal no cuenta con las capacitaciones permanentes que se les debería de brindar para que estos tengan de conocimiento. La moción de sugerir lineamientos se hace para mejorar el trabajo realizado por todo el personal de esta área.

Méndez (2017) en su proyecto “Aplicación de las Contrataciones para mejorar la atención de las áreas usuarias de la Sociedad de Beneficiencia Publica de Trujillo”.

Llegó a la siguiente conclusión:

Realizado el diagnostico actual del procedimiento de atención de los requerimientos de las Unidades y Oficinas (áreas usuarias) a través de la aplicación de la normativa de contrataciones públicas, ha permitido conocer las deficiencias en las etapas de planificación, selección y ejecución que deben ser mejorados. El personal no se encuentra capacitado en temas de contrataciones públicas, limitando su participación en los procedimientos de atención de los requerimientos.

Arpi (2017) en su tesis titulada: “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 “. Llegó a la conclusión

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.

Entonces la realidad observada y estudiada nos da razones suficientes para sustentar que, como consecuencia del desconocimiento y la no aplicación de la normatividad de la Ley de Contrataciones del Estado por parte de los informantes, se presentan en

la realidad deficiencias en los procedimientos técnicos seguidos en la Gestión del Sistema de Abastecimiento y los procesos de contratación.

4.5. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1

Queda demostrado que el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado es incompleta, la misma que está fundamentada en la encuesta realizada al personal encargado de la oficina de área de Almacén Central (Anexo N° A, en particular la tabla N°4), donde claramente se evidencia que en el periodo 2017 solo un 14.3% de trabajadores conoce y aplica de manera correcta la Ley de Contrataciones del Estado y mientras que un 85.7% desconoce la forma adecuada de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y en lo concerniente al periodo 2016 en la tabla N°3 ocurre lo siguiente solo un 42.9% conoce y aplica de forma correcta la Ley en mención y el otro 57.1% del personal que trabaja en esta oficina respondió desconocer esta Ley; de este presente análisis se puede notar una mínima diferencia porcentual que existe entre los dos periodos.

(Illacutipa Calcina, 2018) en la contrastación de la hipótesis específica N°01 menciona queda demostrado que el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado es incompleta, la misma que está fundamentada en la encuesta realizada al personal encargado de la oficina de Abastecimiento de la Dirección Regional Agraria de Puno (Anexo N° 01, en particular el cuadro N° 04), donde claramente se evidencia que en el periodo 2015 solo un 71% de trabajadores conoce y aplica de manera correcta la Ley de Contrataciones del Estado y mientras que un 29% desconoce la forma adecuada de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y en lo concerniente al periodo 2016 ocurre lo siguiente solo un 86% conoce y aplica de forma correcta la Ley en mención y el otro 14% del personal que trabaja en esta

oficina respondió desconocer esta Ley; de este presente análisis se puede notar una mínima diferencia porcentual que existe entre los dos periodos. Por ende, una vez evaluado los resultados se acepta como válida la Hipótesis Específica N° 1.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2

Se ha demostrado que la falta de capacitación del personal del Área de Almacén Central ha influido en la deficiente aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro de los resultados de la tabla 6 se puede evidenciar el siguiente resumen, que para el periodo 2017 un 0% dio fe que si reciben capacitaciones de manera periódica de la Ley de Contrataciones y un 100 % señalaron que no recibieron capacitaciones dentro de la entidad acerca de esta Ley. Por lo tanto, viendo estos resultados también se acepta la Hipótesis Específica N° 2.

(Mendez Huaman, 2017) Concluye que Realizado el diagnostico actual del procedimiento de atención de los requerimientos de las Unidades y Oficinas (áreas usuarias) a través de la aplicación de la normativa de contrataciones públicas, ha permitido conocer las deficiencias en las etapas de planificación, selección y ejecución que deben ser mejorados. El personal no se encuentra capacitado en temas de contrataciones públicas, limitando su participación en los procedimientos de atención de los requerimientos.

HIPÓTESIS GENERAL

En el presente trabajo de investigación se puede corroborar que la inadecuada aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado incide negativamente en el proceso de adquisiciones de bienes en la Universidad Nacional del Altiplano, períodos 2016 y 2017.

La misma que fue cotejada con los resultados obtenidos de la encuesta realizada a todo el personal del Área de Almacén Central (Anexos A, B Y C), donde claramente

se refleja que el nivel de cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado incide de manera negativamente de la misma forma queda evidenciado en los resultados la falta de capacitación al personal que labora en esta área Es por ello que se acepta la Hipótesis General.

(Arpi Huanca, 2017) Concluye con 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.

CAPITULO V

CONCLUSIONES

Luego de haber analizado y verificado los resultados obtenidos del presente trabajo de investigación se llega a la siguiente conclusión:

PARA EL OBJETIVO E HIPOTESIS ESPECÍFICA N° 1.

PRIMERA. - La Ley de Contrataciones del Estado no presenta una implementación en el Área de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano, tal como se muestra en el cuadro N° 1 concluyendo que un 66,67% de encuestados no conoce dicha Ley; en donde constituye y es muy primordial que el personal tenga conocimiento, no se observan diferencias marcadas entre los periodos 2016 – 2017.

PARA EL OBJETIVO E HIPOTESIS ESPECÍFICA N° 2.

SEGUNDA. - El nivel de cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado en los procesos de adquisición de bienes corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, según los resultados de la tabla N ° 3 se observa que un 57.1 % de encuestados no conoce la Ley de Contrataciones del Estado; ya que el personal no cuenta con capacitaciones permanentes.

El personal del Área de Almacén Central, según los resultados de la Tabla 6 un 100% afirma que no hay capacitación permanente y no tienes conocimientos de las modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado y un 0% respondió que sí existe capacitación sobre las modificaciones de dicha Ley.

TERCERA. - La capacitación del personal del área de Almacén en la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en los procesos de adquisición de bienes corrientes, como

resultado de la tabla N° 4 el 85.7 % no aplica la Ley por falta de capacitación y un 14.3 % indica que por falta de desconocimiento no aplica la Ley de Contrataciones del Estado.

CUARTA. -La propuesta de lineamientos es para mejorar y optimizar la aplicación de los procesos de contrataciones de bienes y servicios en el Área de Almacén Central, la cual ayudara a reducir la deficiencia en la aplicación y la capacitación del personal en temas de la Ley de Contrataciones del Estado. Y además los lineamientos mejoraran a trabajar al personal dentro de los parámetros establecidos en la directiva del área de Almacén Central considerándose una de las políticas. Teniendo como Plan de Capacitación (Ver Anexo E)

CAPITULO VI

RECOMENDACIONES

Al finalizar el presente trabajo, luego de formular las conclusiones, me permito alcanzar las siguientes recomendaciones:

PRIMERA. -En lo referente a la adquisición de bienes, el Área de Almacén cumple con la tercera etapa que es la ejecución contractual se sugiere que desde el jefe del área sea un profesional altamente calificado, así mismo que la selección de personal debe ser previa convocatoria y concurso público, y deberían tener como requisito principal los grados que les corresponde.

