

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



**TESIS**

**“LA FASE DE PROGRAMACIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL  
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES EN LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PERÍODO 2016”**

**PRESENTADO POR:**

**Bach. YESSICA TORRES SALCEDO**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

**PUNO – PERÚ**

**2018**

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

LA FASE DE PROGRAMACIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PERÍODO 2016

**TESIS PRESENTADA POR:  
Bach. YESSICA TORRES SALCEDO**

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:  
**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**



**APROBADO POR EL JURADO REVISOR CONFORMADO POR:**

**PRESIDENTE**

:   
\_\_\_\_\_

Dr. ADOLFO DEL CONDOR Y CONDORI

**PRIMER MIEMBRO**

:   
\_\_\_\_\_

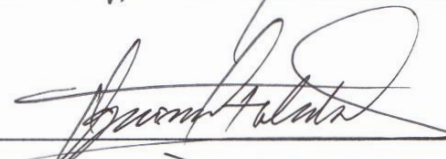
Dr. TOMAS VELIZ QUISPE

**SEGUNDO MIEMBRO**

:   
\_\_\_\_\_

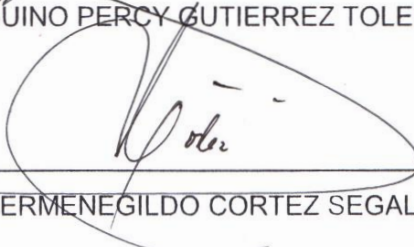
M. Sc. RÓMULO HUACASI GONZALES

**DIRECTOR DE TESIS**

:   
\_\_\_\_\_

M. Sc. GUINO PERCY GUTIERREZ TOLEDO

**ASESOR DE TESIS**

:   
\_\_\_\_\_

M. Sc. HERMENEGILDO CORTEZ SEGALES

**FECHA DE SUSTENTACIÓN: 17 DE MAYO DEL 2018**

**Línea:** Gestión Pública  
**Tema:** Logística

## DEDICATORIA

*A Dios, por haberme permitido llegar hasta este punto y disfrutar una vida con altas y bajas; a mis padres Juan y Paulina por darme la vida, por ser el pilar fundamental de lo que soy y por ser un gran ejemplo de fortaleza, a mis hermanos, por siempre confiar en mí y saber ser amigos incondicionales así como los mejores compañeros que pudieron darme mis padres.*

*A mi sobrino Rodrigo, por su cariño desinteresado e inocente y a todas las personas que quiero estén o no a mi lado.*

## AGRADECIMIENTO

A la Universidad Nacional del Altiplano, por haberme brindado una formación profesional, a los docentes de la Escuela Profesional de Administración por sus enseñanzas y apoyo en mi formación profesional.

A mi director de tesis M Sc. Guino Percy Gutiérrez Toledo, quiero expresar mi más sincero agradecimiento por su apoyo, orientación, comprensión y estímulo en la elaboración de este trabajo de investigación y de igual manera al M Sc. Hermenegildo Cortez Segales, mi asesor, por su guía, apoyo y orientación.

Al Dr. Adolfo del Cóndor y Condori, Dr. Tomas Veliz Quispe y al M Sc. Rómulo Huacasi Gonzales, miembros de jurado, por su orientación, aportes y apoyo en la realización de este trabajo de investigación.

Por ultimo un reconocimiento especial a mis queridos amigos por el apoyo, la confianza y su ánimo incondicional hicieron que logré culminar el presente trabajo de investigación.

## INDICE

<b>DEDICATORIA .....</b>	<b>I</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>II</b>
<b>INDICE .....</b>	<b>III</b>
<b>INDICE DE CUADROS .....</b>	<b>VI</b>
<b>INDICE DE GRÁFICOS .....</b>	<b>VII</b>
<b>RESUMEN .....</b>	<b>VIII</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>IX</b>
<b>CAPITULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>1</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	3
1.3 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....	4
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	9
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>10</b>
<b>MARCO TEÓRICO, MARCO CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>10</b>
2.1 MARCO TEÓRICO.....	10
2.1.1 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .....	10
2.1.2 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	11
2.1.3 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.....	12
2.1.4 LEY N°30225 – LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO .....	13
2.1.5 FASES DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.....	16
2.1.6 INSTRUMENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS .....	53
2.1.7 FUNCIONARIOS Y EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES .....	57
2.1.8 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL .....	59

2.2	MARCO CONCEPTUAL.....	63
2.3	HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN .....	66
2.3.1	OPERALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	67
<b>CAPITULO III.....</b>		<b>69</b>
<b>METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.....</b>		<b>69</b>
3.1	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	69
3.2	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	70
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	71
3.3.1	POBLACIÓN .....	71
3.3.2	MUESTRA.....	71
3.4	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS .....	72
3.4.1	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	72
3.4.2	INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN .....	74
<b>3.5</b>	<b>MÉTODO DEL PROCESAMIENTO DE DATOS.....</b>	<b>75</b>
3.5.1	ORDENAMIENTO DE DATOS .....	75
3.5.2	ANÁLISIS DE DATOS .....	75
3.5.3	ANALISÍS ESTADÍSTICO.....	76
3.5.4	TABULACIÓN DE DATOS.....	76
<b>CAPITULO IV .....</b>		<b>77</b>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN .....</b>		<b>77</b>
4.1	UBICACIÓN DE ESTUDIO.....	77
4.2	ANTECEDENTES HISTÓRICOS .....	77
4.3	DATOS DE LA ENTIDAD .....	79
4.4	ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO.....	80
4.5	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO.....	82
4.6	OFICINA DE LOGÍSTICA .....	86

<b>CAPITULO V .....</b>	<b>88</b>
<b>EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS .....</b>	<b>88</b>
5.1 PARA EL OBJETIVO ESPECIFICO N°01.....	89
5.2 PARA EL OBJETIVO ESPECIFICO N°02.....	96
5.3 PARA EL OBJETIVO ESPECIFICO N°03.....	103
5.4 CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN .....	108
<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>112</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>114</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>116</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>119</b>

**INDICE DE CUADROS**

<b>CUADRO Nº 1:</b> FASES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.....	16
<b>CUADRO Nº 2:</b> TOPES MAXIMOS PARA CADA TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN – AÑO 2016 .....	40
<b>CUADRO Nº 3:</b> PROGRAMACION DE NECESIDADES PAC S/.....	89
<b>CUADRO Nº 4:</b> INCLUSIÓN, MODIFICACIÓN DEL PAC Y PUBLICACIÓN EN EL SEACE - 2016 .....	90
<b>CUADRO Nº 5:</b> CANTIDAD DE COTIZACIONES TOMADAS PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL DEL PERIODO 2016.....	92
<b>CUADRO Nº 6:</b> CONSOLIDADO DE SITUACION POR TIPO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN – PERIODO 2016 .....	94
<b>CUADRO Nº 7:</b> VALOR ARJUDICADO RESPECTO AL VALOR REFERENCIAL – PERIODO 2016 .....	95
<b>CUADRO Nº 8:</b> NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO Y PROFESION .....	97
<b>CUADRO Nº 9:</b> ACREDITACIÓN DE FUNCIONARIO CERTIFICADO PARA PERTENECER A LA OEC .....	98
<b>CUADRO Nº 10:</b> CAPACITACIÓN SOBRE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO – PERIODO 2016 .....	99
<b>CUADRO Nº 11:</b> EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO – PERIODO 2016.....	100
<b>CUADRO Nº 12:</b> TIEMPO LABORANDO EN LA OEC – PERIODO 2016.....	101
<b>CUADRO Nº 13:</b> CONSULTA Y OBSERVACION A LAS BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DEL PERIODO 2016 .....	102



## INDICE DE GRÁFICOS

<b>GRÁFICO N° 1:</b> PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES .....	89
<b>GRÁFICO N° 2:</b> INCLUSIÓN, MODIFICACIÓN DEL PAC Y PUBLICACIÓN EN EL SEACE - 2016 .....	91
<b>GRÁFICO N° 3:</b> CANTIDAD DE COTIZACIONES TOMADAS PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL DEL PERIODO 2016.....	93
<b>GRÁFICO N° 4:</b> CONSOLIDADO DE SITUACIÓN POR TIPO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN – PERIODO 2016 .....	94
<b>GRÁFICO N° 5:</b> VALOR ADJUDICADO RESPECTO AL VALOR REFERENCIAL – PERIODO 2016 .....	95
<b>GRÁFICO N° 6:</b> NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO Y PROFESIÓN .....	97
<b>GRÁFICO N° 7:</b> ACREDITACIÓN DE FUNCIONARIO CERTIFICADO .....	98
<b>GRÁFICO N° 8:</b> CAPACITACIÓN SOBRE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO .....	99
<b>GRÁFICO N° 9:</b> EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO – PERIODO 2016.....	101
<b>GRÁFICO N° 10:</b> TIEMPO LABORANDO EN LA OEC – PERIODO 2016.....	102
<b>GRÁFICO N° 11:</b> CONSULTA Y OBSERVACION A LAS BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DEL PERIODO 2016 .....	103

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación titula, “LA FASE DE PROGRAMACIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PERÍODO 2016”. Se considera que los resultados que se obtuvieron servirán para proyectar una mejor programación de necesidades de manera eficiente en la adquisición de bienes y están orientados fundamentalmente a evitar irregularidades que puedan ser materia de observación. El objetivo principal “Determinar cómo incide la fase de programación en el procedimiento de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016” y los objetivos específicos 01 y 02 se realizó una exhaustiva revisión de documentos fuente, revisando el total de 156 expedientes de contratación custodiadas por la Oficina de Logística en el ejercicio 2016 y el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), elaborándose cuadros estadísticos reales de la forma como se desarrolla cada procedimiento de selección donde podemos determinar su incidencia. Los resultados permiten afirmar que en la UNA Puno existe una mala programación de necesidades ya que hubo una reprogramación del PAC en 14 versiones con un total de 156 procedimientos de selección, que en un PAC inicial solo se había contemplado a 63, incrementando 93 procedimientos adicionales, con un monto total programado de S/.24,695,597.66 ejecutándose solo S/.20,245,296.96 (82%) y quedando sin ejecutar un monto de S/. 4,450,300.70 (18%) que refleja una deficiente programación de necesidades en la fase de programación perjudicando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

**Palabras claves:** Contrataciones con el estado, adquisiciones, procesos de selección.

## INTRODUCCIÓN

La primera Ley de Contrataciones del Estado (Ley N°26850) y su reglamento (Decreto Supremo N°039-98-PCM) entraron en vigencia el 29 de setiembre de 1998. Desde esa fecha dichas normas han sufrido modificaciones, siendo que, en junio del 2008, en el marco de la implementación del Tratado de Libre Comercio, fue aprobada la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N°1017, crea el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, como el ente rector de las Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

La Nueva Ley de Contrataciones con el Estado, Ley N°30225 genera una regulación enfocada en la gestión por resultados, que permita a los órganos de supervisión y control, concentrarse en la eficiencia del proceso de compra, liberándolos de verificar formalidades, que impiden o distraigan la finalidad de tales acciones, salvaguardando el cumplimiento de la Constitución Política del Perú, siempre en salvaguarda de los recursos del Estado.

La Universidad Nacional del Altiplano de Puno, como una entidad pública del Estado, está dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, literal e), del Artículo 3 de la Ley N°30225; como toda entidad pública la Universidad Nacional del Altiplano también tiene necesidad de proveerse de bienes, servicios, consultoría y ejecución de obras que le permita cumplir con sus objetivos.

Para lo cual cuenta con una unidad encargada especialmente para dicho fin, en este caso, la Oficina de Logística que se encarga de realizar las Contrataciones mediante los procedimientos de selección, cumpliendo con todos los protocolos

que señala el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, Decreto Supremo N°350-2015-EF, la cual se realiza en tres fases: Programación, Selección y Ejecución Contractual, lo que para este trabajo de investigación, priorizaremos las dos primeras fases a fin de determinar la incidencia de la Fase de Programación en la Contratación de bienes; para ello nos ayudamos en los cuadros estadísticos tabulados de acuerdo a los objetivos determinados en la presente investigación:

En el Capítulo I, se precisa cuáles han sido los motivos que han originado esta investigación, así como los problemas que se han identificado y los objetivos de la presente investigación, En el Capítulo II, se han plasmado todo el marco teórico y conceptual, del mismo modo se han planteado las hipótesis. En el Capítulo III, se detallan los métodos, técnicas e instrumentos utilizados para el desarrollo del presente trabajo de investigación. En el Capítulo IV, se describe las características del área de investigación. En el Capítulo V, se han analizados cada uno de los datos obtenidos, así como se ha planteado una propuesta, con la finalidad de mejorar las definiciones encontradas.

Finalmente, se exponen las conclusiones emergentes de la investigación, así como las recomendaciones correspondientes a cada una de las deficiencias observadas.

## CAPITULO I

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

#### 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La administración pública en nuestro país, busca el cumplimiento de objetivos y metas en concordancia con el Plan Operativo Institucional a través del sistema administrativo de contrataciones del estado el mismo que es legislado por un conjunto de normas acorde al sector que pertenecen, por lo cual se ven obligados a llevar a cabo los procesos de selección en la contratación de bienes, servicios y obras.

Todas las entidades públicas del Estado Peruano, para poder contratar, bienes, servicios, consultorías y obras que utilizan recursos públicos están sujetas bajo la Ley de Contrataciones del Estado Ley N°30225 y su reglamento Decreto Supremo N°350-2015-EF, en la cual cada entidad pública cuentan con un Órgano Encargado de Contrataciones debiendo estas realizar las contrataciones de acuerdo a los dispuesto en la Ley y su Reglamento cumplimiento las fases de programación o actos preparatorios, fase de selección y la fase contractual.

La Universidad Nacional del Altiplano es una institución de educación superior conformado por estudiantes, docentes y graduados; tiene como misión desarrollar conocimientos científicos, tecnológico y humanístico para formar profesionales de excelencia académica y elaborar alternativas integrales a los problemas prioritarios de la región y del país.

El uso racional de los recursos económicos, es fundamental en una institución pública ya que, de su administración, depende el normal funcionamiento y desarrollo de sus operaciones, así como el logro de los objetivos trazados; sin embargo, existen factores que propician irregularidades en el desarrollo de las operaciones, sean estas de orden técnico o administrativo.

Por lo antes mencionado la Universidad al igual que cualquier institución pública o estatal presenta irregularidades en su sistema de abastecimientos específicamente en el proceso técnico de programación que tiene deficiencias resaltantes podemos mencionar dentro de ellas, la falta de determinación objetiva y oportuna de los requerimientos de bienes (materiales) por parte de las unidades operativas, la falta de rotación provocan el estoqueamiento innecesario y con ello el deterioro de dichos bienes que paralelamente incrementa el valor de la cuenta contable de almacén, la carencia de bienes de uso común en casos imprevistos o fortuitos así como el retraso de inventario anuales (que generalmente perjudica el trabajo durante el primer semestre de cada año) perjudican el cumplimiento de un servicio eficiente de las unidades operativas e institucional que tiene una labor de brindar un servicio óptimo dentro de la Universidad Nacional del Altiplano.

En ese entender la situación del proceso técnico de programación en el sistema de abastecimientos no puede considerarse como un problema sencillo y su estudio reclama la participación de responsables operativos y administrativos a fin de cooperar a la continuidad de un óptimo desarrollo de los procesos técnicos de programación conducidos por el personal de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional del Altiplano.

Por todo lo expuesto, resulta sumamente importante realizar el trabajo de investigación sobre, “La Fase de Programación y su incidencia en el Proceso de Contratación de Bienes en la Universidad Nacional del Altiplano – Período 2016”.

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

Con las anteriores consideraciones, el problema de investigación se formuló a través de la siguiente interrogante:

### **❖ PROBLEMA GENERAL**

¿Cómo incide la fase de programación en el procedimiento de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016?

### **❖ PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

- ✓ ¿Cómo el expediente de contratación en su fase de programación incide en el procedimiento de selección en la contratación de bienes que realiza la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016?
- ✓ ¿Cómo la capacitación y experiencia del comité de selección incide en el procedimiento de selección en la contratación de bienes que realiza la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016?

- ✓ ¿De qué manera se puede optimizar la fase de programación y el procedimiento de selección para la contratación de bienes que realiza la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016, cumpliendo con el cronograma y metas establecidas para los próximos ejercicios?

### 1.3 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Las investigaciones realizadas y desarrolladas sobre el tema, hasta la actualidad en la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano, que obran en la Biblioteca Especializada, son las siguientes:

- ✓ **VARGAS, L. (2017)**, en la investigación titulada “LA PROGRAMACIÓN Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELECTRICA SAN GABÁN S.A., PERIODO 2015” concluye que: Tal como muestran los resultados obtenidos en la investigación, el requerimiento que presentan las área usuarias para la programación de adquisición de bienes, servicios y obras, se encuentran inadecuadamente elaborados, donde el área de logística señala que en un 80% que los requerimientos están inadecuadamente elaborados y se presentan fuera de plazo, asimismo en un 60 % indicaron que existe demora en las adquisiciones de bienes y servicios, todo ellos afectando deficientemente en la programación del Plan Anual de Contrataciones. El Plan Anual de Contrataciones ha tenido 17 versiones al finalizar el periodo 2015, observándose que de los procesos programados el 53% fueron excluidos, además de los procesos programados solo un 46% se han adjudicado. Por otro lado, se han incluido 28 procesos de selección,



que representa un 17% del total general de procedimientos, por todo ellos se muestra una oportuna programación. La propuesta de implementación de lineamientos para una efectiva programación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones y creación de una cultura de planificación, se concluye que su implementación es factible en la medida que la empresa no cuenta con un documento normativo que ayude en el proceso de programación de Plan Anual de Contrataciones.

- ✓ **CCAMA, F. (2017)**, en la investigación titulada “ANALIZAR LAS CAUSAS DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y SU INFLUENCIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO PERIODO 2014 - 2015” concluye que: En la unidad ejecutora 001897, Universidad Nacional del Altiplano, la situación fue deficiente en cuanto a los procesos de contratación tanto en el periodo 2014 y 2015, debido a que en el plan anual de contrataciones se evidencia que en promedio de 198 procesos de selección que fueron publicados, se obtiene como resultado que el 79.53% procesos de selección fueron debidamente culminados y 20.43% procesos de selección que fueron declarados desierto. Para el periodo 2015 la situación es muy parecida de los 255 procesos de selección fueron publicados el 84.51% de los procesos de selección fueron debidamente culminados y el 15.29% fueron declarados desierto. Por lo tanto, se observa que aproximadamente casi la tercera parte de procesos publicados y convocados en la plataforma SEACE han sido declarados desierto en ambos periodos. El análisis y comparación de los procesos de selección

convocados y los declarados desiertos en los periodos 2014 y 2015, muestran que existe un mayor número de procesos de selección declarados desierto en el periodo 2014. Los resultados muestran que el año 2014 se publicaron 198 procesos de selección, de los cuales 45 fueron declarados desierto. Finalmente, con respecto a los resultados obtenidos y contrastados se muestra que la entidad no presenta lineamientos que permita reducir el número de procesos declarados desierto y así mejorar los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios en la Universidad Nacional del altiplano.

- ✓ **QUISPE, N. (2010)**, en la investigación titulada “LA FASE DE PROGRAMACIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN COMO U.E.-301 PERIODO 2008 – 2009” concluye que: Dentro de la entidad se pierde mucho tiempo en el trámite burocrático para una contratación de un bien, debido a que no existe ningún tipo de norma que regula los plazos para dar mayor fluidez al trámite documentario que forma parte del expediente de contratación, este caso ocurre con frecuencia cuando no se toman acciones en su debida oportunidad, como al realizar un requerimiento por parte del área usuaria y por desconocimiento de plazos que existe para realizar un proceso de selección. Específicamente en la elaboración del expediente de contratación dentro de la fase de programación que comprende desde que se genera la necesidad de adquirir hasta la aprobación del expediente y conminación del

Comité especial en los procesos de selección para la contratación de bienes de la Unidad Educativa Local San Román como UE-301.

- ✓ **CHAMBILLA, J. (2009)**, en la investigación titulada “LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO, PERIODO 2006 – 2007” concluye que: La Universidad Nacional del Altiplano cuenta con deficiencias respecto a la programación y ejecución de los procesos de selección, no cuenta con procedimientos y mecanismos para la ejecución de los procesos, por lo que inciden en la ejecución del gasto. Se acepta que la programación de procesos incide en la ejecución de los procesos de selección según el análisis de los cuadros N° 05 y 06. Existe un alto porcentaje de procesos de selección no programados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones con un 70.18% de procesos no programados para el año 2006 y 55.28% para el 2007, siendo el tipo de proceso con mayor porcentaje de no programado el de Adjudicación de Menor Cuantía. Se acepta que los procesos de selección inciden en la ejecución del gasto según se aprecia en los cuadros N° 20 y 21. Teniendo implicancia en los grupos genéricos de gastos; 3 bienes y servicios, 5 inversiones y 7 otros gastos de capital. Existiendo deficiencias en el desarrollo de los procesos de selección a la falta de un área especializada para su ejecución.
  
- ✓ **MEJIA, W. (2016)**, en la investigación titulada “INFLUENCIA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTARIAS DE

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, PERIODOS 2013 - 2014” concluye que: El nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios es deficiente en ambos periodos teniéndose; para el 2013 una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 895,525.90 del valor referencial reflejado en el PAC de S/. 2 107,106.00, y S/. 1 290,446.06 respecto al monto referencial de los reflejados según reportes del SEACE de S/. 2 502,028.21; afectándose en 0.57% y 0.48% en relación al monto de lo planificado según datos del PAC y SEACE, y para el periodo 2014, una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 8 054,153.79 respecto al valor referencial de PAC de S/. 9 059.671.05, y S/. 7 863,340.95 respecto al monto referencial del SEACE de S/. 8 868,858.21; afectándose en 0.11% y 0.11% respecto al monto referencial de lo planificado en el PAC y SEACE. Dichos resultados demuestran que no se llegó a ejecutar todos los procesos programados en el PAC, por ende, no se llegó a ejecutar el gasto presupuestal programado asignado a los procesos de contratación, mostrando deficiencias e influyendo negativamente en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la Entidad. De la programación de los procesos de contratación de bienes y servicios en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para los periodos 2013 y 2014 de la Entidad, se desprende la diferencia notable que existe entre los procesos de contratación programados inicialmente y de los que llegaron a ser incluidos o cancelados en el transcurso del año, de cuyos datos obtenidos se cuenta que inicialmente se programó 24 y 39 procesos respectivamente y de cuyas modificaciones se cuenta con 27 y 32, demostrando que hubo una inadecuada programación del PAC. Respecto a la ejecución de presupuesto

de gasto de los procesos de selección, se desprende que de lo programado en el PAC periodo 2013, se llegó a ejecutarse 16 de 24 procesos programados con un valor de S/. 1 211,582.15 respecto a S/. 2 107,108.00 programados, y en el periodo 2014, se llegó a ejecutarse 23 de 39 procesos programados con un valor de S/. 1 005,517.26 respecto a S/. 9 059,671.05 respecto al programado, incidiendo de manera negativa en la ejecución de gasto programado.

#### **1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **❖ OBJETIVO GENERAL**

Determinar cómo incide la fase de programación en el procedimiento de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2016.

##### **❖ OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✓ Analizar como el expediente de contratación en su fase de programación incide en el procedimiento de selección de la contratación de bienes que realiza la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2016.
- ✓ Analizar como la capacitación y experiencia del comité de selección incide en el procedimiento de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2016.
- ✓ Proponer lineamientos que contribuyan a mejorar la fase de programación y el procedimiento de selección para la contratación de bienes en la UNA, cumpliendo con el cronograma y las metas establecidas para los próximos ejercicios.

## CAPITULO II

### MARCO TEÓRICO, MARCO CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

#### 2.1 MARCO TEÓRICO

##### 2.1.1 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

“Es la actividad administrativa en general, acción del gobierno al dictar y aplicar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de las leyes y para la conservación del fomento de los intereses públicos y el resolver las reclamaciones a que dé lugar lo mandado” (SALAZAR CHAVEZ, 2008).

(JIMENEZ NIETO, 1975) La administración es el acto de administrar, gestionar o dirigir organizaciones, personas y recursos, con el fin de alcanzar los objetivos definidos, etimológicamente procedente del latín *administratio*, que significa dirección, gestión o gerencia, donde el prefijo *ad-* significa dirección, tendencia, hacia, y el vocablo *minister* significa obediencia, al servicio de, subordinación. Este término también proviene del latín *ad-ministrare*, que significa servir, o *ad-manustrahere*, que significa gestionar o manejar. De esta forma, el término

administración se refiere al funcionamiento, a la estructura y al rendimiento de las empresas u organizaciones que están al servicio de otros.

Administración Pública es un sintagma de límites imprecisos que comprende el conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión del Estado y de otros entes públicos con personalidad jurídica, ya sean de ámbito regional o local.

### **2.1.2 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

(CONGRESO DE LA REPÚBLICA) Son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que regulan la utilización de recursos en las entidades de la administración pública y que a la vez promueven la eficiencia en su uso.

Se concretan en una serie de múltiples decisiones en los niveles medio e inferiores que resuelven casos individuales y que a través de la conformación de rutinas de trabajo y procesos de comunicación van configurando la actividad administrativa total de la organización.

### **CLASIFICACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

Los sistemas administrativos del Estado Peruano son trece:

- Gestión de recursos humanos
- Contrataciones del Estado
- Presupuesto público
- Tesorería
- Endeudamiento público
- Contabilidad

- Inversión Pública
- Planeamiento estratégico
- Defensa judicial del Estado
- Control
- Modernización de la gestión pública
- Sistema nacional de bienes estatales.
- Sistema nacional de archivo

### **2.1.3 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**

El Sistema Nacional de Contrataciones del Estado es un conjunto de principios, normas, procesos y procedimientos, que permite a la Administración Pública realizar contratos para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras de manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, dado que se promueva la eficacia y eficiencia en las contrataciones del Estado (SALAZAR CHAVEZ, 2008).

En tal sentido, la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) establece las reglas que tanto las entidades del Sector Público como los proveedores deben seguir a fin de realizar una compra con el Estado, así como regula los derechos y obligaciones derivadas de los contratos.

