

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**  
**ESCUELA DE POSGRADO**  
**PROGRAMA DE MAESTRÍA**  
**MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN**



**TESIS**

**EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO  
2012 – 2014**

**PRESENTADA POR:**

**ALFREDO PAREDES QUISPE**

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:**

**MAGISTER SCIENTIAE EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN**

**MENCIÓN EN AUDITORÍA Y TRIBUTACIÓN**

**PUNO, PERÚ**

**2016**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO  
ESCUELA DE POSGRADO  
PROGRAMA DE MAESTRÍA  
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN  
TESIS

EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO  
2012 – 2014.

PRESENTADA POR:

ALFREDO PAREDES QUISPE

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:


MAGISTER SCIENTIAE EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN  
MENCIÓN EN AUDITORIA Y TRIBUTACIÓN

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE

  
.....  
Dr. GERMAN A. MEDINA COLQUE

PRIMER MIEMBRO

  
.....  
M. Sc. HEBER D. POMA CORNEJO

SEGUNDO MIEMBRO

  
.....  
M. Sc. HUGO F. CONDORI MANZANO

ASESOR DE TESIS

  
.....  
M. Sc. REYNALDO ALCOS CHURA

Puno, 27 de enero de 2016.

Área: Gestión administrativa

Tema: Contrataciones

## DEDICATORIA

DEDICO ESTE TRABAJO CON MUCHO CARIÑO

A mi Dios por sus infinitas enseñanzas;  
a mi Padre y Madre por su apoyo  
incansable en el desarrollo de mi  
formación profesional.

A mis seres queridos, por su motivación,  
inspiración y confianza: mi hija Mildreth,  
mi hijo Alexander, y en especial a Mets  
por alentarme y creer en mí.

A mis dos hermanos; Beto y Felipe  
por su ejemplo y buenos consejos; a  
mi hermana Dora, por su apoyo.

## AGRADECIMIENTOS

- A los Directivos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Altiplano, que hacen posible la obtención de nuevos conocimientos, así como a los docentes que con sus enseñanzas y experiencia profesional, han sabido transmitir acertadamente sus conocimientos, para lograr nuestro desarrollo profesional.
  
- Mi reconocimiento al M. Sc. Reynaldo Alcos Chura, por su gran apoyo profesional en la Dirección del desarrollo del presente trabajo.
  
- A los señores magistrados, personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Puno, que han participado y brindado su tiempo para la obtención de información y documentación requerida para la culminación de este trabajo de investigación.

**ÍNDICE GENERAL**

DEDICATORIA .....	i
AGRADECIMIENTOS .....	ii
ÍNDICE GENERAL .....	iii
ÍNDICE DE CUADROS .....	v
ÍNDICE DE FIGURAS .....	x
ÍNDICE DE ANEXOS .....	xi
RESUMEN .....	xii
ABSTRACT .....	xiii
INTRODUCCIÓN .....	1

**CAPÍTULO I****PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

1.1. Planteamiento del Problema .....	4
1.2. Formulación del Problema .....	6
1.3. Sistematización del Problema .....	6
1.4. Objetivos de la Investigación .....	7
1.5. Hipótesis de la Investigación .....	8
1.6. Variables de la Investigación .....	9

**CAPÍTULO II****MARCO TEÓRICO**

2.1. Antecedentes de la Investigación .....	10
---	----

2.2.	Marco Referencial .....	11
------	-------------------------	----

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1.	Tipo de Investigación .....	27
3.2.	Métodos de Investigación .....	28
3.3.	Población y Muestra de la Investigación .....	30
3.4.	Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos .....	31

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1.	Analizar la Productividad del Plan Anual de Contrataciones en la Gestión Administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno, períodos 2012 – 2014. ....	38
4.2.	Evaluar la Institucionalidad del Plan Anual de Contrataciones en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno, períodos 2012 – 2014. ....	58
4.3.	Proponer estrategias de Productividad e Institucionalidad que incidan en una mejor gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno. ....	80
	CONCLUSIONES .....	89
	RECOMENDACIONES .....	91
	BIBLIOGRAFÍA .....	94



ANEXOS ..... 97

## ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1	Productividad de los procesos de selección convocados en la Corte Superior de Justicia de Puno, período 2012 .....	40
CUADRO 2	Productividad de los procesos de selección convocados en la Corte Superior de Justicia de Puno, período 2013 .....	41
CUADRO 3	Productividad de los procesos de selección convocados en la Corte Superior de Justicia de Puno, período 2014 .....	42
CUADRO 4	Recursos utilizados en la contratación de procesos de selección por la Corte Superior de Justicia de Puno, período 2012. ....	46
CUADRO 5	Recursos utilizados en la contratación de procesos de selección por la Corte Superior de Justicia de Puno, período 2013. ....	47
CUADRO 6	Recursos utilizados en la contratación de procesos de selección por la Corte Superior de Justicia de Puno, período 2014. ....	47
CUADRO 7	Tipos y modalidad de procesos de selección convocados por la Corte Superior de Justicia de Puno, período 2012. ....	50
CUADRO 8	Tipos y modalidad de procesos de selección convocados por la Corte Superior de Justicia de Puno,	



	período 2013. ....	51
CUADRO 9	Tipos y modalidad de procesos de selección convocados por la Corte Superior de Justicia de Puno, período 2014. ....	52
CUADRO 10	Sistemas de Contratación de procesos de selección convocados por la Corte Superior de Justicia de Puno, período 2012. ....	54
CUADRO 11	Sistemas de Contratación de procesos de selección convocados por la Corte Superior de Justicia de Puno, período 2013. ....	55
CUADRO 12	Sistemas de Contratación de procesos de selección convocados por la Corte Superior de Justicia de Puno, período 2014. ....	56
CUADRO 13	Conocimiento del Plan Anual de Contrataciones por los Magistrados de la Corte Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014. ....	59
CUADRO 14	Conocimiento de Contrataciones por los Magistrados de la Corte Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014. ....	60
CUADRO 15	Conocimiento de tipos de procesos de selección por los Magistrados de la Corte Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014. ....	61
CUADRO 16	Nivel de conocimiento de los Magistrados de la Corte Superior de Justicia de Puno, de las funciones del Órgano Administrativo, 2012 – 2014. ....	62
CUADRO 17	Percepción de los Magistrados de la Corte Superior de	

	Justicia de Puno, sobre la contribución de las contrataciones en la Administración de Justicia, 2012 – 2014. ....	63
CUADRO 18	Requerimiento de Bienes, Servicios u Obras solicitados a los Magistrados de la Corte Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014	64
CUADRO 19	Inclusión de requerimientos de los Órganos Jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Puno, en el Plan Anual de Contrataciones, 2012 – 2014. ....	65
CUADRO 20	Nivel de conocimiento del procedimiento de determinación del valor referencial de los responsables de los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014. ....	66
CUADRO 21	Nivel de participación del área usuaria – responsables de los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Puno, en la definición de las características técnicas, 2012 – 2014. ....	67
CUADRO 22	Remisión de instructivos y/o normativa para efectuar requerimientos, del órgano administrativo a los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014 .....	68
CUADRO 23	Definición de las características técnicas, por las áreas participantes de la Corte Superior de Justicia de Puno,	

	2012 – 2014. ....	69
CUADRO 24	Determinación del valor referencial de las contrataciones de la Corte Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014. ....	70
CUADRO 25	Convocatoria de los procesos de selección de la Corte Superior de Justicia de Puno, en las fechas previstas, 2012 – 2014. ....	72
CUADRO 26	Consideración de requerimientos en el Plan Anual de Contrataciones de la Corte Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014. ....	73
CUADRO 27	Contenido del Cuadro de Necesidades de la Corte Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014. ....	74
CUADRO 28	Conformidad del Presupuesto Institucional de Apertura de la Corte Superior de Justicia de Puno; 2012 – 2014.	75
CUADRO 29	Conocimiento del área usuaria sobre las características técnicas de las contrataciones de la Corte Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014. ....	76
CUADRO 30	Existencia de instructivo para formular requerimientos para contrataciones de la Corte Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014. ....	77
CUADRO 31	Ejecución de las fases de contratación por los órganos competentes de la Corte Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014. ....	78
CUADRO 32	El éxito de los procesos de contratación de la Corte	



Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014. .... 79

## ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1	Topes para cada proceso de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, año 2012....	81
FIGURA 2	Topes para cada proceso de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, año 2013....	82
FIGURA 3	Topes para cada proceso de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, año 2014....	82
FIGURA 4	Elementos de la gestión administrativa en la Corte Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014. ....	83

## ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1	Ejecución del Plan Anual de Contrataciones – Año 2012. ....	97
ANEXO 2	Ejecución del Plan Anual de Contrataciones – Año 2013. ....	100
ANEXO 3	Ejecución del Plan Anual de Contrataciones – Año 2014. ....	105
ANEXO 4	Cuestionario dirigido a los señores magistrados de la Corte Superior de Justicia de Puno. ....	107
ANEXO 5	Cuestionario dirigido a los servidores del Órgano Encargado de Contrataciones y miembros del Comité Especial de Contrataciones. ....	109
ANEXO 6	Manual de elaboración del Cuadro de Necesidades de la Corte Superior de Justicia de Puno. ....	111
ANEXO 7	Formato del Cuadro de Necesidades. ....	119

## RESUMEN

El trabajo titulado “El Plan Anual de Contrataciones en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno, 2012 – 2014”, tuvo como objetivo Determinar cómo el Plan Anual de Contrataciones dada su productividad e institucionalidad, incide en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno, en los períodos 2012 – 2014. La metodología utilizada se enmarcó en las modalidades de investigación descriptiva, documental, por cuanto se combinan el análisis de documentos y técnicas de campo, tales como la encuesta y entrevista, los datos se procesaron a través de técnicas cualitativas: análisis de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de los tres ejercicios presupuestales. Los resultados arrojados nos han permitido demostrar que existe un alto porcentaje de procesos de selección incluidos en el Plan anual de contrataciones, que están siendo convocados con retraso, lo que significa que los Actos Preparatorios a cargo del Órgano Encargado de Contrataciones, no se inician con el tiempo de antelación necesario, hecho que repercute en la segunda y tercera fase de contratación, como son la Convocatoria y Ejecución Contractual. No existe un Cuadro de Necesidades como sustento para la formulación del Plan Anual de Contrataciones, y no existe ningún instructivo o lineamiento de cómo formular el mismo.

**Palabras clave:** Administrativa, Anual, Contrataciones, Gestión, Institucionalidad, Plan, Productividad.

## ABSTRACT

The work titled "The Annual Procurement Plan in the administration of the Superior Court of Justice of Puno, 2012 - 2014", aimed to determine how the Annual Procurement Plan given its productivity and institutions, affects administrative management Superior Court of Justice of Puno in the periods 2012 - 2014. The methodology used was part of the modalities of descriptive research, document, because the document analysis and field techniques, such as surveys and interviews are combined, data They processed through qualitative techniques: analysis of the implementation of the Annual Procurement Plan for the three fiscal years. Thrown results have allowed us to demonstrate that there is a high percentage of selection processes included in the annual procurement plan, being summoned late, which means that preparatory body entrusted by the Procurement Acts, do not start with advance time needed, has an impact on the second and third phase of recruitment, such as the Call and Contract Execution. There is no table of requirements as support for the formulation of the annual procurement plan, and there are no instructions or guidelines on how to formulate it.

**Keywords:** Productivity, Institutional, Administrative Management, Annual Procurement Plan.



## INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Contrataciones es un instrumento de gestión logística que consolida los requerimientos de bienes, servicios y obras de la entidad, los procesos de selección que se hallan incluidos en dicho instrumento deben ejecutarse durante el año fiscal, por tanto deben estar previstos en el presupuesto institucional, su elaboración, publicación, convocatoria y ejecución están bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

A la Gestión Administrativa se le define como un proceso distintivo que consiste en Planear, Organizar, Ejecutar y Controlar, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos, es decir gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos.

La Productividad va referido básicamente al uso de los recursos y tiempo, respecto a los recursos, consiste en obtener los mismos resultados o productos utilizando los mismos recursos y/o presupuesto, respecto al tiempo, se considera que mientras menor sea el tiempo para obtener el resultado deseado más productivo es el sistema.

La Institucionalidad tiene como objetivo primordial establecer reglas de juego o de funcionamiento de un sistema o institución, siendo en nuestro caso,

el establecimiento de reglas y procedimientos para la formulación del Plan Anual de Contrataciones como instrumento de gestión logística.

A efectos de que los procesos de selección incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, sean convocados dentro de los plazos establecidos, se debe establecer lineamientos de parte de la Gerencia de Administración para que la primera fase de contratación denominada Actos Preparatorios, se inicie con un tiempo prudencial de antelación a la fecha prevista de la convocatoria, lo que debe tangibilizarse a través del resolutivo correspondiente proveniente de la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Puno. Por otra parte y en relación a la formulación del Plan Anual de Contrataciones, debe tenerse presente que este instrumento de gestión logística se sustenta en el Cuadro de Necesidades, por lo que se hace necesario su implementación a través de un Manual, a efectos de que las dependencias jurisdiccionales y administrativas hagan llegar sus requerimientos de bienes, servicios y obras correspondientes de una manera adecuada, lo que permitirá programarlos en el Plan Anual de Contrataciones.

Para el desarrollo de este trabajo se ha aplicado la metodología, las técnicas e instrumentos necesarios para una adecuada investigación, en el marco de las normas de la Escuela de Posgrado de nuestra Universidad Nacional del Altiplano.

Para llegar a contrastar los objetivos y las hipótesis planteadas, se ha desarrollado el trabajo de investigación del siguiente modo:

El Capítulo I, presenta el detalle del planteamiento metodológico aplicado y que constituye la base del trabajo de investigación: Descripción de la realidad problemática, delimitación, problemas, objetivos, hipótesis, variables e indicadores.

El Capítulo II, contiene el Marco teórico de la investigación, específicamente se refiere a los antecedentes relacionados con la investigación, el marco conceptual de las variables e indicadores y la definición de términos relacionados.

El Capítulo III, está referido a la Metodología de la Investigación, el cual contiene el tipo y nivel de investigación, método y diseño de la investigación, población y muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos, técnicas de análisis y procesamiento de datos.

El Capítulo IV, es referido a la presentación de Resultados y Discusión e interpretación de datos, así como la contrastación y verificación de las hipótesis del trabajo de investigación.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación, así como la bibliografía y anexos.