SEGUNDA. -La capacitación del personal del Área de Almacén Central esto permitirá que se cumpla con lo que establece la normativa y es así que el proceso de contrataciones terminara sin queja alguna. También se recomienda ante los constantes cambios y actualización de la normativa en materia de Contrataciones del Estado, invertir en la capacitación y actualización del personal

TERCERA. - Evaluar permanentemente el talento humano de manera que se pueda asignar al personal idóneo en el puesto adecuado y que contribuyan con su trabajo para los objetivos que se propone el área de Almacén Central. Así mismo, mantener un porcentaje de trabajadores que sean permanentes e incentivarlos con capacitación permanente por la misma institución.

CUARTA. - Dentro de la Universidad Nacional del Altiplano recomendamos implementar lineamientos de carácter normativo funcional que determine específicamente las áreas responsables, que establezca plazos para su cumplimiento, trayectoria de la documentación y de conocimiento general, creando una cultura organizacional más sólida dentro de la institución.

QUINTA. -Para mejorar el conocimiento de la normatividad de la Ley de Contrataciones del Estado, proponemos un plan de capacitación (Ver Anexo E), con el fin de mejorar la calidad de trabajo realizado por el personal, asimismo prosperar en cuanto a la comunicación y asistencia técnica para el real cumplimiento de los lineamientos que se han establecido.

CAPITULO VII

REFERENCIAS

- Alvarado Mairena , J. (2012). *Manual de Contabilidad Gubernamental*. Lima: MARKETING CONSULTORES S.A.
- Alvarado Mairena, J. (s.f.). *Administracion Publica*. Lima.
- Andia Valencia , W. (2015). *Pautas para la aplicaciòn de los sistemas Administrativos* . Lima: Ediciones Arte y Puma.
- Aragon Castillo, J. I. (2012). *Contrataciones del Estado*. Lima: FFECAAT E.I.R.L.
- Arpi Huanca, 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 Azangaro 2013-2014*. Puno.
- Castañeda , S. (2011). *Manual de Abastecimiento de Bienes y Servicios* . Lima: Ceprea cesa.
- Castillo Chavez, J. (2014). *Sistema de Abastecimientos*. Lima: Entrelíneas S.R.L.
- Donald E., L. (s.f.). *Manuel de Organizaciòn y administracion (volumen II)(2da Ediciòn)*. Lima: CIMPOGRAF.
- Flores Tique, H. (s.f.). *Evaluaciòn del Sistema de Abastecimiento en la Unidad de Logistica y su Incidencia en la Gestion Administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno Periodos 2014-2015*. Puno.
- Illacutipa Calcina, B. M. (2018). *Incidencia de la Ley de Contrataciones del Estado en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios de la Direcciòn Regional Agraria - Puno, periodos 2015 – 2016,*. Puno.
- LCE. (2016). *Ley de Contrataciones del Estado*.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento*. (Diciembre de 13 de 2018). Obtenido de portal.osce.gob.pe
- Martinez, T. A. (2015). *Manual de los Sistemas Administrativos del Sector Pùblico*. Lima : Gaceta Jurídica.
- Mendez Huaman, P. S. (2017). *Aplicacion de las Contrataciones para mejorar la atencion de las areas usuarias de la sociedad de Beneficiencia Publica de Trujillo*. Trujillo.
- Montalvo Mejía, J. (2006). *El Sistema de Abastecimiento, Contrataciones y Adquisiciones*. Lima: Editorial Lima .
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado* . (12 de Diciembre de 2018). Obtenido de <http://portal.osce.gob.pe/osce/node/332>
- Portal UNAP*. (13 de Diciembre de 2018). Obtenido de <http://portal.unap.edu.pe/?q=oficina-de-abastecimiento>
- Sanchez Ramirez, F. (2011). *Administraciòn Pùblica* . J.C. Editores.

Sanchez, F. (s.f.). *Administracion Publica*. Lima.

Valdez Humbser, R. M. (6 de marzo de 2013). *DERECHO ADUANERO, LABORAL, EMPRESARIAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL*. Obtenido de LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO: <http://blog.pucp.edu.pe/blog/rociovaldez/2013/03/06/ley-de-contrataciones-del-estado/#comment-4>

Vargas Salazar, J. (s.f.). *Formulacion de Instrumentos de gestion para la toma de decisiones sobre las contrataciones en la Municipalidad Distrital de Yauli-Huancavelica*. Huancavelica.

ANEXOS

“A”

CUESTIONARIO APLICADO A TRABAJADORES DE LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Esta información será utilizada en forma confidencial, anónima y acumulativa; por lo que agradecemos a las personas entrevistadas proporcionarnos informaciones veraces, solo así serán veraces para la investigación.

DATOS DEL INFORMANTE:

Nivel de instrucción alcanzado:
 Sin estudio () Secundaria Completa () Estudios técnicos ()
 Estudios universitarios concluidos ()

Especialización.....

 Grado Académico.....
 Título

1.- ¿Conoce y aplica las modificaciones de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado en la Unidad de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano?

SI ()	NO ()
---------------	---------------

2.- ¿Cuáles son las razones de la NO aplicación de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado en la Unidad de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano?

b) Falta de capacitación c) Limitaciones y/o carencia de recursos	e) Otro, ¿cuál?
--	-----------------------------------

¿Recibe usted capacitación permanente en las modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado?