Normatividad:

- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### 2.1.4 LEY N°30225 – LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

La Ley de Contrataciones del Estado fue aprobada por la Ley N°30225, que establece las disposiciones y lineamientos que deben observar las entidades del sector público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras que realicen.

##### 2.1.4.1 DECRETO SUPREMO N°350-2015-EF – REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

Se aprobó el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, el mismo que consta de once (11) títulos, doscientos cincuenta y tres (253) artículos, diecisiete (17) disposiciones complementarias finales, quince (15) disposiciones complementarias transitorias y un (01) anexo; que forma parte integrante del Decreto Supremo.

##### 2.1.4.2 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SISTEMA

La propia Ley de Contrataciones con el Estado establece en Artículo 2, los principios que rigen el sistema Nacional de Contrataciones del Estado. Estos se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público. Estos principios sirven de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la Ley y su reglamento, y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones.

- a) **Libertad de Concurrencia:** Las entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e

innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.

- b) Igualdad de Trato:** Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.
- c) Transparencia:** Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que el proceso de contratación sea comprendido por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
- d) Publicidad:** El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.
- e) Competencia:** Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público

que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

- f) **Eficacia y Eficiencia:** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo 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 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 los procesos de 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.

### 2.1.5 FASES DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

La Ley de Contrataciones del Estado (LCE), abarca tres fases por las que debe atravesar la entidad pública a efectos de contratar bienes, servicios u obras bajo sus alcances tal como se muestra gráficamente en el Cuadro N° 1.

**CUADRO N° 1  
FASES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL**

PROGRAMACIÓN	SELECCIÓN	EJECUCIÓN CONTRACTUAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan Estratégico Institucional</li> <li>▪ Plan Operativo Institucional</li> <li>▪ Determinación de necesidades</li> <li>▪ Presupuesto Institucional</li> <li>▪ Plan Anual de Contrataciones</li> <li>▪ Expediente de Contratación</li> <li>▪ Designación del Comité de Selección</li> <li>▪ Elaboración de las bases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Convocatoria</li> <li>▪ Registro de participantes</li> <li>▪ Consultas</li> <li>▪ Observaciones</li> <li>▪ Absolución</li> <li>▪ Integración de bases</li> <li>▪ Presentación de ofertas</li> <li>▪ Evaluación y calificación</li> <li>▪ Otorgamiento de la Buena Pro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suscripción del contrato</li> <li>▪ Garantías</li> <li>▪ Adelantos</li> <li>▪ Adicionales y reducciones</li> <li>▪ Ampliaciones y prorrogas</li> <li>▪ Subcontratación</li> <li>▪ Intervención económica de obras</li> <li>▪ Resoluciones</li> <li>▪ Penalidades</li> <li>▪ Recepción y conformidad</li> <li>▪ Culminación del contrato</li> </ul>

Fuente: (CÓRDOVA SHAEFER, 2009)

#### A. Fase de Programación

La fase de programación son un conjunto de actuaciones internas que realiza la entidad con el objetivo de reunir todas las condiciones necesarias para llevar a cabo la compra pública.

Las entidades del Estado deben vincular los objetivos estratégicos sectoriales de cada pliego a efectos de programas adecuadamente sus adquisiciones, de manera que se evite la realización de adquisiciones no programadas.

La fase de programación en la Ley de Contrataciones del Estado pueden ser divididos en cuatro: i) La formulación del PAC; ii) La Consolidación del expediente de contratación; iii) La designación del comité de selección y iv) la aprobación de los documentos del procedimiento (ANDIA VALENCIA, 2013).

### **B. Fase de Selección**

Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las entidades del Estado van a celebrar un contrato para la provisión de bienes y servicios o la ejecución de una obra.

Es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que este incluido en el Plan Anual de Contrataciones y cuente con el expediente de contratación debidamente aprobado, el mismo que incluirá la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento, así como las Bases debidamente aprobadas, salvo las excepciones establecidas, así como los mecanismos de solución de controversias que pudieran suscitarse en esta fase.

## C. Fase de Ejecución Contractual

En la Ley y el reglamento, las disposiciones referidas a la formalización del contrato una vez que se determinó con quien contrataría la entidad pública, el contenido del mismo, las particularidades de su ejecución y su liquidación, así como los mecanismos para la solución de controversias que puedan derivarse del contrato ya celebrado.

### 2.1.5.1 FASE DE PROGRAMACIÓN

La Fase de Programación es el conjunto de actuaciones que se inician desde la decisión de adquirir y está destinada a definir con claridad el objeto de contratación, destinar un presupuesto para tal efecto y definir con claridad sus características.

La Programación de las Contrataciones deberá realizarse de acuerdo al sistema de abastecimiento de bienes, servicios y obras en la administración pública, a través de procesos técnicos de catalogación, adquisición, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final, que aseguren su unidad, racionalidad y eficiencia. Los requerimientos serán incluidos en el cuadro de necesidades que será remitido al órgano encargado de las contrataciones para su consolidación, valorización y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.

Dentro de esta fase encontramos las siguientes actuaciones:

- Programación de necesidades.
- Presupuesto Institucional.
- Plan Anual de Contrataciones.

- Determinación de las necesidades.
- Expediente de contratación.
- Comité de Selección.
- Elaboración y Aprobación de Bases.

Debe saberse que al final de cada año, las diversas dependencias al interior de la entidad identifican sus respectivas necesidades para el siguiente ejercicio, las que son incluidas dentro del Presupuesto Institucional.

#### **a) PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES**

La programación de las contrataciones deberá realizarse de acuerdo al sistema de abastecimiento de bienes, servicios y obras en la administración pública, a través de procesos técnicos de catalogación, adquisición, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final, que aseguren su unidad, racionalidad y eficiencia.

Los requerimientos serán incluidos en el cuadro de necesidades que será remitido al órgano encargado de las contrataciones para su consolidación, valorización y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.

#### **b) PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

Se elabora siguiendo las pautas de la directiva de programación y formulación del presupuesto del sector público establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas, tomando como punto de partida el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional.

La Directiva General de Planeamiento Estratégico establece que el Plan Operativo Institucional es elaborado por las entidades que constituyen Pliego Presupuestario y que el Plan Operativo Institucional (POI) se utiliza para orientar la asignación presupuestal. Por su parte, presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su POI. Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las entidades que forman parte del sector público y reflejan los ingresos que financian dichos gastos.

### **c) PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

Todo proceso de contratación debe encontrarse previsto en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), documento elaborado por cada Entidad Pública.

(Vera Novoa, 2009) Es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar, para la programación y ejecución de las contrataciones de bienes, servicios, consultoría, ejecución de obras que realizara la entidad durante el ejercicio, para el cumplimiento de objetivos y metas, contenidas en el Plan Operativo y Presupuesto Institucional Aprobado.

El PAC constituye el instrumento de gestión obligatorio para todas las entidades que se encuentran bajo el ámbito de la normativa de Contrataciones del Estado y contiene las diversas contrataciones



cuyos procesos de selección se realizarán en un determinado periodo presupuestal.

El proceso de elaboración del PAC implica una labor de programación y coordinación interna pues en él se consolidan las necesidades de bienes, servicios u obras que tienen las diversas dependencias que integran la Entidad.

Para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones, cada una de las dependencias de la Entidad determinará, dentro del plazo señalado por el Titular de la Entidad o la máxima autoridad administrativa, según corresponda, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades.

El PAC será aprobado por el Titular de la Entidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional y publicado por cada entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de aprobado incluyendo el dispositivo o documento de aprobación.

Una vez aprobado el Presupuesto Institucional, el Órgano Encargado de las Contrataciones revisará, evaluará y actualizará el proyecto de PAC sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios establecidos en el citado Presupuesto Institucional.

Es importante considerar que dicha programación debe tomar como referente los objetivos estratégicos sectoriales de cada Pliego, con la finalidad de cumplir con sus metas institucionales.

Doctrinariamente se reconocen cuatro características al PAC:

- Público
- Formal
- Obligatorio
- Integral

Por otro lado, el PAC constituye un indicador de gestión pues permite evaluar cómo se van realizando las contrataciones a lo largo del año y se efectúan conforme con los parámetros previstos en dicho instrumento.

El Órgano Encargado de las Contrataciones es el designado para la formulación del PAC y deberá coordinar con la dependencia de Presupuesto y Planificación para tal efecto. En tal sentido, la programación debe efectuarse de acuerdo con las prioridades funcionales de cada entidad.

Es por ello que se señala que la fase de programación implica un estado en el cual las Entidades determinan sus necesidades considerando sus objetivos y metas institucionales, así como la prioridad en su ejecución.

Habíamos mencionado que el PAC constituye un indicador de gestión pues permite verificar la ejecución de lo previsto en dicho documento. Por ello, la normativa establece que el Titular de la Entidad evalúe semestralmente la ejecución del PAC debiendo adoptar las medidas correctivas pertinentes para alcanzar las metas trazadas.

El Plan Anual de Contrataciones debe contener lo siguiente:

1. El objeto de la contratación.
2. La descripción de los bienes, servicios u obras a contratar y el correspondiente código asignado en el catálogo.
3. El valor estimado de la contratación.
4. El tipo de proceso que corresponde al objeto y su valor estimado, así como la modalidad de selección.
5. La fuente de financiamiento.
6. El tipo de moneda.
7. Los niveles de centralización o desconcentración de la facultad a contratar.
8. La fecha prevista de la convocatoria.

#### **Modificación del Plan Anual de Contrataciones**

El Plan Anual de Contrataciones podrá ser modificado de conformidad con la asignación presupuestal o en caso de reprogramaciones de las metas institucionales.

Se modificará el Plan Anual de Contrataciones cuando:

1. Se tenga que incluir o excluir procesos de selección; o
2. Se modifique la cantidad prevista de bienes, servicios u obras en más de veinticinco por ciento (25%) del valor estimado y ello varíe el tipo de proceso de selección.

#### **d) DETERMINACIÓN DE NECESIDADES**

Una adecuada determinación de las características técnicas del bien, servicio u obra que se va a contratar puede asegurar que toda la contratación se realice en forma exitosa.

Sobre la base del Plan Anual de Contrataciones el área usuaria debe requerir los bienes, servicios u obras, describirlos, definir con precisión su cantidad, calidad y la finalidad pública de dicha contratación.

De ese modo, las especificaciones técnicas serán determinadas por el área usuaria en coordinación con el Órgano Encargado de las Contrataciones, evitando requisitos que favorezcan a un proveedor. Esto último, obedece al respeto del principio de libre concurrencia previsto en el artículo 2° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La indicación de la finalidad pública que persigue, constituye un filtro para evitar realizar contrataciones innecesarias o cuyo abastecimiento no cuente con la prioridad debida.

Asimismo, describir el requerimiento con el mayor detalle posible permitirá que los futuros contratistas conozcan a cabalidad el objeto requerido por la Entidad y, por ende, las obligaciones a las cuales se encontraron sujetos.

Muchas veces las dependencias formulan su requerimiento de manera genérica, lo que motiva a una dilación indebida para el desarrollo del proceso pues Logística o Abastecimiento debe retornar dicha información para que se realicen los ajustes a precisiones necesarias.

#### **e) EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación es un conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada

contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato.

El expediente se inicia con el requerimiento del área usuaria, el cual debe contener la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste de ser el caso.

El expediente se mantiene bajo la custodia del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad. Esta área es también la encargada de tramitar su aprobación por el funcionario competente. La Entidad tiene un registro físico de las actuaciones porque permite incentivar la transparencia de la información ahí contenida.

Justamente, con el afán de facilitar la labor de supervisión, la actual Ley de Contrataciones del Estado ha incluido como documentos que deben ser incorporados al expediente, las ofertas no ganadoras. Con dicha inclusión en el legajo de documentos de un proceso podrá evaluarse si, en efecto, dichas ofertas adolecían de deficiencias en su formulación y fueron debidamente calificados.

### ***Estudio de Mercado***

Una contratación será exitosa si la prestación se brinda a un precio beneficioso para el Estado, con la calidad requerida, en la oportunidad

señalada, sin la existencia de barreras burocráticas, con la satisfacción del usuario final, entre otros.

Si partimos de considerar que los recursos que financian las contrataciones provienen del pago de nuestros tributos existe una mayor expectativa que aquellos sean empleados eficientemente.

Sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia definida por el área usuaria, el órgano encargado de contrataciones tiene la obligación de evaluar las posibilidades que ofrece el mercado para determinar el siguiente:

- El valor referencial
- La existencia de pluralidad de marcas y/o postores.
- La posibilidad de distribuir la Buena Pro.
- Información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso.
- La pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, de ser necesario.
- Otros aspectos necesarios que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.

Para realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, debe emplearse como mínimo, dos fuentes, pudiendo emplearse las siguientes: presupuestos y cotizaciones actualizados, los que deberán provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria, incluyendo fabricantes

cuando corresponda, a través de portales y/o páginas web, catálogos, precios históricos, entre otros.

Técnicamente, en un estudio de mercado se incluyen cuatro variables: demanda, oferta, precios y comercialización. Se debe analizar datos históricos de la oferta y demanda y analizar las variaciones de estos elementos en función del tiempo. El requisito de las dos fuentes previsto en nuestra nueva norma, es importante señalar que no en todos los casos será posible obtener dicha cantidad.

Estos casos son aquellos supuestos en los cuales no se haya realizado una contratación similar con anterioridad o en los cuales, pese a haber realizado las averiguaciones del caso no se haya obtenido otra fuente distinta a la cotización.

En ambos supuestos, se deberá sustentar los motivos por los que se empleó únicamente dos fuentes de información para obtener el precio referencial. Dicho sustento deberá estar contenido en el resumen ejecutivo elaborado como parte del estudio de mercado.

Conviene precisar que los valores obtenidos como parte del estudio deberán corresponder a prestaciones contractuales similares; de lo contrario, el estudio no resultara válido.

### ***Valor Referencial***

El valor referencial es el monto de la contraprestación por la adquisición de un bien, la contratación de un servicio o la ejecución de una obra por parte de una Entidad Pública.

Dicho monto es determinado sobre un estudio de las posibilidades de los precios y condiciones que ofrece el mercado y es establecido por el órgano encargado de las contrataciones (OEC) de cada entidad que es comúnmente denominado como Logística o Abastecimiento.

Dada la importancia que reviste la determinación del valor referencial dentro del esquema de contratación pública, esta debe considerar todas las condiciones que puedan incidir en él. Vale decir, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de lo que se requiere adquirir o contratar.

Así, la normativa de contrataciones del estado establece que el valor referencial deberá considerar como mínimo dos fuentes de información.

Entre las principales fuentes tenemos a las cotizaciones, presupuestos, precios históricos, estructuras de costos, entre otros. Si bien la cotización es la fuente típica en las transacciones públicas, ella nos proporciona solo una parte del universo del mercado, es decir, una cotización no permite conocer datos como los costos de producción, como se desenvuelve el mercado en dicho rubro, el desagregado de costos que integran el objeto de prestación y otros que permiten conocer el íntegro del proceso de producción con los costos correspondientes; para convocar en un proceso de selección el valor referencial no podrá tener una antigüedad mayor a tres (03)



meses en bienes y servicios contados a partir de la aprobación del Expediente de Contratación y deberá ser consignada en las bases.

### ***Certificación Presupuestal***

Una vez que se determine el valor referencial de la contratación, se debe solicitar a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, la certificación presupuestal a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente; es decir, nos confirma que tenemos el presupuesto necesario para ejecutar y gastar. Esto es llamado también, previsión presupuestal o reserva presupuestal.

La certificación presupuestal solicitada, deberá señalar la fuente de financiamiento, la cadena funcional programática y del gasto y el monto al cual asciende la certificación.

Por otro lado, el MEF – Ministerio de Economía y Finanzas sostiene que el Certificado Presupuestal, es el acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

### ***Aprobación de Expediente de Contratación***

Una vez reunida la información sobre las características técnicas, el valor referencial y la disponibilidad presupuestal, la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones remitirán el expediente de contratación al funcionario competente de acuerdo a sus normas de organización interna, para su aprobación.

Una vez aprobado el Expediente de Contratación, se incorporarán todas las actuaciones que se realicen desde la designación del Comité de Selección hasta la culminación del contrato, incluyendo las ofertas no ganadoras aquellas que fueron admitidas y a las que no se les otorgó la Buena Pro. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia y responsabilidad del Expediente de Contratación, salvo en el periodo en el que dicha custodia esté a cargo del Comité de Selección. En el caso que un proceso de selección sea declarado desierto, la nueva convocatoria deberá contar con una aprobación del Expediente de Contratación solo en caso haya sido modificado en algún extremo.

Una vez aprobado, es entregado al Comité de Selección para la elaboración de las bases.

#### **f) COMITÉ DE SELECCIÓN**

Una vez definido el requerimiento formulado por el área usuaria, verificado que el mismo se encuentre previsto en el Plan Anual de Contrataciones y realizado el estudio de mercado para determinar el precio, la normativa de contrataciones establece que se debe

conformar un órgano encargado de la elaboración de bases y la conducción del procedimiento de selección. Dicho órgano es denominado por nuestra legislación como Comité de selección.

El comité de selección es aquel que la entidad designa para tener a cargo la organización, conducción y ejecución de la integridad del procedimiento de selección.

El comité de selección conducirá el procedimiento de selección desde la preparación de las Bases, absolución de consultas y observaciones, recepción de ofertas, calificación de propuestas y en general todo acto necesario para realizar el proceso de selección.

El comité de selección tiene como función conducir el proceso de selección, desde la elaboración de las bases hasta la adjudicación de la Buena Pro.

El comité de selección está integrado por tres (03) miembros, de los cuales uno (01) debe pertenecer al Órgano Encargado de las Contrataciones de la entidad y por lo menos uno (01) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general y consultoría de obras, de los tres (03) miembros que forman parte del comité de selección, por lo menos dos (02) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación. Cuando la entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de

expertos de otras Entidades a fin de que integren el comité de selección; se designa por escrito a los integrantes Titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos.

La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros. El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria.

El comité de selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto de discrepante.

Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el comité de selección se sujeta a las siguientes reglas:

- El quórum para el funcionamiento del comité de selección se da con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.
- Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.

Los acuerdos que adopte el comité de selección y los votos discrepantes, con su respectiva fundamentación, constan en actas que deben ser suscritas por estos, que se incorporan al expediente de contratación.

Durante el desempeño de su encargo el comité de selección está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

El artículo 24° del RLCE precisa las personas que se encuentran impedidas de ejercer el cargo de miembros del Comité de Selección:

- El Titular de la Entidad.
- Todos los servidores públicos que tengan atribuciones de control o fiscalización tales como regidores, consejeros regionales, directores de empresas, auditores, entre otros, salvo cuando el servidor del Órgano de Control Institucional de la Entidad sea el miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
- Los servidores que por disposición normativa o por delegación hayan aprobado el expediente de contratación, designado el comité de selección, aprobado los documentos del procedimiento de selección o tengan facultades para resolver el recurso de apelación. Este impedimento se circunscribe al proceso de contratación a que se refieren las delegaciones antes señaladas.

En el de que el representante del área usuaria tenga que ser reemplazado por su respectivo suplente, debe mantenerse la

estructura exigida, por lo que dicho suplente también deberá pertenecer a esa dependencia.

Junto con la designación se hará entrega al presidente del Comité de Selección del procedimiento de selección.

El comité de selección elaborará las bases y las elevará para la aprobación de la autoridad competente; luego de aprobadas, el comité de selección dispondrá la convocatoria del procedimiento.

#### **g) ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS BASES**

Los documentos del procedimiento de selección son las bases, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueban el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.

Los documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna.

1. Las bases de la licitación pública, el concurso público, la adjudicación simplificada y la subasta inversa electrónica deben contener:

- La denominación del objeto de la contratación;

- Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de Obra, según corresponda;
  - El valor referencial en los casos de obras y consultoría de obras, con los límites inferior y superior que señala el artículo 28 de la Ley. Estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.
  - La moneda en que se expresa la oferta económica;
  - La modalidad de ejecución de llave en mano, cuando corresponda;
  - El sistema de contratación;
  - Las fórmulas de reajuste, cuando correspondan;
  - El costo de reproducción;
  - Los requisitos de precalificación, cuando corresponda;
  - Los requisitos de calificación;
  - Los factores de evaluación;
  - Las instrucciones para formular ofertas;
  - Las garantías aplicables;
  - Las demás condiciones contractuales; y,
  - La proforma del contrato, cuando corresponda.
2. Las solicitudes de expresión de interés del procedimiento de selección de consultores individuales debe contener:
- La denominación del objeto de la contratación;

- Los Términos de Referencia;
  - El valor estimado, que constituye el precio de la contratación;
  - El formato de hoja de vida;
  - Los factores de evaluación y el procedimiento de calificación y evaluación; y,
  - Las instrucciones para formular expresión de interés.
3. En caso se opte por elaborar una solicitud de cotización en el caso de la comparación de precios debe contener como mínimo lo dispuesto en el literal b) del numeral 1. Cuando no se elabore una solicitud de cotización y la información se obtenga de manera telefónica, presencial o mediante portales electrónicos la Entidad debe elaborar un informe que contenga los detalles de dicha indagación.

La Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato.

Los requisitos de calificación que pueden adoptarse son los siguientes:

- Capacidad legal: aquella documentación que acredite la representación y habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación;
- Capacidad técnica y profesional: aquella que acredita el equipamiento, infraestructura y/o soporte, así como la



experiencia del personal requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para consultoría en general;

- Experiencia del postor.

Los documentos del procedimiento establecen el contenido de las ofertas. El contenido mínimo es el siguiente:

i. Declaración jurada declarando que:

- No tiene impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley;
- Conoce, acepta y se somete a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de selección;
- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el procedimiento;
- Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro; y,
- Conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ii. Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda.

- iii. Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, de ser el caso. Tratándose de obras y consultorías este constituye un requisito obligatorio.
- iv. Promesa de consorcio legalizada, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

La promesa de consorcio constituye un requisito de calificación. Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

- v. El monto de la oferta y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito, cuando dichos sistemas hayan sido establecidos en los documentos del procedimiento de selección.

Las ofertas deben incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro

concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio en general, consultoría u obra a adquirir o contratar. Aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta los tributos respectivos.

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos decimales. Las bases de los procedimientos de selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función.

#### **2.1.5.2 LA FASE DE SELECCIÓN**

La fase o procedimiento de selección es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de sus necesidades.

Para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras, la Entidad debe utilizar, según corresponda, los siguientes procedimientos de selección:

- a) Licitación Pública y Concurso Público.
- a) Adjudicación Simplificada.
- b) Subasta Inversa Electrónica.
- c) Selección de Consultores Individuales.
- d) Comparación de Precios.
- e) Contratación Directa.

**CUADRO Nº 2:  
TOPES MAXIMOS PARA CADA TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN –  
AÑO 2016**



**TOPES (\*) PARA CADA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA  
LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS –  
RÉGIMEN GENERAL  
Año Fiscal 2016 y en Soles**

**LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – LEY 30225**

TIPO	MONTOS(**)		
	BIENES	SERVICIO	OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA	>= a 400,000		>= a 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO		>= a 400,000	
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< de 400,000 > a 31,600	< de 400,000 > a 31,600	< de 1'800,000 > 31,600
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES		< a 100,000 > 31,600	-
COMPARACIÓN DE PRECIOS	< de 40,000 > 31,600	< de 40,000 > 31,600	-
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> a 31,600	> a 31,600	-
CONTRATACIÓN DIRECTA	> a 31,600	> a 31,600	> a 31,600

FUENTE: [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe)

La determinación del procedimiento de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, la cuantía del valor referencial y las demás condiciones para su empleo previstos en la Ley y el Reglamento. En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones de distinta naturaleza, el objeto se determina en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el valor estimado y/o referencial de la contratación.

**1. LICITACIÓN PÚBLICA Y CONCURSO PÚBLICO**

Según el artículo 22 de la LCE, la Licitación Pública se utiliza para la contratación de bienes y obras, el concurso público para la contratación de servicios. En ambos casos, se aplican a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la

ley de presupuesto del sector público (ÁLVAREZ PEDROZA & ÁLVAREZ MEDINA, 2016).

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.

## **2. ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**

Según el artículo 23 de la LCE, 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 la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

## **3. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

Según el artículo 26 de la LCE, 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.

## **4. SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES**

Según el artículo 24 de la LCE, la selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto que la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales,

conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor referencial se encuentre de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público (ÁLVAREZ PEDROZA & ÁLVAREZ MEDINA, 2016).

## **5. COMPARACIÓN DE PRECIOS**

Según el artículo 25 de la LCE, la comparación de los precios puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distinto 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. El valor estimado de dichas contrataciones debe ser inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la ley de presupuesto del sector público para la licitación pública y el concurso público.

## **6. CONTRATACIÓN DIRECTA**

Según el artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado menciona que excepcionalmente, las entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se contrate con la 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 la ley, previa opinión favorable de la Contraloría General de la República.
- e) Cuando los bienes y servicios solo pueden 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 para la defensa de funcionarios, servidores o miembros de las fuerzas armadas y policiales, a los que se refieren el Decreto Supremo 018-2002-PCM, el Decreto Supremo 022-2008-DE/SG y otras normas sobre defensa de funcionarios, o normas que los sustituyan.
- 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 educativos de capacitación que cuenten con un procedimiento de admisión o selección para determinar el ingreso o aceptación de las personas interesadas, por parte de las entidades educativas que los brindan.



Las contrataciones directas se aprueban mediante Resolución del Titular de la Entidad, Acuerdo del Directorio del Consejo Regional o del Consejo 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 los supuestos, los requisitos y formalidades para su aprobación y el procedimiento de contratación directa.

### **ETAPAS DE LA FASE O PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN**

La fase o procedimientos de selección contendrán las etapas siguientes, salvo las excepciones establecidas en el presente apartado.

- a) Convocatorias
- b) Registro de participantes
- c) Consultas, observaciones y absolución
- d) Integración de bases
- e) Presentación de ofertas
- f) Evaluación y calificación de propuestas
- g) Otorgamiento de la Buena Pro

La fase o procedimiento de selección se inicia con la convocatoria y culminan con la suscripción del contrato respectivo, perfeccionamiento de este, cuando se cancela el proceso o cuando se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro.