## CAPÍTULO I

### PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

#### 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Plan Anual de Contrataciones de toda entidad pública, refleja la totalidad de contrataciones de bienes, servicios y obras que se van a ejecutar en un ejercicio presupuestal, en función a los requerimientos y necesidades de las distintas dependencias que lo conforman, considerándose en su formulación, un valor estimado, el cual permite determinar el tipo de proceso de selección que se convocará, los que pueden ser: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa Pública, Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía programables. El Plan Anual de Contrataciones de la Corte Superior de Justicia de Puno, se formula teniendo en cuenta los requerimientos realizados por cada una de las dependencias jurisdiccionales y administrativas que lo conforman, para el cumplimiento de las funciones

esenciales de administración de justicia, los mismos que son consolidados por el área de Logística y sujetos a los montos o créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura y en las genéricas de gasto que correspondan; pero, se ha podido observar que existe insatisfacción de parte de los señores magistrados y personal responsable de los órganos jurisdiccionales y administrativos, ya que las necesidades de bienes, servicios y otros requeridos, no son atendidos en su totalidad por la Gerencia de Administración, por otro lado, los créditos presupuestarios aprobados para las genéricas de gasto correspondientes, no reflejarían los montos reales y necesarios para la cobertura de requerimientos contemplados en el Cuadro de necesidades y su posterior ejecución a través de procesos de selección incluidos en el Plan Anual de Contrataciones de la entidad.

La Corte Superior de Justicia de Puno, en el Plan Anual de Contrataciones del ejercicio presupuestal 2012, ha incluido un total de once procesos de selección, en el ejercicio presupuestal 2013, ha incluido un total de treinta y dos procesos de selección y, en el ejercicio presupuestal 2014 ha incluido un total de quince procesos de selección, por lo que nuestro trabajo de investigación se avocó a evaluar la eficacia, eficiencia y oportunidad de la elaboración y ejecución del Plan Anual de Contrataciones en los ejercicios presupuestales 2012 al 2014, si ha sido formulado considerando los requerimientos de bienes, servicios u obras de todas sus dependencias que la componen en función de sus metas presupuestarias, si estos han sido consolidados en

el Cuadro de Necesidades y si se hallan sujetos a los montos de los créditos presupuestarios establecidos en el Presupuesto Institucional, las implicancias que generan el desarrollo y ejecución de los procesos de selección en la institucionalidad de la Corte Superior de Justicia de Puno.

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Cuál es el impacto del Plan Anual de Contrataciones desde el punto de vista de su productividad e institucionalidad en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 al 2014?

## **1.3 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Cómo incide la productividad del Plan Anual de Contrataciones en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 - 2014?

¿Cómo afecta la institucionalidad del Plan Anual de Contrataciones en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 - 2014?

¿De qué manera se puede mejorar la productividad e institucionalidad que coadyuvan a la eficiente gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 - 2014?

## 1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

### OBJETIVO GENERAL:

Determinar cómo el Plan Anual de Contrataciones dada su productividad e institucionalidad, incide en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 - 2014.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Analizar la productividad del Plan Anual de Contrataciones en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 - 2014.

Evaluar la institucionalidad del Plan Anual de Contrataciones en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 – 2014.

Proponer estrategias de productividad e institucionalidad que incidan en una mejor gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno.

## 1.5 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

### HIPÓTESIS GENERAL

La adecuada formulación del Plan Anual de Contrataciones dada su productividad e institucionalidad, conlleva a una eficiente gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno.

### HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

La productividad del Plan Anual de Contrataciones incide en una buena gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los periodos 2012 - 2014.

La institucionalidad del Plan Anual de Contrataciones condiciona la eficiente gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los periodos 2012 - 2014.

Los lineamientos de productividad e institucionalidad como estrategias inciden en una mejor gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno.



## 1.6 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

### HIPÓTESIS GENERAL

VI. Formulación del Plan Anual de Contrataciones.

VD. Gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno.

### HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1.

VI. Productividad del Plan Anual de Contrataciones.

VD. Buena gestión administrativa.

### HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2.

VI. Institucionalidad del Plan Anual de Contrataciones.

VD. Eficiente gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno.

### HIPÓTESIS ESPECÍFICA 3.

VI. Lineamientos de productividad e institucionalidad.

VD. Mejor gestión administrativa.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Quesada (2010) en su investigación, ha evidenciado que a pesar de que la Dirección de Sistemas Administrativos realiza acciones de seguimiento de proyectos, no está constituida formalmente como una oficina de administración de proyectos, por lo que estos esfuerzos de seguimiento de proyectos son un recargo a sus funciones oficiales o establecidas organizacionalmente.

Farje (2013) en su investigación, ha evidenciado que las decisiones gubernamentales en materia económica y financiera generados principalmente por la emisión de dispositivos legales y el sometimiento a los sistemas administrativos y de gestión que el Estado aplica a toda la administración pública de manera transversal, ha afectado la autonomía del organismo regulador, al limitar la gestión y libre disposición de sus recursos económicos, financieros y presupuestales relativizando la autonomía que las leyes les han conferido.

## 2.2 MARCO REFERENCIAL

### ADMINISTRACIÓN

Proceso de planificación, organización, dirección, coordinación, comunicación, evaluación y control de los recursos disponibles y de los esfuerzos de los miembros de una organización, para que al aplicarlos eficientemente en la producción de bienes, prestación de servicios o ambas, se logren con eficacia y economía los objetivos previamente establecidos.

Terry (1972) define que la administración es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar, desempeñado para determinar y lograr los objetivos manifestados, mediante el uso de seres humanos y de otros recursos. En otras palabras hay actividades distintivas que componen el proceso de la administración. Además, estas actividades se desempeñan para lograr los objetivos manifestados, y son ejecutadas por personas con la ayuda de otros recursos.

### COMPETITIVIDAD.

Matthew (2010) precisa que los economistas verdaderos no hablan de competitividad.

En cambio Krugman (2008) ganador del Premio Nobel de Economía en 2008, precisa que, los hombres de negocios verdaderos y políticos verdaderos hablan de eso todo el tiempo. Muchas firmas han sufrido una violenta reducción de personal para mantenerse competitivas, y los gobiernos han creado numerosos comités para examinar como agudizar el rendimiento económico de sus países. Las empresas, que a menudo tienen competidores que deben derrotar, sino aplicarla a los países. En el mejor de los casos es una palabra sin sentido cuando se aplica a las economías nacionales; en el peor de los casos alienta el proteccionismo. Los países, afirmaba, no compiten de la misma manera que las empresas. Cuando dos empresas compiten, la ganancia de una es la pérdida de otra, mientras que el comercio internacional, argumentaba Krugman, no es un juego de suma cero: cuando dos países compiten a través del comercio, ambos ganan; sin embargo las medidas de competitividad nacional no son un completo disparate. La prosperidad futura de un país depende de su capacidad de aumentar su productividad, que las políticas de gobierno pueden influenciar. Los países compiten en cuanto a que eligen políticas para promover estándares de vida más altos. Aun así, las dificultades conceptuales y de medición significan que el creciente número de índices que pretenden comparar con la competitividad de diferentes países probablemente no debería tomarse muy en serio.

## **CONTROL**

Está intrínsecamente ligada al planeamiento, independientemente del orden que habitualmente se presenta. Tal es así que:

Fayol (1916) define que: en una empresa, el Control consiste en verificar que todo ocurra de acuerdo al plan que se haya adoptado, a las instrucciones emitidas y a los principios que hayan sido establecidos, tiene por objeto señalar puntos débiles y errores con el propósito de rectificarlos y evitar su recurrencia.

Según Koontz (2007) el Control es la función administrativa de medición y corrección del desempeño en las actividades de los subordinados para asegurarse que todos los niveles de objetivos y los planes diseñados se están llevando a cabo. Por ello es una función de todo administrador, desde el presidente hasta el supervisor.

## **EFICACIA**

Según Daft (2011) eficacia es la fuerza y poder para actuar, virtud, actividad, cumplir con los objetivos, suele aplicarse únicamente a las cosas.

La eficacia es el nivel de consecución de metas y objetivos, la eficacia hace referencia a nuestra capacidad para lograr lo que nos proponemos. Ejemplo: Se es eficaz si nos hemos propuesto construir un edificio en un mes y lo logramos, fuimos eficaces, alcanzamos la meta.

## **EFICIENCIA**

Según Daft (2011) eficacia es alcanzar los objetivos con el mínimo de consecuencias no deseadas y con costos mínimos, cumplir con los objetivos y con el mayor rendimiento. Virtud y facultad para lograr un efecto determinado, es la calidad de un sistema o de un factor del mismo, por ejemplo mano de obra de generar resultados acordes con una norma o estándar, mide hasta que punto un sistema alcanza el rendimiento adecuado según alguna pauta pre establecida, se dice que un sistema funciona en forma eficiente cuando su rendimiento es el esperado.

Se define la eficiencia como la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficiencia se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo. O al contrario, cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos. Por ejemplo: Se es eficiente cuando en de trabajo se hacen 100 unidades de un determinado producto; ahora, se mejora la eficiencia si esas 100 unidades se hacen en sólo 10 horas. O se aumenta a eficiencia si en 10 horas se hacen 120 unidades.

## **GESTIÓN**

Rezza (2001) define que La gestión es la acción y efecto de gestionar, o de administrar, es ganar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera; en otra concepción, gestión es definida como el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa.

## **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Real Academia (2000) define que la Gestión Administrativa es la acción de administrar, acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar; es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles; es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos; existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es importante que estén relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión administrativa, estos son: Planeación, Organización, Recursos Humanos, Dirección y Control.

## **GESTIÓN EMPRESARIAL**

La gestión empresarial es aquella actividad empresarial que a través de diferentes individuos especializados, como son: directores institucionales, consultores, productores, gerentes, entre otros, y de acciones, buscará mejorar la productividad y la competitividad de una empresa o de un negocio. Porque para que una gestión determinada sea óptima y dé por ende buenos resultados no solamente deberá hacer mejor las cosas sino que deberá hacer mejor aquellas cuestiones correctas que influyen directamente en el éxito y eso será asequible mediante la reunión de expertos que ayuden a identificar problemas, arrojen soluciones y nuevas estrategias, entre otras cuestiones.

## **INFORMACIÓN**

Según Daft (2011) información es la acción y efecto de informar, averiguación pública y legal de un hecho o delito. Lo que se hace judicialmente y a prevención para que conste en lo sucesivo una cosa. Datos procesados para convertirlos en una forma útil y significativa. En Informática, datos que ya han sido procesados, elemento tangible o intangible que permite reducir la incertidumbre referida a sucesos, hechos o situaciones.



## INSTITUCIONALIDAD

Douglas (1993) dice que la Institucionalidad son las reglas de juego del funcionamiento de una sociedad, son las restricciones concebidas por el hombre que configuran las interacciones entre los seres humanos. North apunta que existen dos clases de institucionalidad:

- 1) La Impuesta Formal (todas las leyes).
- 2) La Informal autoimpuesta (comportamientos, costumbres, culturas, ética).

Puntualiza que no debe confundirse la organización con la institución, se crean organizaciones de acuerdo a la matriz institucional.

## INVERSIÓN

Supone la renuncia a la satisfacción inmediata y cierta que producen los recursos financieros invertidos, a cambio de la esperanza de obtener en el futuro un beneficio incierto derivado de los bienes en los que se invierte. Por tanto, los elementos que definen una inversión son:

- ✓ El sujeto que invierte o inversor
- ✓ La renuncia a una satisfacción en el presente.
- ✓ El producto en el que se invierte.
- ✓ La esperanza de una recompensa o ganancia en el futuro.

## JUSTICIA

Es la concepción que cada época y civilización tiene acerca del sentido de sus normas jurídicas. Es un valor determinado por la sociedad. Nació de la necesidad de mantener la armonía entre sus integrantes. Es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones; este conjunto de reglas tiene un fundamento cultural y en la mayoría de sociedades modernas, un fundamento formal. El fundamento cultural se basa en un consenso amplio en los individuos de una sociedad sobre lo bueno y lo malo, y otros aspectos prácticos de cómo deben organizarse las relaciones entre personas. Se supone que en toda sociedad humana, la mayoría de sus miembros tienen una concepción de lo justo, y se considera una virtud social el actuar de acuerdo con ésta concepción. El fundamento formal es el codificado formalmente en varias disposiciones escritas, que son aplicadas por jueces y personas especialmente designadas, que tratan de ser imparciales con respecto a los miembros e instituciones de la sociedad y los conflictos que aparezcan en sus relaciones.

## PLAN

Griffin (2011) define que el Plan es la descripción de un conjunto complejo de decisiones que actúan unas sobre otras, orientado al

cumplimiento del objetivo. Por lo general, está compuesto como mínimo por las siguientes partes: fines, medios, recursos, ejecución y control.

El Plan es una intención o un proyecto. Se trata de un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objeto de dirigirla y encausarla. En este sentido, un plan también es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra. Un Plan económico se encarga de la gestión de la actividad económica de una empresa, un sector o una región. Un Plan de obras establece el destino que se les dará a los recursos financieros de una empresa.

## **PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

Alvarez y Morante (2013) definen que El Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines, cuyos procesos de selección se encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal. Todo proceso de contratación pública pasa por las siguientes fases:

- ✓ **Programación y actos preparatorios**, que comprende la planificación de las necesidades, la Aprobación del Plan Anual de contrataciones, la formación del expediente de contratación, la

designación del comité especial, la elaboración de las bases y su aprobación.

- ✓ **Proceso de Selección en sentido estricto**, que se inicia con la convocatoria del proceso de selección específico, continúa con el registro de participantes, la presentación de consultas, su absolución, la presentación de observaciones y su absolución, la integración de las bases, la presentación de propuestas, la evaluación de las mismas, el otorgamiento de la Buena Pro y su consentimiento.
  
- ✓ **Ejecución contractual**, que se inicia con la suscripción del contrato y comprende la prestación del servicio, la adquisición del bien o la ejecución de la obra (en que pueden ocurrir ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones de contrato, aplicación de penalidades entre otros) hasta su conformidad o liquidación o el pago correspondiente.

La elaboración y aprobación del Plan Anual de Contrataciones da inicio a la fase de programación y actos preparatorios, bajo sanción de nulidad.

Según el artículo 8º de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017 (2011) Cada entidad elaborará su Plan anual de Contrataciones, el cual deberá prever todas

las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal, con independencia del régimen que las regule o su fuente de financiamiento, así como de los montos estimados y tipos de procesos de selección previstos. Los montos estimados a ser ejecutados durante el año fiscal correspondiente deberán estar comprendidos en el presupuesto institucional. El Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el Titular de la Entidad y deberá ser publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Según el artículo 6º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF (2008), en la fase de programación y formulación del Presupuesto Institucional cada una de las dependencias de la Entidad, determinarán dentro del plazo señalado por la normativa correspondiente, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades. Las Entidades utilizarán el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE, siendo el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad responsable de esta actividad.

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

Una vez aprobado el Presupuesto Institucional, el órgano encargado de las contrataciones revisará, evaluará y actualizará el proyecto de Plan Anual de Contrataciones sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios establecidos en el citado Presupuesto Institucional.