SI ()	NO ()
---------------	---------------

<p>Esta información será utilizada en forma confidencial, anónima y acumulativa; por lo que agradecemos a las personas entrevistadas proporcionarnos informaciones veraces, solo así serán veraces para la investigación.</p>	
<p>DATOS DEL INFORMANTE:</p>	
<p>Nivel de instrucción alcanzado: Sin estudio () Secundaria Completa () Estudios técnicos () Estudios universitarios concluidos ()</p> <p>Especialización..... Grado Académico..... Título Profesional.....Otros.....</p>	
<p>LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO</p>	
<p>1.- ¿Conoce y aplica las modificaciones de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado en la Unidad de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano?</p>	
<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>
<p>2.- ¿Cuáles son las razones de la NO aplicación de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado en la Unidad de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano?</p>	
<p>a) Por desconocimiento b) Falta de capacitación c) Limitaciones y/o carencia de recursos</p>	<p>d) Son inadecuadas para la Universidad Nacional del Altiplano e) Otro, ¿cuál? </p>
<p>3.- ¿Recibe usted capacitación permanente en las modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado?</p>	
<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>

<p>Esta información será utilizada en forma confidencial, anónima y acumulativa; por lo que agradecemos a las personas entrevistadas proporcionarnos informaciones veraces, solo así serán veraces para la investigación.</p>	
<p>DATOS DEL INFORMANTE:</p>	
<p>Nivel de instrucción alcanzado: Sin estudio () Secundaria Completa () Estudios técnicos () Estudios universitarios concluidos ()</p> <p>Especialización..... Grado Académico..... Título Profesional.....Otros.....</p>	
<p>LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO</p>	
<p>1.- ¿Conoce y aplica las modificaciones de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado en la Unidad de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano?</p>	
<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>
<p>2.- ¿Cuáles son las razones de la NO aplicación de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado en la Unidad de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano?</p>	
<p>a) Por desconocimiento b) Falta de capacitación c) Limitaciones y/o carencia de recursos</p>	<p>d) Son inadecuadas para la Universidad Nacional del Altiplano e) Otro, ¿cuál? </p>
<p>3.- ¿Recibe usted capacitación permanente en las modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado?</p>	

SI ()	NO ()
--------	--------

B

**CUESTIONARIO APLICADO A TRABAJADORES DEL ALMACÉN
CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

N°	PREGUNTAS	2016		2017	
		SI	NO	SI	NO
A	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO				
1	Cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF) actualizado?				
2	¿Cuenta con Manual de Procedimientos?				
3	¿Cuenta con Reglamento de Organización y Funciones (ROF) actualizado?				
4	¿El personal es seleccionado técnicamente?				
5	¿Se capacita al personal periódicamente?				
6	¿Se cuenta con Software para el proceso de almacenamiento de bienes adquiridos por la Universidad?				
7	¿Se ha capacitado al personal para el manejo del software?				
B	DESENVOLVIMIENTO DEL PROCESO TÉCNICO DE ALMACENAMIENTO.				
8	¿Los almacenes están seleccionados bajo criterios y técnicas adecuadas?				

9	¿El ingreso físico de bienes adquiridos y/o recepcionados se realiza únicamente por almacén?				
10	¿Los bienes ubicados en almacenes, ¿cuentan con el control respectivo (Tarjeta de control visible)?				
11	¿Los documentos de ingreso (Orden de compra- guía de internamiento) son pre-enumerados correlativamente?				
12	¿Se cuenta con software para el proceso de almacenamiento de los bienes adquiridos o recibidos?				
13	¿El software utilizado en almacén es apropiado para el control de ingresos y salida de bienes?				
14	El software con que se cuenta, ¿es apropiado para la toma de inventario de almacén?				
15	¿El Software registra adecuadamente las O/C, Control visible y control valorado de los bienes?				



C

**CUESTIONARIO APLICADO A TRABAJADORES DEL ALMACÉN
CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

Esta información será utilizada en forma confidencial, anónima y acumulativa; por lo que agradecemos a las personas entrevistadas proporcionarnos informaciones veraces, solo así serán veraces para la investigación.

1. ¿Con que frecuencia en la Unidad de Almacén Central se aplica la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en la fase de Ejecución Contractual?		
a)	Se cumple en su totalidad	
b)	Se cumple parcialmente	
c)	No se cumple del todo	
2. ¿De qué manera se otorga la conformidad en los bienes adquiridos por los métodos de contratación y Acuerdo Marco en la Unidad de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano?		
a)	Con acta de Conformidad	
b)	Informe de Conformidad	
c)	Conformidad en la copia de la Orden de Compra	
3. ¿Conforme indica la Resolución N°262-2017-OSCE/PRE .En cuanto a la conformidad de bienes adquiridos según métodos de Contratación y el Catálogo electrónico de Acuerdo Marco se utiliza el formato N° 30?		
a)	Siempre	
b)	A veces	
c)	Nunca	
4. La aplicación del uso del formato N° 30¿Qué permitió en la Unidad de Almacén Central?		
a)	Fin de asegurar la calidad de dicha información	
b)	Agilizar la circulación de la conformidad	
c)	Se incrementó más trabajo para el personal	
5.En cumplimiento del Art.149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indica que la entidad debe pagar las contraprestaciones dentro de los 15 días calendario siguiente a la conformidad de los bienes .¿Con que frecuencia se cumple con emitir el Informe de Conformidad o enviar el formulario N° 30 a la Unidad de Adquisiciones ?		
a)	Se cumple en su totalidad	

b)	Se cumple parcialmente	
c)	No se cumple del todo	
Si la respuesta es la alternativa A y responda la pregunta N°06		
6. Indique la razón ¿Por la que no se cumple en enviar el formulario N°30 del Informe de Conformidad?		
a)	Demora en la verificación de la Unidad Usuaría	
b)	Desconocimiento del Personal de Almacén Central	
c)	Demora en capacitación por parte del proveedor	

E

**PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN
CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO-PUNO****OBJETIVO**

Nuestro objetivo principal es ofrecer la capacitación que genere capacidades y destrezas en los trabajadores respecto de la Ley de Contrataciones del Estado con la finalidad de que les sean útiles en su trabajo que desempeñan.

ESTRUCTURA CURRICULAR**MÓDULO 1****ASPECTOS GENERALES DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**

1. Sistema de Abastecimiento
 - Antecedentes
 - Procesos Técnicos
 - Vinculación con los Sistemas Administrativos
2. Finalidad y Principios de la Ley de Contrataciones del Estado
3. Ámbito de Aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado
4. Supuestos excluidos del Ámbito de Aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado
5. Funcionarios, Dependencias y Órgano Encargado de las Contrataciones; Responsabilidad
6. Impedimentos para Contratar con el Estado

Módulo 2**PLANIFICACIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y ACTUACIONES PREPARATORIAS**

- De la programación y planificación de las contrataciones del Estado
 - Articulación de los documentos de Planeamiento Estratégico y Plan Anual de Contrataciones
- De la programación y planificación de las contrataciones
 - El Plan Anual de Contrataciones
 - Fraccionamiento
 - Aprobación y modificación
- Del Expediente de Contratación
 - El requerimiento
 - El Valor Referencial
 - Certificación de Crédito Presupuestario

MODULO 3**ELABORACION DE EETT Y TDR PARA COMPRAS EFICIENTES**

Identifica los aspectos conceptuales de las consideraciones previas para un proceso de contratación.