En primer lugar, tenemos que señalar que las etapas están diseñadas también en función al tipo de procedimiento de selección; las etapas generales empiezan con la convocatoria, continúan el registro de participantes, las consultas, las observaciones, la presentación de propuestas, la evaluación y calificación de propuestas, el otorgamiento de la Buena Pro y la formalización del contrato.

#### **a) CONVOCATORIA**

La convocatoria de los procedimientos de selección, con excepción de la comparación de precios, se realiza a través de la publicación en el SEACE, y debe incluir la siguiente información:

- La identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca.
- La identificación del procedimiento de selección.
- La descripción básica del objeto del procedimiento.
- El valor referencial en los casos previstos en el artículo 18 de la Ley.
- El costo de reproducción de los documentos del procedimiento de selección que se registren con la convocatoria.
- El calendario del procedimiento de selección.
- El plazo para el cumplimiento de las prestaciones; y
- La indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra encubierto el procedimiento de selección, información que es incluida por el SEACE.

Es obligatorio registrar en el SEACE, el valor estimado de la contratación el cual es difundido en el sistema luego del otorgamiento de la buena pro. Tratándose del procedimiento de selección de consultores individuales la difusión del valor estimado se realiza con la convocatoria.

#### **b) REGISTRO DE PARTICIPANTES**

Todo proveedor que desee participar en un procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme el objeto de la contratación.

El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través del SEACE. El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas o recepción de expresiones de interés, según corresponda. En las licitaciones públicas con precalificación, el registro de participantes se realiza hasta antes del término del plazo para la presentación de solicitudes de precalificación.

#### **c) PRESENTACIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES Y ABSOLUCIONES**

Todo participante puede formular consultas y observaciones respecto de las bases. Las consultas son solicitudes de aclaración u otros pedidos de cualquier extremo de las bases. Se presentan

en un plazo no menos a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.

En el mismo plazo, el participante puede formular observaciones a las bases, de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

El plazo para la absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección y su respectiva notificación a través del SEACE no puede exceder de siete (07) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones señaladas en las bases.

#### **d) INTEGRACIÓN DE BASES**

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, y con el pronunciamiento de OSCE cuando corresponda, o el comité de selección debe integrar las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

Las bases integradas deben incorporar, obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y deben ser publicadas en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento. La publicación de las bases integradas es obligatoria.

**e) PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria, salvo que estos se posterguen de acuerdo a lo establecido en la Ley.

El acto público de inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido. La presentación de ofertas se realiza por escrito, rubricadas, foliadas y en un (01) sobre cerrado. La presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

**f) EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

Previo a la evaluación, el comité de selección debe determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia especificados en las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo se evalúan las ofertas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. La evaluación tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores de evaluación enunciados en las bases.

En el supuesto de ofertas que superen el valor estimado de la convocatoria, para efectos de que el comité de selección considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (05) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta debe ser descalificada. En tal caso, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación respecto del postor cuya oferta quedo en segundo lugar, y así sucesivamente en el orden de prelación de ofertas.

#### **g) OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Como consecuencia de la evaluación y calificación de propuestas, al que obtenga el más alto puntaje el comité de selección le otorgara la Buena Pro.

Es un acto administrativo en virtud del cual, el comité de selección, en su calidad de autoridad competente, determina que postor contratará con el Estado para el abastecimiento del bien, servicio u obra requerida. Luego de la calificación de las ofertas, el comité

de selección debe otorgar la Buena Pro, mediante su publicación en el SEACE.

Cuando se hayan presentado dos (02) o más ofertas, el consentimiento de la Buena Pro se produce a los ocho (08) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En el caso de adjudicaciones simplificadas, selección de consultores individuales y comparación de precios, el plazo es de cinco (05) días hábiles.

En el caso de subasta inversa electrónica, el consentimiento de la Buena Pro se produce a los cinco (05) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso se produce a los ocho (08) días hábiles de la notificación de dicho otorgamiento.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la Buena Pro debe ser publicado en el SEACE al día siguiente de producido. Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el comité de selección remite el Expediente de Contratación al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, el que se encarga de ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato.

### **Declaración de Desierto**

El procedimiento queda desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida, salvo en el caso de la subasta inversa electrónica en que se declara desierto cuando no se cuenta con dos ofertas válidas.

Cuando un procedimiento de selección es declarado desierto total o parcialmente, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe emitir un informe al Titular de la Entidad o al funcionario a quien haya delegado la facultad de aprobación del Expediente de Contratación en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente (CASTILLO CHAVEZ, 2006).

Cuando los procedimientos de selección se declaran desiertos, la siguiente convocatoria debe efectuarse siguiendo el mismo procedimiento de selección.

La publicación de la declaratoria de desierto de un procedimiento de selección debe registrarse en el SEACE, el mismo día de producida.

### **Cancelación del Proceso de Selección**

Cuando la Entidad decida cancelar total o parcialmente un procedimiento de selección, por causal debidamente motivada, debe comunicar dentro del día siguiente y por escrito al comité de selección o al órgano encargado de las contrataciones, según



corresponda, debiendo registrarse en el SEACE la resolución o acuerdo cancelatorio al día siguiente de esta comunicación y de ser el caso, al correo electrónico señalado por los participantes. Esta cancelación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal de la cancelación sea la falta de presupuesto (CASTILLO CHAVEZ, 2006).

La resolución o acuerdo que formaliza la cancelación debe ser emitida por el funcionario que probo el Expediente de Contratación u otro de igual o superior nivel.

#### **2.1.6 INSTRUMENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS**

A efectos de planificar adecuadamente las contrataciones, existen diversos instrumentos de gestión y orientación que la entidad debe tener en consideración, para a base de ellos, elaborar el PAC.

##### **2.1.6.1 PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

El Plan Estratégico Institucional – PEI, es un instrumento orientador de la gestión o quehacer institucional de una entidad pública formulado desde una perspectiva multianual. Toma en cuenta la Visión de la institución, los objetivos estratégicos y los lineamientos establecidos en los PESEM. Contiene los objetivos institucionales y las acciones que le corresponde realizar en el marco de sus competencias. En el caso de los gobiernos locales, el PEI equivale al Plan de Desarrollo Institucional que señala la Ley Orgánica de Municipalidades.

La estrecha relación que debe existir entre los distintos instrumentos de planeamiento del Sector Público se refleja explícitamente en la Ley General del sistema Nacional de Presupuesto, que textualmente señala lo siguiente: *“Las entidades para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PLADES), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (Pesem), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertado (PDLC), según sea el caso”.*

Como vemos, la norma citada hace referencia explícita que tanto los Presupuestos Institucionales como los demás instrumentos del planeamiento institucional del Sector Público (POI y PEI), tienen que marchar en armonía y concordancia.

#### **2.1.6.2 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

La presencia del Estado supone el cumplimiento de fines superiores que le han sido asignados por los ciudadanos, orientados al logro de un beneficio común.

Para cumplir esa labor general, el Estado actúa a través de sus diversas entidades que tienen objetivos que les han sido asignados y que se deben cumplir, para lo cual cada una de estas debe planificar su accionar.

En términos prácticos dicha planificación supone que cada entidad deba contar con un Plan Operativo Institucional que contemple las actividades que realizara en el periodo a fin de cumplir con el objetivo de su creación.

Sin embargo, la planificación de las entidades públicas no se da de manera aislada, sino que requiere una vinculación de los objetivos sectoriales de casa Pliego con los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM) los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC) y los Planes Estratégicos Institucionales (PEI). Como es evidente, el objetivo de dicha vinculación se orienta a lograr una adecuada articulación entre las acciones de mediano y largo plazo con las de corto plazo reflejadas en los Presupuestos Institucionales, de acuerdo a dichas acciones se programará y efectuará las adquisiciones, tal como se verá en las secciones siguientes.

### **2.1.6.3 PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

En función de las actividades planificadas, las entidades del estado deben elaborar su presupuesto institucional anual, aunque muchas veces es necesario acomodar las actividades programadas para ajustarlas al presupuesto asignado.

Al considerarse en el presupuesto los gastos que se prevean realizar en el ejercicio anual para cumplir con el Plan Operativo Institucional, se estará indirectamente previendo aquellos que se generaran por la celebración de los futuros contratos que en el ámbito de la LCE se pueden realizar.

De más está indicar que en el presupuesto institucional, al igual que en cualquier presupuesto, debe existir una correlación armónica entre los ingresos previstos para la entidad y los gastos que se prevé realizar.

El presupuesto de una entidad pública, se puede ejecutar de manera directa (cuando la entidad cumple sus funciones con su propio personal e

infraestructura) o de manera indirecta (cuando la entidad debe recurrir a terceros a efectos de poder cumplir con sus funciones). En este contexto, la celebración de contratos bajo el ámbito de la LCE conlleva una forma de ejecución presupuestaria indirecta por parte de la respectiva entidad.

#### **2.1.6.4 PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)**

Tal como establece el artículo 5 del RLCE, en el primer semestre del año fiscal en curso, durante la fase de programación y formulación presupuestaria las áreas usuarias de las entidades deben programar en el Cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras necesarios, a ser convocados durante el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse.

Para elaborar el cuadro consolidado de necesidades, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, consolida y valoriza las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras.

Para elaborar el proyecto de Plan Anual de Contrataciones, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios en general y consultorías en general, así como el costo programado, en el

caso de consultoría de obras y ejecución de obras. Una vez aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con las áreas usuarias de la Entidad, ajusta el proyecto del Plan Anual de Contrataciones.

## **2.1.7 FUNCIONARIOS Y EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

### **2.1.7.1 TITULAR DE LA ENTIDAD**

El Titular de la Entidad que 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. Cada entidad debe designar al órgano u órganos responsables de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procesos de contratación hasta su culminación, debiendo señalarse las actividades que competen a cada funcionario, con la finalidad de establecer las responsabilidades que le son inherentes.

### **2.1.7.2 ÁREA USUARIA**

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, previas a su conformidad.

### 2.1.7.3 ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Es aquel órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de la Entidad.

Los funcionarios y servidores del Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad que en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de contratación, deberán ser profesionales y/o técnicos debidamente certificados, debiendo reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Capacitación técnica en contrataciones públicas o gestión logística en general, no menor a ochenta (80) horas lectivas.
- b) Experiencia laboral en general, no menor a tres (03) años.
- c) Experiencia laboral en materia de contrataciones públicas o en logística privada, no menor a un (01) año.

El procedimiento de certificación será establecido según directivas emitidas por el OSCE, el OSCE administrará una base de datos de los profesionales y técnicos que cuenten con la respectiva certificación. Esta información será pública y de libre acceso en su portal institucional.

El artículo 8 de la Ley de Contrataciones del Estado, inciso c) nos dice: El Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) que es aquel órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento al interior de una Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos. Adicionalmente la entidad puede conformar comités de selección, que son los órganos colegiados encargados de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área

usuaria a través de determinada contratación. Su composición y funciones se determinan en el reglamento (ÁLVAREZ PEDROZA & ÁLVAREZ MEDINA, 2016).

#### **2.1.7.4 COMITÉ DE SELECCIÓN**

El órgano colegiado encargado de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación. Se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación.

#### **2.1.8 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

La administración de personal es el proceso administrativo de coordinar eficazmente la gestión de: conocimiento, desarrollo, habilidades y destrezas, capacidades, experiencias del grupo de personas que conforman una organización, con la finalidad de lograr la exitosa consecución de objetivos y metas que coadyuven a una óptima productividad cuya misión y visión estén enmarcadas dentro del bienestar que puedan otorgar a sus trabajadores y a la sociedad en general.

La Administración de personal tiene diversas acepciones, lo que en muchas ocasiones suelen ser confusas, entre las más comunes se distinguen las siguientes:

- Relaciones Industriales.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Relaciones Humanas en el Trabajo.
- Relaciones Laborales.

### 2.1.8.1 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

(CHIAVENATO, 1999) Define a la gestión de recursos humanos como “Una función administrativa dedicada a la adquisición, entrenamiento, evaluación y remuneración de los empleados. En cierto sentido, todos los gerentes son gerentes de personas porque están involucrados en actividades como reclutamiento, entrevistas, selección y entrenamiento”.

#### A) RECLUTAMIENTO

El reclutamiento es el proceso para atraer a los individuos de manera oportuna, en cantidades suficientes y con las cualidades apropiadas de manera que presenten su solicitud para ocupar los puestos disponibles en una organización.

(WAYNE, 2010) Nos dice que: El reclutamiento es el proceso de atraer a los individuos en el momento oportuno, en cantidades suficientes y con las cualidades apropiadas de manera que presenten su solicitud para ocupar los puestos disponibles en una organización.

Las fuentes de reclutamiento son los espacios donde se localizan los candidatos calificados, como las universidades o los competidores. Los métodos de reclutamiento son los medios específicos que se utilizan para atraer a los empleados potenciales hacia la empresa, como el reclutamiento en línea.

#### B) SELECCIÓN

(WAYNE, 2010) Define: La selección es el proceso de elegir, a partir de un grupo de solicitantes, al individuo que mejor se adapte a un



puesto en particular y a la organización. El acoplamiento adecuado de las personas con los puestos de trabajo y con la organización es la meta del proceso de selección.

En el proceso de selección los aspirantes llenan una solicitud de empleo de la compañía o entregan un currículum. Posteriormente, pasan a través de una serie de pruebas de selección, una o más entrevistas de empleo y un proceso de investigación previa al empleo, la cual incluye la verificación de antecedentes y referencias. Entonces, el administrador encargado de hacer la contratación ofrece el puesto de trabajo respectivo al candidato que obtuvo éxito, quien aún deberá someterse a un examen médico.

### **C) CAPACITACIÓN**

(WAYNE, 2010) Define a la capacitación como: La parte central de un esfuerzo continuo diseñado para mejorar la competencia de los empleados y el desempeño organizacional. La capacitación brinda a los aprendices el conocimiento y las habilidades necesarios para desempeñar sus trabajos actuales. Enseñar a un trabajador cómo operar un torno o indicar a un supervisor cómo programar la producción diaria son ejemplos de capacitación.

Para el proceso general de la capacitación y el desarrollo, primero, una organización debe determinar sus necesidades específicas de capacitación. Después, habrá que establecer los objetivos específicos. Los objetivos podrían ser estrechos si están limitados a la capacidad de supervisión de un administrador, o podrían ser lo

suficientemente amplios para incluir el mejoramiento de las habilidades administrativas de todos los integrantes de la organización.

#### **D) CERTIFICACION POR NIVELES**

Es el proceso a través del cual el OSCE certifica las competencias de los profesionales y técnicos que trabajan en el órgano encargado de las contrataciones de las entidades públicas y que intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación (OSCE, 2018).

Deben certificarse, de manera obligatoria, todos los profesionales y técnicos que trabajan en el órgano encargado de las contrataciones y que intervienen directamente en alguna de las fases de las contrataciones; independientemente del vínculo laboral o contractual que mantienen con la entidad. El personal que trabaja en las áreas usuarias de la entidad no está obligada a certificarse (OSCE, 2018).

Se certifica a los profesionales y técnicos:

- Para mejorar y promover el desarrollo de capacidades de los profesionales y técnicos que trabajan en el órgano encargado de las contrataciones.
- Para mejorar la capacidad de gestión de compras de las entidades públicas.
- Para mejorar la atención a la población a través de una gestión eficiente y eficaz de las contrataciones del Estado.

Los niveles de certificación son tres:

- **Nivel básico;** egresado de educación superior técnica o universitaria.
- **Nivel Intermedio;** egresado de educación superior técnica o universitaria, con tres años de experiencia general y un año de experiencia en contratación pública o logística privada.
- **Nivel Avanzado;** Título profesional técnico o bachiller universitario, con cuatro años de experiencia general y dos años de experiencia en contratación pública.

## 2.2 MARCO CONCEPTUAL

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Organización a través de la cual se ejerce la función de gobierno y se desarrollan los procesos productivos de bienes y servicios que el gobierno decide tomar o mantener a su cargo.

### ABASTECIMIENTO

El abastecimiento es una función de apoyo al funcionamiento interno de una organización social. Se orienta a suministrar o proporcionar los elementos materiales (denominados bienes) y las actividades complementarias para la operación de dichos elementos en estado óptimo garantizado.

### ADJUDICACIÓN

Designación que hace el organismo oficial de un proveedor, luego de un proceso selectivo de propuestas. La adjudicación es un acto administrativo con diversas formalidades de procedimiento que consiste en la asignación de un contrato para la prestación de servicios o adquisición de bienes.

## **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Organización a través de la cual se ejerce la función de gobierno y se desarrollan los procesos productivos de bienes servicios que el gobierno decide tomar o mantener a su cargo.

## **AÑO FISCAL**

Es el periodo en el cual se produce la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos. Corresponde al año calendario.

## **BASES**

Son los documentos que contienen los requerimientos técnicos, metodología de evaluación, procedimientos y demás condiciones establecidos por la entidad para la selección del postor y la ejecución contractual respectiva incluyendo, cuando nos corresponda, la pro forma de contrato, en marco de la ley y el reglamento.

## **CONVOCATORIA**

Publicación que se efectúa tanto para la licitación como para el concurso público mediante el aviso en el Diario Oficial “El Peruano” y el diario oficial de mayor circulación de la jurisdicción donde se hace la adquisición.

## **CUADRO DE NECESIDADES**

Es la denominación del formulario que se emplea en la etapa de la formalización y seguimiento de la ejecución de la programación en él se consigna los bienes y servicios que habrá que adquirirse para cada modalidad en el trimestre.

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Descripciones elaboradas por la entidad de las características fundamentales de los bienes o suministros a adquirir.

### **ESTUDIO DE MERCADO**

Es la investigación y el análisis previo de las condiciones del mercado que realiza la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones para determinar las características de lo que va adquirir o contratar y el valor referencial de los procesos que se efectúen.

### **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada adquisición o contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previa referida a las características técnicas, valor referencial, la disponibilidad presupuestal y su fuente de financiamiento.

### **PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

El PAC es el documento donde las entidades sujetas a la ley de contrataciones del Estado proveen de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el ejercicio presupuestal y el monto del presupuesto requerido.

### **PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA**

Es el presupuesto inicial aprobado por el titular del pliego de acuerdo a los montos establecidos para la entidad por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

## **PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)**

Es el Presupuesto Actualizado del Pliego. Comprende el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) así como las modificaciones presupuestarias (tanto en el Nivel Institucional como en el Funcional Programático) efectuadas durante el ejercicio presupuestario.

## **SEACE**

El Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) es el Sistema Electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las adquisiciones y Contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.

## **2.3 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **❖ HIPÓTESIS GENERAL**

Una inadecuada formulación de la fase de programación presenta deficiencias lo que no contribuye a efectuar un buen procedimiento de selección de contratación de bienes en la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016.

### **❖ HIPÓTESIS ESPECIFICOS**

- ✓ La incorrecta formulación de un expediente de contratación en su fase de programación determinará en el procedimiento de selección el otorgamiento de la buena pro en la contratación de bienes que realiza la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016.
- ✓ El personal que conforma el comité de selección no está capacitado ni cuenta con la certificación para que pueda conducir un procedimiento de

selección por lo tanto no contribuye a una eficiente contratación de bienes que realiza la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016.

### 2.3.1 OPERALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

#### HIPÓTESIS GENERAL

##### a) VARIABLE INDEPENDIENTE

Fase de programación

##### *Indicadores*

- N° de PAC programado.
- N° de PAC ejecutado.
- N° de fuentes para determinar el valor referencial.
- Nivel académico del personal involucrado en la OEC.
- Nivel de capacitación del personal involucrado en la OEC.

##### b) VARIABLE DEPENDIENTE

Procedimiento de selección

##### *Indicadores*

- N° de consultas a las bases.
- N° de observaciones a las bases.
- Porcentaje de procedimientos con Buena Pro y desiertos.

#### HIPÓTESIS ESPECIFICA N°01

##### a) VARIABLE INDEPENDIENTE

Expediente de contratación

##### *Indicadores*

- N° de PAC programado.
- N° de PAC ejecutado.
- N° de fuentes para determinar el valor referencial.

**b) VARIABLE DEPENDIENTE**

Procedimiento de Selección

***Indicadores***

- Porcentaje de procedimientos con Buena Pro y desiertos.

**HIPÓTESIS ESPECIFICA N°02****a) VARIABLE INDEPENDIENTE**

Comité de selección

***Indicadores***

- Nivel académico del personal involucrado en la OEC.
- Nivel de capacitación del personal involucrado en la OEC.

**b) VARIABLE DEPENDIENTE**

Procedimiento de Selección

***Indicadores***

- N° de consultas a las bases.
- N° de observaciones a las bases.



## CAPITULO III

### METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

#### 3.1 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Para determinar el diseño de investigación, se ha tomado como referencia la clasificación realizada por (HERNANDEZ SAMPIERI, 2010) se ha elegido el diseño no experimental quien lo define como: Estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que solo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos, es decir se trata de estudios donde no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables.

(HERNANDEZ SAMPIERI, 2010) Dice: Se aplica un diseño de investigación no experimental, porque no es posible manipular la variable independiente, es decir es una investigación ex post facto, pasado los hechos.

Nuestra investigación es no experimental porque teniendo en cuenta los factores de las fases de contratación del estado, identificamos y describimos los beneficios de la contratación pública.

### 3.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación, es cuantitativa siendo un estudio, Deductivo y Analítico – Descriptivo:

#### **Método Deductivo**

Consiste en partir de lo general a lo particular, este método indica la demostración que consiste en descender de la causa efecto o de la esencia de las cosas a sus propiedades. El trabajo se desarrollará a partir del análisis de la fase de programación o actos preparatorios para determinar su incidencia en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano.

Este método sirvió de apoyo para deducir la información disponible, respecto a la información que posee la Universidad en todos sus expedientes de contratación y los requerimientos de sus áreas usuarias, analizando las partes sistemáticamente ya existentes con respecto a las variables o las condiciones de una situación.

#### **Método Analítico – Descriptivo**

Proceso de conocimiento que se inicia por la identificación de cada una de las partes que caracterizan una realidad, de esa manera se establece la relación causa-efecto entre los elementos que componen el objeto de investigación.

La utilización de estos métodos nos ayuda a una efectiva investigación y la consecución de resultados mucho más veraces y dé como resultado un trabajo de investigación serio.

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.3.1 POBLACIÓN

La población para el presente trabajo de investigación son todas las contrataciones de bienes, realizadas mediante los diferentes tipos de procedimientos de selección durante el periodo 2016 en la Oficina de Logística de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno.

#### 3.3.2 MUESTRA

Para la presente investigación se utilizó el tipo de Muestra No Probabilística o dirigida, la cual (HERNANDEZ SAMPIERI, 2010) define como: La elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las causas relacionadas con las características de la investigación o de quien hace la muestra. Aquí el procedimiento no es mecánico ni con base en fórmulas de probabilidad, sino que depende del proceso de toma de decisiones de un investigador. (pág. 176).

Entonces, por el propósito de nuestra investigación, es un tipo de Muestra No Probabilístico – Intencional o por conveniencia; tomando en cuenta los 156 (100%) procedimientos de selección de bienes programados y ejecutados durante el periodo 2016 que obran en los archivos de la Oficina de Logística de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, los cuales fueron publicados a través del SEACE y convocados por tipo de procedimiento de selección, como:

- |                             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| ▪ Licitación Pública        | 06 procedimientos  |
| ▪ Adjudicación Simplificada | 120 procedimientos |

- Subasta Inversa Electrónica 23 procedimientos
- Comparación de Precios 02 procedimientos
- Adjudicación de Menor Cuantía 05 procedimientos (*es un procedimiento que tuvo continuidad con el D.L. N°1027, para el ejercicio 2016*).

TOTAL DE PROCEDIMIENTOS, ejercicio 2016 = **156 procedimientos**.

### 3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Para la realización del presente trabajo, se recolecto todas las documentaciones fuente que estén estrechamente relacionadas con la fase de programación y procedimiento Selección en la contratación de bienes de la Universidad; para la recopilación de datos se realizara a través de las siguientes técnicas.

#### 3.4.1 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

##### - OBSERVACION

Este método de recolección de datos consiste en el registro sistemático, válido confiable de comportamientos y situaciones observables, a través de un conjunto de categorías y subcategorías (HÉRNANDEZ, 2014).

##### - ENCUESTA

Esta técnica se aplicará al personal de la muestra que se encuentra realizando laborales operativas, con el objeto de obtener información sobre los aspectos relacionados con la investigación (HÉRNANDEZ, 2014).

La encuesta es la aplicación de un procedimiento estandarizado para recolectar información –oral o escrita– de una muestra de personas acerca de los aspectos estructurales; ya sean ciertas características sociodemográficas u opiniones acerca de algún tema específico. La información se recoge de

forma estructurada y el estímulo es el mismo para todas las personas (DALLE & BONIOLO, 2005)

#### - **REVISIÓN DOCUMENTAL**

Técnica de observación complementaria que consiste en el acopio de la información para la investigación, relacionado a la revisión de trabajos de investigación realizados anteriormente. Así mismo se ha reunido mediante esta técnica todos los documentos necesarios para su estudio, recopilación de información y datos de todas las contrataciones de la institución:

- a) Expedientes de Contratación.
- b) Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), que es de uso público.
- c) Plan Anual de Contrataciones.
- d) Disposiciones Legales.

#### - **ANÁLISIS SISTEMÁTICO**

Esta técnica permitió analizar, recolectar la información de los medios computarizados, como el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado – SEACE donde se encuentran registrados los actuados de cada procedimiento de selección que fueron realizadas por la Oficina de Logística de la Universidad Nacional del Altiplano, información que tiene acceso el público en general.

#### - ENTREVISTA

Técnica que conlleva a la interrelación con los profesionales encargados dentro de la Oficina de Logística de la UNA Puno, los cuales son constantemente designados como miembros conformantes del Comité de Selección, como parte integrante dominio de las Contrataciones del Estado y conocen muy de cerca los hechos que ocurren dentro de la contratación pública que realizan, utilizando instrumentos que se realizaran formulando preguntas orientadas a obtener datos reales sobre el nivel de capacitación en temas específicos como la aplicación de la Ley de contrataciones del estado y su reglamento.