## **PLANEAMIENTO**

Según Daft (2011) el planeamiento es la primera actividad del proceso administrativo y consiste en tratar de anticipar el rumbo que seguirán las acciones que la empresa u organización va emprender, con el objeto de detectar complicaciones y posibles cursos de acción a fin de tomar las mejores decisiones. Planear implica sensibilizarse y ampliar la percepción sobre las distintas alternativas que aparecen ante nosotros; la tarea primordial del planeamiento es minimizar el riesgo y aprovechar las oportunidades, debe incluir no solo qué se va a hacer, sino también cómo hacerlo, cuándo hacerlo y quién ha de hacerlo, lo que permitirá un control mucho más detallado. Planeamiento y Control son inseparables, dado que del posterior análisis sobre lo acontecido surge el inevitable contraste entre lo que se pensó y lo que realmente ocurrió. Planear sin controlar resulta inservible para enfrentar el riesgo y controlar si no hay plan es ridículo. Las características fundamentales del planeamiento se entiende a través de cuatro principios básicos:

1. **Principio de contribución a los objetivos.-** El propósito de todos los planes es favorecer la consecución de los objetivos de la empresa.
2. **Principio de los objetivos.-** Los objetivos deben ser claros, viables y verificables para tener significado para las personas.
3. **Principio de supremacía de la planificación.-** La planificación precede a todas las funciones administrativas (primer paso del proceso administrativo).
4. **Principio de eficiencia de los planes.-** La eficiencia de un plan se mide por su aporte a la consecución de los objetivos y de los propósitos de la empresa.

## **PRESUPUESTO**

Según Daft (2011) Presupuesto es la cantidad de dinero calculada previamente para hacer frente a los gastos de cualquier empresa o actividad, es la interpretación en términos financieros estimativos y a través de un programa sistemático de los planes sobre operaciones futuras de organizaciones tanto públicas como privadas. El ámbito que abarca el presupuesto será según sea el organismo que lo confeccione. En el caso de un organismo público, podrá vincularse a la actividad que desarrolla o podrá referirse exclusivamente a la intención de realizar

futuras obras públicas. Mientras que, en una empresa comercial, habrá de estar relacionado a toda la actividad de la empresa. Documento que provee la cuantificación con sus bases lógicas, del conjunto integrado de planes de una organización para un período dado, generalmente un año, y establece los resultados anticipados del tal período. De acuerdo con el espacio que abarquen de la empresa, los presupuestos podrán ser generales o parciales.

## **PRESUPUESTO PÚBLICO**

Según Alvarez (2011) el presupuesto público es el instrumento de gestión financiera del Estado por excelencia, que permite distribuir y transferir recursos financieros a las entidades públicas de los distintos niveles de gobierno para lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI). Asimismo podemos considerarlo como, la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de ingresos, que financian los gastos e inversiones a atender durante el año fiscal, por cada una de las entidades que forman parte del Sector Público.

## **PRODUCTIVIDAD**

La productividad es la relación entre la cantidad de productos obtenida por un sistema productivo y los recursos utilizados para obtener dicha producción. También puede ser definida como la relación entre los resultados y el tiempo utilizado para obtenerlos: cuanto menor sea el



tiempo que lleve obtener el resultado deseado, más productivo en el sistema. En realidad la productividad debe ser definida como el indicador de eficiencia que relaciona la cantidad de recursos utilizados con la cantidad de producción obtenida. La productividad evalúa la capacidad de un sistema para elaborar los productos que son requeridos y a la vez el grado en que aprovechan los recursos utilizados, es decir, el valor agregado. Una mayor productividad utilizando los mismos recursos o produciendo los mismos bienes o servicios resulta en una mayor rentabilidad para la empresa. Por ello, el sistema de gestión de la calidad de la empresa trata de aumentar la productividad. La productividad tiene una relación directa con la mejora continua del sistema de gestión de la calidad y gracias a este sistema de calidad se puede prevenir los defectos de calidad del producto y así mejora los estándares de calidad de la empresa sin que llegue al usuario final. La productividad va en relación con los estándares de producción., si se mejoran estos estándares entonces hay un ahorro de recursos que se reflejan en el aumento de la utilidad.

## **TRANSPARENCIA**

La transparencia, el acceso a la información y el archivo son términos interrelacionados en el devenir cotidiano de la administración pública. El primero es una actitud que se debe fomentar en la sociedad y está relacionado con los valores éticos de las personas; el segundo es un mecanismo normado por nuestras leyes para garantizar un derecho

constitucional de los ciudadanos; y el tercero es considerado como el sustento de las organizaciones para su buen funcionamiento y la toma de decisiones y, al mismo tiempo, como el medio por el cual se transparenta, se rinde cuentas y se accede a la información porque en el archivo se conservan los documentos, testimonios y evidencias de las acciones administrativas.

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA

La metodología utilizada en la investigación comprendió la descripción detallada del procedimiento realizado para el logro del propósito planteado, en ella se define, el tipo de investigación, métodos, la población y muestra, las técnicas de recolección de datos así como el análisis de los mismos.

#### a. TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación es del tipo descriptivo, por cuanto permitió analizar la naturaleza y los factores que constituyen el problema del Plan Anual de contrataciones desde el punto de vista de su productividad e institucionalidad en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno, a través de varias fuentes como: el Plan Anual de Contrataciones, el SEACE – Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, relacionados a los procesos de selección convocados. Se contó con los conocimientos básicos, estimándose que todo este banco de datos representa el sustento para llegar a conclusiones.

## b. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

La estrategia que se adopta para responder al problema planteado es de tipo documental, dado que se basa en la obtención y análisis de datos provenientes de los legajos y archivos existentes en los expedientes de contratación. Es también una investigación de campo, pues se basó en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variable alguna.

## c. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Para este tipo de tesis se aplicó los siguientes métodos de investigación, para cada uno de los objetivos específicos que a continuación se detalla:

### **Objetivo Específico A)**

Analizar la productividad del Plan Anual de Contrataciones en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 - 2014.

**Deductivo:** Este método nos permitió obtener los conocimientos generales, aceptados como válidos y que por medio del razonamiento lógico, deducir y generalizar los resultados.

**Analítico:** Nos permitió examinar el Plan Anual de Contrataciones aprobado, para los períodos materia del presente estudio, a fin de llegar a conclusiones sobre la productividad de los mismos.

**Descriptivo:** Nos permitió detallar los resultados de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, como medio para llegar a conclusiones válidas para ser utilizados en el trabajo de investigación.

### **Objetivo Específico B)**

Evaluar la institucionalidad del Plan Anual de Contrataciones en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 – 2014.

**Descriptivo.-** Nos permitió detallar, especificar, particularizar el conocimiento de los magistrados y servidores del Órgano Encargado de Contrataciones, que intervienen en el proceso de contratación de bienes y servicios, partiendo desde su requerimiento a través del Área Usuaría, como medio para llegar a conclusiones válidas en el presente trabajo de investigación.

### **Objetivo Específico C)**

Proponer estrategias de productividad e institucionalidad que incidan en una mejor gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno.

**Descriptivo.-** Nos permitió detallar el procedimiento que se debe realizar para que los requerimientos de las diferentes áreas usuarias sean consideradas en el Plan Anual de Contrataciones, conforme a la normatividad vigente.

#### d. POBLACIÓN Y MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN

##### **POBLACIÓN:**

La población de la investigación está constituida por todas las sedes judiciales que conforman la Corte Superior de Justicia de Puno, tales como: salas superiores, juzgados ordinarios y dependencias administrativas de las trece provincias del Departamento de Puno.

##### **MUESTRA:**

Por tratarse de una investigación referente al uso de los recursos del estado, la muestra es igual al tamaño de la población.

**e. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS****TÉCNICAS**

En el trabajo de investigación se aplicó dos técnicas: la primera es el análisis documental de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones del período de estudio; la segunda es la aplicación de cuestionarios de preguntas, contrastadas con la normatividad vigente en materia de contrataciones estatales.

**Objetivo Específico A)**

Analizar la productividad del Plan Anual de Contrataciones en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 - 2014.

El análisis documental de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de los ejercicios presupuestales 2012, 2013 y 2014, han sido resumidos en los Anexos 1, 2 y 3, en dichos anexos se puede evidenciar los hechos ocurridos durante las dos primeras fases del proceso de contratación como son: actos preparatorios y convocatoria, terminando ésta fase con el otorgamiento de la buena pro; de otra parte,

la formulación del Plan Anual de Contrataciones y su ejecución, que han sido analizados a través de cuadros a fin de determinar la productividad alcanzada, como parte de la gestión administrativa.

### **Objetivo Específico B)**

Evaluar la institucionalidad del Plan Anual de Contrataciones en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 – 2014.

La aplicación de cuestionarios de preguntas donde se procedió a diseñar test de simple y fácil comprensión, conforme a los Anexos números 4 y 5, utilizado como instrumento de recolección de datos; los test en mención van referidos al conocimiento de los señores magistrados, de las diferentes instancias y como responsables del órgano jurisdiccional bajo su cargo, en materia de contrataciones, ya que son ellos quienes dan inicio a la primera fase del proceso de contratación “Actos Preparatorios”, ya que tienen que determinar con precisión las características técnicas del bien o servicio a contratar, se entregaron estos test a cada sede judicial; del mismo modo se diseñó un test dirigido a los servidores que laboran en el Órgano Encargado de Contrataciones, a los miembros integrantes de los Comités Especiales, quienes están a cargo de la segunda fase de contratación, como es la Convocatoria, la misma que finaliza con el otorgamiento de la Buena Pro, los resultados se analizaron para determinar el grado de conocimiento y las falencias encontradas.



### **Objetivo Específico C)**

Proponer estrategias de productividad e institucionalidad que incidan en una mejor gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno.

Con los resultados y las conclusiones arribadas en el desarrollo de los dos primeros objetivos, se han propuesto estrategias de productividad e institucionalidad, a fin de que sean utilizadas por el órgano administrativo y las dependencias jurisdiccionales, a fin de lograr que la gestión administrativa sea más eficiente, las mismas que pueden ser utilizadas como guía para todo el proceso de contratación, enmarcados dentro de la normatividad.

### **INSTRUMENTOS**

La recolección de datos para el diseño de la investigación, se realizó a través del siguiente procedimiento.

- Diseño y construcción del instrumento, resultado de la operacionalización de la variable: Productividad del Plan Anual de Contrataciones. El instrumento que se aplicó fue la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones.
- Validación del instrumento, a través, del análisis y evaluación del Plan Anual de Contrataciones.

- Aplicación del Cuestionario a los Señores Magistrados de la Corte Superior de Justicia de Puno (Anexo 4).
- Aplicación del Cuestionario a los servidores del Órgano Encargado de Contrataciones y miembros del Comité Especial (Anexo 5).

## DISEÑO DEL INSTRUMENTO

Se diseñaron tres tipos de instrumentos, el primero de ellos se denomina “Ejecución del Plan Anual de Contrataciones” el mismo que fue extractado de los expedientes de contratación que obran en los archivos del Órgano Encargado de Contrataciones, correspondientes a los años 2012, 2013 y 2014, estos instrumentos consideran las dos primeras fases de las tres existentes en el procedimiento de contratación contempladas en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, asimismo contempla el tipo de proceso, las modalidades de selección, la fecha prevista de la convocatoria y la convocatoria efectuada a través del portal del SEACE del OSCE (Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado).

El segundo instrumento denominado “Cuestionario a los Señores Magistrados de la Corte Superior de Justicia de Puno” se aplicó a los señores Magistrados de las dos instancias, quienes laboran en el ámbito de la jurisdicción de la Corte Superior de Justicia de Puno, estos instrumentos están conformados por diez (10) ítems, estructurados en preguntas abiertas y cerradas, relativos al conocimiento del Plan Anual

de Contrataciones, a la inclusión o no en este instrumento del requerimiento, a su formulación, al desarrollo del Cuadro de Necesidades, a la definición de las características técnicas del bien o servicio requerido.

El tercer instrumento se denomina “Cuestionario a los servidores del Órgano Encargado de Contrataciones y miembros de los Comités Especiales” están conformados por diez (10) ítems estructurados en preguntas abiertas y cerradas, relativos a la aplicación de la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones en los procesos de contratación, al Presupuesto Institucional de Apertura, al cuadro de Necesidades y a la existencia de algún instructivo.

## **PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

Para el Objetivo Específico A) Analizar la productividad del Plan Anual de Contrataciones en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 – 2014, se procedió a extraer de los Anexos números 1, 2 y 3 “Ejecución del Plan Anual de Contrataciones” a través de cuadros, los datos y/o resultados referido referidos a: Cantidad de procesos de selección considerados primigeniamente en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), que fueron aprobados mediante Resolución Administrativa del titular del pliego o entidad, y los procesos que efectivamente se ha convocado a través del Sistema Electrónico de contrataciones del Estado (SEACE) del Órgano

Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), la fecha prevista de la Convocatoria y la Fecha de la Convocatoria en el SEACE, las inclusiones y exclusiones de los procesos de selección en sus diferentes versiones del PAC; del mismo modo se ha extractado información referida a: Procesos Desiertos, Valor Estimado de la Contratación, Valor Referencial y Valor de la Buena Pro; tipo y modalidad de procesos de selección convocados y sistema de contratación aplicado.

Para el Objetivo Específico B) Evaluar la institucionalidad del Plan Anual de Contrataciones en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 – 2014, se procedió a organizar y tabular los datos referentes al conocimiento de los señores magistrados de las diferentes instancias en su calidad de responsables del órgano jurisdiccional bajo su cargo, en la fase de Actos Preparatorios”, ya que tienen que determinar con precisión las características técnicas del bien o servicio a contratar, para ello se procesaron las preguntas cerradas de selección y fueron sometidas al análisis e interpretación sistemática. Del mismo modo se organizaron y tabularon los datos referentes a la aplicación de la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones de parte de los servidores que laboran en el Órgano Encargado de Contrataciones, y de los miembros integrantes de los Comités Especiales, quienes tienen a su cargo la segunda fase de contratación, como es la Convocatoria, para ello se procesaron las preguntas cerradas de selección y fueron sometidas al análisis e interpretación sistemática.

Para el Objetivo Específico C) Proponer estrategias de productividad e institucionalidad que incidan en una mejor gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno, se procedió a realizar un análisis de los resultados obtenidos en los dos primeros objetivos específicos y se han propuesto estrategias de productividad e institucionalidad, a fin de que sean utilizadas por el órgano administrativo y las dependencias jurisdiccionales, para hacer que la gestión administrativa sea más eficiente.