- Las Contrataciones: Consideraciones previas
- Estructura Básica de las EETT para la adquisición de bienes.
- Estructura Básica de los TDR para la Contratación de Servicios
- Estructura Básica de los TDR para la Contratación de Servicios de Consultorías.
- Normalización, Reglamentos Técnicos y Sectoriales para un proceso de Contratación

Módulo 4**MÉTODOS DE CONTRATACIÓN**

1.- Documentos del Procedimiento de Selección

- Tipos de Documentos
- Documentos Estándar aprobados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE
- Contenido Mínimo
- Factores de Evaluación
- Contenido mínimo de las ofertas
- Procedimiento de Evaluación
- Requisitos de Calificación

2.- Métodos de Contratación

- Disposiciones Generales aplicables a los Procedimientos de Selección
- Procedimientos de Selección
 - Licitación Pública
 - Concurso Público
 - Adjudicación Simplificada
 - Subasta Inversa Electrónica
 - Selección de Consultores Individuales
 - Comparación de Precios
 - Contratación Directa
- Métodos Especiales de Contratación

3.- Otras formas de contratación

- Compras Corporativas
- Encargo de procedimientos

4.- Solución de Controversias durante el Procedimiento de selección

Módulo 5**GESTION DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA BIENES Y SERVICIOS**

1.- Del Contrato

- Obligación de contratar
- Perfeccionamiento del contrato, contenido del contrato
- Requisitos para perfeccionar el contrato
- Contrato de consorcio
- Plazos y procedimientos para el perfeccionamiento del contrato
- Plazo de ejecución contractual, computo de plazos, Nulidad de contrato
- Responsabilidad de la Entidad

2.- Garantías

- Tipos de garantías
- Garantía de fiel cumplimiento, prestaciones accesorias
- Excepciones
- Garantías por adelantos, garantías a cargo de la Entidad
- Ejecución de garantías

3.- Incumplimiento del Contrato

- Penalidades, penalidad por mora, otras penalidades
- Causales de resolución
- Procedimiento de Resolución de contrato, efectos de la resolución
- Prestaciones pendientes en caso de resolución de contrato

4.- Modificaciones del Contrato

- Adicionales y reducciones, ampliaciones del plazo contractual
- Cesión de posición contractual, otras modificaciones

5.- Culminación de la Ejecución Contractual

- Recepción de conformidad
- Liquidación del contrato de consultoría de obra, constancia de prestación
- Vicios ocultos, obligaciones posteriores al pago final

6.- Adelantos y pagos

- Adelanto directo
- Del pago
- Contrataciones Complementarias

Módulo 6**OBRAS PÚBLICAS**

- Obligación de contratar
- Perfeccionamiento del Contrato
- Sujetos de la Relación Contractual
- Formalización
- Requisitos para suscribir el Contrato
- Contenido del Contrato

- Plazos y procedimiento para suscribir el contrato e inicio del plazo contractual
- Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra
- Ampliación de Plazo
- Adicionales de Obra
- Resolución de Contrato
- Liquidación de Obra
- Nulidad de Contrato de Obra
- Las controversias durante la ejecución de obras: la conciliación, el arbitraje, la JRD, elaboración de informe costo beneficio

MODULO 7

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

1.- Aspectos Generales de los Mecanismos de Solución de Controversias en la actual Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y recientes modificatorias

2.- Materias controvertidas conciliables, arbitrables y sometibles a las JRD

3.- Caducidad

4.- Conciliación

5.- El Arbitraje

- Arbitraje General vs. El Arbitraje Administrativo: Similitudes y diferencias
- Convenio Arbitral
- Tipos de Arbitraje: Arbitraje Institucional, Arbitraje Ad – Hoc y SNA OSCE
- Actuaciones Arbitrales: Instalación de Tribunales, Etapas del proceso arbitral, Recusación de Árbitros
- Fin del arbitraje: Laudo Arbitral
- Registro Nacional de Árbitros – RNA
- Sistema de Acreditación de Instituciones Arbitrales
- Régimen ético para el arbitraje en contrataciones con el Estado

6.- Junta de Resolución de Disputas – JRD: Definición, designación de miembros y actividades

Módulo 8

CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA DEL ESTADO – SEACE

1.- Normativa en el uso operativo del SEACE

- Normas y Lineamientos del Gobierno Electrónico
- Objetivos del SEACE

2.- El Plan Anual de contrataciones (PAC)

- Normativa sobre el PAC
- Procedimientos de Registro de Información

3.- SEACE vista Privada

- Aplicaciones del SEACE: Vista Privada

- Actos Preparatorios
 - Procedimientos de selección
- 4.- Contratos

- Conocimiento sobre el Registro del contrato
- Acciones con contrato en el módulo de contratos del SEACE- Vista detalle
- INFOBRAS. Conceptos
- Módulo de OC/OS
- Supuestos de Inaplicación sujetos a Supervisión

• HORAS

- 384 HORAS LECTIVAS

• DURACION

- 4 MESES

• INVERSIÓN

- CONTADO: S/ 1200.00
-

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

MODULOS	TEMAS	FECHAS	HORAS
MODULO I	Aspectos generales de las Contrataciones del Estado	08 de febrero 2020	sábados: mañana 9am a 1pm tarde: 2pm a 6pm
MODULO II	Planificación de Compras públicas y Actuaciones Preparatorias	22 de febrero 2020	sábados: mañana 9am a 1pm tarde: 2pm a 6pm
MODULO III	Elaboración de EETT Y TDR para compras eficientes	07 de marzo 2020	sábados: mañana 9am a 1pm tarde: 2pm a 6pm
MODULO IV	Métodos de Contratación	21de marzo 2020	sábados: mañana 9am a 1pm tarde: 2pm a 6pm
MODULO V	Gestión de la Ejecución Contractual para bienes y servicios	04 de abril 2020	sábados: mañana 9am a 1pm tarde: 2pm a 6pm
MODULO VI	Obras Públicas	18de abril 2020	sábados: mañana 9am a 1pm tarde: 2pm a 6pm
MODULO VII	Solución de controversias	02 de mayo 2020	sábados: mañana 9am a 1pm tarde: 2pm a 6pm