(BEHAR RIVERO, 2008) Menciona que: el investigador formula preguntas a las personas capaces de aportarle datos de interés, estableciendo un diálogo peculiar, asimétrico, donde una de las partes busca recoger informaciones y la otra es la fuente de esas informaciones.

#### 3.4.2 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

##### - FICHA DOCUMENTAL

Es un instrumento fundamental para registrar aquellos datos que nos proporcionan las fuentes de primera mano a los sujetos que viven la problemática presentada.

##### - CUESTIONARIO

El cual consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir. Debe ser congruente con el planteamiento del problema e hipótesis (HERNANDEZ SAMPIERI, 2010).

Con esta técnica a través de un cuestionario se recopila información del personal del Órgano Encargado de las Contrataciones acerca de la programación de bienes, también sobre el requerimiento del área usuaria presentada al OEC.

### **3.5 MÉTODO DEL PROCESAMIENTO DE DATOS**

Es el método que nos permite realizar el procesamiento de datos de la información recopilada de acuerdo a los requerimientos de los objetivos e hipótesis del presente trabajo de investigación, para lo cual se han realizado los siguientes pasos:

#### **3.5.1 ORDENAMIENTO DE DATOS**

Los datos seleccionados se han dispuesto metódicamente para su análisis según sus variables.

#### **3.5.2 ANÁLISIS DE DATOS**

Los resultados obtenidos se han sometido a un análisis de contrastación con el marco teórico, las hipótesis formuladas bajo los siguientes métodos:

- a) Método Deductivo:** Partiendo de un todo (general) para llegar a deducciones específicas. Es la demostración que, en oposición a la prueba por hechos, evidencia una exigencia de derecho.
- b) Método Inductivo:** Partir de casos particulares para llegar a conclusiones generales.

### **3.5.3 ANALISIS ESTADÍSTICO**

Indica que una vez recopilada los datos por los instrumentos diseñados para este fin, es necesario procesarlo, es decir, elaborarlos matemáticamente, ya que la cuantificación y su tratamiento estadístico permiten llegar a conclusiones en relación con las hipótesis planteadas, es a partir del análisis histórico de datos que se interfieren las relaciones entre las variables del problema planteado. Por ello se utiliza técnicas de análisis y de interpretación de resultados mediante la estadística descriptiva, el cual permitió realizar el análisis porcentual de los resultados y representarlos a través de cuadros y gráficos en barras.

### **3.5.4 TABULACIÓN DE DATOS**

En este proceso se estableció la realización de cuadros estadísticos donde se dispusieron los datos calificados en forma analítica para luego, a través de ellos obtener los resultados correspondientes.



## CAPITULO IV

### CARACTERISTICAS DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación se realizará en la Oficina de Logística de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

#### 4.1 UBICACIÓN DE ESTUDIO

La Universidad Nacional del Altiplano, con sede en la ciudad de Puno, capital del departamento del mismo nombre, se ubica en la región Sur Oriental del Perú, en la frontera con la Republica de Bolivia entre 15°50'15" de latitud sur y 70°01'15" longitud Oeste, por lo cual detallamos algunos aspectos respecto a la Región de Puno:

#### 4.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

##### 4.2.1 CREACIÓN

La creación de la Universidad de 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.

En el año de 1856, la convención Nacional dictaminó la Ley N°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 Republica Don Ramón Castilla.

La Ley N°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 en 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 los problemas socio-políticos y económicos. Otra razón que determino su cierre oficial es el hecho de que no fue considerada en el Reglamento Nacional de Instrucción Pública de 1876.

#### **4.2.1 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.

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.

#### **4.3 DATOS DE LA ENTIDAD**

##### **a) RAZÓN SOCIAL**

Universidad Nacional del Altiplano – Puno

##### **b) AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

RECTOR	Dr. Porfirio Enríquez Salas
VICERRECTOR ACADÉMICO	Dr. Rogelio Flórez Franco
VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN	Dr. Wenceslao Medina Espinoza

**c) RUC**

20145496170

**d) DIRECCIÓN**

EDIFICIO ADMINISTRATIVO: Av. El Sol N°329

CIUDAD UNIVERSITARIA: Av. Floral N°1153

**4.4 ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO****4.4.1 NATURALEZA**

La Universidad Nacional del Altiplano es una institución pública de educación superior conformada por docentes, estudiantes y graduados, integrantes del Sistema Universitario que rige la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto Universitario.

**4.4.2 VISIÓN**

Somos una comunidad académica universitaria, orientada a la generación de conocimientos y formación integral de personas competentes a nivel de pregrado, pos título y posgrado; realiza extensión cultural y proyección social, para promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito regional, nacional y mundial.

**4.4.3 MISIÓN**

La Universidad Nacional del Altiplano al 2021, por los resultados en investigación y su calidad académica, alcanza el liderazgo en la región andina y logra posicionarse entre las 10 mejores universidades del país, contribuyendo al desarrollo sostenible de la sociedad.

#### 4.4.4 OBJETIVOS DE LA UNIVERSIDAD

Son objetivos de la Universidad:

- a) Formar profesionales y graduados con excelencia académica, competitiva y humanista, comprometidos con el desarrollo de la región y del país, acorde con los adelantos de la era del conocimiento.
- b) Alcanzar los estándares de calidad para lograr la acreditación de las Escuelas Profesionales a través de la autoevaluación y evaluación externa.
- c) Fortalecer los programas de Posgrado y Postítulo, diversificando las Segundas Especializaciones, Maestrías y Doctorados, en función a la creciente demanda regional y nacional.
- d) Desarrollar investigación, científica, tecnológica y humanística, inter e intradisciplinaria, básica y aplicada, orientada a resolver los problemas de la región y del país.
- e) Fortalecer los programas de extensión y proyección social universitaria, para transferir conocimientos científicos, tecnológicos y culturales hacia la comunidad regional, nacional e internacional.
- f) Fortalecer y difundir los convenios firmados por la Universidad, con instituciones locales, regionales, nacionales e internacionales, públicas y privadas, buscando beneficios mutuos, realizando seguimiento y evaluación.
- g) Consolidar las relaciones e integración de la Universidad Nacional del Altiplano con el entorno regional, nacional e internacional.
- h) Optimizar el desarrollo de la gestión universitaria en todas las dependencias, con eficiencia, eficacia y transparencia, propiciando el compromiso del personal docente y administrativo y la integración institucional, al servicio de la excelencia académica.

- i) Ampliar y mejorar la infraestructura física, equipamiento, servicios de tecnología de la información y comunicación y servicios de bienestar universitario, como soporte de la formación integral del estudiante, optimizando su uso con las necesidades académicas, de investigación, de extensión y proyección social y de adaptación al entorno.
- j) Lograr que los Centros de Investigación y Producción de Bienes y Servicios, sean unidades que promuevan el desarrollo de la formación académica, investigación, extensión cultural, proyección social y producción, que sean auto-sostenibles y que generen recursos económicos.

#### **4.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

##### **4.5.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA**

En el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Altiplano, Art. 12° establece la siguiente Estructura Orgánica:

#### **ESTRUCTURA ORGÁNICA: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – 2017**

- I. **ALTA DIRECCION**
  - 01.1. Asamblea Universitaria.
  - 01.2. Consejo Universitario.
  - 01.3. Rectorado.
  - 01.4. Vicerrectorado Académico.
  - 01.5. Vicerrectorado de Investigación.
- II. **ÓRGANOS CONSULTIVOS Y ESPECIALES**
  - 02.1. Comité Electoral Universitario.
  - 02.2. Defensoría Universitaria.
  - 02.3. Tribunal de Honor Universitario.
- III. **ÓRGANOS DE CONTROL**
  - 03.1. Órgano de Control Institucional.
  - 03.2. Comisión Permanente de Fiscalización.
- IV. **ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- 04.1. Oficina General de Asesoría Jurídica.**
  - 04.1.1 Oficina de Asuntos Académicos y Administrativos.
  - 04.1.2 Oficina de Asuntos Contenciosos.
- 04.2. Oficina General de Planificación y Desarrollo.**
  - 04.2.1. Oficina de Planeamiento Estratégico.
  - 04.2.2. Oficina de Presupuesto.
  - 04.2.3. Oficina de Inversiones.
  - 04.2.4. Oficina de Racionalización.
  - 04.2.5. Oficina de Estadística.
- 04.3. Oficina de Calidad, Licenciamiento y Acreditación.**

## V. ÓRGANOS DE APOYO

- 05.1. Oficina de Secretaría General.**
- 05.2. Oficina de Imagen y Comunicaciones.**
- 05.3. Oficina de Cooperación Nacional e Internacional.**
- 05.4. Oficina de Tecnologías de Información.**
- 05.5. Oficina de Gestión Ambiental.**
- 05.6. Dirección General de Administración.**
  - 05.6.1. Oficina de Recursos Humanos.
  - 05.6.2. Oficina de Logística.
  - 05.6.3. Oficina de Tesorería.
  - 05.6.4. Oficina de Contabilidad.
  - 05.6.5. Oficina de Ejecución de Inversiones.
  - 05.6.6. Oficina de Supervisión de Infraestructura.
  - 05.6.7. Centros de Producción de Bienes y Servicios.

## VI. ÓRGANOS DE LINEA

- 06.1. Facultad.**
- 06.2. Consejo de Facultad.**
- 06.3. Decanato.**
  - 06.3.1. Escuelas Profesionales.
  - 06.3.2. Departamentos Académicos.
  - 06.3.3. Unidades de Investigación.
  - 06.3.4. Unidades de Posgrado.
  - 06.3.5. Unidades de Responsabilidad Social.
  - 06.3.6. Unidades de Segunda Especialidad.
- 06.4. Escuela de Posgrado.**
- 06.5. Consejo de Escuela de Posgrado.**
- 06.6. Dirección – EPG.**
  - 06.6.1. Coordinación de los Programas de Doctorado.
  - 06.6.2. Coordinación de los Programas de Maestría.

## ÓRGANOS NORMATIVO-EJECUTIVO DE VICERRECTORADO ACADÉMICO

- 06.7. Dirección de Admisión.**
- 06.8. Dirección Universitaria Académica.**
  - 06.8.1. Oficina de Planeamiento Curricular.
  - 06.8.2. Oficina de Supervisión y Evaluación Académica.
  - 06.8.3. Oficina de Registro y Archivo Académico.
- 06.9. Dirección Universitaria de Responsabilidad Social.**
  - 06.9.1. Oficina de Proyección Social y Extensión Universitaria.

- 06.9.2. Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado.
- 06.9.3. Oficina de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático.

**06.10. Dirección de Bienestar Universitario**

- 06.10.1 Oficina de Servicio Médico Primario.
- 06.10.2 Oficina de Deporte, Recreación y Salud.
- 06.10.3 Oficina de Servicio de Comedores.
- 06.10.4 Oficina de Servicio Social.

**06.11. Dirección Universitaria de Bibliotecas**

- 06.11.1 Oficina de Bibliotecas.
- 06.11.2 Oficina de Impresiones.

**ÓRGANOS NORMATIVO-EJECUTIVO DE VICERRECTORADO INVESTIGACIÓN****06.12. Dirección de los Institutos de Investigación.**

- 06.12.1 Oficina de Publicaciones Científicas.
- 06.12.2 Oficina de Megalaboratorios.

**06.13. Dirección General de Investigación.**

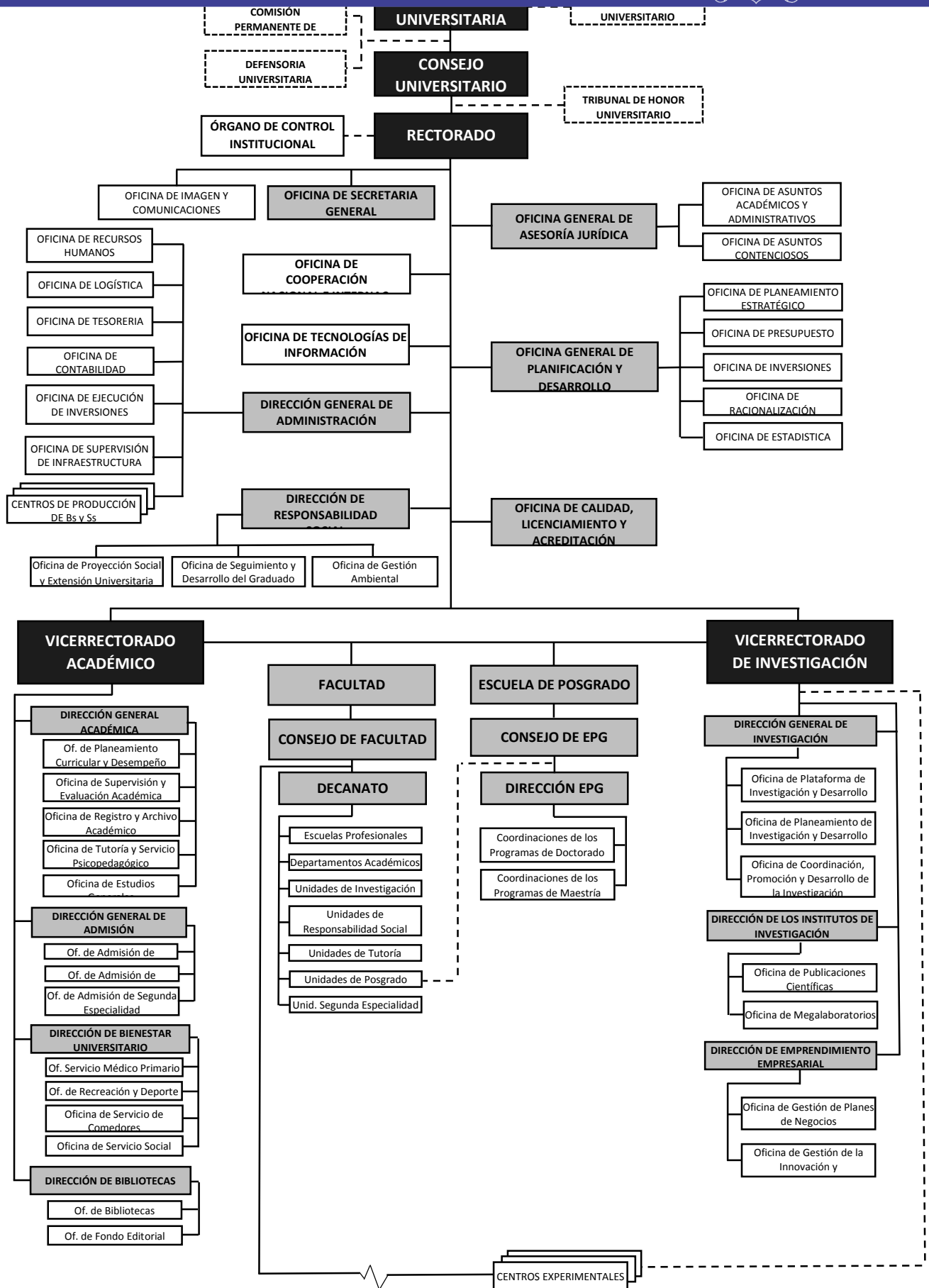
- 06.13.1. Oficina de Plataforma de Investigación y Desarrollo.
- 06.13.2. Oficina de Planeamiento de Investigación y Desarrollo.
- 06.13.3. Oficina de Coordinación, Promoción y Desarrollo de la Investigación.

**06.14. Dirección de Emprendimiento Empresarial.**

- 06.14.1.1. Oficina de Gestión de Planes de Negocios.
- 06.14.1.2. Oficina de Gestión de la Innovación y Emprendimiento.

**VII. ORGANOS DESCONCENTRADOS****07.1. Centros Experimentales.****4.5.1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL ALTIPLANO**





Fuente: Resolución de Asamblea Universitaria N°015-2017-AU-UNA

#### 4.6 OFICINA DE LOGÍSTICA

Según el Artículo 120° del Reglamento de Organización y Funciones, es la encargada de formular las políticas, objetivos, normas, atribuciones, 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. Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las unidades de: Programación, Adquisiciones, Procesos y Almacén Central.

Son funciones de la Oficina General de Gestión Financiera:

- a) Diseñar, rediseñar y actualizar permanentemente los procedimientos en los procesos de abastecimiento de la universidad.
- b) Ejecutar los procesos técnicos de abastecimientos, así como los procedimientos administrativos relacionados al Sistema de Abastecimiento.
- c) Conducir la elaboración y ejecución del cuadro anual de necesidades, del plan anual de adquisiciones y contrataciones, del presupuesto valorado de bienes y servicios.
- d) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo de la Oficina.
- e) Formular y proponer las normas correspondientes, como instrumentos de gestión de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento.
- f) Ejecutar las adquisiciones de bienes, servicios y obras, de acuerdo a las adjudicaciones efectuadas por los Comités especiales y el Comité permanente de adquisiciones y Contrataciones.

- g) Ejecutar las acciones de desaduanaje de bienes procedentes del exterior destinados a la UNA.
- h) Mantener la disponibilidad de bienes necesarios para el apoyo logístico a las Unidades Operativas temporales (Comité Electoral y otros).
- i) Lograr que se establezca en la Unidad Orgánica y en el ámbito de su competencia, las acciones de control interno, previo, simultáneo y posterior.
- j) Establecer los mecanismos administrativos necesarios para garantizar la seguridad, conservación, y custodia de los bienes adquiridos hasta su distribución al usuario final.
- k) Las demás que asigne el Jefe de la Oficina General de Gestión Financiera.

## CAPITULO V

### EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

Este capítulo tiene por propósito analizar los diversos problemas y exponer los resultados de la investigación como producto de la aplicación de métodos y técnicas mencionadas, para confirmar o no las hipótesis asumidas en el proyecto de investigación, incluye cuadros, gráficos estadísticos y el análisis crítico de la validez y fiabilidad de los resultados.

De conformidad a la información obtenida mediante el análisis del acervo documentario, así como la aplicación del cuestionario previamente elaborado, se ha obtenido un conjunto de datos e información que han sido procesados en relación a los objetivos establecidos.

En la UNA Puno motivo del presente estudio, según los procedimientos que han adoptado y adecuado para la contratación de bienes en Procedimientos de Selección de acuerdo a lo establecido en la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en la cual se pretende determinar cómo incide la fase de programación o actos preparatorios en el procedimiento de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2016.

**5.1 PARA EL OBJETIVO ESPECIFICO N°01**

“ANALIZAR COMO EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN EN SU FASE DE PROGRAMACIÓN INCIDE EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES QUE REALIZA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PERIODO 2016”

**5.1.1 ANÁLISIS DE LA DETERMINACIÓN DE NECESIDADES, INCLUSIÓN, MODIFICACIÓN DEL PAC Y PUBLICACIÓN EN EL SEACE.**

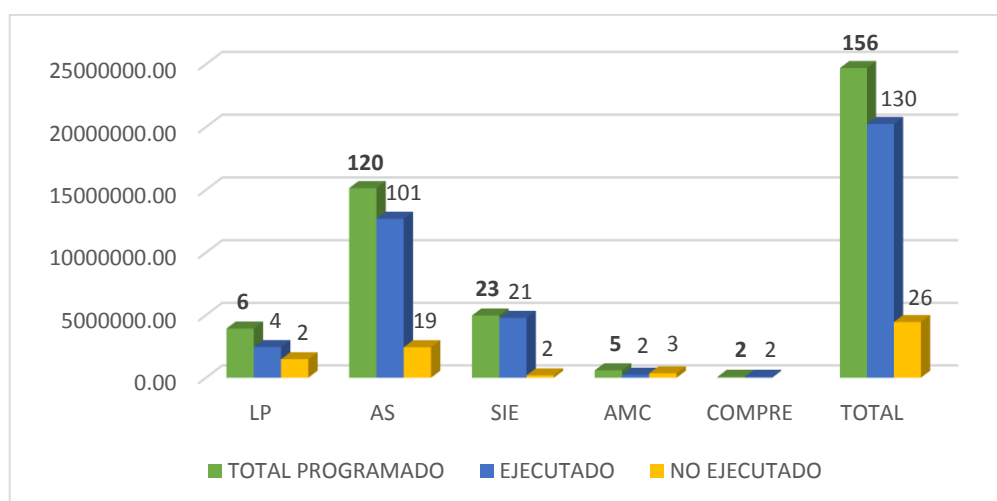
**CUADRO N° 3:  
N° DE PROCESOS PROGRAMADOS Y EJECUTADOS**

TIPO Y N° DE PROCESOS	TOTAL PROGRAMADO	%	EJECUTADO	%	NO EJECUTADO	%	
LP	6	3,923,817.08	16%	2,448,817.08	12%	1,475,000.00	33%
AS	120	15,138,407.87	61%	12,702,412.31	63%	2,435,995.56	55%
SIE	23	4,968,471.80	20%	4,781,015.80	24%	187,456.00	4%
AMC	5	590,680.91	2%	238,831.77	1%	351,849.14	8%
COMPRES	2	74,220.00	0.3%	74,220.00	0.4%		0%
<b>TOTAL</b>	<b>156</b>	<b>24,695,597.66</b>	<b>100%</b>	<b>20,245,296.96</b>	<b>82%</b>	<b>4,450,300.70</b>	<b>18%</b>

**FUENTE:** Datos extraídos de expedientes de contratación y SEACE.

**ELABORADO:** Por la ejecutora

**GRÁFICO N° 1:  
N° DE PROCESOS PROGRAMADOS Y EJECUTADOS**



**FUENTE:** Cuadro N° 03

**ELABORADO:** Por la ejecutora

Según el cuadro N°03, la programación de necesidades del ejercicio presupuestal 2016. Se programaron diferentes tipos de procedimientos de selección de bienes, por un monto total de S/. 24,695,597.66 (100%) lográndose ejecutar S/. 20,245,296.96 (82%) en procedimientos de selección; significando este monto que han sido debidamente determinados, oportunamente programados y publicados en el SEACE para que tenga conocimiento la mayor cantidad de empresas proveedoras y público en general de la oferta de contrataciones programadas por la Entidad y la incidencia directa que tiene en las contrataciones de bienes sea positiva, porque al tener conocimiento de dicha programación hace que las empresas prevean sus materiales para participar en el procedimiento de selección convocado con su mejor oferta. También podemos deducir que S/. 4,450,300.70 (18%) no se ejecutaron con la convocatoria de procedimientos de selección lo que incide de manera negativa en la contratación de bienes de la Entidad.

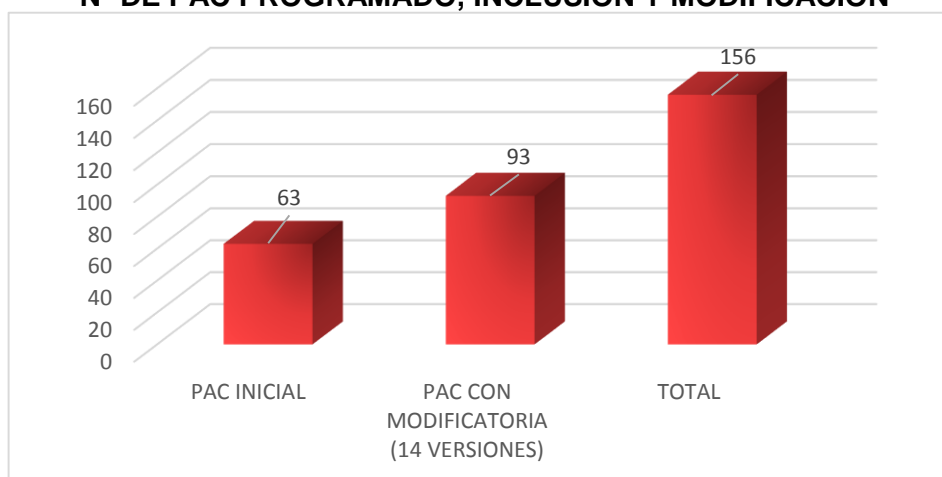
**CUADRO N° 4:  
N° DE PAC PROGRAMADO, INCLUSIÓN Y MODIFICACIÓN**

PERIODO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2016														
SITUACIONES RESPECTO AL PAC	PROCESO DE SELECCIÓN										MONTOS			
	LP	S/.	AS	S/.	SIE	S/.	AMC	S/.	COMPRE	S/.	TOTAL	%	S/.	%
CONSIDERADOS EN EL PAC INICIAL	3	1501715.00	39	3987319.25	9	3384617.73	5	402340.59	7	242525.55	63	40%	9518518.12	39%
CONSIDERADOS EN EL PAC CON RESOLUCION DE MODIFICATORIA (14 VERSIONES)	3	2422102.08	81	11151088.62	14	1583854.07		188340.32	-5	168305.55	93	60%	15177079.54	61%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>3923817.08</b>	<b>120</b>	<b>15138407.87</b>	<b>23</b>	<b>4968471.80</b>	<b>5</b>	<b>590680.91</b>	<b>2</b>	<b>74220.00</b>	<b>156</b>	<b>100%</b>	<b>24695597.66</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Datos extraídos de expedientes de contratación y SEACE.

**ELABORADO:** Por la ejecutora

**GRÁFICO Nº 2:  
Nº DE PAC PROGRAMADO, INCLUSIÓN Y MODIFICACIÓN**



**FUENTE:** Cuadro N° 04

**ELABORADO:** Por la ejecutora

Según el cuadro N°04, inclusión, modificación del PAC y publicación en el SEACE del ejercicio presupuestal 2016. De un total de 156 procedimientos de selección de bienes, solo 63 procedimientos que representa el 39% fueron considerados en el PAC inicial y que en unidades monetarias asciende a S/. 9,518,518.12; significa que han sido debidamente determinados y oportunamente publicados a través del SEACE para que tenga conocimiento la mayor cantidad de postores, esto hizo que se tenga como resultado, adjudicado en 130 procedimientos de selección que representa el 82% según el cuadro N°05, consolidado de situación por tipo de procedimientos de selección – periodo 2016.