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

#### 4.1 ANALIZAR LA PRODUCTIVIDAD DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO EN LOS PERÍODOS 2012 – 2014

El Plan Anual de Contrataciones (PAC) es un instrumento de gestión logística que consolida los requerimientos de bienes, servicios y obras, cuyos procesos de selección serán convocados durante el año fiscal, los montos a ser ejecutados durante el año deben estar previstos en el presupuesto institucional. Por productividad entendemos a la relación entre los bienes y servicios adquiridos, los recursos utilizados y el tiempo que se ha tomado para obtenerlo, lo que también se define como un indicador de eficiencia.

Siendo así, a continuación, se efectúa el análisis de los Anexos números 1, 2 y 3 “Ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2012,

2013 y 2014”, tales como: Procesos de Selección convocados, contratación de procesos de selección, tipos y modalidad de procesos de selección convocados y sistemas de contratación de procesos de selección convocados, los que se muestran en los cuadros 01 al 12.

CUADRO 01  
 PRODUCTIVIDAD DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, PERÍODO 2012

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD	CONVOCADOS EN LA FECHA PREVISTA DEL PAC			MODIFICACIONES AL PAC.			
		SI	NO	TOTAL CONVOCADOS	INCLUIDO	EXCLUIDO	EXCLUIDO POR PRORROGA DE CONTRATO	TOTAL EXCLUIDOS
Licitación Pública	1		1	1				
Concurso Público	2		2	2				
Adjudicación Directa Pública	1	1		1				
Adjudicación Directa Selectiva	4	1	3	4				
Adjudicación de Menor Cuantía	11	6	5	11				
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>PORCENTAJE DE PROCESOS CONVOCADOS</b>		<b>42.11%</b>	<b>57.89%</b>	<b>100.00%</b>				

FUENTE: Anexo 1  
 Elaborado: Por el Ejecutor



CUADRO 02

PRODUCTIVIDAD DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, PERÍODO 2013

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD	CONVOCADOS EN LA FECHA PREVISTA DEL PAC			MODIFICACIONES AL PAC.			
		SI	NO	TOTAL CONVOCADOS	INCLUIDO	EXCLUIDO	EXCLUIDO POR PRORROGA DE CONTRATO	TOTAL EXCLUIDOS
Licitación Pública	2			0		2		2
Concurso Público	3			0		3		3
Adjudicación Directa Pública	3			0		2	1	3
Adjudicación Directa Selectiva	16	3	4	7	3	6	3	9
Adjudicación de Menor Cuantía	12	1	4	5	0	4	3	7
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>7</b>	<b>24</b>
<b>PORCENTAJE DE PROCESOS CONVOCADOS</b>		<b>33.33%</b>	<b>66.67%</b>	<b>100.00%</b>				

FUENTE: Anexo 2

Elaborado: Por el Ejecutor

CUADRO 03  
PRODUCTIVIDAD DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, PERÍODO 2014

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD	CONVOCADOS EN LA FECHA PREVISTA DEL PAC			MODIFICACIONES AL PAC.			
		SI	NO	TOTAL CONVOCADOS	INCLUIDO	EXCLUIDO	EXCLUIDO POR PRORROGA DE CONTRATO	TOTAL EXCLUIDOS
Licitación Pública								
Concurso Público	1		1	1				
Adjudicación Directa Pública	2	1		1		1		1
Adjudicación Directa Selectiva	8	2	4	6		2		2
Adjudicación de Menor Cuantía	6		2	2		4		4
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>
<b>PORCENTAJE DE PROCESOS CONVOCADOS</b>		<b>30.00%</b>	<b>70.00%</b>	<b>100.00%</b>				

FUENTE: Anexo 3

Elaborado: Por el Ejecutor

En los Cuadros 01, 02 y 03, Procesos de Selección convocados durante los años 2012, 2013 y 2014, se analiza la productividad del Plan Anual de Contrataciones, para la contratación de bienes y servicios no habiéndose convocado para la ejecución de obras, todo esto con la intención de conocer si los procesos de selección incluidos en dicho documento de gestión, que conforme a la normatividad se hallan registrados en el Sistema Electrónico de contrataciones del Estado, han sido convocados en la fechas previstas.

En el año 2012 (Cuadro 01), se puede apreciar que en el Plan Anual de Contrataciones, se han considerado diecinueve procesos de selección, de los cuales se han convocado la totalidad de procesos, registrándose 01 proceso por Licitación Pública, 02 por Concurso Público, 01 por Adjudicación Directa Pública, 04 por Adjudicación Directa Selectiva y 11 procesos por Adjudicación de Menor Cuantía; los procesos que han sido convocados en las fechas previstas del Plan Anual de Contrataciones del año 2012, se tiene el 42.11%, mientras que el 57.89 % no han sido convocados en las fechas previstas, habiendo sido convocados tiempo después de las fechas previstas y/o programadas. Con relación a las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones, no se han registrado inclusiones ni exclusiones.

Se puede apreciar que el mayor porcentaje de los procesos de selección convocados, han sido efectuados con posterioridad a las fechas previstas, lo que representa el 57.89 %, mientras que un 42.11% si han sido convocados en las fechas previstas.

En el año 2013 (Cuadro 02), se puede apreciar que en el Plan Anual de contrataciones se han considerado 36 procesos de selección, de los cuales se han convocado 12 procesos de selección, correspondiendo 07 por Adjudicación Directa Selectiva y 05 por Adjudicación de Menor Cuantía; los procesos que han sido convocados en las fechas previstas del Plan Anual de Contrataciones del año 2013, representan el 33.33%, mientras que el 66.67 % no han sido convocados en las fechas previstas, habiendo sido convocados tiempo después de las fechas previstas y/o programadas. Con relación a las modificaciones al Plan Anual de Contrataciones, se han registrado 03 inclusiones, siendo 03 procesos por Adjudicación Directa Selectiva, respecto a las exclusiones, se han registrados 24 procesos, de los cuales corresponden: 02 por Licitación Pública, 03 por Concurso Público, 03 por Adjudicación Directa Pública, siendo uno de ellos por prórroga de contrato, 09 por Adjudicación Directa Selectiva de los cuales 03 son por prórroga de contrato, y 07 procesos por Adjudicación de Menor Cuantía, siendo 03 por prórroga de contrato. Las exclusiones al Plan Anual de Contrataciones conforme a las respuestas obtenidas del Cuestionario N° 05 y Cuadro N° 28, se debe a la falta de presupuesto ya que se han priorizado transferencias a nivel de pliego para efectuar pagos por contratos nacionales.

Se puede apreciar que el mayor porcentaje de los procesos de selección convocados, han sido efectuados con posterioridad a las fechas previstas, lo que representa el 66.67 %, mientras que un 33.33% si han sido convocados en las fechas previstas.

En el año 2014 (Cuadro 03), se puede apreciar que en el Plan Anual de contrataciones se han considerado 17 procesos de selección, de los cuales se han convocado 10 procesos de selección, correspondiendo 01 por Concurso Público, 01 por Adjudicación Directa Pública, 06 por Adjudicación Directa Selectiva y 02 por Adjudicación de Menor Cuantía; los procesos que han sido convocados en las fechas previstas del Plan Anual de Contrataciones del año 2014, representan el 30.00%, mientras que el 70.00% no han sido convocados en las fechas previstas, habiendo sido convocados tiempo después de las fechas previstas y/o programadas. Con relación a las modificaciones al Plan Anual de Contrataciones, se han registrado 07 exclusiones, de los cuales corresponden: 01 por Adjudicación Directa Pública, 02 por Adjudicación Directa Selectiva y 04 por Adjudicación de Menor Cuantía.

Se puede apreciar que el mayor porcentaje de los procesos de selección convocados, han sido efectuados con posterioridad a las fechas previstas, lo que representa el 70.00%, mientras que un 30.00% si han sido convocados en las fechas previstas.

CUADRO 04

RECURSOS UTILIZADOS EN LA CONTRATACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN POR LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, PERÍODO 2012

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD DE PROCESOS CONVOCADOS		VALOR DE LA CONTRATACIÓN		
	TOTAL CONVOCADOS	DESISTOS	VALOR ESTIMADO DE PROCESOS CONVOCADOS	VALOR REFERENCIAL	BUENA PRO
Licitación Pública	1		S/. 671,409.54	S/. 671,409.54	S/. 628,375.00
Concurso Público	2		S/. 1,915,227.53	S/. 1,915,227.53	S/. 1,700,292.60
Adjudicación Directa Pública	1		S/. 222,503.00	S/. 222,503.00	S/. 172,561.00
Adjudicación Directa Selectiva	4		S/. 438,850.00	S/. 438,850.00	S/. 431,950.00
Adjudicación de Menor Cuantía	11	3	S/. 239,089.98	S/. 239,089.98	S/. 216,790.19
<b>CANTIDAD TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	S/. 3,487,080.05	S/. 3,487,080.05	S/. 3,149,968.79
<b>PORCENTAJE</b>			<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>	<b>90.33%</b>

FUENTE: Anexo 1

Elaborado: Por el Ejecutor

CUADRO 05

RECURSOS UTILIZADOS EN LA CONTRATACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN POR LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, PERÍODO 2013

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD DE PROCESOS CONVOCADOS		VALOR DE LA CONTRATACIÓN		
	TOTAL CONVOCADOS	DESIERTOS	VALOR ESTIMADO DE PROCESOS CONVOCADOS	VALOR REFERENCIAL	BUENA PRO
Licitación Pública					
Concurso Público					
Adjudicación Directa Pública					
Adjudicación Directa Selectiva	7		S/. 586,248.82	S/. 606,051.03	S/. 580,576.51
Adjudicación de Menor Cuantía	5		S/. 127,632.80	S/. 123,526.67	S/. 118,486.00
<b>CANTIDAD TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>S/. 713,881.62</b>	<b>S/. 729,577.70</b>	<b>S/. 699,062.51</b>
<b>PORCENTAJE</b>			<b>97.85%</b>	<b>100.00%</b>	<b>95.82%</b>

FUENTE: Anexo 2

Elaborado: Por el Ejecutor

CUADRO 06

RECURSOS UTILIZADOS EN LA CONTRATACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN POR LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, PERÍODO 2014

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD DE PROCESOS CONVOCADOS		VALOR DE LA CONTRATACIÓN		
	TOTAL CONVOCADOS	DESIERTOS	VALOR ESTIMADO DE PROCESOS CONVOCADOS	VALOR REFERENCIAL	BUENA PRO
Licitación Pública					
Concurso Público	1		S/. 1,044,000.00	S/. 1,217,401.22	S/. 1,027,421.52
Adjudicación Directa Pública	1		S/. 203,523.20	S/. 203,523.20	S/. 202,561.50
Adjudicación Directa Selectiva	6		S/. 490,581.35	S/. 553,985.15	S/. 530,139.00
Adjudicación de Menor Cuantía	2		S/. 56,600.00	S/. 66,800.00	S/. 65,800.00
<b>CANTIDAD TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>S/. 1,794,704.55</b>	<b>S/. 2,041,709.57</b>	<b>S/. 1,825,922.02</b>
<b>PORCENTAJE</b>			<b>87.90%</b>	<b>100.00%</b>	<b>89.43%</b>

FUENTE: Anexo 3

Elaborado: Por el Ejecutor

Con relación a los recursos utilizados en la Contratación de Procesos de Selección incluidos y convocados en el Plan Anual de Contrataciones, se ha analizado a través de los Cuadros 04, 05 y 06 “Contratación de Procesos de Selección” años 2012, 2013 y 2014. Considerándose básicamente las dos primeras fases del proceso de contratación, como son: Actos Preparatorios y Convocatoria, distinguiéndose en ellos, 03 valores en tres momentos para cada proceso de selección, el primero al momento de formular el Plan Anual de Contrataciones, el segundo al efectuar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado y el tercero al Otorgamiento de la Buena Pro.

En el ejercicio presupuestal 2012 conforme al Cuadro 04, el valor estimado de la totalidad de los procesos de selección convocados asciende a la suma de S/. 3´487,080.05; el valor referencial asciende a la suma de S/. 3´487,080.05 y; el monto de la Buena Pro asciende a la suma de S/. 3´149,968.79, verificándose también la existencia de 03 procesos de selección por Adjudicación de Menor Cuantía, que han quedado Desiertos, cuyos valores no han sido considerados en el mencionado cuadro.

Se puede apreciar que en el ejercicio presupuestal 2012, no existe diferencias de valor y/o monto entre el valor estimado de procesos convocados y el valor referencial, ya que ambos son iguales, por otro lado, respecto al valor referencial y el monto de la Buena Pro, se tiene una diferencia de S/. 337,111.26, lo que representa un gasto menor en 9.67% del monto que inicialmente se ha certificado como marco presupuestal, deduciéndose que la finalidad pública ha sido cumplida a menor costo.



En el ejercicio presupuestal 2013 conforme al Cuadro 05, el valor estimado de la totalidad de los procesos de selección convocados asciende a la suma de S/. 713,881.62; el valor referencial asciende a la suma de S/. 729,577.70 y; el monto de la Buena Pro asciende a la suma de S/. 699,062.51.

Se puede apreciar que en el ejercicio presupuestal 2013, existe una diferencia de monto mayor entre el valor estimado de procesos convocados y el valor referencial en S/. 15,696.08, ello se debe a que al momento de efectuar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, los proveedores que cotizan lo hacen a mayor costo, no mostrando sus costos reales, ahora, con relación al valor referencial y el monto de la buena pro, se tiene una diferencia menor en S/. 30,515.19, lo que representa un gasto menor en 4.18% del monto que se ha certificado como marco presupuestal, deduciéndose que la finalidad pública ha sido cumplida a menor costo.

En el ejercicio presupuestal 2014 conforme al Cuadro 06, el valor estimado de la totalidad de los procesos de selección convocados asciende a la suma de S/. 1'794704.55; el valor referencial asciende a la suma de S/. 2'041,709.57 y; el monto de la Buena Pro asciende a la suma de S/. 1'825,922.02.

Se puede apreciar que en el ejercicio presupuestal 2014, existe una diferencia de monto mayor entre el valor estimado de procesos convocados y el valor referencial en S/. 247,005.02, ello se debe a que al momento de efectuar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, los proveedores que cotizan

lo hacen a mayor costo, no mostrando sus costos reales, ahora, con relación al valor referencial y el monto de la buena pro, se tiene una diferencia menor en S/. 215,787.55, lo que representa un gasto menor en 10.57% del monto que se ha certificado como marco presupuestal, deduciéndose que la finalidad pública ha sido cumplida a menor costo.