ANEXO F
MATRIZ DE CONSISTENCIA
“INCIDENCIA DE LA LEY DE CONTRATACIONES EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO, PERIODOS 2016 Y 2017”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
¿De qué manera la Ley de Contrataciones del Estado incide en el proceso de adquisición de bienes corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, en periodo 2016 y 2017?	Determinar cómo incide la Ley de Contrataciones del Estado i en el proceso de adquisición de bienes corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, en los periodos 2016 – 2017.	El incumplimiento la Ley de Contrataciones del Estado incide negativamente en el proceso de adquisición de bienes corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, en los periodos 2016 y 2017	V.I.= Ley de Contrataciones del Estado V.D = Proceso de Adquisiciones	Aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado - Bienes corrientes - Registros de Capital
1.- ¿Cuál es el nivel de cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado en la fase de Ejecución Contractual de los bienes adquiridos de la Universidad Nacional del Altiplano- Puno?	1.- Analizar el nivel de cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado en la fase de Ejecución Contractual de bienes adquiridos de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno.	1. El nivel de cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado incide negativamente en la fase de Ejecución Contractual de bienes adquiridos de la Universidad Nacional del Altiplano- Puno	V.I.= Ley de Contrataciones del Estado V.D = Fase de Ejecución Contractual	- Ley de Contrataciones del Estado - Adquisiciones de bienes corrientes
2.- ¿Cuáles son las capacidades de conocimiento del personal de la Unidad de Almacén Central en la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en los procesos y procedimientos de adquisición de bienes	2 evaluar las capacidades de conocimiento del personal de la Unidad de Almacén Central en la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en los procesos y procedimientos de adquisición de bienes corrientes	2. Las capacitaciones al personal de la Unidad de Almacén Central respecto al entendimiento de la Ley de Contrataciones del Estado incide positivamente en la aplicación de los procesos y procedimientos de adquisición de bienes corrientes de la	V.I. = Capacitación personal V.D.=Ley de Contrataciones	- Capacitación y grado de instrucción personal del almacén - Adquisiciones de bienes corrientes

<p>corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano- Puno?</p>	<p>en la Universidad Nacional del Altiplano, periodos 2016 y 2017</p>	<p>Universidad Nacional del Altiplano- Puno</p>		
	<p>3.- Proponer alternativas orientadas a reducir el inadecuado control de los procedimientos administrativos y documentarios en el proceso de adquisición de bienes corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano</p>			

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

**“INCIDENCIA DE LA LEY DE CONTRATACIONES EN EL PROCESO DE
ADQUISICIÓN DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
ALTIPLANO - PUNO, PERIODOS 2016 Y 2017”**

**"INCIDENCE OF THE LAW OF CONTRACTING IN THE PROCESS OF
ACQUISITION OF GOODS OF THE NATIONAL UNIVERSITY OF THE
ALTIPLANO - PUNO, PERIODS 2016 AND 2017",**

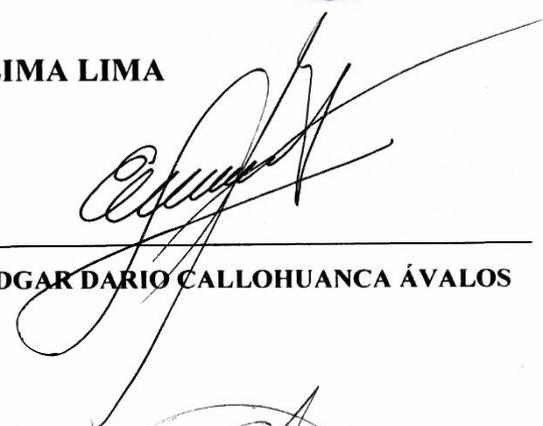
ARTÍCULO CIENTÍFICO

PRESENTADA POR:

TANIA MISYUMI LIMA LIMA



DIRECTOR

: 
Dr. EDGAR DARIO CALLOHUANCA ÁVALOS

COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN: 
Dr. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

PUNO –PERÚ
2019

“INCIDENCIA DE LA LEY DE CONTRATACIONES EN EL PROCESO DE
ADQUISICIÓN DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
ALTIPLANO - PUNO, PERIODOS 2016 Y 2017”

"INCIDENCE OF THE LAW OF CONTRACTING IN THE PROCESS OF
ACQUISITION OF GOODS OF THE NATIONAL UNIVERSITY OF THE
ALTIPLANO - PUNO, PERIODS 2016 AND 2017",

TANIA MISYUMI LIMA LIMA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS



ARTÍCULO CIENTÍFICO

“INCIDENCIA DE LA LEY DE CONTRATACIONES EN EL PROCESO DE
ADQUISICIÓN DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO -
PUNO, PERIODOS 2016 Y 2017”

"INCIDENCE OF THE LAW OF CONTRACTING IN THE PROCESS OF
ACQUISITION OF GOODS OF THE NATIONAL UNIVERSITY OF THE
ALTIPLANO - PUNO, PERIODS 2016 AND 2017",

AUTOR: TANIA MISYUMI LIMA LIMA

CORREO ELECTRONICO: misyumilima@gmail.com

ESCUELA PROFESIONAL: CIENCIAS CONTABLES

RESUMEN

El presente trabajo de investigación cuyo título es “Incidencia de la Ley de Contrataciones en el proceso de adquisición de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, períodos 2016 y 2017”, tuvo como finalidad determinar la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en el proceso de adquisiciones de bienes corrientes, para lo cual se emplearon los métodos analítico, descriptivo y deductivo, apoyados con las técnicas conceptuales, observación, análisis documental, entrevistas y cuestionario; con los datos obtenidos se procedió al análisis de la información mediante tablas tabuladas e interpretados cada uno de ellos. Se aplicaron un cuestionario que fue elaborado en base a la Ley de Contrataciones del Estado y proceso de adquisiciones, el instrumento de medición aplicada para los dos primeros objetivos específicos fueron la escala de Likert, que es un instrumento muy conocido para medir la variables, para nuestra investigación este instrumento fue aplicado mediante un cuestionario para el logro de resultados del objetivo específico N° 1, se realizó una encuesta la cual fue aplicada a todo el personal de la oficina de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano, esto con el fin de determinar el nivel de conocimiento acerca de la Ley de Contrataciones del Estado y su influencia en el Proceso de Adquisiciones de bienes corrientes. Para el logro del resultado del objetivo específico N° 02, también se realizó una encuesta, la cual fue aplicada a todo el personal del Área de Almacén

Central, con el fin de determinar la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en los procesos de selección de bienes.

PALABRAS CLAVES: Contrataciones, adquisición de bienes, almacén central, cumplimiento y evaluación del personal.