Tenemos también 93 procedimientos de selección de bienes que representa el 61% y en unidades monetarias asciende a S/. 15,177,079.54 los que fueron incluidos en el PAC Modificado con un total de 14 versiones aprobadas mediante Resolución Rectoral para su convocatoria, ocasionando un trámite burocrático adicional empezando desde el oficio de requerimiento hasta la afectación presupuestal para así tener un total de 156 procedimientos de selección por un

monto de S/.24695597.66. Por otro lado, la necesidad de contratar no fue publicada oportunamente para lograr adjudicar dichos procedimientos de selección, poniendo en riesgo la ejecución presupuestal, como resultados es que han quedado desierto 12 procedimientos de selección y 14 en nulidad que representa el 8% y 9% respectivamente, según el cuadro N°06, consolidado de situación por tipo de procedimientos de selección – periodo 2016.

### 5.1.2 ANÁLISIS DE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL

Para el estudio de posibilidades que ofrece el mercado a fin de determinar el valor referencial para un proceso de selección la normativa contempla como fuentes a tomar: presupuestos y cotizaciones actualizados, precios registrados en el SEACE, precios históricos de la entidad y estructura de costos, conforme al mercado específico del bien a contratar, debiendo maximizar el valor de los recursos publicados que se invierten. Dichas fuentes deben estar referidas al requerimiento realizado por el área usuaria de la entidad, entonces para un análisis por ejercicios tenemos el siguiente cuadro.

**CUADRO N° 5:  
N° DE FUENTES PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL**

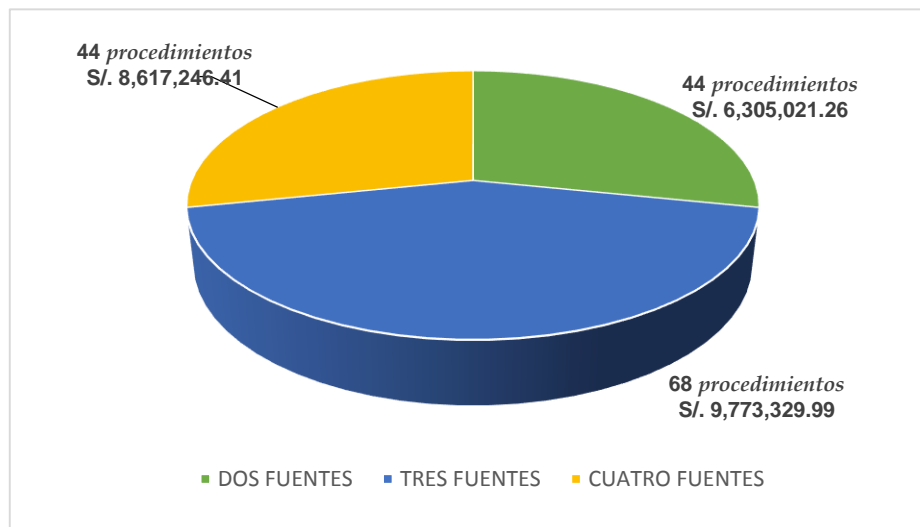
N° DE FUENTES TOMADOS	PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN					TOTAL		UNIDADES MONETARIAS	
	LP	AS	SIE	AMC	COMPRES	PROCESO	%	S/.	%
DOS FUENTES	3	36	2	3	0	44	28%	6305021.26	26%
TRES FUENTES	1	50	13	2	2	68	44%	9773329.99	40%
CUATRO FUENTES	2	34	8	0	0	44	28%	8617246.41	35%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>120</b>	<b>23</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>156</b>	<b>100%</b>	<b>24695597.66</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Datos extraídos de expedientes de contratación y SEACE.

**ELABORADO:** Por la ejecutora



**GRÁFICO N° 3:  
N° DE FUENTES PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL**



**FUENTE:** Cuadro N° 05

**ELABORADO:** Por la ejecutora

En el presente Cuadro N°05, N° de fuentes para determinar el valor referencial del periodo 2016; observamos que de un total de 156 procedimientos de selección o en nuevos soles S/. 24,695,597.66 que representa todos los procedimientos de selección realizados por la oficina de logística; tomando dos (02) distintas fuentes (cotizaciones) para 44 procedimientos de selección o en nuevos soles S/ 6,305,021.26; tres (03) distintas fuentes para 68 procedimientos o en nuevos soles S/. 9,773,329.99 y de igual manera se tomó cuatro (04) distintas fuentes para 44 procedimientos o en nuevo soles S/. 8617246.41. Cabe resaltar que adicionalmente a las cotizaciones se tiene la información de los precios históricos de otros procedimientos similares al requerido en la Entidad, así como precios históricos del SEACE. Una óptima determinación del valor referencial incide positivamente en el otorgamiento de la Buena Pro en la contratación de bienes de la UNA Puno.

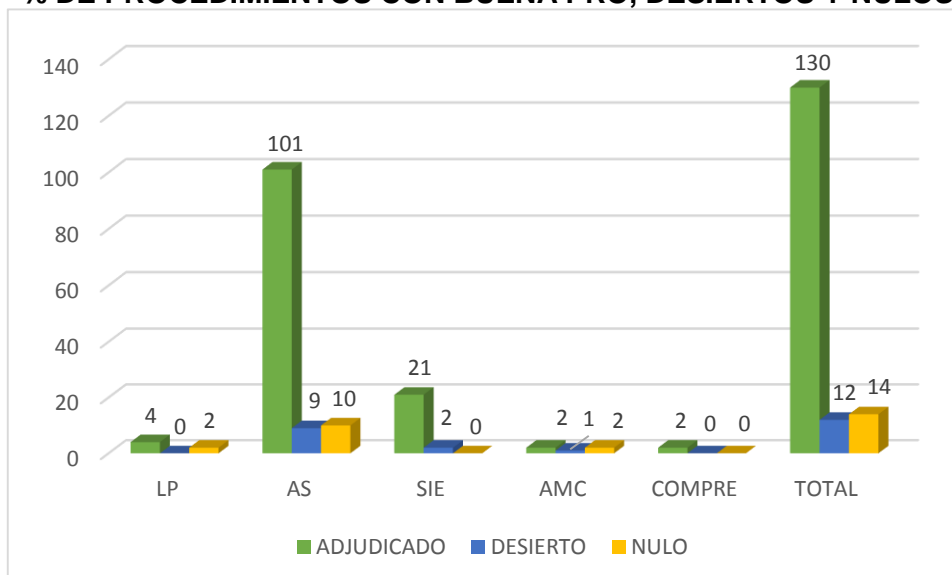
**CUADRO N° 6:  
% DE PROCEDIMIENTOS CON BUENA PRO, DESIERTOS Y NULOS**

SITUACIÓN	SITUACIÓN POR TIPO DE PROCEDIMIENTO					TOTAL	%
	LP	AS	SIE	AMC	COMPRE		
ADJUDICADO	4	101	21	2	2	130	83%
DESIERTO	0	9	2	1	0	12	8%
NULO	2	10	0	2	0	14	9%
<b>TOTAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>6</b>	<b>120</b>	<b>23</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>156</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Resultado de datos extraídos del SEACE y expedientes de contratación

**ELABORADO:** Por la ejecutora

**GRÁFICO N° 4:  
% DE PROCEDIMIENTOS CON BUENA PRO, DESIERTOS Y NULOS**



**FUENTE:** Cuadro N° 06

**ELABORADO:** Por la ejecutora

Como resultado final de los procedimientos de selección para el periodo 2016 tenemos, adjudicado 130 procedimientos de selección que representa un 83% que significa haber llegado a un buen resultado, cumpliendo con el objetivo de la convocatoria para la entidad, esto es una clara muestra del nivel de experiencia del personal del OEC con más de 4 años de experiencia laborando en la oficina de logística, como podemos observar en el cuadro N°12 siendo los mismos los que elaboran el expediente de contratación en la fase de programación o actos preparatorios.

Resultado con desierto tenemos 12 procedimientos de selección (8%) para el periodo 2016, producto de mal estudio de mercado, inoportuna y tardía publicación de la necesidad de adquirir. En caso de nulidad tenemos 14 procedimientos de selección (9%) por haber realizado transgresiones a las normas en las bases, por falta de un estudio objetivo de mercado, también a la falta de capacitación del personal que conforma un comité de selección quien es el encargado de realizar la convocatoria hasta otorgar la Buena Pro.

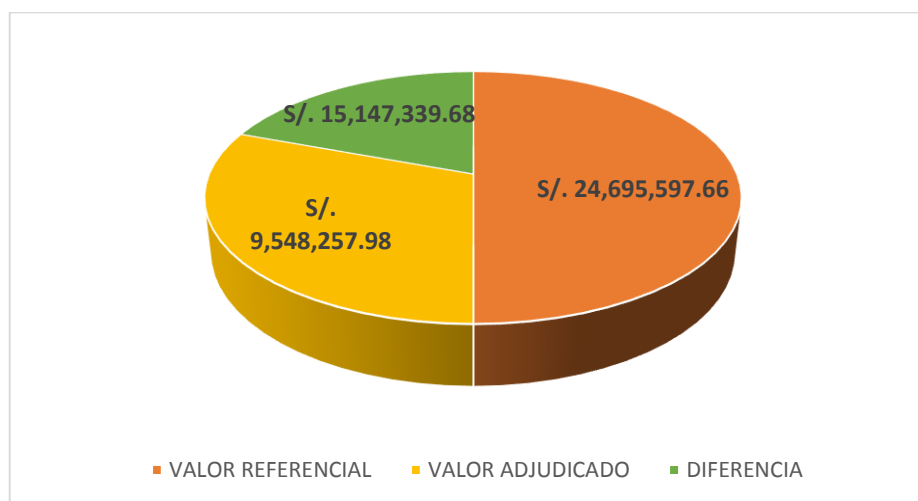
**CUADRO N° 7:  
VALOR ADJUDICADO RESPECTO AL VALOR REFERENCIAL**

	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - PERIODO 2016						%
	LP	AS	SIE	AMC	COMPRE	TOTAL	
<b>VALOR REFERENCIAL</b>	3,923,817.08	15,138,407.87	4,968,471.80	590,680.91	74,220.00	<b>24,695,597.66</b>	<b>100%</b>
<b>VALOR ADJUDICADO</b>	188,741.74	11,080,552.80	3,565,023.37	238,831.77	74,190.00	<b>15,147,339.68</b>	<b>61%</b>
<b>DIFERENCIA</b>	3,735,075.34	4,057,855.07	1,403,448.43	351,849.14	30.00	<b>9,548,257.98</b>	<b>39%</b>

**FUENTE:** Resultado de datos extraídos del expediente de contratación

**ELABORADO:** Por la ejecutora

**GRÁFICO N° 5:  
VALOR ADJUDICADO RESPECTO AL VALOR REFERENCIAL**



**FUENTE:** Cuadro N° 07

**ELABORADO:** Por la ejecutora

En el cuadro N°07, valor adjudicado respecto al valor referencial para los procedimientos de selección del periodo 2016, podemos describir lo siguiente:

Para el periodo 2016 de un valor referencial determinado a través de un estudio de mercado S/. 24,695,597.66, observamos que se ha adjudicado a un monto de S/. 15,147,339.68, representando un 61% con un saldo de S/. 9,548,257.98 que representa un (39%).

## **5.2 PARA EL OBJETIVO ESPECIFICO N°02**

“ANALIZAR COMO LA CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN INCIDE EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PERIODO 2016”

### **5.2.1 ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES.**

Una vez definido el requerimiento por el área usuaria, verificado que el mismo que se encuentre previsto en el Plan Anual de Contrataciones y publicado a través del SEACE, realizado el estudio de posibilidades que ofrece el mercado para determinar las especificaciones y el precio, la normativa de contrataciones establece que se debe nominar un Comité de Selección, quien se encarga de la conducción del procedimiento de selección, y todo lo que respecta a la Fase de Selección.

El Comité de Selección debe estar compuesto por tres miembros de los cuales uno debe pertenecer al órgano Encargado de las Contrataciones, el otro al área usuaria de los bienes, servicios u obras materia de la convocatoria, algunos de ellos o un tercer miembro deberá tener conocimiento del objeto de la convocatoria.

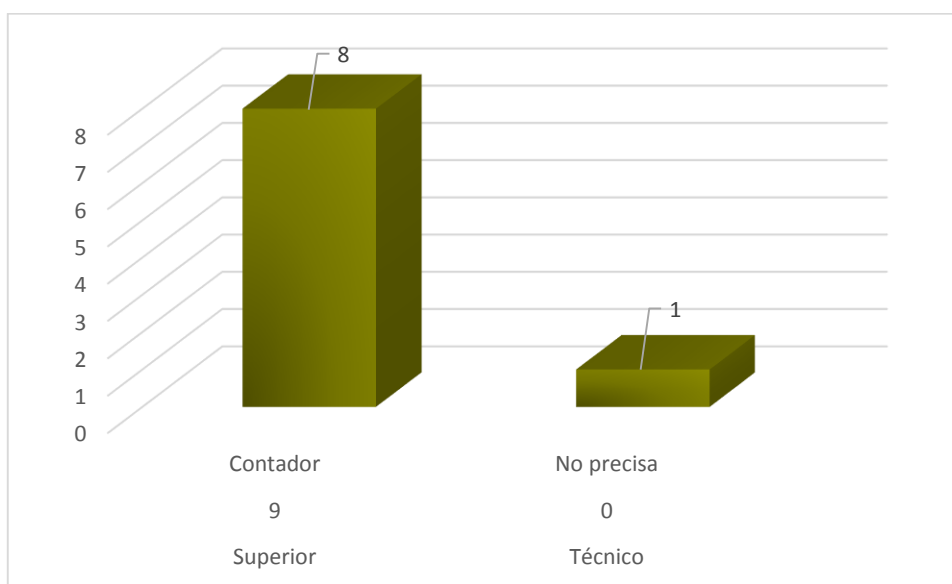
La encuesta fue realizada al personal perteneciente al Órgano Encargado de las Contrataciones, a un total de nueve (09) personas.

**CUADRO N° 8:  
NIVEL ACADÉMICO DEL PERSONAL DE LA OEC**

¿Cuál es su nivel educativo alcanzado?	CASOS	PORCENTAJE
Superior	9	100%
Técnico	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>
¿Cuál es la profesión que ha estudiado?	CASOS	PORCENTAJE
Contador	8	89%
Otro	0	0%
No precisa	1	11%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Resultado de la encuesta y tabulación de datos  
**ELABORADO:** Por la ejecutora

**GRÁFICO N° 6:  
NIVEL ACADÉMICO DEL PERSONAL DE LA OEC**



**FUENTE:** Cuadro N° 08  
**ELABORADO:** Por la ejecutora

Sobre el cuadro N°08, sobre el nivel educativo alcanzado y profesión estudiada, realizada a un total de nueve (09) personas pertenecientes al Órgano Encargado de las Contrataciones, tenemos como resultado que el 100% tiene estudios

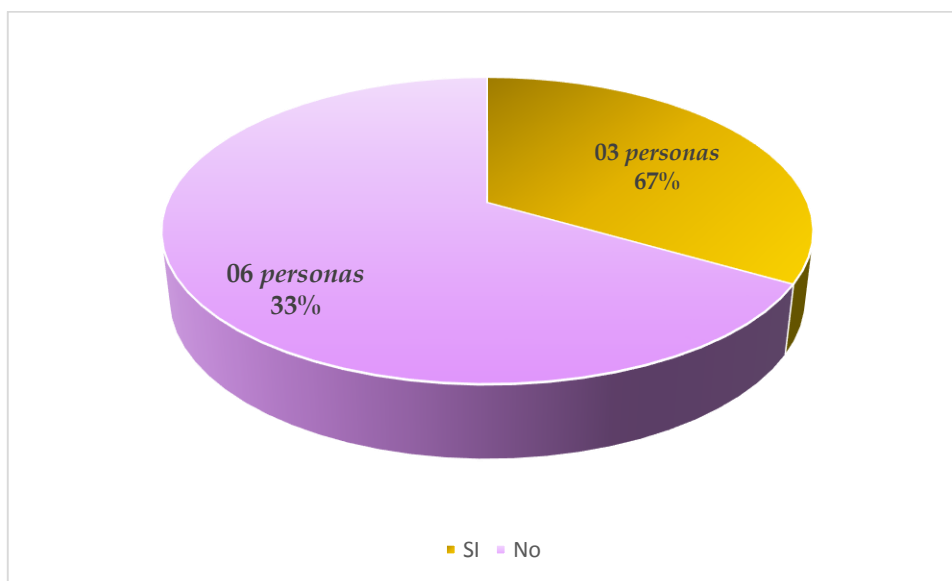
superiores y el 89% tiene la formación profesional de Contador Público, entonces se cuenta dentro de la Entidad con personal que posee formación universitaria sobre gestión pública.

**CUADRO Nº 9:  
ACREDITACIÓN DE FUNCIONARIO CERTIFICADO DE LA OEC**

¿Cuenta usted con la acreditación de Funcionario Certificado para pertenecer al Órgano Encargado de las Contrataciones y poder integrar el Comité de Selección?	CASOS	PORCENTAJE
No	6	67%
SI	3	33%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Resultado de la encuesta y tabulación de datos  
**ELABORADO:** Por la ejecutora

**GRÁFICO Nº 7:  
ACREDITACIÓN DE FUNCIONARIO CERTIFICADO DE LA OEC**



**FUENTE:** Cuadro Nº 09  
**ELABORADO:** Por la ejecutora

Sobre el cuadro N°09, sobre si posee Acreditación de Funcionario certificado para pertenecer al OEC, tenemos como resultado que el 67% del personal si se encuentran acreditados para ejercer las labores como funcionario de la OEC mientras que el 33% aún no se encuentra acreditado como tal; entonces se cuenta dentro de la Entidad con la mayoría del personal calificado, pero debemos

observar el porcentaje sin acreditar ya que incidiría en errores u observaciones respecto a su labor en los procedimientos de selección.

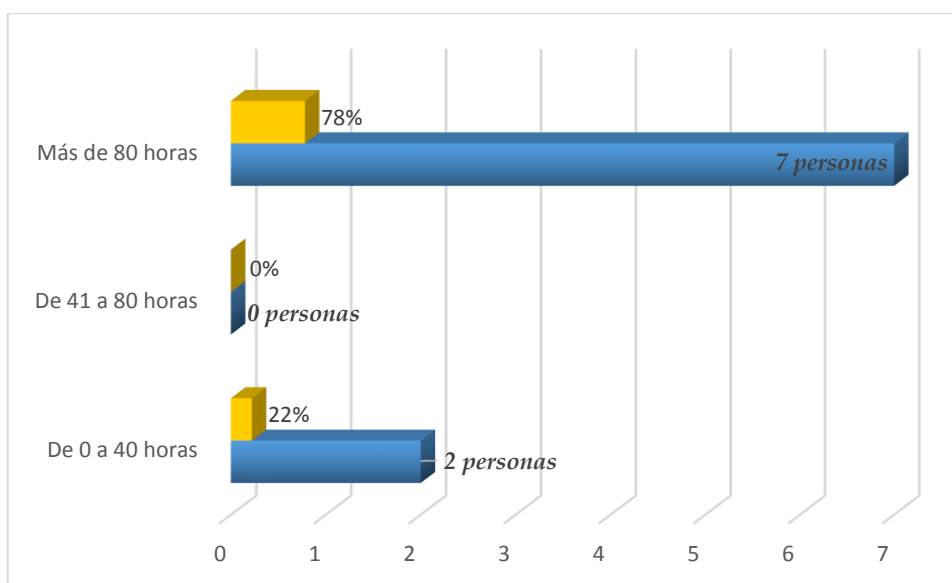
**CUADRO N° 10:  
NIVEL DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA OEC**

¿Cuántas horas lectivas de capacitaciones ha recibido usted sobre la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento?	CASOS	PORCENTAJE
De 0 a 40 horas	2	22%
De 41 a 80 horas	0	0%
Más de 80 horas	7	78%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Resultado de la encuesta y tabulación de datos

**ELABORADO:** Por la ejecutora

**GRÁFICO N° 8:  
NIVEL DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA OEC**



**FUENTE:** Cuadro N° 10

**ELABORADO:** Por la ejecutora

Es sumamente importante la capacitación en el conocimiento y aplicación de la nueva Ley de contrataciones del Estado, porque ahí se plasma el conocimiento en temas de contrataciones, los miembros de un comité de selección deben conocer el funcionamiento del sistema para un mejor desempeño en la función que se les encomienda. De un total de nueve (09) personas encuestadas, dos

(02) respondieron que tienen una capacitación en horas académicas dentro del primer rango (entre 0 a 40 horas académicas); tenemos a siete (07) personas que tienen una capacitación en el tercer rango (más de 80 horas académicas). Entonces la entidad en estudio cuenta con personal suficientemente capacitado que se encuentra dentro del promedio aceptable respecto a la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Entonces la entidad en estudio cuenta con personal suficientemente capacitado que se encuentra dentro del promedio aceptable respecto a la nueva Ley de Contrataciones del Estado, llegando a adjudicar en el periodo 2016 con 83% de los procedimientos de selección que convocaron en el periodo 2016 logrando ejecutar S/. 20,245,297.00 del monto total convocado.

**CUADRO N° 11:  
AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**

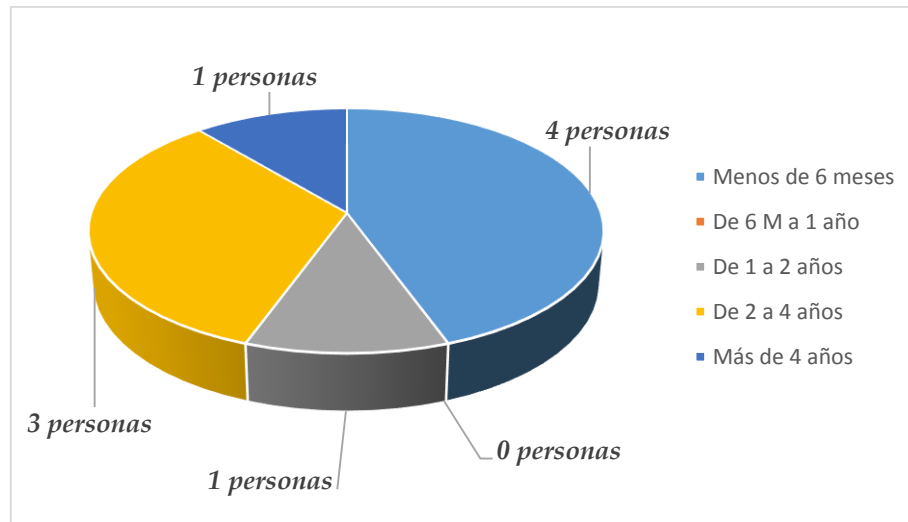
¿Cuántos años de experiencia laboral (Específicamente Logística y Abastecimiento) tenía usted en el Sector Público antes de ser contratado en la UNA Puno?	CASOS	PORCENTAJE
Menos de 6 meses	4	44%
De 6 M a 1 año	0	0%
De 1 a 2 años	1	11%
De 2 a 4 años	3	33%
Más de 4 años	1	11%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Resultado de la encuesta y tabulación de datos

**ELABORADO:** Por la ejecutora



**GRÁFICO Nº 9:  
AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**



**FUENTE:** Cuadro Nº 11  
**ELABORADO:** Por la ejecutora

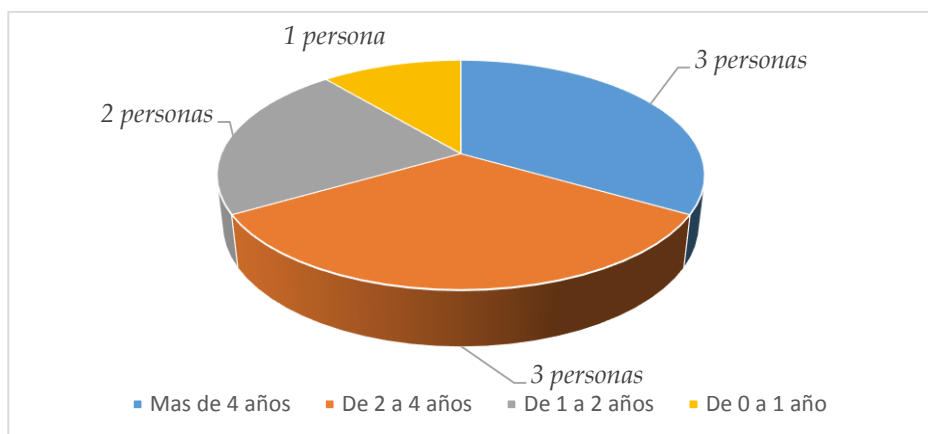
Del personal perteneciente al Órgano Encargado de Contrataciones, cuatro personas (44%) respondieron que su experiencia fue menos de 6 meses, tres personas (33%) sumaron de 2 a 4 años de experiencia seguidamente de una persona (11%) entre uno a dos años de experiencia; finalmente una persona (11%) señala que tuvo más de cuatro años de experiencia laboral en el sector público previa; lo que significa que el personal de la OEC, en su mayoría no contaba con experiencia considerable previa a su ingreso al Órgano Encargado de las Contrataciones de la UNA-Puno lo que podría reflejarse en su desempeño al conformar parte del comité de selección.