## CUADRO 07

## TIPOS Y MODALIDAD DE PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS POR LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, PERÍODO 2012

TIPO DE PROCESO	CLASICO	CONVENIO MARCO	SUBASTA INVERSA	TOTAL
Licitación Pública	1			
Concurso Público	2			
Adjudicación Directa Pública	1			
Adjudicación Directa Selectiva	4			
Adjudicación de Menor Cuantía	11			
<b>CANTIDAD TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>PORCENTAJE</b>	<b>100.00%</b>			

FUENTE: Anexo 1

Elaborado: Por el Ejecutor

## CUADRO 08

TIPOS Y MODALIDAD DE PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS  
POR LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO. PERÍODO 2013

TIPO DE PROCESO	CLÁSICO	CONVENIO MARCO	SUBASTA INVERSA	TOTAL
Licitación Pública				
Concurso Público				
Adjudicación Directa Pública				
Adjudicación Directa Selectiva	3	3	1	7
Adjudicación de Menor Cuantía	5			5
<b>CANTIDAD TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>12</b>
<b>PORCENTAJE</b>	<b>66.67%</b>	<b>25.00%</b>	<b>8.33%</b>	<b>100.00%</b>

FUENTE: Anexo 2

Elaborado: Por el Ejecutor

## CUADRO 09

TIPOS Y MODALIDAD DE PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS POR  
LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, PERÍODO 2014

TIPO DE PROCESO	CLÁSICO	CONVENIO MARCO	SUBASTA INVERSA	TOTAL
Licitación Pública				
Concurso Público	1			1
Adjudicación Directa Pública			1	1
Adjudicación Directa Selectiva	6			6
Adjudicación de Menor Cuantía	2			2
<b>CANTIDAD TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>PORCENTAJE</b>	<b>90.00%</b>	<b>0.00%</b>	<b>10.00%</b>	<b>100.00%</b>

FUENTE: Anexo 3

Elaborado por el Ejecutor

Respecto al tipo y modalidad de procesos de selección convocados en los ejercicios presupuestales 2012, 2013 y 2014, se han analizado a través de los cuadros números 7, 8 y 9, distinguiéndose de acuerdo a la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cinco tipos de procesos, los cuales son: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa Pública, Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía, por otro lado, se han definido tres modalidades de Selección: Clásico, Convenio Marco y Subasta Inversa.

En el ejercicio presupuestal 2012, se han convocado 19 procesos de selección bajo la modalidad clásico, de los cuales 1 fue por Licitación Pública, 2 por Concurso Público, 1 por Adjudicación Directa Pública, 4 por Adjudicación Directa Selectiva y 11 por Adjudicación de Menor Cuantía.

En el ejercicio presupuestal 2013, se han convocado 12 procesos de selección, de los cuales 8 fueron por la modalidad clásica lo que representa el 66.67%, 03 por Convenio Marco que representa el 25.00% y 01 por Subasta Inversa Presencial que representa el 8.33%, asimismo, 7 procesos de selección fueron convocados por el tipo de proceso de Adjudicación Directa Selectiva y 5 por Adjudicación de Menor Cuantía.

En el ejercicio presupuestal 2014, se han convocado 10 procesos de selección, de los cuales 9 fueron por la modalidad clásica lo que representa el 90.00% y 1 por Subasta Inversa Presencial que representa el 10.00%, asimismo, 1 proceso de selección fue convocado por el tipo de proceso de Concurso Público, 01 por Adjudicación Directa Pública, 06 por Adjudicación Directa Selectiva y 2 por Adjudicación de Menor Cuantía.

CUADRO 10

SISTEMAS DE CONTRATACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN  
CONVOCADOS POR LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, PERÍODO  
2012

TIPO DE PROCESO	SUMA ALZADA	PRECIOS UNITARIOS TARIFAS O PORCENTAJES	ESQUEMA MIXTO SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS	TOTAL
Licitación Pública	1			1
Concurso Público	1	1		2
Adjudicación Directa Pública	1			1
Adjudicación Directa Selectiva	4			4
Adjudicación de Menor Cuantía	11			11
<b>CANTIDAD TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>19</b>
<b>PORCENTAJE</b>	<b>94.74%</b>	<b>5.26%</b>	<b>0.00%</b>	<b>100.00%</b>

FUENTE: Anexo 1

Elaborado: Por el Ejecutor

CUADRO 11

SISTEMAS DE CONTRATACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN  
CONVOCADOS POR LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, PERÍODO  
2013

TIPO DE PROCESO	SUMA ALZADA	PRECIOS UNITARIOS TARIFAS O PORCENTAJES	ESQUEMA MIXTO SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS	TOTAL
Licitación Pública				0
Concurso Público				0
Adjudicación Directa Pública				0
Adjudicación Directa Selectiva	6	1		7
Adjudicación de Menor Cuantía	5			5
<b>CANTIDAD TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>12</b>
<b>PORCENTAJE</b>	<b>91.67%</b>	<b>8.33%</b>	<b>0.00%</b>	<b>100.00%</b>

FUENTE: Anexo 2

Elaborado: Por el Ejecutor

## CUADRO 12

SISTEMAS DE CONTRATACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN  
CONVOCADOS POR LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, PERÍODO  
2014

TIPO DE PROCESO	SUMA ALZADA	PRECIOS UNITARIOS TARIFAS O PORCENTAJES	ESQUEMA MIXTO SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS	TOTAL
Licitación Pública				0
Concurso Público	1			1
Adjudicación Directa Pública	1			1
Adjudicación Directa Selectiva	5	1		6
Adjudicación de Menor Cuantía	2			2
<b>CANTIDAD TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
<b>PORCENTAJE</b>	<b>90.00%</b>	<b>10.00%</b>	<b>0.00%</b>	<b>100.00%</b>

FUENTE: Anexo 3

Elaborado: Por el Ejecutor

Con relación a los Sistemas de Contratación utilizados en los procesos de selección convocados en los ejercicios presupuestales materia de estudio, de acuerdo a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, se tiene 3 sistemas, los cuales son: Suma Alzada, Precios Unitarios Tarifas o Porcentajes y Sistema Mixto Suma Alzada y Precios unitarios.

En el ejercicio presupuestal 2012, se han convocado 18 procesos de selección por el Sistema de Suma Alzada, que representa el 94.74% y 01



Proceso de Selección bajo el Sistema de Precios Unitarios, Tarifas o Porcentajes, que representa el 5.26%, no existiendo ningún proceso de selección convocado bajo el Sistema Mixto Suma Alzada y Precios Unitarios.

En el ejercicio presupuestal 2013, se han convocado 11 procesos de selección por el Sistema de Suma Alzada, que representa el 91.67% y 01 Proceso de Selección bajo el Sistema de Precios Unitarios, Tarifas o Porcentajes, que representa el 8.33%, no existiendo ningún proceso de selección convocado bajo el Sistema Mixto Suma Alzada y Precios Unitarios.

En el ejercicio presupuestal 2014, se han convocado 09 procesos de selección por el Sistema de Suma Alzada, que representa el 90.00% y 01 Proceso de Selección bajo el Sistema de Precios Unitarios, Tarifas o Porcentajes, que representa el 10.00%, no existiendo ningún proceso de selección convocado bajo el Sistema Mixto Suma Alzada y Precios Unitarios

#### 4.2 EVALUAR LA INSTITUCIONALIDAD DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO EN LOS PERÍODOS 2012 – 2014.

Por Institucionalidad entendemos a las reglas mediante las cuales la institución se desenvuelve y efectúa sus procedimientos, los mismos que deben ser observados y cumplidos por las personas que lo integran, a través de sus dependencias jurisdiccionales y administrativas en el presente estudio. Se aplicó como técnica de recolección de datos, los Cuestionarios de los Anexos números 4 y 5, cuyos resultados se presentan en los Cuadros 13 al 32.

El Anexo 4 – Cuestionario 01, ha sido dirigido a los Señores Magistrados de todas las sedes judiciales que conforman la Corte Superior de Justicia de Puno, puesto que a cargo de los mismos se hallan cada uno de los órganos jurisdiccionales, habiéndose tomado como muestra en las sedes judiciales de Puno y Juliaca, la instancia y la especialidad existente, respecto a las sedes judiciales del resto de provincias o distritos, se ha efectuado la muestra a través de los jueces decanos ó el de mayor jerarquía o instancia. Los resultados encontrados se presentan en los siguientes cuadros.

## CUADRO 13

CONOCIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES POR LOS  
MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, 2012 -  
2014

Item 1. ¿Conoce el Plan Anual de Contrataciones de la entidad?	DETALLE	CANTIDAD		
		SI	NO	TOTAL
	Cantidad	7	20	27
	Porcentaje	26%	74%	100%

FUENTE: Anexo 4

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el ítem 1, se mide el nivel de conocimiento del Plan Anual de Contrataciones de la Corte Superior de Justicia de Puno, al realizar el análisis de un total de 27 dependencias jurisdiccionales, el 26% creen saber y/o conocer del Plan Anual de Contrataciones de la entidad, mientras que el 74% no conoce del mismo.

Por tanto, los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Puno, en un porcentaje mayor no conocen el contenido del Plan Anual de Contrataciones.

CUADRO 14

CONOCIMIENTO DE CONTRATACIONES POR LOS MAGISTRADOS DE LA  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, 2012 – 2014

	DETALLE	CANTIDAD		
		SI	NO	TOTAL
Item 2. ¿Sobre qué contrataciones tiene conocimiento?	Bienes	27		27
	Porcentaje	100%		100%
	Servicios	20	7	27
	Porcentaje	74%	26%	100%
	Obras	10	17	27
	Porcentaje	37%	63%	100%

FUENTE: Anexo 4

ELABORADO: Por el Ejecutor

En el Cuadro 14, se mide de manera general el nivel de conocimiento de las contrataciones que contempla la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Al realizar el análisis sobre las contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, el 100% conoce sobre la contratación de bienes, el 74% sobre la contratación de servicios, y el 37% sobre la contratación de obras, siendo alto el conocimiento en Bienes y Servicios y menor el conocimiento en las contrataciones de obras.

CUADRO 15

CONOCIMIENTO DE TIPOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN POR LOS  
MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, 2012 - 2014.

	DETALLE	CANTIDAD		
		SI	NO	TOTAL
Item 3. ¿Sobre qué tipos de procesos de selección tiene conocimiento?	Licitación Pública	27		27
	Porcentaje	100%	0%	100%
	Concurso Público	11	16	27
	Porcentaje	41%	59%	100%
	Adjudicación Directa Pública	2	25	27
	Porcentaje	7%	93%	100%
	Adjudicación Directa Selectiva	4	23	27
	Porcentaje	15%	85%	100%
	Adjudicación de Menor Cuantía	12		12
	Porcentaje	100%	0%	100%

FUENTE: Anexo 4

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item 3, se mide de manera general el nivel de conocimiento de los tipos de procesos de selección considerados en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Al realizar el análisis sobre el conocimiento de los tipos de procesos de selección, el 100% tiene conocimiento sobre lo que es Licitación Pública, el 41% sobre Concurso Público, el 7% sobre Adjudicación Directa Pública, el 15% sobre Adjudicación Directa Selectiva, y el 100% sobre Adjudicación de Menor Cuantía.

Por lo tanto, existe un conocimiento alto sobre los tipos de procesos de selección por Licitación Pública y Adjudicación de Menor Cuantía, mientras que el desconocimiento sobre los tipos de proceso por Adjudicación Directa Pública y Selectiva es en un porcentaje mayor.

CUADRO 16

NIVEL DE CONOCIMIENTO DE LOS MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, DE LAS FUNCIONES DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO, 2012 - 2014.

	DETALLE	Cantidad	TOTAL
Item 4. ¿Cuál cree que es la función principal del Órgano Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Puno?	Apoyo a la Función Jurisdiccional	27	27
	Porcentaje	100%	100%

FUENTE: Anexo 4

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item 4, se mide de manera general la percepción que tienen los órganos jurisdiccionales respecto de la función principal que tiene el Órgano Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Puno.

Al realizar el análisis se observa que la totalidad de órganos jurisdiccionales, el 100% precisa que la función principal del Órgano Administrativo es brindar apoyo a la labor jurisdiccional, es decir a la Administración de Justicia, lo que significa la provisión de bienes, servicios y los recursos logísticos necesarios para cumplir con la función principal que contempla la Ley orgánica del Poder Judicial.

CUADRO 17

PERCEPCIÓN DE LOS MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, SOBRE LA CONTRIBUCIÓN DE LAS CONTRATACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, 2012 - 2014.

Item 5. ¿Considera Usted, que las contrataciones de bienes, servicios y obras contribuyen en la mejor Administración de Justicia?	DETALLE	CANTIDAD		
		SI	NO	TOTAL
	Cantidad	27	0	27
	Porcentaje	100%	0%	100%

FUENTE: Anexo 4

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Cuadro 17, se muestra la percepción que tienen los órganos jurisdiccionales, respecto a la contribución de las contrataciones de bienes, servicios y obras en la mejor administración de justicia.

Al realizar el análisis sobre la contribución de la contratación de bienes, servicios y obras en la mejor administración de justicia, la totalidad de órganos jurisdiccionales, el 100% manifiestan que éstas si contribuyen en la mejor administración de justicia, puesto que al ser ésta una función única y exclusiva, para su cumplimiento el órgano administrativo debe dotar de todos los recursos logísticos necesarios, mínimos e indispensables para cumplir con la delicada misión que es administrar justicia, asimismo debe dotárseles de una infraestructura adecuada que los despachos de Juez, las Secretarías y salones de audiencia estén mínimamente equipadas.

CUADRO 18

REQUERIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS SOLICITADOS A LOS  
MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, 2012 -  
2014.

Item 6. Al Órgano jurisdiccional bajo su cargo ¿Se le solicitó hacer llegar sus requerimientos de bienes, servicios u obras?	DETALLE	CANTIDAD		
		SI	NO	TOTAL
	Cantidad	3	24	27
	Porcentaje	11%	89%	100%

FUENTE: Anexo 4

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Cuadro 18, se aprecia los requerimientos que el órgano administrativo solicitó a los órganos jurisdiccionales, respecto a las necesidades de bienes, servicios u obras que tengan para el mejor desempeño de sus funciones.

Al realizar el análisis, se observa que a un porcentaje menor equivalente al 11% de los órganos jurisdiccionales, el órgano administrativo les solicitó que hicieran llegar sus requerimientos o necesidades en bienes y servicios, mientras que en una cantidad mayor equivalente al 89%, no se les solicitó que hagan llegar sus requerimientos.



CUADRO 19

INCLUSIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, 2012 - 2014.

Item 7. Los requerimientos que hizo llegar ¿Fueron incluidos en el Plan Anual de Contrataciones?	DETALLE	CANTIDAD		
		SI	NO	TOTAL
	Cantidad	2	25	27
	Porcentaje	7%	93%	100%

FUENTE: Anexo 4

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Cuadro 19, se aprecia los requerimientos de los órganos jurisdiccionales que hicieron llegar al órgano administrativo, a efectos de ser incluidos en el Plan Anual de Contrataciones de la entidad.