ABSTRACT

The present investigation work whose title is "Incidence of the Law of Contracting in the process of acquisition of goods of the National University of the Altiplano - Puno, periods 2016 and 2017", had the purpose of determining the application of the Law of Contracts of the State in the process of acquisitions of current goods, for which analytical, descriptive and deductive methods are used, supported by conceptual techniques, observation, documentary analysis, interviews and questionnaire; with the data, the analysis of the information is processed through tabulated tables and interpreted each one of them. A questionnaire was applied that was based on the State Contracting Law and the Acquisition Process, the measurement instrument, the application of the first, the first, the objectives, the Likert escalation, the communication instrument. our research this instrument was applied by means of a questionnaire to achieve the results of the specific objective N ° 1, a survey was carried out which was applied to all the staff of the central warehouse office of the National University of the Altiplano, this with the In order to determine the level of knowledge about the State Contracting Law and its influence on the Acquisition Process of current assets. For the achievement of the result of the specific objective N ° 02, a survey was also carried out, which was applied to all the personnel of the Central Warehouse Area, with the purpose of determining the application of the Law of State Contracting in the processes of selection of goods.

KEYWORDS: Procurement, acquisition of goods, central warehouse, staff compliance and evaluation.

INTRODUCCIÓN

El trabajo de investigación está enmarcado en la Incidencia de la Ley de Contrataciones del Estado en el Proceso de Adquisiciones de Bienes de la Universidad Nacional del Altiplano-Puno, periodos 2016 y 2017, el cual es el primer eslabón para la correcta ejecución de los requerimientos presentados de las demás áreas usuarias. Analizando los resultados obtenidos de la encuesta, se observa que estos serán de gran importancia para la entidad debido a que

les orientará a efectuar todo tipo de proceso siguiendo todos los procedimientos estipulados en el marco de Ley de Contrataciones del Estado.

La Unidad de Almacén Central es dependiente de la Universidad Nacional del Altiplano, por lo tanto corresponde su gestión a la Administración Pública, específicamente al Sistema de Abastecimiento; el cual es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro, empleo y conservación de medios materiales; así como acciones especializadas, trabajo o resultado para asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública. La finalidad de este sistema es asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios en la administración pública.

El estado Peruano a través del Ministerio de Economía y Finanzas mejora su normativa para el procedimiento de las contrataciones de bienes, servicios y obras que realizan las entidades públicas, actualmente se encuentra en vigencia la Ley N°30225 –Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, directivas y demás documentos de apoyo; los cuales pretenden que las contrataciones se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, que permitan un óptimo de los requerimientos y el cumplimiento de fines públicos así como tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

Este proyecto tiene como finalidad el de determinar la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en el proceso de adquisiciones de Bienes Corrientes en el Almacén Central de la Universidad del Altiplano.

Realizando estas en tres fases: Programación, Selección, y Ejecución Contractual, la primera fase comprende desde que nace la necesidad de adquirir hasta su convocatoria del proceso de selección, en ella intervienen diversas dependencias y personas de quienes dependen la forma como son llevados a cabo cada proceso de selección.

Entonces, cabe señalar que en los procesos de selección que realiza la Universidad Nacional del Altiplano tiene serios problemas durante el Proceso de Selección, en muchos casos no adjudicando como se había planificado, teniendo como resultado: procesos desiertos, nulos de oficio y cancelados, por diversas razones, ocasionando pérdidas de tiempo y economía ya que estos resultados implican nueva convocatoria con todas las acciones necesarias, generando un gran riesgo al presupuesto asignado para dicho objeto, esto hace que muchas veces se realice acciones sin cumplir con los plazos que señala la Norma como

consentimiento antes de que venciera el plazo, por consiguiente generando inadecuada gestión en materia de Contrataciones del Estado.

MATERIALES Y MÉTODOS

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se emplearán los siguientes métodos:

MÉTODO ANALÍTICO. - Este método permitió el análisis de normatividad, documentación e información financiera de cada componente de la muestra.

El método analítico sigue los pasos como son la observación, descripción, examen, descomposición del fenómeno, así como el ordenamiento y su respectiva clasificación. El análisis fue conducido sistemáticamente a través de varias etapas, comenzando con la observación de los hechos que fue el motivo de interés del análisis de la adquisición de bienes corrientes en el Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano.

MÉTODO DESCRIPTIVO. -En la presente investigación se aplicó este método al describir la realidad, describiendo los hechos, fenómenos y características que presenta la problemática actual en la Universidad Nacional del Altiplano.

Los estudios descriptivos se limitan a retratar los hechos, describe lo que son o lo que sucede, pero no dan cuenta de la razón de ese estado actual.

Algunos estudios descriptivos, se limitan a formular interrogantes y anunciar respuestas, pero hay que entender que la utilidad de los diversos tipos de estudio depende de la situación en las que desean ser usadas.

A través de este método se realizó una descripción y análisis de todas las características de estudio planteadas respecto a la incidencia de la Ley de Contrataciones en el Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano -Puno, del mismo modo me permitió mostrar los resultados en el trabajo de investigación e interpretar los resultados que se obtuvieron una vez realizada la pesquisa.

MÉTODO DEDUCTIVO. -En la presente investigación se aplicó el método deductivo debido a que se dedujeron las hipótesis de los hechos ya ocurridos, para plantear respuestas a los problemas planteados.

Este método es el razonamiento mental que permite descubrir los nuevos conocimientos de lo general a lo particular y permite extender los conocimientos que se tienen sobre una clase determinada de fenómenos a otro cualquiera que pertenezca a esa misma clase.

El método deductivo me permitió formular la hipótesis, y así 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.

POBLACIÓN Y MUESTRA

POBLACIÓN. -Por ser una investigación con características descriptivas .la población la constituye el personal de Almacén Central (parte administrativa) de la Universidad Nacional del Altiplano.

MUESTRA. -La muestra que se tomara está conformada por todo el personal que trabaja en el Área de Almacén Central, en un número de 07 trabajadores de la Universidad Nacional del Altiplano.

MATERIALES: Información de textos, tesis, revistas especializadas, etc. Además de la ley Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, Decreto Supremo N° 1341, Proceso técnico de abastecimiento, Plan anual de contrataciones y los correspondientes Expedientes técnicos. Todo esto básicamente con el fin de complementar la investigación y desarrollo el presente trabajo de investigación.

RESULTADOS

Este capítulo contiene los resultados obtenidos en el proceso de la investigación, acorde a los objetivos que se plantearon en el presente trabajo:

CUADRO 7 ¿CON QUE FRECUENCIA EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL SE APLICA LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO EN LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL?

APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Se cumple en su totalidad	1	11,11
Se cumple parcialmente	2	22,22
No se cumple del todo	6	66,67
TOTAL	9	100

Del CUADRO N°07 referente a la interrogante ¿Con que frecuencia en la Unidad de Almacén Central se aplica la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en la fase de ejecución contractual?, muestra el siguiente resultado: que del total de personas encuestadas que laboran en la Unidad de Almacén Central un 11,11% si conoce y aplica de manera correcta la Ley de Contrataciones, un 22,22% solo cumple parcialmente la Ley de Contrataciones y un 66.67% no cumple del todo.