**CUADRO Nº 12:  
TIEMPO LABORANDO EN LA OEC**

¿Cuánto tiempo viene laborando en el Órgano Encargado de las Contrataciones de la UNA Puno?	CASOS	PORCENTAJE
De 0 a 1 año	1	11%
De 1 a 2 años	2	22%
De 2 a 4 años	3	33%
Más de 4 años	3	33%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Resultado de la encuesta y tabulación de datos  
**ELABORADO:** Por la ejecutora

**GRÁFICO Nº 10:  
TIEMPO LABORANDO EN LA OEC**



**FUENTE:** Cuadro Nº 12  
**ELABORADO:** Por la ejecutora

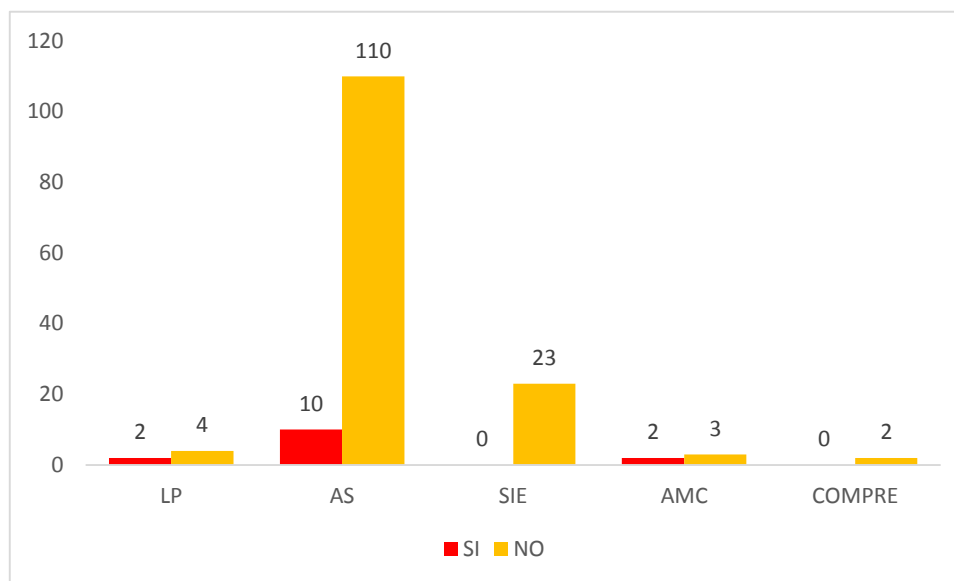
Ahora podemos observar en el Cuadro Nº12 que, de un total de nueve personas, seis personas (66%) vienen laborando más de 2 años en el Órgano Encargado de las Contrataciones y tres personas (33%) menos de 2 años, entonces la entidad cuenta con personal con experiencia laboral en la Administración pública. Sin embargo, la experiencia del personal no es uniforme debido a la constante rotación de personal esto, podrá reflejarse en su desempeño en forma satisfactoria o no al conformar parte de un Comité de Selección.

**CUADRO Nº 13:  
Nº DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

		PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - PERIODO 2016						
		LP	AS	SIE	AMC	COMPRE	TOTAL	%
CONSULTA A LAS BASES	SI	2	10	0	2	0	14	9%
	NO	4	110	23	3	2	142	91%
SUB TOTAL		6	120	23	5	2	156	100%

**FUENTE:** Datos extraídos de expedientes de contratación.  
**ELABORADO:** Por la ejecutora

**GRÁFICO Nº 11:  
Nº DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**



**FUENTE:** Cuadro Nº 13  
**ELABORADO:** Por la ejecutora

Respecto a las observaciones tenemos 14 procedimientos de selección que representa el 9% y las que las bases administrativas fueron custodiadas por el incumplimiento de las condiciones mínimas o de cualquier disposición en materia de contrataciones del estado u otras normas complementarias, como consecuencia de que 04 personas cuentan con menos de seis meses de experiencia en materia de contrataciones como se muestra en el cuadro Nº11, experiencia en el sector público.

### 5.3 PARA EL OBJETIVO ESPECIFICO Nº03

“PROPONER LINEAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA FASE DE PROGRAMACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN LA UNA, CUMPLIENDO CON EL CRONOGRAMA Y LAS METAS ESTABLECIDAS PARA LOS PRÓXIMOS EJERCICIOS”

Como parte de la investigación realizada propondremos lineamientos para mejorar la fase de programación y el procedimiento de selección.

La Universidad Nacional del Altiplano no cuenta con un procedimiento para la programación del Plan Anual de Contrataciones; el cual ayude a programar de forma oportuna los requerimientos de las unidades usuarias; con la propuesta se pretende incrementar la ejecución de los procedimientos programados, procurando disminuir los riesgos en base a las debilidades identificadas a través de investigación para que no se tengan procesos desiertos o nulos.

#### **a) PARA EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN:**

Realizar una buena programación para la conducción de los procedimientos de selección destinados a la contratación de bienes, servicios u obras, con la finalidad de proceder a su convocatoria, desde la revisión de los requerimientos propuestos por las áreas usuarias, formulación del Plan Anual de Contrataciones en coordinación con las áreas usuarias, la realización de los estudio de mercado para la determinación de los valores referenciales, así como las propuestas de conformación de los Comités de Selección en los cuales deberá de haber al menos un especialista; por ello deberán de cumplir con lo siguiente:

**Lineamiento 01:** Formular el plan anual de contrataciones (PAC) de la institución dentro del primer trimestre del año.

**Lineamiento 02:** Consolidar las modificaciones requeridas del PAC, elaborando la documentación necesaria para que se realice las coordinaciones ante las instancias que corresponden.

- Lineamiento 03:** Realizar el registro y mantener actualizado el PAC en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y en el portal de transparencia y medios pertinentes dentro de los plazos exigidos por la normatividad legal vigente.
- Lineamiento 04:** Coordinar con las áreas usuarias las propuestas de miembros conformantes de los comités de selección a cargo de la conducción de los procedimientos de selección.
- Lineamiento 05:** Coordinar con las áreas usuarias para la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia, para la contratación de bienes, servicios u obras de montos mayores a las ocho (8) unidades impositivas tributarias, conforme a la normativa vigente.
- Lineamiento 06:** Recibir las especificaciones técnicas, términos de referencia y expedientes técnicos remitidos por las áreas usuarias a fin de realizar el estudio de mercado para la contratación de bienes, servicios y obras, según los requerimientos institucionales. Evaluar y ajustar las características de los bienes, servicios y obras a contratar, en base a los resultados determinados por los estudios de mercado, en coordinación y autorización de las áreas usuarias.
- Lineamiento 07:** Indagar la existencia de potenciales proveedores de bienes, servicios y obras, según su especialización, en

coordinación con las áreas usuarias; a fin de que no existan procesos de selección desiertos.

**Lineamiento 08:** Coordinar y/o gestionar con las áreas usuarias la solicitud de la certificación presupuestal en los procedimientos de selección.

**b) PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN:**

Se apoyará en la formulación de bases, así como a los Comités de Selección responsables de la conducción de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras hasta la suscripción del contrato, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; hasta la suscripción del contrato, de corresponder, por ello se deberá de realizar:

**Lineamiento 09:** Efectuar el seguimiento del trámite de aprobación del expediente de contratación y conformación de los Comités de Selección, así como de las bases para la conducción de los procesos de selección, teniendo sumo cuidado en los factores de evaluación que se considerara en las bases.

**Lineamiento 10:** Brindar apoyo técnico y administrativo a los Comités de Selección en las diferentes etapas de los procedimientos de selección, desde la aprobación del expediente de contratación, bases, absolución de consultas y observaciones, informes técnicos frente a la presentación de recursos de apelación, hasta el consentimiento de la buena pro.

**Lineamiento 11:** Emitir órdenes de compra derivados de los procedimientos de selección, cuando corresponda.

- Lineamiento 12:** Consolidar información referente a los procedimientos de selección de bienes, servicios y obras, a solicitud de los Comités de Selección durante la ejecución de los procedimientos de selección, comprobar la veracidad de la documentación presentada por los postores, para evitar que queden desiertos los procesos de selección o existan recursos de apelación.
- Lineamiento 13:** Apoyar a los Comités de Selección en el registro, actualización y publicación en el SEACE de la información correspondiente a los procedimientos de selección, desde la convocatoria hasta el consentimiento de la buena pro.
- Lineamiento 14:** Elaborar los contratos de los procesos de selección de conformidad a los compromisos señalados en las bases y en la oferta ganadora; efectuar la suscripción oportuna y registro de los contratos; realizar la fiscalización de los documentos de garantía financiera presentados por los postores beneficiados con la buena pro, previo a la suscripción del contrato.
- Lineamiento 15:** Se debe designar los Comités de Selección con el personal adecuado, conocedor de la ejecución de procesos de selección para evitar retrasos ya que algunos trabajadores que integran dicho comité desconocen del proceso de las compras estatales causando demoras en los procesos y en la selección de los postores por desconocimiento de la normatividad vigente.

**Lineamiento 16:** Se debe mejorar el exceso de tiempo en la formalización de Resoluciones de inclusión y exclusión de procesos en el PAC, aprobación de expedientes y designación de Comités de Selección, porque generan retraso en la convocatoria y perjudican a todo el proceso de selección.

#### **5.4 CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN**

Habiendo cumplido con los objetivos planteados en la investigación, lo que conlleva a la obtención de resultados del procedimiento de investigación y que nos facilita dar respuesta a las interrogantes planteadas en el problema de la investigación por tanto la contrastación se explica a continuación:

##### **Hipótesis Específica N°01:**

**La incorrecta formulación de un expediente de contratación en su fase de programación determinará en el procedimiento de selección el otorgamiento de la buena pro en la contratación de bienes que realiza la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016.**

De acuerdo al análisis de los cuadros N°03, 04 y 06, con sus respectivos resultados demuestra que quedaron nulos 14 procedimientos de selección (9%) por que no se identifican oportunamente las necesidades de las unidades usuarias, dado que las mismas no elaboran de manera clara y detallada sus requerimientos; no se cumplen con las fechas estimadas para la realización de los procedimientos ocasionando que se realice inclusiones o exclusiones de los procesos ya sea por cambio de fecha para su realización y sobretodo la falta de una oportuna publicación del PAC en el ejercicio 2016.



De igual manera el cuadro N°05 observamos que 44 procedimientos de selección por un monto de S/. 6,305,021.26, de las cuales su valor referencial fue determinado tomando referencia a dos fuentes, 68 procedimientos de selección por un monto de S/. 9,773,329.99 fue determinado tomando referencia a tres fuentes y finalmente 44 procedimientos de selección por un monto de S/. 8,617,246.41 fue determinado tomando como referencia a cuatro fuentes.

Con los respectivos resultados que pudimos observar en los cuadros ya mencionados se demuestra que no se han podido cumplir con la totalidad del requerimiento y los plazos establecidos en el plan anual de contrataciones de las unidades operativas conformantes del pliego en un 100%, afectando el funcionamiento, el logro de objetivos y metas institucionales de la Universidad en el periodo 2016. Por lo tanto la presente hipótesis es aceptada.

#### **Para la Hipótesis Específica N°02:**

**El personal que conforma el comité de selección no está capacitado ni cuentan con la certificación para que pueda conducir un procedimiento de selección por lo tanto no contribuye a una eficiente contratación de bienes que realiza la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016.**

Según el cuadro N°08, con sus respectivos resultados, se observa que del 100% de encuestados pertenecientes al Órgano Encargado de las Contrataciones el 89% tienen la formación profesional de Contador Público, entonces, se cuenta dentro de la Entidad con personal que posee formación universitaria sobre gestión pública.

Sobre el cuadro N°09, acreditación de funcionario certificado para pertenecer al OEC, tenemos como resultado que el 67% está acreditado para ejercer las

labores como funcionario de la OEC, mientras que el 33% aún no se encuentra acreditado como establece la nueva Ley de Contrataciones del Estado, según el cuadro N°09, el 78% del personal está capacitado sobre la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento con más de 80 horas académicas (teoría, práctica y casuística), mientras que el 22% posee una capacitación de menos de 40 horas académicas (netamente teórico).

Si observamos el Cuadro N°11 y 12, con sus respectivos resultados podemos afirmar que del 100% de los encuestados se observa que el 44% de personas solo tiene hasta seis (06) meses de experiencia en el sector público; se observa también que hay 11% de personas que tiene más de 1 año de experiencia en contrataciones públicas, y solo una persona tiene más de cuatro (04) años de experiencia, esto incidió en las consultas a las bases administrativas en 14 procedimientos de selección como se muestra en el Cuadro N°13. También se observa que se cuenta con solo seis personas que tienen más de 04 años laborando en el Organismo Encargado de las Contrataciones, estando en la capacidad para realizar cualquier acción durante el procedimiento de selección, esto incidió en el número de procedimientos adjudicados, desierto y nulos como se muestra en el Cuadro N°06.

Con lo cual la hipótesis específica N°2 se rechaza, por lo que se concluye: el personal del Órgano Encargado de las Contrataciones está razonablemente capacitado según los estándares permitidos para desempeñar dicha función, pero por el constante cambio y actualización de la normativa requiere constante formación en las actualizaciones en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, así como su acreditación de funcionario certificado.

**Para la Hipótesis General:**

**Una inadecuada formulación de la fase de programación presenta deficiencias lo que no contribuye a efectuar un buen procedimiento de selección de contratación de bienes en la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016.**

De acuerdo a lo analizado en el presente trabajo de investigación se establece que efectivamente una inadecuada formulación de la fase de programación índice negativamente en el procedimiento de contratación de bienes como se demuestra en el cuadro N°06, que es el consolidado de la situación de los procedimientos de selección durante el periodo 2016, donde presentan el total de procedimientos realizados en ese ejercicio presupuestal entre adjudicados, desierto y nulos. Por lo tanto, la presente hipótesis general es aceptada; consecuentemente esto es resultado de las validaciones de las hipótesis específicas 1 y 2.

## CONCLUSIONES

Al finalizar el presente trabajo de investigación tenemos las siguientes conclusiones:

1. Tal como muestran los resultados obtenidos en la investigación, el requerimiento que programan las áreas usuarias para la determinación y programación de adquisición de bienes, se encuentran inadecuadamente elaborados; como se observa en el cuadro N°03 en el cual se programan diferentes tipos de procedimientos de selección de bienes por un monto S/. 24,695,597.66 lográndose ejecutar S/. 20,245,296.96 significando que este monto ha sido debidamente determinado, oportunamente programados y publicados en el SEACE, mas por el contrario no se logró ejecutar un monto que asciende a S/. 4,450,300.70 por falta de una oportuna publicación en el PAC. El personal del Órgano Encargado de las Contrataciones está razonablemente capacitado según lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones para desempeñar esa función, solo que por el constante cambio y actualización de la normativa requiere capacitación sobre los cambios de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el periodo 2016 se ha producido inclusiones y exclusiones en el Plan Anual de Contrataciones en los diferentes tipos de procedimientos de selección, ellos demuestran que no hubo una adecuada programación de necesidades. Se puede entender que la formulación del PAC estaba en función al Presupuesto Institucional de Apertura, lo cual ha conllevado a que según el cuadro N°06, 12 procedimientos queden desiertos, lo que confirma que se haya generado un total de 14 versiones de las

modificaciones al PAC; al no ejecutarse, determino que no se haya otorgado la buena pro en las contrataciones de bienes de la Universidad durante ese periodo (OBJETIVO ESPECIFICO N°01).

2. Según el cuadro N°09 del 100% de los trabajadores encuestados solo el 67% se encuentra acreditado, entonces podemos decir que la entidad cuenta con la mayoría del personal calificado según los lineamientos establecidos para tal fin, pero aún hay deficiencias en cuanto al personal no acreditado ya que no están calificados para desempeñar la función que se les encomienda. Respecto a la capacitación del personal observamos que el 78% del personal tiene una capacitación mayor a 80 horas académicas en la cual han desarrollado marco teórico y casuística en los procedimientos de selección; lo cual los beneficia en el ejercicio de sus funciones dentro del comité de selección. (OBJETIVO ESPECIFICO N°02)
3. Los lineamientos propuestos en el presente trabajo de investigación se han formulado de acuerdo a las deficiencias encontradas en la entidad (Oficina de Logística), tanto para los procesos de programación y selección y se espera que estos contribuyan a mejorar la adquisición de bienes en la Universidad. (OBJETIVO ESPECIFICO N°03)

## RECOMENDACIONES

1. Dentro de la Universidad Nacional del Altiplano, recomiendo que las necesidades programadas y publicadas en el Plan Anual de Contrataciones se ejecuten según lo programado y que la dirección superior mediante la administración de la Universidad supervise la ejecución del PAC y se programe evaluaciones semestrales a su cumplimiento para medir de esta forma el avance de su ejecución. Las necesidades deben estar definidas con las especificaciones técnicas mínimas correspondientes para que de esta forma se garantice la adquisición o contratación del bien solicitado cumpla la finalidad pública requerida. Tomar acciones correctivas en las funciones que corresponden a la fase de programación, realizando un trabajo de manera eficiente y eficaz, cumpliendo con plazos que permitan una mayor y amplia participación de postores, siempre en salvaguarda de la economía de la entidad y en cumplimiento de los principios que rige a la Ley de Contrataciones del Estado. (CONCLUSIÓN N°01)
2. También se recomienda ante los constantes cambios y actualización de la normativa en materia de Contrataciones del Estado, que los funcionarios, servidores conformantes del órgano encargado de las contrataciones, comité de selección y demás servidores que directa o indirectamente intervienen en alguna de las fases de contratación sean capacitados constantemente por la Universidad, contando con un estándar anual mínimo de 40 a más de 80 horas académicas en contratación estatal; esto con el fin de que la Universidad cuente con

personal suficientemente capacitado, garantizando eficaz y eficientemente el cumplimiento de sus metas y objetivos creando un compromiso integral de todos los entes relacionados con la contratación.

(CONCLUSIÓN N°02)

3. Por último, recomendamos evaluar los lineamientos propuestos para el proceso de programación y el proceso de selección para un mejor cumplimiento de un procedimiento, los cuales nos permiten realizar una oportuna difusión a través del SEACE; dicha recomendación se realiza con la finalidad de que en la Entidad pueda existir mayor fluidez en la gestión de las convocatorias de los procedimientos de selección, omitiendo pasos innecesarios y puedan realizarse los trámites correspondientes en las instancias o unidades encargadas de dar trámite a la gestión de las convocatorias. (CONCLUSIÓN N°03)

**BIBLIOGRAFÍA**

- Álvarez, A., & Álvarez, O. (2016). *Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado Concordado*. Lima - Perú: Pacifico Editores S.A.C.
- Andia, W. (2013). *Manual de Gestión Pública*. Lima - Perú: Evolution Graphic.
- Behar, D. (2008). *Metodología de la Investigación*. Shalom.
- Castillo, J. (2006). *Administración Pública* (Vol. li). Lima - Perú: Centro De Estudios Gubernamentales.
- Ccama, F. (2017). *Analizar las Causas de la Declaratoria de Desierto en los Procesos de Selección y su Influencia en la Contratación de Bienes y Servicios de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, Periodo 2014 - 2015*. UNA - PUNO.
- Chambilla, J. W. (2009). *Los Procesos de Selección y su Incidencia en la Ejecución del Gasto de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Periodo 2006 – 2007*. UNA - PUNO.
- Chiavenato, I. (1999). *Gestión del Talento Humano*. Colombia: Mc Graw Hill.
- Córdova, J. (2009). *La Nueva Ley de Contrataciones del Estado*. Lima - Perú: Ediciones Caballero Bustamante S.A.C.
- Dalle, P., & Boniolo, P. (2005). *Manual de Metodología, Contruccion del Marco Teorico y Eleccion de Metodología*. Buenos Aires: Clasco.
- Hérmendez, R. (2014). *Metodología de la Investigación* (6ta. Ed.). Mexico: Mcgraw Hill/Interamericana Editores S.A. De C.V.
- Jimenez, I. (1975). *Teoria General de la Administración*. Madrid: Tecnos.



Mejia, W. B. (2016). *Influencia de la Ejecución de los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios en el Cumplimiento de Metas Presupuestarias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, periodos 2013 - 2014*. UNA - PUNO.

Quispe, N. (2010). *La Fase de Programación y su incidencia en el Proceso de Selección en las Contrataciones de Bienes de la Unidad De Gestión Educativa Local San Román Como U.E.-301 Periodo 2008 – 2009*. UNA - PUNO.

Salazar, R. (2008). *La Administración Pública*. Lima - Perú: Universidad Católica Sedes Sapientiae.

Vargas, L. M. (2017). *La Programación y su Influencia en la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., Periodo 2015*: UNA PUNO.

Vera, M. (2009). *Sistema de Abastecimiento, Contrataciones del Estado, Gestión de Almacén y Control Patrimonial*. Lima: Pacifico Editores.

Wayne, M. (2010). *Administración de Recursos Humanos*. México: Prentice Hall.

### **MARCO NORMATIVO**

Congreso de la República. (s.f.). *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 29158*. Perú.

Decreto Supremo N°350-2015-EF, *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*. Perú.

Ley N°30225, *Ley de Contrataciones con el Estado*.

**WEBGRAFÍA**

OSCE. (Enero de 2018). Portal OSCE. Obtenido de

<http://portal.osce.gob.pe/osce/content/taller-de-capacitaci%C3%B3n>

<http://portal.osce.gob.pe/osce/>

<http://portal.osce.gob.pe/osce/content/accesos-al-seace>

# ANEXOS

**ANEXO N°01: MATRIZ DE CONSISTENCIA**

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES
¿Cómo incide la fase de programación en el procedimiento de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016?	Determinar cómo incide la fase de programación en el procedimiento de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2016.	Una inadecuada formulación de la fase de programación presenta deficiencias lo que no contribuye a efectuar un buen procedimiento de selección de contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016.	V.I.: Fase de Programación  V.D. Procedimiento de Selección	N° de procesos programados y ejecutados. N° de PAC programado, inclusión y modificación. N° de fuentes para determinar el valor referencial.  % de procedimientos con Buena Pro, desiertos y nullos. Valor adjudicado respecto al valor referencial. Acreditación de funcionario certificado de la OEC.
¿Cómo el expediente de contratación en su fase de programación incide en el procedimiento de selección en la contratación de bienes que realiza la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016?	Analizar como el expediente de contratación en su fase de programación incide en el procedimiento de selección de la contratación de bienes que realiza la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2016.	La incorrecta formulación de un expediente de contratación en su fase de programación determinará en el procedimiento de selección el otorgamiento de la buena pro en la contratación de bienes que realiza la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016.	V.I. Expediente de Contratación  V.D. Procedimiento de Selección	N° de procesos programados y ejecutados. N° de PAC programado, inclusión y modificación. N° de fuentes para determinar el valor referencial.  % de procedimientos con Buena Pro y desiertos.
¿Cómo la capacitación y experiencia del comité de selección incide en el procedimiento de selección en la contratación de bienes que realiza la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016?	Analizar como la capacitación y experiencia del comité de selección incide en el procedimiento de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2016.	El personal que conforma el comité de selección no está capacitado ni cuenta con la certificación para que pueda conducir un procedimiento de selección por lo tanto no contribuye a una eficiente contratación de bienes que realiza la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016.	V.I. Comité de selección  V.D. Procedimiento de Selección	Nivel de acreditación de funcionario certificado de la OSCE. Nivel de capacitación del personal involucrado en la OEC. Años de experiencia en el Sector Público. Tiempo laborando en la OEC.  N° de consultas y observaciones a las bases.
¿De qué manera se puede optimizar los procedimientos de selección para la contratación de bienes que realiza la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016, cumpliendo con el cronograma y metas establecidas para los próximos ejercicios?	Proponer lineamientos que contribuyan a mejorar el procedimiento de selección para la contratación de bienes en la UNA, cumpliendo con el cronograma y las metas establecidas para los próximos ejercicios.			

**ANEXO N° 02: ENCUESTA FORMULADA AL PERSONAL DE LA OFICINA DE LOGISTICA – UNA PUNO**

**OBJETIVO:** Esta encuesta es anónimo, tiene como único objetivo recopilar información para identificar como la fase de programación incide en el proceso de contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano durante el periodo 2016.

Los datos consignados serán de absoluta reserva para el presente estudio, conteste con toda sinceridad.

Para ello; lea detenidamente la pregunta antes de contestarla y marque con una (X) en el paréntesis o espacios correspondientes según corresponda su respuesta.

**DATOS GENERALES:**

- Edad: \_\_\_\_\_
- Nivel educativo alcanzado: Superior ( ) Técnico ( )
- Profesión: \_\_\_\_\_

1. ¿Cuenta usted con la acreditación de Funcionario Certificado para pertenecer al Órgano Encargado de las Contrataciones y poder integrar el Comité de Selección?  
Si ( ) No ( )

2. ¿Cuántas horas lectivas de capacitaciones ha recibido usted sobre la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento?

De cero (0) hasta (40) horas	
De cuarenta y uno (41) hasta ochenta (80) horas lectivas	
Más de ochenta (80) horas lectivas)	

3. ¿Cuántos años de experiencia laboral (Específicamente Logística y Abastecimiento) tenía usted en el Sector Público antes de ser contratado en la UNA Puno?

Menos de seis (06) meses	
De seis (06) meses a un (01) año	
De un (01) año a dos (02) años	
De dos (02) hasta cuatro (04) años	
Más de cuatro (04) años	

4. ¿Cuántos tiempo viene laborando en el Órgano Encargado de las Contrataciones de la UNA Puno?

De cero a un (01) año	
De uno (01) a dos (02) años	
De dos (02) hasta cuatro (04) años	
Más de cuatro (04) años	

5. ¿La Universidad Nacional del Altiplano le ofrece capacitación subvencionada sobre las actualizaciones en la Ley de Contrataciones del Estado?  
Si ( ) No ( )

6. ¿La Oficina de Abastecimiento de la UNA Puno cuenta con una Directiva para la ejecución de procedimientos de selección?  
Si ( ) No ( )

7. ¿Considera que un buen estudio de posibilidades que ofrece el mercado es de vital importancia para que los procedimientos de selección obtengan una Buena Pro?

Completamente De acuerdo	
De acuerdo	
En duda	
En desacuerdo	
Completamente en desacuerdo	

8. ¿Cree usted que el Área Usuaría es determinante al elaborar y presentar a tiempo las Especificaciones Técnicas de los bienes que requieren para que los procedimientos de selección obtengan una Buena Pro?

Completamente De acuerdo	
De acuerdo	
En duda	
En desacuerdo	
Completamente en desacuerdo	

9. ¿Cree usted que el actual establecimiento de Bases Estándares sumado a un buen estudio de mercado evitará que los procedimientos de selección queden desiertos?

Si ( ) No ( )

10. ¿Considera que el porcentaje de procedimientos de selección durante el periodo 2016 que obtuvieron una Buena Pro refleja un buen estudio de mercado y valor estimado?

Si ( ) No ( )

11. ¿Cree usted que las modificaciones en el PAC reflejan una mala programación sobre los requerimientos que realizan las Áreas Usuarias en la UNA Puno?