Al realizar el análisis, se observa que solamente al 7% de órganos jurisdiccionales se les incluyó en el Plan anual de Contrataciones, sus requerimientos de bienes y servicios que fueron remitidos al órgano administrativo, existiendo un alto porcentaje el cual es equivalente al 93% de órganos jurisdiccionales, cuyos requerimientos no fueron tomados en cuenta o incluidos en el Plan Anual de Contrataciones. Los resultados del presente cuadro con relación a los resultados del cuadro anterior, reflejan que pese a que se solicitó que hicieran llegar sus requerimientos al 11% de órganos jurisdiccionales, sólo del 7% se incluyó sus requerimientos y/o necesidades.

CUADRO 20

NIVEL DE CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN  
DEL VALOR REFERENCIAL DE LOS RESPONSABLES DE LOS  
ÓRGANOS JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA  
DE PUNO, 2012 – 2014.

Item	DETALLE	CANTIDAD		
		SI	NO	TOTAL
8. ¿Conoce la forma y/o el procedimiento para determinar el valor referencial?	Cantidad	2	25	27
	Porcentaje	7%	93%	100%

FUENTE: Anexo 4

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item 08, se muestra el conocimiento de los responsables de los órganos jurisdiccionales respecto a la forma y el procedimiento para determinar el valor referencial de un proceso de selección.

Al realizar el análisis, se observa que existe un porcentaje menor el cual es equivalente al 7% de los órganos jurisdiccionales, que si conocen la forma y el procedimiento para determinar el valor referencial, mientras que existe un alto porcentaje el cual es equivalente al 93% que no tienen conocimiento sobre el particular.

CUADRO 21

NIVEL DE PARTICIPACIÓN DEL ÁREA USUARIA – RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, EN LA DEFINICIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, 2012 – 2014.

Item 9. ¿Participó y/o se le invitó para la definición de las características a contratar en calidad de Área usuaria?	DETALLE	CANTIDAD		
		SI	NO	TOTAL
	Cantidad	2	25	27
	Porcentaje	7%	93%	100%

FUENTE: Anexo 4

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item 9, y toda vez que el área usuaria conforme lo estableció el artículo 11º del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, es la responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras que requiera para el cumplimiento de sus funciones; por tanto, la finalidad del Cuadro 21, es conocer si el Órgano Encargado de Contrataciones hizo participar e invitó al órgano jurisdiccional en su calidad de área usuaria para la definición de las características técnicas.

Al realizar el análisis, se observa que un porcentaje menor equivalente al 7% de los órganos jurisdiccionales, participó de la definición de las características técnicas, mientras que en una cantidad mayor y muy significativa, el cual es equivalente al 93%, no participó de la definición de las características técnicas.

## CUADRO 22

REMISIÓN DE INSTRUCTIVOS Y/O NORMATIVA PARA  
EFECTUAR REQUERIMIENTOS, DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO A LOS  
ÓRGANOS JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA  
DE PUNO, 2012 – 2014.

Item 10. ¿Al Órgano Jurisdiccional bajo su cargo, se le hizo llegar lineamientos, instructivos, directivas y/o normativa para efectuar sus requerimientos de bienes, servicios u obras?	DETALLE	CANTIDAD		
		SI	NO	TOTAL
	Cantidad	0	27	27
	Porcentaje	0%	100%	100%

FUENTE: Anexo 4

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item 10, se aprecia si el Órgano Administrativo hizo llegar o no a las dependencias jurisdiccionales algunos lineamientos, instructivos o directivas para que éstos a su vez hagan llegar sus requerimientos de bienes, servicios u obras.

Al realizar el análisis, se observa de manera total, es decir al 100% de los órganos jurisdiccionales no se les hizo llegar normatividad, lineamientos, instructivos o directivas para que puedan formular o efectuar sus requerimientos de bienes, servicios u obras necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones.

El Anexo 5 – Cuestionario 02, ha sido dirigido a los servidores que laboran en el Órgano Encargado de Contrataciones quienes en total son 5 y están a cargo de la primera fase de contratación como es el de Actos Preparatorios, de modo igual a los servidores y/o funcionarios miembros del Comité Especial que participan en la segunda fase de contratación como es el de la Convocatoria, que se realiza a través del SEACE del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado. Los resultados encontrados se presentan en los siguientes cuadros.

CUADRO 23

DEFINICIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, POR LAS ÁREAS PARTICIPANTES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, 2012 - 2014

Item 1. ¿Las características técnicas de la contratación, por quién o quienes es definida?	Órgano Responsable	CANTIDAD Y PORCENTAJE						TOTALES	
		Área usuaria	%	OEC	%	Área Usuaría y OEC.	%	CANTIDAD	%
	Servidores del OEC.	1	9%	3	27%	1	9%	5	45%
	Miembros del Comité Especial	2	18%		0%	4	36%	6	55%
<b>TOTALES</b>		<b>3</b>	<b>27%</b>	<b>3</b>	<b>27%</b>	<b>5</b>	<b>45%</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Anexo 5

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item 1 del Cuadro 23, se aprecia respecto a quién o por quienes es definida las características técnicas del bien o servicio a contratar mediante un proceso de selección.

Al realizar el análisis, se observa en primer lugar que los servidores del Órgano Encargado de Contrataciones, manifiestan en un 9% que las características técnicas es definida por el Área usuaria, el 27% por el Órgano Encargado de Contrataciones y el 9% por el Área Usuaria y el Órgano Encargado de Contrataciones al mismo tiempo; en segundo lugar, respecto a los resultados obtenidos de los miembros del Comité Especial Permanente, manifiestan en un 18% que las características técnicas es definida por el Área usuaria y el 36% por el Área Usuaria y el Órgano Encargado de Contrataciones al mismo tiempo; obteniéndose finalmente como resultado de los dos Órganos Responsables, que las características técnicas del bien o servicio a contratar en un 27% es definida por el Área Usuaria, un 27% por el Órgano Encargado de Contrataciones y un 45% por el Área usuaria y Órgano Encargado de Contrataciones al mismo tiempo.

CUADRO 24

DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL DE LAS  
CONTRATACIONES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO,  
2012 – 2014.

Item 2. ¿La determinación del valor referencial se efectúa conforme a la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones?	Órgano Responsable	CANTIDAD Y PORCENTAJE				TOTALES	
		SI	%	NO	%	CANTIDAD	%
	Servidores del OEC.	5	45%		0%	5	45%
	Miembros del Comité Especial	6	55%		0%	6	55%
<b>TOTALES</b>		11	100%	0	0%	11	100%

FUENTE: Anexo 5

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item 2 del Cuadro 24, se aprecia si la determinación del valor referencial para la contratación de un bien o servicio mediante proceso de selección, se efectúa conforme a la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Al realizar el análisis, se observa en primer lugar que los servidores del Órgano Encargado de Contrataciones, manifiestan en un 45% que la determinación del valor referencial se efectúa conforme a la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y segundo lugar, los miembros del Comité Especial en un 55% manifiestan lo mismo; obteniéndose finalmente como resultado de los dos Órganos Responsables, que el 100% manifiestan que la determinación del valor referencial es efectuado conforme a la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CUADRO 25

CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA CORTE  
SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO EN LAS FECHAS PREVISTAS, 2012 –  
2014

Item 3. ¿Los procesos de contratación fueron convocados en las fechas previstas del Plan Anual de Contrataciones?	Órgano Responsable	CANTIDAD Y PORCENTAJE				TOTALES	
		SI	%	NO	%	CANTIDAD	%
	Servidores del OEC.	1	9%	4	36%	5	45%
	Miembros del Comité Especial	1	9%	5	45%	6	55%
<b>TOTALES</b>		<b>2</b>	<b>18%</b>	<b>9</b>	<b>82%</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Anexo 5

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item del Cuadro 25, se observa si los procesos de contratación fueron convocados en las fechas previstas del Plan Anual de Contrataciones, documento que es aprobado mediante resolución administrativa y publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – OSCE.

Al realizar el análisis, se observa en primer lugar que los servidores del Órgano Encargado de Contrataciones, manifiestan en un 9% que los procesos de contratación fueron convocados en las fechas previstas del Plan Anual de Contrataciones y el 36% manifiestan que no han sido convocados en las fechas previstas; en segundo lugar, los miembros del Comité Especial manifiestan en un 9% que los procesos de contratación fueron convocados en las fechas



previstas del Plan Anual de Contrataciones y el 45% manifiestan que no han sido convocados en las fechas previstas; finalmente como resultado de los dos Órganos Responsables, se obtuvo que el 18% manifiestan que los procesos de selección si son convocados en las fechas previstas del Plan Anual de Contrataciones y el 82% manifiestan que no se convocan en las fechas previstas.

CUADRO 26

CONSIDERACIÓN DE REQUERIMIENTOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, 2012 – 2014.

Item 4. ¿Los requerimientos efectuados por los órganos jurisdiccionales y administrativos son considerados en su totalidad en el Plan Anual de Contrataciones?	Órgano Responsable	CANTIDAD Y PORCENTAJE				TOTALES	
		SI	%	NO	%	CANTIDAD	%
	Servidores del OEC.			5	45%	5	45%
	Miembros del Comité Especial			6	55%	6	55%
<b>TOTALES</b>		0	0%	11	100%	11	100%

FUENTE: Anexo 5

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item 4 del Cuadro 26, se observa si los requerimientos efectuados por los órganos jurisdiccionales y administrativos son considerados en su totalidad en el Plan Anual de Contrataciones – PAC.

Al realizar el análisis, se observa que tanto los servidores del Órgano Encargado de Contrataciones como los Miembros del Comité Especial en un 100% manifiestan que no se consideran en su totalidad los requerimientos de bienes y servicios efectuados por las áreas usuarias.

CUADRO 27

CONTENIDO DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, 2012 – 2014.

Item 5. ¿En su formulación, el Cuadro de Necesidades, contiene todos los requerimientos efectuados por las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puno?	Órgano Responsable	CANTIDAD Y PORCENTAJE				TOTALES	
		SI	%	NO	%	CANTIDAD	%
	Servidores del OEC.			5	45%	5	45%
	Miembros del Comité Especial			6	55%	6	55%
<b>TOTALES</b>		0	0%	11	100%	11	100%

FUENTE: Anexo 5

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item 5 del Cuadro 27, se observa si durante la formulación del Cuadro de Necesidades, este contiene todos los requerimientos efectuados por las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puno.

Al realizar el análisis, se observa que tanto los servidores del Órgano Encargado de Contrataciones como los Miembros del Comité Especial en un

100% manifiestan que el cuadro de necesidades no contiene todos los requerimientos efectuados por las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puno.

CUADRO 28

CONFORMIDAD DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO; 2012- 2014.

Item 6. ¿El Presupuesto de Gastos en Bienes y Servicios aprobado en el Presupuesto Institucional de Apertura, ¿es suficiente para atender todas las necesidades de las dependencias jurisdiccionales y administrativas?	Órgano Responsable	CANTIDAD Y PORCENTAJE				TOTALES	
		SI	%	NO	%	CANTIDAD	%
	Servidores del OEC.			5	45%	5	45%
	Miembros del Comité Especial			6	55%	6	55%
<b>TOTALES</b>		0	0%	11	100%	11	100%

FUENTE: Anexo 5

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item 6 del Cuadro 28, se observa si el presupuesto de gastos en bienes y servicios aprobado en el Presupuesto Institucional de Apertura es suficiente para atender todas las necesidades de las dependencias jurisdiccionales y administrativas de la Corte Superior de Justicia de Puno.

Al realizar el análisis, se observa que tanto los servidores del Órgano Encargado de Contrataciones como los Miembros del Comité Especial en un 100% manifiestan que no es suficiente el presupuesto de gastos en bienes y servicios aprobado en el PIA – Presupuesto Institucional de Apertura para atender las necesidades de las dependencias jurisdiccionales y administrativas de la Corte Superior de Justicia de Puno.

CUADRO 29

CONOCIMIENTO DEL ÁREA USUARIA SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS CONTRATACIONES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, 2012 – 2014.

Item 7. ¿El área usuaria al formular sus requerimientos tiene conocimiento pleno de cómo definir sus características técnicas?	Órgano Responsable	CANTIDAD Y PORCENTAJE				TOTALES	
		SI	%	NO	%	CANTIDAD	%
	Servidores del OEC.			5	45%	5	45%
	Miembros del Comité Especial			6	55%	6	55%
<b>TOTALES</b>		0	0%	11	100%	11	100%

FUENTE: Anexo 5

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item 7 del Cuadro 29, se observa si el área usuaria al formular sus requerimientos tiene conocimiento pleno de cómo definir sus características técnicas.

Al realizar el análisis, se observa que tanto los servidores del Órgano Encargado de Contrataciones como los Miembros del Comité Especial en un 100% manifiestan que el área usuaria no tiene conocimiento pleno de cómo definir sus características técnicas del bien o servicio requerido.

CUADRO 30

EXISTENCIA DE INSTRUCTIVO PARA FORMULAR REQUERIMIENTOS PARA CONTRATACIONES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, 2012 – 2014.

Item 8. ¿Se cuenta con algún instructivo y/o procedimiento para que las dependencias hagan llegar sus requerimientos al Órgano Encargado de Contrataciones?	Órgano Responsable	CANTIDAD Y PORCENTAJE				TOTALES	
		SI	%	NO	%	CANTIDAD	%
	Servidores del OEC.			5	45%	5	45%
	Miembros del Comité Especial			6	55%	6	55%
<b>TOTALES</b>		0	0%	11	100%	11	100%

FUENTE: Anexo 5

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item 8 del Cuadro 30, se observa si se cuenta o no con algún instructivo y/o procedimiento para que las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puno, hagan llegar sus requerimientos al Órgano Encargado de Contrataciones - OEC.

Al realizar el análisis, se observa que tanto los servidores del Órgano Encargado de Contrataciones como los Miembros del Comité Especial en un

100% manifiestan que no se cuenta con algún instructivo y/o procedimiento para que las dependencias jurisdiccionales y administrativas hagan llegar sus requerimientos al Órgano Encargado de Contrataciones.

CUADRO 31

EJECUCIÓN DE LAS FASES DE CONTRATACIÓN POR LOS ÓRGANOS COMPETENTES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, 2012 – 2014.

Item 9. ¿Las diferentes fases que contempla el proceso de contratación como: Actos Preparatorios, convocatoria y Ejecución Contractual, son efectuados por los órganos competentes?	Órgano Responsable	CANTIDAD Y PORCENTAJE				TOTALES	
		SI	%	NO	%	CANTIDAD	%
	Servidores del OEC.	5	45%		0%	5	45%
	Miembros del Comité Especial	6	55%		0%	6	55%
<b>TOTALES</b>		<b>11</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Anexo 5

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item 9 del Cuadro 31, se observa si las diferentes fases que contempla el proceso de contratación tales como: Actos Preparatorios, Convocatoria y Ejecución Contractual, son efectuados por los órganos competentes o no.