En resumen, se observa que un 66,67% de encuestados no conoce la Ley de Contrataciones del Estado; en donde constituye y es muy primordial que el personal tenga conocimiento de dicha Ley y el Reglamento para que la última fase que es la Ejecución Contractual termine de manera óptima.

CUADRO 8 ¿DE QUE MANERA SE OTORGA LA CONFORMIDAD EN LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LOS MÉTODOS DE CONTRATACIÓN Y ACUERDO MARCO EN LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO?

DOCUMENTO DE CONFORMIDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Con acta de Conformidad	3	33,33
Informe de Conformidad	1	11,11
Conformidad en la copia de la Orden de Compra	5	55,56
TOTAL	9	100

Del CUADRO N°08 referente a la interrogante ¿De qué manera se otorga la conformidad en los bienes adquiridos por los métodos de contratación y Acuerdo Marco en la Unidad de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano período 2016-2017?, muestra el siguiente resultado: que del total de personas encuestadas que laboran en la Unidad de Almacén Central un 33,33% otorga con acta de conformidad ,un 11,11% lo otorga con un informe de conformidad y un 55,56% lo realiza con conformidad en la copia de la Orden de Compra.

En resumen, se observa que el 55,56% del personal cumple con dar conformidad.

CUADRO 9 ¿CONFORME INDICA LA RESOLUCIÓN N°262-2017-OSCE/PRE .EN CUANTO A LA CONFORMIDAD DE BIENES ADQUIRIDOS SEGÚN MÉTODOS DE CONTRATACIÓN Y EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO SE UTILIZA EL FORMATO N° 30?

USO DEL FORMATO N°30	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	22,22
A veces	1	11,11
Nunca	6	66,67
TOTAL	9	100

Del CUADRO N°09 referente a la interrogante conforme indica la RESOLUCIÓN N°262-2017-OSCE/PRE .en cuanto a la conformidad de bienes adquiridos según métodos de contratación y el catálogo electrónico de acuerdo marco se utiliza el Formato N° 30 ? se observa el siguiente resultado: que del total del personal encuestado de la Unidad de Almacén Central un 22,22% utiliza el formato N°30, mientras que un 11.11% solo a veces hace uso de dicho formato y un 66.67% siendo la mayoría nunca utiliza el formato N°30

En conclusión, el personal en su mayoría no hace uso respectivo de este formato N° 30.

TABLA 3 CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Conoc. Aplic. Nueva ley de Contrataciones del Estado	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	42.9
NO	4	57.1
Total	7	100

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

De la tabla 3 referente a la interrogante ¿Conoce y aplica las modificaciones de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado en el área de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano, período 2017?, muestra el siguiente resultado: que del total de personas encuestadas que laboran en el Área de almacén central un 42.9% si conoce y aplica de manera correcta la Ley de Contrataciones del Estado y un 57.1% no conoce y aplica de forma adecuada la Ley de Contrataciones del Estado.

En resumen, se observa que un 57.1 % de encuestados no conoce la Ley de Contrataciones del Estado; ya que el personal no cuenta con capacitaciones permanentes sobre la Ley en mención.

TABLA 4 RAZONES DE LA NO APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Razones	Frecuencia	Porcentaje
Por desconocimiento	1	14.3
Falta de capacitación	6	85.7
Total	7	100

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

De la tabla 4 referente a la interrogante ¿Cuáles son las razones de la NO aplicación de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado en el área de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano?, muestra el siguiente resultado: que del total de personas encuestadas que laboran en el Área de Almacén Central el 85.7 % no aplica la Ley por falta de capacitación y un 14.3 % indica que por falta de desconocimiento no aplica la Ley de Contrataciones del Estado.

TABLA 6 CAPACITACIÓN PERMANENTE DE LAS MODIFICACIONES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Capacitación	Frecuencia	Porcentaje
NO	7	100.0

SI	0	0.0
Total	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

De la TABLA N° 6 referente a la interrogante. - ¿Recibe usted capacitación permanente en las modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado?, muestra el siguiente resultado: que del total de personas encuestadas que laboran dentro de esta área un 100% afirma que no hay capacitación permanente y no tienes conocimientos de las modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado y un 0% respondió que sí existe capacitación sobre las modificaciones de dicha Ley.

En conclusión, el 71% son personales que no conocen acerca de las modificatorias de la Ley de Contrataciones del Estado, debido a que no existe capacitación.

TABLA 16 ¿SE CUENTA CON SOFTWARE PARA EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE BIENES ADQUIRIDOS POR LA UNIVERSIDAD?, SEGÚN PERSONAL DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UNA-PUNO, 2017

Año	2016		2017	
	N	%	N	%
SI	3	42.9	3	42.9
NO	4	57.1	4	57.1
Total	7	100.0	7	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado a trabajadores de Almacén UNA-Puno

Elaboración: La investigadora

En la TABLA N° 16 referente a la interrogante ¿Se cuenta con software para el proceso de almacenamiento de bienes adquiridos por la universidad, período 2016? , la tabla muestra el siguiente resultado: del total de personas encuestadas del Área de Almacén Central un 42.9 % afirma la existencia del Software para el proceso de almacenamiento y un 57.1 % señala que no se cuenta con dicho software.

En conclusión, el 57.1 % desconoce de la existencia del Software para el proceso de almacenamiento.

En la TABLA N° 4 referente a la interrogante ¿Se cuenta con software para el proceso de almacenamiento de bienes adquiridos por la universidad, período 2017?, la tabla

muestra el siguiente resultado: del total de personas encuestadas del Área de Almacén Central un 42.9 % afirma la existencia del Software para el proceso de almacenamiento y un 57.1 % señala que no se cuenta con dicho software.

En conclusión, el 57.1% señala que no se cuenta con el software.

DISCUSIÓN

Illacutipa (2018) en su proyecto “Incidencia de la Ley de Contrataciones del Estado en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección Regional Agraria - Puno, periodos 2015 – 2016”. Llegó a la siguiente conclusión:

Se detectó que existe una serie de deficiencias en el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado debido a que solo una parte de todo el personal son profesionales calificados para desempeñar las funciones de esta oficina. El personal encargado de desempeñar funciones en la oficina de Abastecimiento muchas veces no aplica los procedimientos tal cual están señalados en la Ley de Contrataciones del Estado, debido a que el personal no cuenta con las capacitaciones permanentes que se les debería de brindar para que estos tengan de conocimiento. La moción de sugerir lineamientos se hace para mejorar el trabajo realizado por todo el personal de esta área.