Completamente De acuerdo	
De acuerdo	
En duda	
En desacuerdo	
Completamente en desacuerdo	

12. ¿Cree usted que las Áreas Usuarias en general, están capacitadas para elaborar sus requerimientos a nivel de Especificaciones Técnicas de acuerdo al Art. 16 de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado?

Si ( ) No ( )

13. ¿Cree usted que la mejora en la etapa de la Planificación ayudaría a mejorar los resultados anuales en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano?

Si ( ) No ( )

14. ¿Cuál considera usted que es el principal motivo de la “caída” de los Procedimientos de Selección realizados en la Universidad Nacional del Altiplano durante el periodo 2016? (Haga una breve descripción y/o enumeración)

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

15. ¿Durante qué periodo llegan la mayor parte de los requerimientos de las Áreas Usuarias a la Oficina de Abastecimiento?

Enero - Marzo	
Abril - Junio	
Julio – Setiembre	
Octubre - Diciembre	

16. Respecto a la pregunta anterior, ¿Considera que es responsabilidad de las Áreas Usuarias el retraso y posible “caída” de los procedimientos de selección?

Si ( ) No ( )

**ANEXO N° 03: FICHA DOCUMENTAL****1) PROGRAMACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE BIENES EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.**

*a) N° de procedimientos en Licitación Pública.*

*b) N° de procedimientos en Adjudicación Simplificada.*

*c) N° de procedimientos en Subasta Inversa Electrónica.*

*d) N° de procedimientos en Comparación de Precios*

**2) VALOR REFERENCIAL Y VALOR ADJUDICADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE BIENES EN EL EJERCICIO 2016.**

*a) Valor Referencial de cada procedimiento de selección.*

*b) Valor Adjudicado de cada procedimiento de selección.*

**3) N° DE MODIFICACIONES AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL EJERCICIO 2016.**

**4) EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS HASTA LA VERSIÓN FINAL DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL EJERCICIO 2016.**

**5) N° DE CAPACITACIONES QUE SE HA BRINDADO AL PERSONAL DE LA OEC Y A LAS ÁREAS USUARIAS.**



**ANEXO N° 04: PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES – PAC 2016**

<b>VERSIONES DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES</b> Entidad: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO Año: 2016			
VERSION	DOCUMENTO DE APROBACION	FECHA DE PUBLICACION	ESTADO
1	Resolución Rectoral N°0197-2016-R-UNA	22 de enero del 2016	PUBLICADO
2	Resolución Rectoral N°0774-2016-R-UNA	11 de marzo del 2016	PUBLICADO
3	Resolución Rectoral N°1355-2016-R-UNA	06 de mayo del 2016	PUBLICADO
4	Resolución Rectoral N°1553-2016-R-UNA	18 de mayo del 2016	PUBLICADO
5	Resolución Rectoral N°1955-2016-R-UNA	14 de junio del 2016	PUBLICADO
6	Resolución Rectoral N°2654-2016-R-UNA	02 de agosto del 2016	PUBLICADO
7	Resolución Rectoral N°3110-2016-R-UNA	25 de agosto del 2016	PUBLICADO
8	Resolución Rectoral N°3206-2016-R-UNA	02 de setiembre del 2016	PUBLICADO
9	Resolución Rectoral N°3486-2016-R-UNA	23 de setiembre del 2016	PUBLICADO
10	Resolución Rectoral N°3702-2016-R-UNA	13 de octubre del 2016	PUBLICADO
11	Resolución Rectoral N°3838-2016-R-UNA	25 de octubre del 2016	PUBLICADO
12	Resolución Rectoral N°3911-2016-R-UNA	31 de octubre del 2016	PUBLICADO
13	Resolución Rectoral N°4028-2016-R-UNA	14 de noviembre del 2016	PUBLICADO
14	Resolución Rectoral N°4733-2016-R-UNA	14 de diciembre del 2016	PUBLICADO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO - PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) - PERIODO 2016							
N°	DESCRIPCION DE LOS BIENES	PROCESO VINCULADO AL PAC	SITUACIÓN	OBJETO DE CONTRATACION	TIPO DE PROCESO	VALOR ESTIMADO	FECHA PREVISTA DE CONVOCATORIA
1	INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO INALMABRICOS	LP-SM-7-2016-UNDA-1	NULO	Bien	Licitacion Publica	S/. 767,500.00	MARZO
2	CONDUCTORES ELÉCTRICOS Y CABLE	AS-SM-103-2016-UNDA-2	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 86,241.20	DICIEMBRE
3	RELOJ BIOMETRICO Y FACIAL	AS-SM-125-2016-UNDA-1	DESIERTO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 54,523.54	DICIEMBRE
4	BALANZAS ANALITICAS	AS-SM-142-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 41,883.40	DICIEMBRE
5	SERVIDOR DE DATOS	AS-SM-134-2016-UNDA-1	DESIERTO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 97,333.32	DICIEMBRE
6	PIEDRA VOLCANICA ALMOHADILLA TIPO AMANTANI	AS-SM-106-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 103,741.68	DICIEMBRE
7	INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO INALMABRICOS	LP-SM-7-2016-UNDA-1	NULO	Bien	Licitacion Publica	S/. 707,500.00	NOVIEMBRE
8	ANTENA DE RADIO ENLACE	AS-SM-127-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 63,319.14	NOVIEMBRE
9	EQUIPO DESINTEGRADOR DE PASTAS ESTANDAR	AS-SM-80-2016-UNDA-2	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 63,956.00	NOVIEMBRE
10	SUMINISTRO E INSTALACION DE MELAMINE	AS-SM-109-2016-UNDA-2	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 192,529.32	NOVIEMBRE
11	PINTURA LATEX - TIPO I	SIE-SIE-6-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 76,296.00	NOVIEMBRE
12	EQUIPO DE PRENSA HIDRÁULICA MANUAL	AS-SM-96-2016-UNDA-2	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 45,195.00	NOVIEMBRE
13	MULTIPARAMETRO	AS-SM-121-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 35,657.50	NOVIEMBRE
14	SIMULADOR DE PARTO Y NACIMIENTO	AS-SM-117-2016-UNDA-1	NULO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 333,743.00	NOVIEMBRE
15	CEMENTO PORTLAND TIPO IP POR 42.5 KG	SIE-SIE-18-2016-UNDA-2	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 121,900.00	NOVIEMBRE
16	CERAMICOS	AS-SM-102-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 114,461.44	NOVIEMBRE
17	ANDAMIOS METALICOS	AS-SM-137-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 140,800.00	NOVIEMBRE
18	SIMULADOR DE INTUBACION NEONATO	AS-SM-118-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 34,200.00	NOVIEMBRE
19	TUBERIA UPVC	AS-SM-122-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 88,500.76	NOVIEMBRE
20	LLAVE PARA LAVATORIO TEMPORIZADA	AS-SM-129-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 51,340.00	NOVIEMBRE
21	INODORO BLANCO DE 2 PIEZAS DE LOSA VITRIFICADA	AS-SM-131-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 54,760.74	NOVIEMBRE
22	KIT PARA FISIOLÓGIA HUMANA CON INTERFAZ DE 10 CANALES	AS-SM-91-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 214,330.00	NOVIEMBRE
23	LUMINARIAS	AS-SM-136-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 239,879.94	NOVIEMBRE
24	EQUIPO COMPACTADOR AUTOMATICO	AS-SM-86-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 66,894.00	NOVIEMBRE
25	VIDRIO LAMINADO Y VIDRIO CATEDRAL	AS-SM-124-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 242,628.16	NOVIEMBRE
26	CELDA DE LLEGADA, TRANSFORMADOR MIXTO Y TRANSFORMADOR TRIFASICO SECO ENCAPSULADO	AS-SM-132-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 247,831.88	NOVIEMBRE
27	LAVATORIO OVALIN BLANCO	AS-SM-123-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 37,632.00	NOVIEMBRE
28	LADRILLO HUECO Y KING KONG	AS-SM-128-2016-UNDA-1	NULO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 140,364.85	NOVIEMBRE
29	ENVASE DE PLÁSTICO CON TAPA	AS-SM-114-2016-UNDA-1	DESIERTO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 255,067.19	NOVIEMBRE
30	TANQUE DE POLIETILENO	AS-SM-107-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 44,928.00	NOVIEMBRE
31	CEMENTO PORTLAND PUZOLNICO TIPO IP 42.5 KG	SIE-SIE-20-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 98,120.00	NOVIEMBRE
32	BARRAS PARA CONSTRUCCION	SIE-SIE-21-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 259,414.60	NOVIEMBRE
33	ANGULO Y PERFILES PARA LA INSTALACIÓN DE BALDOSA	AS-SM-111-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 44,339.50	NOVIEMBRE
34	ROLLIZOS DE ECUALIPTO	AS-SM-108-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 103,260.00	NOVIEMBRE
35	IMPRIMANTE PARA MUROS EXTERIORES	AS-SM-83-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 156,089.88	NOVIEMBRE
36	ASIENTO DE POLIPROPILENO	AS-SM-105-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 84,840.00	NOVIEMBRE
37	TUBO ELIPTICO	AS-SM-100-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 74,500.00	NOVIEMBRE

38	ELECTROBOMBA	AS-SM-135-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 45,143.70	NOVIEMBRE
39	PIEDRA VOLCANICA ALMOHADILLA TIPO AMANTANI	AS-SM-106-2016-UNDA-1	NULO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 106,029.00	NOVIEMBRE
40	BALDOSA DE YESO CARTON	AS-SM-115-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 93,818.00	NOVIEMBRE
41	POLICARBONATO ALVEOLAR	AS-SM-110-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 190,147.20	NOVIEMBRE
42	ARTEFACTOS ADOSABLES	AS-SM-101-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 97,599.60	NOVIEMBRE
43	SUMINISTRO E INSTALACION DE MELAMINE	AS-SM-109-2016-UNDA-1	NULO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 192,529.32	NOVIEMBRE
44	CONTENEDORES Y ALZA CONTENEDORES	AS-SM-116-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 301,665.26	NOVIEMBRE
45	INCINERADOR DE RESUIDOS PELIGROSOS	AS-SM-119-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 358,705.00	NOVIEMBRE
46	INODOROS TOP PIECE ADVANCE COLOR BONE Y/O SIMILAR	AS-SM-113-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 123,900.00	NOVIEMBRE
47	PERFILES GCP BASE Y TAPA PARA POLICARBONATO	AS-SM-104-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 51,505.80	NOVIEMBRE
48	MADERA AGUANO	COMPRESM-2-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Comparacion de Precios	S/. 38,250.00	NOVIEMBRE
49	LAVATORIO MANCORA	AS-SM-112-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 42,535.00	NOVIEMBRE
50	MADERA AGUANO	AS-SM-89-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 94,252.00	NOVIEMBRE
51	CEMENTO PORTLAND TIPO IP 42.50KG	SIE-SIE-19-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 90,009.90	NOVIEMBRE
52	CONDUCTORES ELÉCTRICOS Y CABLE	AS-SM-103-2016-UNDA-1	DESIERTO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 86,330.50	NOVIEMBRE
53	FORMADOR DE HOJAS CONVENCIONAL	AS-SM-84-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 74,576.60	NOVIEMBRE
54	LUMINARIAS	AS-SM-65-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 98,688.51	NOVIEMBRE
55	PINTURA LATEX TIPO I	SIE-SIE-15-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 108,190.00	NOVIEMBRE
56	EQUIPO PULPER DE LABORATORIO	AS-SM-97-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 91,300.00	OCTUBRE
57	EQUIPO DESINTEGRADOR DE PASTAS ESTANDAR	AS-SM-80-2016-UNDA-1	NULO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 63,956.60	OCTUBRE
58	EQUIPO DE PRENSA HIDRÁULICA MANUAL	AS-SM-96-2016-UNDA-1	NULO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 45,195.00	OCTUBRE
59	CEMENTO PORTLAND TIPO IP POR 42.5 KG	SIE-SIE-18-2016-UNDA-1	DESIERTO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 121,900.00	OCTUBRE
60	TEXTOS EDUCATIVOS PARA LA BIBLIOTECA CENTRAL	AS-SM-64-2016-UNDA-2	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 45,903.50	OCTUBRE
61	SISTEMAS DE BOMBEO	AS-SM-77-2016-UNDA-2	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 327,866.71	OCTUBRE
62	EQUIPOS DE PLANTA DE CONTROL	AS-SM-70-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 157,455.98	OCTUBRE
63	CERAMICOS	AS-SM-102-2016-UNDA-1	NULO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 116,254.14	OCTUBRE
64	FUENTE DE TENSIÓN CORRIENTE ALTERNA	AS-SM-69-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 69,960.00	OCTUBRE
65	LENTEJA CALIDAD 1 EXTRA POR 5 KILOS	SIE-SIE-7-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 110,306.61	OCTUBRE
66	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE X 5 LITROS	SIE-SIE-13-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 100,330.56	OCTUBRE
67	MANIFOLD DE BANCADA	AS-SM-98-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 38,000.00	OCTUBRE
68	SIMULADORES MEDICOS	AS-SM-79-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 166,448.25	OCTUBRE
69	EQUIPO DE ENTRENAMIENTO PARA PRINCÍOS BASICOS DE PILAS DE COMBUSTIBLE	AS-SM-87-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 49,022.00	OCTUBRE
70	EQUIPO DE PRUEBAS DE MAQUINAS ELECTRICAS	AS-SM-90-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 175,000.00	OCTUBRE
71	CHOCOLATE X 400 GR	AS-SM-75-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 46,007.09	OCTUBRE
72	FIDEO TALLARIN	AS-SM-72-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 141,691.58	OCTUBRE
73	GRUPO ELECTRÓGENO Y TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICA	AS-SM-99-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 320,299.20	OCTUBRE
74	CHOCOLATE GRANULADO Y/O EN POLVO PARA BEBIDA	AS-SM-73-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 52,005.00	OCTUBRE
75	BARRAS PARA CONSTRUCCION	SIE-SIE-17-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 107,878.00	OCTUBRE
76	AVENA X 5 KG	AS-SM-71-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 62,828.22	OCTUBRE
77	EQUIPO DE MODULO DE MECANICA DE FLUIDOS	AS-SM-88-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 330,685.00	OCTUBRE

78	EQUIPO MODULO COMPLETO PARA EL ESTUDIO DE LA NEUMÁTICA, ELECTRO NEUMÁTICA Y NEUMÁTICA PROPORCIONAL	AS-SM-81-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 129,084.62	OCTUBRE
79	FREJOL CANARIO CALIDAD PRIMERA	SIE-SIE-14-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 127,216.98	OCTUBRE
80	AZÚCAR RUBIA DOMESTICA SACO POR 50 KG	SIE-SIE-8-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 402,028.50	OCTUBRE
81	KIT PARA FISIOLOGIA DEL EJERCICIO Y METABOLISMO	AS-SM-95-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 137,718.10	OCTUBRE
82	LUMINARIAS	AS-SM-94-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 288,577.54	OCTUBRE
83	ARROZ PILADO EXTRA	SIE-SIE-11-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 389,382.00	OCTUBRE
84	PAVO X 7 KG	AS-SM-68-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 300,935.60	OCTUBRE
85	LECHE EVAPORADA	LP-SM-4-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Licitacion Publica	S/. 428,305.08	OCTUBRE
86	CERAMICOS Y PORCELANATO	AS-SM-82-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 349,771.66	OCTUBRE
87	ALIMENTO PARA TRUCHAS	AS-SM-93-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 34,000.00	OCTUBRE
88	ALAMBRES Y BARRAS DE CONSTRUCCION	SIE-SIE-10-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 320,058.60	OCTUBRE
89	TUBOS INDUSTRIALES	AS-SM-78-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 108,120.00	OCTUBRE
90	SISTEMAS DE BOMBEO	AS-SM-77-2016-UNDA-1	DESIERTO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 327,866.71	SETIEMBRE
91	LUMINARIAS	AS-SM-65-2016-UNDA-1	NULO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 98,688.51	SETIEMBRE
92	TEXTOS EDUCATIVOS PARA LA BIBLIOTECA CENTRAL	AS-SM-64-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 94,838.55	SETIEMBRE
93	MATERIAL DE RELLENO SELECCIONADO	AS-SM-74-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 125,400.00	SETIEMBRE
94	SUMINISTRO DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP	SIE-SIE-9-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 84,487.50	SETIEMBRE
95	TUBOS INDUSTRIALES(TUBO ELECTROSOLDADO Y TUBO LAC)	AS-SM-76-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 386,355.00	SETIEMBRE
96	SUMINISTRO DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP	SIE-SIE-12-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 57,500.00	SETIEMBRE
97	VIDRIOS CON LAMINA DE SEGURIDAD Y SIMILARES	AS-SM-66-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 190,408.07	SETIEMBRE
98	PINTURA LATEX - TIPO I	SIE-SIE-6-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 78,456.60	SETIEMBRE
99	FORMATO DE DIPLOMAS	AS-SM-59-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 90,513.60	SETIEMBRE
100	ECOGRAFO	LP-SM-3-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Licitacion Publica	S/. 590,000.00	SETIEMBRE
101	SUBESTACION ELECTRICA	AS-SM-63-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 174,760.61	AGOSTO
102	EQUIPO COMPLETO PARA PRUEBA PCR EN TIEMPO REAL	AMC-CLASICO-122-2016-UNDA-3	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion de Menor Cuantia	S/. 159,831.77	AGOSTO
103	LLAVE Y O GRIFO PARA LAVATORIO Y LLAVE TEMPORIZADOR PARA URINARIO	AS-SM-61-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 67,618.40	JULIO
104	EQUIPO COMPLETO PARA PRUEBA PCR EN TIEMPO REAL, SEG EE TT.	AMC-CLASICO-122-2016-UNDA-2	NULO	Bien	Adjudicacion de Menor Cuantia	S/. 159,831.77	JULIO
105	MAQUINA ESPIGADORA SEMI AUTOMATICA	AS-SM-60-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 87,561.33	JULIO
106	TRIPLAY LUPUNA	AS-SM-38-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 118,642.00	JULIO
107	SUMINISTRO DE CARNE DE POLLO	AS-SM-27-2016-UNDA-2	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 172,062.00	JULIO
108	FORMATO DE DIPLOMAS	AS-SM-59-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 90,513.60	JULIO
109	MADERA	AS-SM-39-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 95,008.80	JULIO
110	TUBERIA PVC TCL PARA TELECOMUNICACIONES	AS-SM-58-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 53,000.00	JULIO
111	BUTACAS PARA AUDITORIO	AS-SM-56-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 217,500.00	JUNIO
112	CONDUCTORES ELECTRICOS, TERMINALES, CONECTORES Y OTROS PARA LA RED PRIMARIA E INSTALACIONES ELECTRICAS	AS-SM-37-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 131,169.47	JUNIO
113	VIDRIOS ESPEJO Y ACCESORIOS	AS-SM-49-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 46,992.47	JUNIO
114	TUBO ELECTROSOLDADO	AS-SM-57-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 90,340.00	JUNIO
115	LECTOR OPTICO(SISTEMA DE LECTURA)	AS-SM-20-2016-UNDA-2	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 130,400.00	JUNIO
116	HUEVO DE GALLINA	SIE-SIE-3-2016-UNDA-2	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 65,556.00	JUNIO

117	ARROZ Y AZUCAR	SIE-SIE-5-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 319,600.00	JUNIO
118	SILLA SEMI EJECUTIVA	AS-SM-14-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 126,480.00	JUNIO
119	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE	SIE-SIE-4-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 61,560.00	JUNIO
120	SUMINISTRO DE CARNE DE POLLO	AS-SM-27-2016-UNDA-1	DESIERTO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 172,062.00	JUNIO
121	SISTEMA DE GAS LICUADO DE PETROLEO, INCLUYE SUMINISTRO, INSTALACION Y AUTORIZACION DE USO	AMC-CLASICO-121-2015-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion de Menor Cuantia	S/. 79,000.00	JUNIO
122	MADERA AGUANO	AS-SM-40-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 296,990.00	JUNIO
123	MATERIALES PARA SUBESTACION 1250KVA SEGUN EETT	AS-SM-29-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 398,850.00	JUNIO
124	EQUIPO COMPLETO PARA PRUEBA PCR EN TIEMPO REAL, SEG EE TT.	AMC-CLASICO-122-2016-UNDA-1	NULO	Bien	Adjudicacion de Menor Cuantia	S/. 159,831.77	JUNIO
125	SUMINISTRO DE ALIMENTO PARA PERSONAS	AS-SM-17-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 52,217.04	JUNIO
126	LECTOR OPTICO(SISTEMA DE LECTURA)	AS-SM-20-2016-UNDA-1	DESIERTO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 130,400.00	MAYO
127	MAQUINA ENCHAPADORA DE CANTO	AS-SM-11-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 150,990.00	MAYO
128	SUMINISTRO DE FIDEOS	AS-SM-18-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 93,549.60	MAYO
129	MAQUINA ESCOPLADORA OSCILANTE	AS-SM-22-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 46,305.00	MAYO
130	SUMINISTRO DE CONCRETO PRE MESCADO	LP-SM-2-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Licitacion Publica	S/. 901,197.75	MAYO
131	ESPECIAS Y OTROS	AS-SM-23-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 58,237.43	MAYO
132	SUMINISTRO DE MENESTRAS	AS-SM-25-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 53,241.30	MAYO
133	MAMELUCOS Y ZAPATOS DE SEGURIDAD	AS-SM-15-2016-UNDA-2	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 55,696.00	MAYO
134	SUMINISTRO DE ALIMENTO PARA PERSONAS	AS-SM-17-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 52,217.04	MAYO
135	SUMINISTRO PRODUCTOS DE REPOSTERIA	AS-SM-19-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 123,934.84	MAYO
136	TRIPLAY 2.40X1.20 E=18MM	COMPRESM-1-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Comparacion de Precios	S/. 35,970.00	MAYO
137	SUMINISTRO PESCADO CONGELADO	AS-SM-16-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 127,197.00	MAYO
138	FICHA ÓPTICA DE CALIFICACIÓN DE POSTULANTE	AS-SM-21-2016-UNDA-2	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 46,800.00	MAYO
139	SUMINISTRO DE TUBÉRCULOS	AS-SM-24-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 228,373.00	MAYO
140	SUMINISTRO DE LECHE EVAPORADA	AS-SM-10-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 70,275.60	MAYO
141	TUBO DE ACERO ELECTROSOLDADO Y ACERO LAF	AS-SM-9-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 43,057.60	MAYO
142	LADRILLO KING KONG 10X14X24 CM TIPO IV, SEG EETT.	AS-SM-2-2016-UNDA-2	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 105,160.20	MAYO
143	HUEVO DE GALLINA	SIE-SIE-3-2016-UNDA-1	DESIERTO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 65,556.00	MAYO
144	SECADORA DE MANOS AUTOMATICO	AMC-CLASICO-78-2015-UNDA-2	DESIERTO	Bien	Adjudicacion de Menor Cuantia	S/. 32,185.60	ABRIL
145	SUMINISTRO DE VERDURAS	AS-SM-12-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 198,696.50	ABRIL
146	MAMELUCOS Y ZAPATOS DE SEGURIDAD	AS-SM-15-2016-UNDA-1	DESIERTO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 55,696.00	ABRIL
147	CONTRATACIÓN SUMINISTRO DE FRUTAS	AS-SM-13-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 133,599.20	ABRIL
148	FICHA ÓPTICA DE CALIFICACIÓN DE POSTULANTE	AS-SM-21-2016-UNDA-1	NULO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 46,800.00	ABRIL
149	VIDRIO LAMINADO	AS-SM-8-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 63,006.50	ABRIL
150	MELAMINE	AS-SM-7-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 96,498.30	ABRIL
151	TUBO DE ACERO ELECTROSOLDADO Y ACERO LAF	AS-SM-9-2016-UNDA-1	NULO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 43,057.60	ABRIL
152	CLAVO DE ACERO	AS-SM-1-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 49,000.00	MARZO
153	MADERA AGUANO Y ROLLIZO, SEG EETT.	LP-SM-1-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Licitacion Publica	S/. 529,315.00	MARZO
154	LADRILLO KING KONG 10X14X24 CM TIPO IV, SEG EETT.	AS-SM-2-2016-UNDA-1	DESIERTO	Bien	Adjudicacion Simplificada	S/. 70,098.60	MARZO
155	CEMENTO PORTLAND TIPO IP	SIE-SIE-2-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 116,500.00	MARZO
156	BARRAS DE CONSTRUCCIÓN Y ALAMBRES, SEG EETT.	SIE-SIE-1-2016-UNDA-1	ADJUDICADO	Bien	Subasta Inv. Electronica	S/. 1,686,200.00	MARZO

# ANEXO N° 05: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PERIODO 2016



## Consulta Amigable (Mensual)

Consulta de Ejecución del Gasto

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

viernes, 17 de agosto del 2018

	¿Quién gasta?		¿En qué se gasta?		¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?		¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?		
	Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	División Funcional	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes	Año	2016	Actividades/Proyectos	
TOTAL				138,490,511,244	158,282,217,927	144,536,534,140	137,792,009,784	137,287,507,523	136,787,923,792	136,375,264,196	86.4		
Nivel de Gobierno E. GOBIERNO NACIONAL				104,303,961,188	97,567,912,387	89,125,858,032	87,515,027,014	87,514,824,405	87,451,871,756	87,281,025,079	89.6		
Función 22: EDUCACION				15,435,486,149	11,578,714,701	10,420,297,138	10,042,458,300	10,042,457,201	10,014,277,527	10,004,640,775	86.5		
Sector 10: EDUCACION				14,944,014,091	11,064,474,483	9,941,383,211	9,566,090,299	9,566,089,200	9,538,005,172	9,528,494,965	86.2		
Pliego 520: U.N. DEL ALTIPLANO				160,063,708	189,596,270	174,050,762	169,716,389	169,716,389	169,705,562	169,698,089	89.5		
001-98: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO				160,063,708	189,596,270	174,050,762	169,716,389	169,716,389	169,705,562	169,698,089	89.5		

**Notas**

Los montos están en Soles.  
 La columna Avance % representa la razón del Devengado entre el PIM, expresado en porcentajes.  
 A partir del 2007 se comienza a incluir información de los **Gobiernos Locales**. Ver más detalles.  
 A partir del 2012 el programa cambia de denominación por el de división funcional. Y el subprograma por el de grupo funcional.  
 La información se actualiza mensualmente. **Última actualización: 31 de julio de 2018.**  
 Ver la información presentada | Estadísticas de uso