Al realizar el análisis, se observa que tanto los servidores del Órgano Encargado de Contrataciones como los Miembros del Comité Especial en un 100% manifiestan que sí, que las diferentes fases que contempla el proceso de

contratación, son efectuados por cada uno de los órganos competentes, no existiendo por tanto usurpación de funciones.

CUADRO 32

EL ÉXITO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO, 2012 – 2014.

Item 10. El éxito de un proceso de contratación de Bienes y Servicios, según su opinión, ¿dónde radica?	Órgano Responsable	CANTIDAD Y PORCENTAJE				TOTALES	
		En la correcta determinación de las características Técnicas	%	En la correcta determinación de las características Técnicas y del Valor Referencial	%	CANTIDAD	%
		Servidores del OEC.	5	45%		0%	5
Miembros del Comité Especial			0%	6	55%	6	55%
<b>TOTALES</b>		5	45%	6	55%	11	100%

FUENTE: Anexo 5

ELABORADO: Por el Ejecutor

Según el Item 10 del Cuadro 32, se aprecia la opinión respecto de dónde radica el éxito de un proceso de contratación de Bienes y Servicios, incluido en el Plan Anual de Contrataciones.

Al realizar el análisis, se observa en primer término que los servidores del órgano Encargado de Contrataciones, manifiestan en su totalidad el cual es

equivalente al 45%, que el éxito de un proceso de contratación radica en la correcta determinación de las características técnicas, en segundo término, los miembros del Comité Especial manifiestan en su totalidad el cual es equivalente al 55%, que el éxito de un proceso de contratación radica en la correcta determinación de las características técnicas y del valor referencial.

#### 4.3 PROPONER ESTRATEGIAS DE PRODUCTIVIDAD E INSTITUCIONALIDAD QUE INCIDAN EN UNA MEJOR GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO.

Como estrategia de Productividad referido al tiempo, se propone que la primera fase de contratación denominada Actos Preparatorios, se inicien con un tiempo de antelación de 27 días efectivos o laborables a la fecha prevista de la Convocatoria del Plan Anual de Contrataciones, considerándose para ello las siguientes etapas:

- Definición de características técnicas en coordinación con el área usuaria.- 05 días.
- Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado, que incluye como mínimo dos fuentes: 1) Cotizaciones, 2) Otros.- 05 días.
- Elaboración del Resumen Ejecutivo del Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado.- 01 día.
- Determinación del Valor Referencial.- 02 días.
- Organización del Expediente de Contratación.- 01 día.
- Elaboración del Informe Técnico.- 01 día.



- Aprobación del Expediente de Contratación por el órgano competente.- 04 días.
- Remisión del Expediente de Contratación al Comité Especial.- 01 día.
- Instalación del comité Especial.- 03 días.
- Elaboración de Bases a cargo del Comité Especial.- 04 días.

Como estrategia de Institucionalidad, se propone la implementación del Formato del Cuadro de Necesidades desarrollado en el Anexo N° 07, y el Manual de elaboración del Cuadro de Necesidades de la Corte Superior de Justicia de Puno, desarrollado en el Anexo N° 06 del presente estudio.

FIGURA 1

TOPES PARA CADA PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AÑO 2012.

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado **OSCE**

**TOPES (\*) PARA CADA PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – RÉGIMEN GENERAL**

Año Fiscal 2012 y en Nuevos Soles

PROCESO DE SELECCIÓN		BIENES	SERVICIO	OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA		>= a 400,000		>= a 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO			>= a 400,000	
ADJUDICACIÓN DIRECTA	PÚBLICA	< de 400,000 > de 200,000	< de 400,000 > de 200,000	< de 1'800,000 > de 900,000
	SELECTIVA	<= a 200,000 >= a 40,000	<= a 200,000 >= a 40,000	<= a 900,000 >= a 180,000
MENOR CUANTÍA		< de 40,000 > de 10,950(**)	< de 40,000 > de 10,950(**)	< de 180,000 > de 10,950(**)

Fuente: SEACE – Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

FIGURA 2

TOPES PARA CADA PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AÑO 2013.



**TOPES (\*) PARA CADA PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – RÉGIMEN GENERAL**

Año Fiscal 2013 y en Nuevos Soles

PROCESO DE SELECCIÓN		BIENES	SERVICIO	OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA		>= a 400,000		>= a 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO			>= a 400,000	
ADJUDICACIÓN DIRECTA	PÚBLICA	< de 400,000 > de 200,000	< de 400,000 > de 200,000	< de 1'800,000 > de 900,000
	SELECTIVA	<= a 200,000 >= a 40,000	<= a 200,000 >= a 40,000	<= a 900,000 >= a 180,000
MENOR CUANTÍA		< de 40,000 > de 11,100(**)	< de 40,000 > de 11,100(**)	< de 180,000 > de 11,100(**)

Fuente: SEACE – Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

FIGURA 3

TOPES PARA CADA PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AÑO 2014.



**TOPES (\*) PARA CADA PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – RÉGIMEN GENERAL**

Año Fiscal 2014 y en Nuevos Soles

PROCESO DE SELECCIÓN		BIENES	SERVICIO	OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA		>= a 400,000		>= a 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO			>= a 400,000	
ADJUDICACIÓN DIRECTA	PÚBLICA	< de 400,000 > de 200,000	< de 400,000 > de 200,000	< de 1'800,000 > de 900,000
	SELECTIVA	<= a 200,000 >= a 40,000	<= a 200,000 >= a 40,000	<= a 900,000 >= a 180,000
MENOR CUANTÍA		< de 40,000 > de 11,400(**)	< de 40,000 > de 11,400(**)	< de 180,000 > de 11,400(**)

Fuente: SEACE – Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

FIGURA 4

ELEMENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO 2012 – 2014.

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- ◉ Existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión administrativa, estos son:
- ◉ Planeación
- ◉ Organización
- ◉ Ejecución
- ◉ Control

Fuente: Diccionario Real Academia de la Lengua.

### 4.4 CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

Los resultados obtenidos en nuestro estudio, nos ha permitido dar respuesta a las interrogantes planteadas en la formulación del problema para Determinar el Impacto del Plan Anual de Contrataciones desde el punto de vista de su productividad e institucionalidad en la Gestión Administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno, en el período de estudio, han sido comprobados como especificamos a continuación:

**HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1:**

“La Productividad del Plan Anual de Contrataciones incide en una buena gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 – 2014”.

La comprobación de ésta hipótesis específica, la efectuamos través de los cuadros números 01 al 12, en el cual se muestra de manera desagregada los resultados de los Anexos números 01, 02 y 03 “Ejecución del Plan Anual de Contrataciones” de los años 2012 al 2014, considerando que de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, el Plan Anual de Contrataciones de la Corte Superior de Justicia de Puno, es registrado y publicado en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE, del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, al respecto se ha evidenciado lo siguiente:

- a) Los cuadros números 01 al 03 “Procesos de Selección convocados” muestran que los procesos de selección incluidos en el Plan Anual de Contrataciones de la Corte Superior de Justicia de Puno, no han sido convocados en las fechas previstas, lo que representa un alto porcentaje, toda vez que es superior al 50.00% del total de procesos, siendo que: en el año 2012 es del 57.89%, en el año 2013 66.67% y en el año 2014 70.00%; ello, evidencia que existe un retraso en la ejecución del Plan Anual de

Contrataciones, que lógicamente repercute en la atención oportuna de las necesidades de bienes y servicios a los órganos jurisdiccionales.

- b) Los cuadros números 04 al 06, “Contratación de Procesos de Selección”, muestran tres etapas del valor de la contratación, siendo el primero, el valor estimado de los procesos convocados, el cual es considerado al formular el Plan Anual de Contrataciones de la entidad; el segundo es el valor referencial, el cual es obtenido por el Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado y con cuyo valor se convoca el proceso; y el Tercero es el valor o monto de la buena pro, monto con el cual se declara ganador al proveedor y se ejecuta la contratación. Entonces, con los resultados del monto del Valor Referencial y el Monto de la Buena Pro, en los tres años de nuestro período de estudio, el Monto de la Buena Pro es menor al monto del Valor referencial, ya que respecto al mismo, el gasto es el 90.33 % en el año 2012, el 95.82% en el año 2013, y 89.43% en el año 2014, reflejando un ahorro o gasto menor, que lógicamente favorece a la Corte Superior de Justicia de Puno, ya que al haberse cumplido con la finalidad pública y efectuado un gasto menor, la institución ha efectuado una rebaja del presupuesto certificado, y con éste ha asumido otros compromisos.
- c) Los cuadros números 07 al 09, “Tipos y modalidad de procesos de selección convocados” muestran que en la fase de convocatoria

existe un alto porcentaje de las convocatorias efectuadas bajo la modalidad Clásico, siendo menor el porcentaje en las modalidades de Convenio Marco y Subasta Inversa, apreciándose que bajo la modalidad clásico en el año 2012 fue del 100%, en el año 2013 fue del 66.67% y en el año 2014 fue del 90.00%; bajo la modalidad Convenio Marco sólo se tiene en el año 2013 el 25.00% y finalmente bajo la modalidad Subasta Inversa en el año 2013 se tuvo el 8.33% y en el año 2014 el 10%.

d) Los cuadros números 10 al 12 “Sistema de Contratación de Procesos de Selección” muestran que la mayor cantidad de procesos de selección han sido convocados bajo el sistema de Suma Alzada, representando en el año 2012 el 94.74%, en el año 2013 el 91.67% y en el año 2014 el 90.00%, mientras que bajo el Sistema de Precios Unitarios Tarifas o Porcentajes, en el año 2012 representó el 5.26%, en el año 2013 el 8.33% y en el año 2014 el 10.00%, no habiendo existido procesos de selección convocados bajo el Esquema Mixto Suma Alzada y Precios Unitarios.

Situación que nos muestra que, por un lado existe retraso en la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones, y por el otro, que existe un gasto menor en el Valor de la Contratación y que los procesos de selección están siendo convocados conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. Por tanto nos permite confirmar nuestra hipótesis específica 1.

## HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2:

“La institucionalidad del Plan Anual de Contrataciones condiciona la eficiente gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno en los períodos 2012 – 2014”.

El Plan Anual de Contrataciones, como instrumento de gestión logística, es formulado y toma como sustento al Cuadro de Necesidades, que como documento de gestión no contiene todos los requerimientos efectuados por las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puno, conforme se evidencia del Cuadro N° 27, por lo que el Plan Anual de Contrataciones tampoco contiene o recoge la totalidad de requerimientos de los órganos jurisdiccionales y administrativos, situación que tiene relación directa con el Presupuesto Institucional aprobado para la ejecución de gasto en bienes y servicios, toda vez que éste, no es suficiente para atender todas las necesidades requeridas conforme se evidencia del cuadro N° 28.

Por otra parte, el Órgano Administrativo que tiene como función principal brindar apoyo a la labor jurisdiccional en la administración de justicia, no cuenta con un instructivo o manual para la elaboración del Cuadro de Necesidades, conforme se evidencia de los Cuadros números 22 y 30, hecho que no permite que las dependencias jurisdiccionales y administrativas en su totalidad, hagan llegar la programación de sus

necesidades a efectos de ser consolidados en el Cuadro de Necesidades.

Situación que también nos muestra que el Plan Anual de Contrataciones no contiene la totalidad de requerimientos de los órganos jurisdiccionales y que no existe un instructivo o manual para la elaboración del Cuadro de Necesidades. Por tanto nos permite confirmar nuestra hipótesis específica N° 2

### **HIPÓTESIS ESPECÍFICA 3:**

“Los lineamientos de productividad e institucionalidad como estrategias inciden en una mejor gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puno”.

Como se mostró con el desarrollo de las hipótesis números 1 y 2, a fin de superar el retraso en la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones, así como la inexistencia de un instructivo o Manual para la elaboración del Cuadro de Necesidades y en concordancia a nuestro objetivo 03, se propone estrategias conforme a los Anexos números 06 y 07 del presente estudio y del mismo objetivo 03 desarrollado.



## CONCLUSIONES

Sobre la base de los objetivos y el análisis de los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación, hemos arribado a las siguientes conclusiones:

**PRIMERA:** La investigación nos ha permitido demostrar que existe un alto porcentaje de procesos de selección incluidos en el Plan anual de contrataciones, que están siendo convocados con retraso, lo que significa que los Actos Preparatorios a cargo del Órgano Encargado de Contrataciones, no se inician con el tiempo de antelación necesario, hecho que repercute en la segunda y tercera fase de contratación, como son la Convocatoria y Ejecución Contractual, hecho que significa que se ha obtenido el resultado pero no en el tiempo previsto. Respecto al monto o valor de contratación, estas son menores al valor referencial, lo que significa que con menores recursos se obtuvo el mismo producto. Finalmente, los procesos de selección están siendo convocados conforme a lo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, habiéndose aplicado correctamente las diversas etapas de la Convocatoria, los tipos y modalidad de procesos de selección, así como los sistemas de contratación.

**SEGUNDA:** El Cuadro de Necesidades constituye el principal sustento para la formulación del Plan Anual de Contrataciones, siendo que este documento de gestión no existe en la Corte Superior de Justicia de Puno, el órgano administrativo para la formulación del Plan Anual de Contrataciones, sólo solicita a un reducido número de órganos jurisdiccionales sus requerimientos sin hacerles llegar ningún instructivo o lineamiento de cómo formular el mismo, de dichos órganos jurisdiccionales que solicitan a su manera sin aplicar ningún procedimiento técnico, solo algunos de sus requerimientos son tomados en cuenta, existiendo un alto porcentaje de órganos jurisdiccionales a quienes no se les solicita que hagan llegar sus requerimientos; por tanto, el Plan Anual de Contrataciones no refleja o contempla los requerimientos y necesidades de los órganos jurisdiccionales en un alto porcentaje, por lo que existe deficiencias de institucionalidad en la Corte Superior de Justicia de Puno.