Méndez (2017) en su proyecto “Aplicación de las Contrataciones para mejorar la atención de las áreas usuarias de la Sociedad de Beneficiencia Publica de Trujillo”. Llegó a la siguiente conclusión:

Realizado el diagnostico actual del procedimiento de atención de los requerimientos de las Unidades y Oficinas (áreas usuarias) a través de la aplicación de la normativa de contrataciones públicas, ha permitido conocer las deficiencias en las etapas de planificación, selección y ejecución que deben ser mejorados. El personal no se encuentra capacitado en temas de contrataciones públicas, limitando su participación en los procedimientos de atención de los requerimientos.

Arpi(2017) en su tesis titulada : “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 “. Llegó a la conclusión

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.

Por lo tanto, de los resultados obtenidos en el Área de Almacén Central podemos observar las deficiencias en la última etapa que es la Ejecución Contractual debido a la existencia del desconocimiento de las normas de la Ley de Contrataciones del Estado, procesos técnicos de Abastecimiento por parte de los trabajadores.

En consecuencia, el 100% de los trabajadores desconoce y no aplica las modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado. El 57.1% de los trabajadores desconoce y no aplica las modificatorias de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado y el 42.9% conoce y no lo aplica correctamente según la Tabla 3.

Así mismo con respecto a la etapa final de Ejecución Contractual en el año 2016 y 2017 el 66.67% no cumple del todo, el 22.22% cumple parcialmente y el 11.11% afirma tener conocimiento sobre la Ley de Contrataciones y su reglamento en la Fase de Ejecución Contractual, lo que representa una mínima cantidad. (Ver Cuadro 1).

Siendo las causas que, el 85.7% (Ver Tabla 4) del potencial humano responsable de conducir el Área de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano no han sido capacitados y manifiestan desconocer las modificatorias de la normatividad y los procesos técnicos de la Gestión del Sistema de Abastecimiento, por lo tanto, no se cuenta con personal calificado para ejercer sus labores. Por ende se aceptan los antecedentes mencionados.

Entonces la realidad observada y estudiada nos da razones suficientes para sustentar que, como consecuencia del desconocimiento y la no aplicación de la normatividad de la Ley de Contrataciones del Estado por parte de los informantes, se presentan en la realidad deficiencias en los procedimientos técnicos seguidos en la Gestión del Sistema de Abastecimiento y los procesos de contratación.

CONCLUSIONES

1.- La Ley de Contrataciones del Estado no presenta una implementación en el Área de Almacén Central de la Universidad Nacional del Altiplano, tal como se muestra en el cuadro N° 1 concluyendo que un 66,67% de encuestados no conoce dicha Ley; en donde constituye y es muy primordial que el personal tenga conocimiento, no se observan diferencias marcadas entre los periodos 2016 – 2017.

2.- El nivel de cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado en los procesos de adquisición de bienes corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, según los resultados de la tabla N° 3 se observa que un 57.1 % de encuestados no conoce la Ley de Contrataciones del Estado; ya que el personal no cuenta con capacitaciones permanentes.

3.-La propuesta de lineamientos es para mejorar y optimizar la aplicación de los procesos de contrataciones de bienes y servicios en el Área de Almacén Central, la cual ayudara a reducir la deficiencia en la aplicación y la capacitación del personal en temas de la Ley de Contrataciones del Estado. Y además los lineamientos mejoraran a trabajar al personal dentro de los parámetros establecidos en la directiva del área de Almacén Central considerándose una de las políticas. Teniendo como Plan de Capacitación.

BIBLIOGRAFÍA

- Alvarado Mairena , J. (2012). *Manual de Contabilidad Gubernamental*. Lima: MARKETING CONSULTORES S.A.
- Alvarado Mairena, J. (s.f.). *Administracion Publica*. Lima.
- Andia Valencia , W. (2015). *Pautas para la aplicaciòn de los sistemas Administrativos* . Lima: Ediciones Arte y Puma.
- Aragon Castillo, J. I. (2012). *Contrataciones del Estado*. Lima: FFECAAT E.I.R.L.
- Arpi Huanca, 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 Azangaro 2013-2014*. Puno.
- Castañeda , S. (2011). *Manual de Abastecimiento de Bienes y Servicios* . Lima: Ceprea cesa.
- Castillo Chavez, J. (2014). *Sistema de Abastecimientos*. Lima: Entrelíneas S.R.L.
- Donald E., L. (s.f.). *Manuel de Organizaciòn y administracion (volumen II)(2da Ediciòn)*. Lima: CIMPOGRAF.

- Flores Tique, H. (2011). *Evaluación del Sistema de Abastecimiento en la Unidad de Logística y su Incidencia en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno Periodos 2014-2015*. Puno: Universidad Nacional del Altiplano.
- Illacutipa Calcina, B. M. (2018). *Incidencia de la Ley de Contrataciones del Estado en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección Regional Agraria - Puno, periodos 2015 - 2016*,. Puno.
- LCE. (2016). Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento*. (Diciembre de 13 de 2018). Obtenido de portal.osce.gob.pe
- Martinez, T. A. (2015). *Manual de los Sistemas Administrativos del Sector Público*. Lima : Gaceta Jurídica.
- Mendez Huaman, P. S. (2017). Aplicacion de las Contrataciones para mejorar la atencion de las areas usuarias de la sociedad de Beneficiencia Publica de Trujillo. Trujillo.
- Montalvo Mejía, J. (2006). *El Sistema de Abastecimiento, Contrataciones y Adquisiciones*. Lima: Editorial Lima .
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado* . (12 de Diciembre de 2018). Obtenido de <http://portal.osce.gob.pe/osce/node/332>
- Portal UNAP*. (13 de Diciembre de 2018). Obtenido de <http://portal.unap.edu.pe/?q=oficina-de-abastecimiento>
- Sanchez Ramirez, F. (2011). *Administración Pública* . J.C.Editores.
- Sanchez, F. (s.f.). *Administracion Publica*. Lima.
- Valdez Humbser, R. M. (6 de marzo de 2013). *DERECHO ADUANERO, LABORAL, EMPRESARIAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL*. Obtenido de LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO: <http://blog.pucp.edu.pe/blog/rociavaldez/2013/03/06/ley-de-contrataciones-del-estado/#comment-4>
- Vargas Salazar, J. (s.f.). *Formulacion de Instrumentos de gestion para la toma de decisiones sobre las contrataciones en la Municipalidad Distrital de Yauli-Huancavelica*. Huancavelica.