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



**ARTÍCULO CIENTÍFICO**

**LA FASE DE PROGRAMACIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE  
CONTRATACIÓN DE BIENES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL  
ALTIPLANO – PERÍODO 2016**

**THE PHASE OF PROGRAMMING AND ITS INCIDENCE IN THE PROCESS  
OF PROCUREMENT OF GOODS AT THE NATIONAL UNIVERSITY OF  
ALTIPLANO - 2016 PERIOD**

**PRESENTADO POR:  
YESSICA TORRES SALCEDO  
PUNO – PERÚ  
2018**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTICULO CIENTIFICO**

**LA FASE DE PROGRAMACIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE  
CONTRATACIÓN DE BIENES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL  
ALTIPLANO – PERÍODO 2016**

THE PHASE OF PROGRAMMING AND ITS INCIDENCE IN THE PROCESS  
OF PROCUREMENT OF GOODS AT THE NATIONAL UNIVERSITY OF  
ALTIPLANO - 2016 PERIOD

**PRESENTADO POR:**

**YESSICA TORRES SALCEDO**

**COORDINADOR DE  
INVESTIGACIÓN**

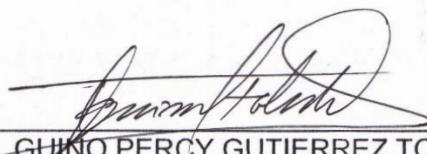
:



\_\_\_\_\_  
Dra. MIRIAM SEREZADE HANCCO GOMEZ

**DIRECTOR DE TESIS**

:



\_\_\_\_\_  
M.Sc. GUINO PERCY GUTIERREZ TOLEDO

**PUNO – PERÚ  
2018**



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

LA FASE DE PROGRAMACIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE  
CONTRATACIÓN DE BIENES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL  
ALTIPLANO – PERÍODO 2016

THE PHASE OF PROGRAMMING AND ITS INCIDENCE IN THE PROCESS  
OF PROCUREMENT OF GOODS AT THE NATIONAL UNIVERSITY OF  
ALTIPLANO - 2016 PERIOD

YESSICA TORRES SALCEDO  
torres\_29\_14@hotmail.com

### RESUMEN

**Objetivo:** “Determinar cómo incide la fase de programación en el procedimiento de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016”. **Método:** La estrategia metodológica optada para lograr el objetivo de estudio fue de enfoque cuantitativo, método deductivo y analítico-descriptivo, diseño de investigación no experimental. Para lo cual, se hizo una exhaustiva revisión de documentos fuente, revisando el total de 156 expedientes de contratación custodiadas por la Oficina de Logística de la Dirección General de Administración en el ejercicio 2016 y el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), elaborándose cuadros estadísticos reales del periodo 2016, de la forma como se desarrolla cada procedimiento de selección. Para conocer la determinación del valor referencial, se realizó un estudio minucioso sobre cuantas fuentes fueron necesarias para su elaboración. En cuanto al personal que conduce los procedimientos de selección o forma parte del comité de selección, se recolecto información sobre su experiencia laboral y el nivel de capacitación para desempeñar la labor que se le encomienda. **Resultado.** El estudio nos permiten afirmar que en la UNA Puno existe una mala programación de necesidades ya que hubo una reprogramación del PAC en 14 versiones con un total de 156 (100%) procedimientos de selección, que en un PAC inicial solo se había contemplado a 63 (39%), incrementando 93 (61%) procedimientos adicionales lo que refleja una deficiente programación de necesidades en la fase

de programación perjudicando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

**Palabras claves:** Contrataciones con el estado, adquisiciones, procesos de selección.

## ABSTRACT

**Objective:** "Determine how the programming phase affects the selection procedure in the procurement of goods from the Universidad Nacional del Altiplano in the 2016 period". **Method:** The methodological strategy chosen to achieve the study objective was a quantitative approach, deductive and analytical-descriptive method, non-experimental research design. To this end, an exhaustive review of source documents was carried out, reviewing the total of 156 contracting records kept by the Logistics Office of the General Directorate of Administration in the year 2016 and the Electronic Contracting System of the State (SEACE), being elaborated real statistical tables of the 2016 period, of the way in which each selection procedure is developed. To know the determination of the referential value, a meticulous study was carried out on how many sources were necessary for its elaboration. Regarding the personnel that conducts the selection procedures or forms part of the selection committee, information was collected about their work experience and the level of training to perform the work entrusted to them. **Result.** The study allows us to affirm that in UNA Puno there is a bad programming of needs since there was a reprogramming of the PAC in 14 versions with a total of 156 (100%) selection procedures, which in an initial PAC had only been contemplated at 63 (39%), increasing 93 (61%) additional procedures, which reflects a poor programming of needs in the programming phase, harming the fulfillment of institutional objectives and goals.

**Keywords:** Contracting with the state, acquisitions, selection processes.

## INTRODUCCIÓN

La administración pública en nuestro país busca el cumplimiento de objetivos y metas en concordancia con el Plan Operativo, es por ello que a través del sistema administrativo de contrataciones se realiza la contratación pública en el Perú que se ha establecido para optimizar los procesos de compras de bienes,

servicios y ejecución de obras en el sector público, con el fin de lograr la eficiencia en el proceso de compra, siempre en salvaguarda de los recursos del Estado.

Por lo que la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, como una entidad pública del Estado está dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y también tiene necesidad de proveerse de bienes, servicios y consultoría de obras que le permita cumplir con sus objetivos, para lo cual cuenta con la Oficina de Logística que se encarga de realizar las Contrataciones mediante los procedimientos de selección. La programación de las contrataciones en la Universidad se inicia con el registro de los procesos a convocar durante un periodo fiscal, si esta fase posee deficiencias al momento del requerimiento del área usuaria se generan modificaciones en el plan anual de contrataciones obstruyendo la contratación de bienes.

Por ellos planteo la interrogante ¿Cómo incide la fase de programación en el procedimiento de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano en el periodo 2016?. La investigación tiene por objetivo central determinar cómo incide la fase de programación en el procedimiento de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano. Por lo cual se analizó de forma minuciosa el número de procedimientos programados y adjudicados por tipo de procesos, teniéndose como resultado que se presentan incongruencias en la programación de procedimientos y esto influye en la selección de bienes con buena pro y así cumplir con las metas programadas en el año fiscal.

## **MATERIALES Y MÉTODOS**

El presente trabajo de investigación según el criterio y la naturaleza del problema es diseño no experimental quien lo define porque no es posible manipular la variable independiente y dentro de la metodología se ha aplicado el enfoque cuantitativo y corresponde al método deductivo, que consiste en descender de la esencia de las cosas a sus propiedades y método analítico-descriptivo de esa manera se establece la relación causa-efecto entre los elementos que componen el objeto de investigación.

La población son todas las contrataciones de bienes, realizadas mediante los diferentes tipos de procedimientos de selección durante el periodo 2016 en la Oficina de Logística de la Universidad Nacional del Altiplano, se utilizó el tipo de Muestra No Probabilística o dirigida, la cual Hernández, Sampieri la define como: La elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las causas relacionadas con las características de la investigación o de quien hace la muestra; tomando en cuenta los 156 (100%) procedimientos de selección de bienes programados y ejecutados durante el periodo 2016; se utilizó como técnica la revisión documental, procesamiento de datos y encuesta, se analizó e interpreto los datos obtenidos hasta llegar a los resultados, empleando instrumentos estadísticos, como porcentuales.

## RESULTADOS

Se da a conocer los resultados de la investigación realizada y su respectivo análisis a través de las tablas, las mismas que muestran los resultados por cada objetivo específico.

**TABLA N° 14:  
N° DE PROCESOS PROGRAMADOS Y EJECUTADOS**

TIPO Y N° DE PROCESOS	TOTAL PROGRAMADO	%	EJECUTADO	%	NO EJECUTADO	%
LP 6	3,923,817.08	16%	2,448,817.08	12%	1,475,000.00	33%
AS 120	15,138,407.87	61%	12,702,412.31	63%	2,435,995.56	55%
SIE 23	4,968,471.80	20%	4,781,015.80	24%	187,456.00	4%
AMC 5	590,680.91	2%	238,831.77	1%	351,849.14	8%
COMPRES 2	74,220.00	0.3%	74,220.00	0.4%		0%
<b>TOTAL 156</b>	<b>24,695,597.66</b>	<b>100%</b>	<b>20,245,296.96</b>	<b>82%</b>	<b>4,450,300.70</b>	<b>18%</b>

**FUENTE:** Datos extraídos de expedientes de contratación y SEACE.

Según la tabla N°01, N° de procesos programados y ejecutados en el ejercicio presupuestal 2016. Se programaron diferentes tipos de procedimientos de selección de bienes, por un monto total de S/. 24,695,597.66 lográndose ejecutar S/. 20,245,296.96 en procedimientos de selección; significando este monto que han sido debidamente determinados, oportunamente programados y publicados en el SEACE para que tenga conocimiento la mayor cantidad de empresas proveedoras y público en general de la oferta de contrataciones programadas

por la Entidad y la incidencia directa que tiene en las contrataciones de bienes sea positiva, porque al tener conocimiento de dicha programación hace que las empresas prevean sus materiales para participar en el procedimiento de selección convocado con su mejor oferta. También podemos deducir que S/. 4,450,300.70 no se ejecutaron con la convocatoria de procedimientos de selección lo que incide de manera negativa en la contratación de bienes de la Entidad.

**TABLA N° 15:**  
**N° DE PAC PROGRAMADO, INCLUSIÓN Y MODIFICACIÓN**

PERIODO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2016															
SITUACIONES RESPECTO AL PAC	PROCESO DE SELECCIÓN										MONTOS				
	LP	SI.	AS	SI.	SIE	SI.	AMC	SI.	COMPRE	SI.	TOTAL	%	SI.	%	
CONSIDERADOS EN EL PAC INICIAL	3	1501715.00	39	3987319.25	9	3384617.73	5	402340.59	7	242525.55	63	40%	9518518.12	39%	
CONSIDERADOS EN EL PAC CON RESOLUCION DE MODIFICATORIA (14 VERSIONES)	3	2422102.08	81	11151088.62	14	1583854.07		188340.32	-5	168305.55	93	60%	15177079.54	61%	
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>3923817.08</b>	<b>120</b>	<b>15138407.87</b>	<b>23</b>	<b>4968471.80</b>	<b>5</b>	<b>590680.91</b>	<b>2</b>	<b>74220.00</b>	<b>156</b>	<b>100%</b>	<b>24695597.66</b>	<b>100%</b>	

**FUENTE:** Datos extraídos de expedientes de contratación y SEACE.

Según la tabla N°02, N° de PAC programado, inclusión y modificación. De un total de 156 procedimientos de selección de bienes, solo 63 procedimientos fueron considerados en el PAC inicial; significa que han sido debidamente determinados y oportunamente publicados a través del SEACE para que tenga conocimiento la mayor cantidad de postores, esto hizo que se tenga como resultado, adjudicado en 130 procedimientos de selección.

Tenemos también 93 procedimientos de selección de bienes fueron incluidos en el PAC Modificado con un total de 14 versiones aprobadas mediante Resolución Rectoral para su convocatoria, ocasionando un trámite burocrático adicional empezando desde el oficio de requerimiento hasta la afectación presupuestal para así tener un total de 156 procedimientos de selección.

**TABLA N° 16:**  
**N° DE FUENTES PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL**

N° DE FUENTES TOMADOS	PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN					TOTAL		UNIDADES MONETARIAS	
	LP	AS	SIE	AMC	COMPRES	PROCESO	%	S/.	%
DOS FUENTES	3	36	2	3	0	44	28%	6305021.26	26%
TRES FUENTES	1	50	13	2	2	68	44%	9773329.99	40%
CUATRO FUENTES	2	34	8	0	0	44	28%	8617246.41	35%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>120</b>	<b>23</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>156</b>	<b>100%</b>	<b>24695597.66</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Datos extraídos de expedientes de contratación y SEACE.

La presente tabla, N° de fuentes para determinar el valor referencial del periodo 2016; observamos que de un total de 156 procedimientos de selección que representa todos los procedimientos de selección realizados por la oficina de logística; tomando dos (02) distintas fuentes (cotizaciones) para 44 procedimientos de selección, tres (03) distintas fuentes para 68 procedimientos y de igual manera se tomó cuatro (04) distintas fuentes para 44 procedimientos. Cabe resaltar que adicionalmente a las cotizaciones se tiene la información de los precios históricos de otros procedimientos similares al requerido en la Entidad, así como precios históricos del SEACE. Una óptima determinación del valor referencial incide positivamente en el otorgamiento de la Buena Pro en la contratación de bienes de la UNA Puno.

**TABLA N° 17:**  
**% DE PROCEDIMIENTOS CON BUENA PRO, DESIERTOS Y NULOS**

SITUACIÓN	SITUACIÓN POR TIPO DE PROCEDIMIENTO					TOTAL	%
	LP	AS	SIE	AMC	COMPRES		
ADJUDICADO	4	101	21	2	2	130	83%
DESIERTO	0	9	2	1	0	12	8%
NULO	2	10	0	2	0	14	9%
<b>TOTAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>6</b>	<b>120</b>	<b>23</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>156</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Resultado de datos extraídos del SEACE y expedientes de contratación

Como resultado final de los procedimientos de selección para el periodo 2016 tenemos, adjudicado 130 procedimientos de selección que significa haber llegado a un buen resultado, cumpliendo con el objetivo de la convocatoria para la entidad, esto es una clara muestra del nivel de experiencia del personal del OEC con más de 4 años de experiencia laborando en la oficina de logística. Como desiertos tenemos 12 procedimientos de selección, producto de mal estudio de mercado, inoportuna y tardía publicación de la necesidad de adquirir. En caso de nulidad tenemos 14 procedimientos de selección por haber realizado transgresiones a las normas en las bases, por falta de un estudio objetivo de mercado, también a la falta de capacitación del personal que conforma un comité de selección quien es el encargado de realizar la convocatoria hasta otorgar la Buena Pro.

**TABLA N° 5:  
ACREDITACIÓN DE FUNCIONARIO CERTIFICADO DE LA OEC**

¿Cuenta usted con la acreditación de Funcionario Certificado para pertenecer al Órgano Encargado de las Contrataciones y poder integrar el Comité de Selección?	CASOS	PORCENTAJE
No	6	67%
SI	3	33%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Resultado de la encuesta y tabulación de datos

Sobre la tabla N°05, sobre si posee Acreditación de Funcionario certificado para pertenecer al OEC, tenemos como resultado que el 67% del personal si se encuentran acreditados para ejercer las labores como funcionario de la OEC mientras que el 33% aún no se encuentra acreditado como tal; entonces se cuenta dentro de la Entidad con la mayoría del personal calificado, pero debemos observar el porcentaje sin acreditar ya que incidiría en errores u observaciones respecto a su labor en los procedimientos de selección.

**TABLA N° 6:  
NIVEL DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA OEC**

¿Cuántas horas lectivas de capacitaciones ha recibido usted sobre la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento?	CASOS	PORCENTAJE
De 0 a 40 horas	2	22%
De 41 a 80 horas	0	0%
Más de 80 horas	7	78%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Resultado de la encuesta y tabulación de datos

Es sumamente importante la capacitación en el conocimiento y aplicación de la nueva Ley de contrataciones del Estado, porque ahí se plasma el conocimiento en temas de contrataciones, los miembros de un comité de selección deben conocer el funcionamiento del sistema para un mejor desempeño en la función que se les encomienda. De un total de nueve (09) personas encuestadas, dos (02) respondieron que tienen una capacitación en horas académicas dentro del primer rango (entre 0 a 40 horas académicas); tenemos a siete (07) personas que tienen una capacitación en el tercer rango (más de 80 horas académicas). Entonces la entidad en estudio cuenta con personal suficientemente capacitado que se encuentra dentro del promedio aceptable respecto a la Ley N°30225. Entonces la entidad en estudio cuenta con personal suficientemente capacitado que se encuentra dentro del promedio aceptable respecto a la nueva Ley de Contrataciones del Estado.

**TABLA N° 18:**  
**N° DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

		PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - PERIODO 2016						
		LP	AS	SIE	AMC	COMPRE	TOTAL	%
CONSULTA A LAS BASES	SI	2	10	0	2	0	14	9%
	NO	4	110	23	3	2	142	91%
SUB TOTAL		6	120	23	5	2	156	100%

**FUENTE:** Datos extraídos de expedientes de contratación.

Respecto a las observaciones tenemos 14 procedimientos de selección que representa el 9% y las que las bases administrativas fueron custodiadas por el incumplimiento de las condiciones mínimas o de cualquier disposición en materia de contrataciones del estado u otras normas complementarias, como consecuencia de que 04 personas cuentan con menos de seis meses de experiencia en materia de contrataciones.

## DISCUSIÓN

Como resultado de la investigación se encontró que se programaron diferentes tipos de procedimientos de selección de bienes, por un monto total de S/. 24,695,597.66 (100%) lográndose ejecutar S/. 20,245,296.96 (82%) en procedimientos de selección; significando este monto que han sido debidamente



determinados, oportunamente programados y publicados en el SEACE para que tenga conocimiento la mayor cantidad de empresas proveedoras y público en general de la oferta de contrataciones programadas por la Entidad y la incidencia directa que tiene en las contrataciones de bienes sea positiva, porque al tener conocimiento de dicha programación hace que las empresas prevean sus materiales para participar en el procedimiento de selección convocado con su mejor oferta; se tiene a: (Vargas, L., 2017) en su investigación concluye que: El requerimiento que presentan las área usuarias para la programación de adquisición de bienes, servicios y obras, se encuentran inadecuadamente elaborados, donde el área de logística señala que en un 80% que los requerimientos están inadecuadamente elaborados y se presentan fuera de plazo, asimismo en un 60 % indicaron que existe demora en las adquisiciones de bienes y servicios, todo ellos afectando deficientemente en la programación del Plan Anual de Contrataciones. El Plan Anual de Contrataciones ha tenido 17 versiones al finalizar el periodo 2015, observándose que de los procesos programados el 53% fueron excluidos, además de los procesos programados solo un 46% se han adjudicado. Por otro lado, se han incluido 28 procesos de selección, que representa un 17% del total general de procedimientos, por todo ellos se muestra una oportuna programación.

Para el periodo 2016 tenemos adjudicado 130 procedimientos de selección que significa haber llegado a un buen resultado, cumpliendo con el objetivo de la convocatoria para la entidad, esto es una clara muestra del nivel de experiencia del personal con más de 4 años de experiencia laborando en la oficina de logística. Como desiertos tenemos 12 procedimientos de selección, producto de mal estudio de mercado, inoportuna y tardía publicación de la necesidad de adquirir. En caso de nulidad tenemos 14 procedimientos de selección por haber realizado transgresiones a las normas en las bases, por falta de un estudio objetivo de mercado, también a la falta de capacitación del personal que conforma un comité de selección quien es el encargado de realizar la convocatoria hasta otorgar la Buena Pro; teniendo la investigación de (Ccama, f., 2017) concluye que: en la unidad ejecutora 001897, Universidad Nacional del Altiplano, la situación fue deficiente en cuanto a los procesos de contratación tanto en el periodo 2014 y 2015, debido a que en el plan anual de contrataciones

se evidencia que en promedio de 198 procesos de selección que fueron publicados, se obtiene como resultado que el 79.53% procesos de selección fueron debidamente culminados y 20.43% procesos de selección que fueron declarados desierto. Para el periodo 2015 la situación es muy parecida de los 255 procesos de selección fueron publicados el 84.51% de los procesos de selección fueron debidamente culminados y el 15.29% fueron declarados desierto. Por lo tanto, se observa que aproximadamente casi la tercera parte de procesos publicados y convocados en la plataforma SEACE han sido declarados desierto en ambos periodos.

Se encontró que el 67% del personal si se encuentran acreditados para ejercer las labores como funcionario de la OEC mientras que el 33% aún no se encuentra acreditado como tal; entonces se cuenta dentro de la Entidad con la mayoría del personal calificado, pero debemos observar el porcentaje sin acreditar ya que incidiría en errores u observaciones respecto a su labor en los procedimientos de selección, la elaboración del expediente de contratación tiene como responsables directos a los especialistas de la OEC y según los aprobados en la Universidad tenemos que solo 14 procedimientos de selección, que representa el 9% tuvieron consultas a las bases administrativas. El proceso de contratación es un proceso lineal y secuencial, que al ser ejecutadas oportunamente se logra el otorgamiento de la buena pro a un proveedor, lo que significa que un procedimiento de selección ha sido ejecutado con éxito; la investigación de (Quispe, N., 2010) concluye que: Dentro de la entidad se pierde mucho tiempo en el trámite burocrático para una contratación de un bien, debido a que no existe ningún tipo de norma que regula los plazos para dar mayor fluidez al trámite documentario que forma parte del expediente de contratación, este caso ocurre con frecuencia cuando no se toman acciones en su debida oportunidad, como al realizar un requerimiento por parte del área usuaria y por desconocimiento de plazos que existe para realizar un proceso de selección. Específicamente en la elaboración del expediente de contratación dentro de la fase de programación que comprende desde que se genera la necesidad de adquirir hasta la aprobación del expediente y conminación del Comité especial en los procesos de selección.

Como resultado de un total de 156 procedimientos de selección de bienes, solo 63 procedimientos fueron considerados en el PAC inicial; significa que han sido debidamente determinados y oportunamente publicados a través del SEACE para que tenga conocimiento la mayor cantidad de postores, esto hizo que se tenga como resultado, adjudicado en 130 procedimientos de selección. Tenemos también 93 procedimientos de selección de bienes fueron incluidos en el PAC Modificado con un total de 14 versiones aprobadas mediante Resolución Rectoral para su convocatoria, ocasionando un trámite burocrático adicional empezando desde el oficio de requerimiento hasta la afectación presupuestal para así tener un total de 156 procedimientos de selección; la investigación de (Chambilla, J., 2009) concluye que: La Universidad Nacional del Altiplano cuenta con deficiencias respecto a la programación y ejecución de los procesos de selección, no cuenta con procedimientos y mecanismos para la ejecución de los procesos, por lo que inciden en la ejecución del gasto. Se acepta que la programación de procesos incide en la ejecución de los procesos de selección según el análisis de los cuadros N° 05 y 06. Existe un alto porcentaje de procesos de selección no programados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones con un 70.18% de procesos no programados para el año 2006 y 55.28% para el 2007, siendo el tipo de proceso con mayor porcentaje de no programado el de Adjudicación de Menor Cuantía.

## **CONCLUSIONES**

El requerimiento que programan las áreas usuarias de la Universidad para la determinación y programación de adquisición de bienes, se encuentran inadecuadamente elaborados; como se observa en la tabla N°01 en el cual se programan diferentes tipos de procedimientos de selección de bienes por un monto S/. 24,695,597.66 lográndose ejecutar S/. 20,245,296.96, significando que este monto ha sido debidamente determinado, oportunamente programado y publicado en el SEACE, mas por el contrario no se logró ejecutar un monto que asciende a S/. 4,450,300.70 por falta de una oportuna publicación en el PAC. El personal del Órgano Encargado de las Contrataciones está razonablemente capacitado según lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones para desempeñar esa función, solo que por el constante cambio y actualización

de la normativa requiere capacitación sobre los cambios de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el periodo 2016 se ha producido inclusiones y exclusiones en el Plan Anual de Contrataciones en los diferentes tipos de procedimientos de selección, ellos demuestran que no hubo una adecuada programación de necesidades. Se puede entender que la formulación del PAC estaba en función al Presupuesto Institucional de Apertura, lo cual ha conllevado a que según la tabla N°04, 12 procedimientos queden desiertos, lo que confirma que se haya generado un total de 14 versiones de las modificaciones al PAC; al no ejecutarse, determino que no se haya otorgado la buena pro en las contrataciones de bienes de la Universidad durante ese periodo.

Según el cuadro N°05 del 100% de los trabajadores encuestados solo el 67% se encuentra acreditado, entonces podemos decir que la entidad cuenta con la mayoría del personal calificado según los lineamientos establecidos para tal fin, pero aún hay deficiencias en cuanto al personal no acreditado. Respecto a la capacitación del personal observamos que el 78% del personal tiene una capacitación mayor a 80 horas académicas en la cual han desarrollado marco teórico y casuística en los procedimientos de selección; lo cual los beneficia en el ejercicio de sus funciones dentro del comité de selección.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Andia, W. (2013). *Manual de Gestión Pública*. Lima - Perú: Evolution Graphic.
- Ccama, F. (2017). *Analizar las Causas de la Declaratoria de Desierto en los Procesos de Selección y su Influencia en la Contratación de Bienes y Servicios de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, Periodo 2014 - 2015*. UNA - PUNO.
- Chambilla, J. W. (2009). *Los Procesos de Selección y su Incidencia en la Ejecución del Gasto de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Periodo 2006 – 2007*. UNA - PUNO.
- Hernández, R. (2014). *Metodología de la Investigación* (6ta. Ed.). Mexico: Mcgraw Hill/Interamericana Editores S.A. De C.V.
- Jimenez, I. (1975). *Teoria General de la Administración*. Madrid: Tecnos.
- Quispe, N. (2010). *La Fase de Programación y su incidencia en el Proceso de Selección en las Contrataciones de Bienes de la Unidad De Gestión*

*Educativa Local San Román Como U.E.-301 Periodo 2008 – 2009. UNA - PUNO.*

Salazar, R. (2008). *La Administración Pública*. Lima - Perú: Universidad Católica Sedes Sapientiae.

Vargas, L. M. (2017). *La Programación y su Influencia en la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., Periodo 2015: UNA PUNO.*

Vera, M. (2009). *Sistema de Abastecimiento, Contrataciones del Estado, Gestión de Almacén y Control Patrimonial*. Lima: Pacifico Editores.

### **MARCO NORMATIVO**

Congreso de la República. (s.f.). *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 29158*. Perú.

Decreto Supremo N°350-2015-EF, *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*. Perú.

Ley N°30225, *Ley de Contrataciones con el Estado*.