## RECOMENDACIONES

La Productividad tiene como objetivo primordial, obtener los mismos resultados o productos utilizando los mismos recursos y/o presupuesto, considera también al tiempo, mientras menor sea el tiempo para obtener el resultado deseado más productivo es el sistema, mientras que la institucionalidad tiene como objetivo primordial establecer reglas de juego o de funcionamiento de un sistema o institución, siendo en nuestro caso, el establecimiento de reglas y procedimientos para la formulación del Plan Anual de Contrataciones, como instrumento de gestión logística; por lo que, en función a las conclusiones del estudio, planteamos recomendaciones, resumiéndolas de la siguiente manera:

**PRIMERA:** Los Actos Preparatorios, como primera fase del proceso de contratación en el que se determina las características técnicas del bien o servicio a contratar, así como el valor referencial utilizando para ello las fuentes necesarias y exigidas por la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, deben iniciarse por lo menos con veintisiete días calendario de antelación a la fecha prevista de la Convocatoria, incluyéndose en él, el tiempo que se toma para obtener la certificación o crédito presupuestal, para lograr este propósito,

corresponde a la Gerencia de Administración de la Corte Superior de Justicia de Puno, establecer lineamientos y plazos para que el Órgano Encargado de Contrataciones y el Área de Logística den cumplimiento al mismo, lo que debe tangibilizarse a través del resolutivo correspondiente, proveniente de la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Puno.

**SEGUNDA:** La Gerencia de Administración a efectos de mejorar la calidad de los requerimientos de los órganos intervinientes en la primera fase de contratación como son: El Área Usuaria y el Órgano Encargado de Contrataciones debe desarrollar cursos taller de capacitación a efectos de que la características técnicas estén correctamente formuladas y al final o luego de culminada la tercera fase de contratación que es la Ejecución Contractual, se obtenga el producto realmente deseado por parte del área usuaria.

**TERCERA:** La Gerencia de Administración como órgano principal, responsable y de apoyo en la administración de justicia, debe implementar un Manual para la elaboración del Cuadro de Necesidades, el cual debe ser remitido bajo cargo y por año, a todas y a cada una de las dependencias jurisdiccionales y administrativas, luego de ello debe promover un curso taller con la participación del responsable de cada dependencia o representante delegado de éste, a fin de que este documento de gestión contemple la totalidad de requerimientos y necesidades de los órganos jurisdiccionales y administrativos de la Corte Superior de Justicia de Puno, lo que permita programar adecuadamente los procesos de selección en el Plan Anual de Contrataciones, al mismo tiempo permitirá conocer de manera real la totalidad de requerimientos en bienes y

servicios y el presupuesto que demande el mismo, lo cual será de beneficio para la Unidad de Planes y Presupuesto y, sobre todo para la mejor administración de justicia, que es la razón de ser del Poder Judicial – Corte Superior de Justicia de Puno.

## BIBLIOGRAFÍA

- ALVAREZ, Juan. (2010) Nuevo Plan Contable Gubernamental 2011. Volumen II. Instituto Pacífico SAC. 2010. Pacífico Editores S.A.C. Perú.
- ALVAREZ, Juan y Otros (2013) Manual de Contrataciones del Estado. Pacífico Editores SAC. Lima, Perú.
- BERNAL, César. (2000) Metodología de la Investigación para Administración y Economía. Pearson Educación de Colombia.
- BISHOP, Matthew. (2010) Economía de hoy. The Economist. Editorial El Comercio. Lima, Perú.
- BUSINESS (2008) Revista mensual de negocios. Effective Management/ Resúmenes de gestión. Julio 2008, Pág.44. Lima, Perú.
- DAFT, Richard y Otros (2010) Introducción a la Administración. Sexta Edición, Cengage Learning Editors. México.
- D.L. N° 1017 (2008) Ley de Contrataciones del Estado. Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE. Primera Edición. Perú.

D.S. N° 184-2008-EF (2009) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE. Lima, Perú.

FARJE, Isaías (2013) Impacto de las decisiones políticas en la autonomía y gestión de los organismos reguladores de servicios públicos. Caso Osinergmin. Tesis.

FAYOL, Henry (1916) Teoría Clásica de la Administración.

GRIFFIN, Ricky. (2011) Administración. Cengage Learning Editores S.A. de C.V. México D.F.

HERNANDEZ, Roberto (2010) Metodología de la Investigación. Quinta Edición. Mc Graw Hill / Interamericana Editores S.A. DE C.V. México D.F.

KOONTZ, Hy (2007) Elementos de la Administración. Un enfoque Internacional. Mc Graw Hill. Interamericana Editores. S.A. de C.V. México.

NORTH, Douglas (1993) Premio Nobel de Economía.

QUESADA, Jorge (2010) Propuesta modelo de Oficina de Administración de proyectos para la Gerencia Administrativa. Tesis.

REAL Academia (2000). Diccionario Real Academia de la Lengua. Ed. Comercio. Quito, Ecuador.

REZZA (2001). Diccionario Enciclopédico. Ed. Rezza. Quito. Ecuador.

TAYLOR, F. (1980) Principios de la Administración Científica. Talleres gráficos Litodar. Buenos Aires.



TERRY, George (1972) Principios de Administración. Editorial Continental  
S.A. de C.V. México.





ANEXO 1

EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES - AÑO 2012														
1	4 - CONCURSO PUBLICO	2 - SERVICIOS	Servicio de limpieza para los locales de la Corte Superior de Justicia de Puno.	S/.	1,253,030.40	Julio	Agosto - 2012	Concurso Público N° 001-2012-CE-CSJ-PUPJ	Consorcio Semansa SAC - Liva SRL	S/.	1,041,601.60	Octubre	Clasico, Suma Alzada	
2	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	2 - SERVICIOS	Servicio de consultoria para la elaboracion de estudios de pre inversion a nivel de perfil para la CSJ - Puno.	S/.	85,400.00	Mayo		ADS 003-2012-CEP-CSJ-PUPJ AMC 008-2012-CEP-CSJ-PUPJ		S/.	84,850.00		Clasico, Suma Alzada	
3	9 - ADJUDICACION MEJOR CUANTIA	1 - BIENES		S/.	19,556.69	Octubre	15/10/2012	AMC 008-2012-CEP-CSJ-PUPJ	Genero Genero Victor Pauli	S/.	16,351.00	22/10/2012	OC. 1474-2012-C	Clasico, Suma Alzada
4	9 - ADJUDICACION MEJOR CUANTIA	2 - SERVICIOS		S/.	30,310.19	Setiembre	12/09/2012	AMC 007-2012-CEP-CSJ-PUPJ	SUNSG SA.	S/.	27,310.19	17/09/2012	018-2012-P-CSJ-PUPJ	Clasico, Suma Alzada
5	9 - ADJUDICACION MEJOR CUANTIA	2 - SERVICIOS		S/.	31,700.00	Agosto	13/08/2012	AMC 006-2012-CEP-CSJ-PUPJ	Deserto en Convocatoria			21/08/2012	Clasico, Suma Alzada	
6	9 - ADJUDICACION MEJOR CUANTIA	1 - BIENES		S/.	39,286.00	Noviembre	13/12/2012	AMC 013-2012-CEP-CSJ-PUPJ	Urbanite SAC	S/.	33,800.00	20/12/2012	OC. 2-2013	Clasico, Suma Alzada



7	9 - ADJUDICACION MENOR CUANTIA	2 - SERVICIOS	S/ 18,600.00	Noviembre	05/12/2012 y 11/12/2012	AMC 010-2012-CEP-CSJUPJ	Desierto en el Convocatoria	10/12/2012 y 14/12/2012	Clásico, Suma Alzada
8	9 - ADJUDICACION MENOR CUANTIA	2 - SERVICIOS	S/ 39,750.00	Noviembre	07/12/2012	AMC 011-2012-CEP-CSJUPJ	Equipamiento y sistemas de almacenamiento Park SAC.	O.C. 2114-2012	Clásico, Suma Alzada
9	9 - ADJUDICACION MENOR CUANTIA	1 - BIENES	S/ 23,415.70	Noviembre	13/12/2012	AMC 012-2012-CEP-CSJUPJ	Desierto	19/12/2012	Clásico, Suma Alzada
10	Licitación Pública	1 - BIENES	S/ 671,489.54	Agosto	05/10/2012	LP 001-2012-CE-CSJUPJ		028-2012-P-CSJUPJ	Clásico, Suma Alzada
11	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	2 - SERVICIOS	S/ 129,600.00	Mayo	18/05/2012	ADS 001-2012-CEP-CSJUPJ	Hugo Fernando Moscoso Alvarez	011-2012-P-CSJUPJ	Clásico, Suma Alzada
12	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	2 - SERVICIOS	S/ 68,850.00	Julio	16/10/2012	ADS 004-2012-CEP-CSJUPJ	OT Peru SRL	025-2012-P-CSJUPJ	Clásico, Suma Alzada

13	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA 2 - SERVICIOS		S.	165.000,00	Julio	18/10/2012	ADS 005-2012-CEP-CS-PUPJ	Abel Aristobales Sacapuca Mamani	S.	165.000,00	07/11/2012	027-2012-P-CS-PUPJ	28/11/2012	Clásico, Suma Alzada
14	8 - ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA 1 - BIENES		S.	222.500,00	Octubre	26/10/2012	ADP 001-2012-CEP-CS-PUPJ		S.	172.561,00	15/11/2012			Clásico, Suma Alzada
15	9 - ADJUDICACION MEJOR CUANTIA 2 - SERVICIOS		S.	30.000,00	Marzo	16/03/2012	AMC 001-2012-CEP-CS-PUPJ	Ilustre Colegio de Abogados de Puno	S.	30.000,00	21/03/2012	012-2012-P-CS-PUPJ	15/06/2012	Clásico, Suma Alzada
16	9 - ADJUDICACION MEJOR CUANTIA 2 - SERVICIOS		S.	27.000,00	Abril	17/05/2012	AMC 003-2012-CEP-CS-PUPJ	Escuela Liviana Laura y Gunter Quilla Mamani	S.	27.000,00	29/05/2012	010-2012-P-CS-PUPJ	28/05/2012	Clásico, Suma Alzada
17	9 - ADJUDICACION MEJOR CUANTIA 1 - BIENES		S.	37.666,60	Julio	26/07/2012	AMC 005-2012-CEP-CS-PUPJ	Consorcio Interbistas SAC.	S.	28.000,00	02/08/2012	OIC 96-2012	18/08/2012	Clásico, Suma Alzada
18	9 - ADJUDICACION MEJOR CUANTIA 1 - BIENES		S.	15.519,50	Junio	18/06/2012 Y 25/08/2012	AMC 004-2012-CEP-CS-PUPJ	Desierto en l Convocatoria y en l Conv. Edilberto Reategui del Aguilá	S.	14.729,00	22/06/2012 y 28/08/2012			Clásico, Suma Alzada
19	4 - CONCURSO PUBLICO 2 - SERVICIOS		S.	682.197,13	Octubre	19/11/2012 Y 28/12/2012	CP 002-2012-CEP-CS-PUPJ Derivada en AMC 004-2012-CEP-CS-PUPJ	Antina de Turismo ERL.	S.	668.691,00	11/01/2013			Clásico, Precios Uterarios



4	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	2 - SERVICIOS	Acondicionamiento de portico principal de la Casa de Justicia de Juliaca	187 - SERVICIO	1.00	111,953.99	2 - Febrero	57,780.00	27/05/2013	AUS N° 002-2013-CEP-CS.PU.PU	RGC Inversiones Generales SAC	S/. 53,945.00	12/06/2013	009-2013-P- CS.PU.PU	04/07/2013	Excluido
5	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	1 - BIENES	Adquisición de Sobres mentreados para la CSJPU	5 - UNIDAD	1.00	47,797.80	2 - Febrero	39,600.00	15/03/2013 y 01/04/2013	AUC N° 001-2013-CEP-CS.PU.PU 2da. Convocatoria	Juan Carlos Caberes Ochoa, Jara	S/. 39,000.00	8/04/2013	006-2013-P- CS.PU.PU	16/05/2013	Clásico, Suma Alzada
6	9 - ADJUDICACION MENOR CUANTIA	2 - SERVICIOS	Mantenimiento de la fanda central de la Sede de la CSJPU	187 - SERVICIO	1.00	38,510.43	2 - Febrero									Clásico, Suma Alzada
7	9 - ADJUDICACION MENOR CUANTIA	2 - SERVICIOS	Servicio de Consultoria para la Elaboración de especificaciones técnicas del Cerco perimetrico de Salcedo de la CSJPU	187 - SERVICIO	1.00	18,600.00	2 - Febrero									Excluido
8	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	1 - BIENES	Adquisición de materiales de Oficina para la Corte Superior de Justicia de Puno	5 - UNIDAD	1.00	40,952.30	2 - Febrero	48,088.29	28/05/2013	AUS N° 003-2013-CEP-CS.PU.PU	Katarina Rosario Merlonica Morote	S/. 33,423.31	12/06/2013	010-2013-P- CS.PU.PU	08/07/2013	Convenio Marco
9	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	1 - BIENES	Adquisición de Ulises de escritorio para CSJPU por Convenio Marco	5 - UNIDAD	1.00	42,585.12	2 - Febrero				Impresiones y Ulises SAC.	S/. 18,467.30, S/. 22,921.84 y S/. 43,934.68		OC 016-2013-C, OC 017-2013-C y OC 008-2013-C.	20/03/2013, 21/03/2013 y 16/12/2013	Convenio Marco
10	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	2 - SERVICIOS	Acondicionamiento de ambientes de la Sede Central	187 - SERVICIO	1.00	60,000.00	3 - Marzo									Excluido
11	9 - ADJUDICACION MENOR CUANTIA	2 - SERVICIOS	Servicio de Internet Movil para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puno	187 - SERVICIO	1.00	31,710.00	3 - Marzo									Excluido
12	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	1 - BIENES	Adquisición de equipos de video cámaras de seguridad, para la sedes de Puno y Juliaca	5 - UNIDAD	1.00	60,000.00	3 - Marzo									Excluido
13	9 - ADJUDICACION MENOR CUANTIA	2 - SERVICIOS	Acondicionamiento del techo de la Sede de Huancane	187 - SERVICIO	1.00	23,000.00	3 - Marzo									Excluido
14	4 - CONCURSO PUBLICO	2 - SERVICIOS	Implementación de la Red LAN de datos y voz con cableado estructurado para la sede judicial de San Román Juliaca - Illegua	187 - SERVICIO	1.00	450,000.00	3 - Marzo									Excluido





32	9-AJUDICACION MENOR CUANTIA	2- SERVICIOS	Alquiler de inmueble para el funcionamiento del Primer Juzgado Mixto y dependencias del INCP de Mocho	187- SERVICIO	1.00	20,400.00	11- Noviembre	98,050.00 20/11/2013	AUS-004-2013-CEP-CSJ-PUPJ	Consortio Compania ERL Y PC UNISAC.	S/ 97,994.50 04/12/2013	015-2013-P- CSJ-PUPJ	16/12/2013	Prorrogado Excluido	Casico, Surta Alzada
33	8-AJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	1- BIENES	Adquisición de acumulador de energía UPSs para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puno.				2- Febrero	173,583.00							Situaia Invesa, Surta Alzada
34	8-AJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	1- BIENES	Combustible para la CSJPU												
			1 Gasolin de 84 Sede Puno	20- GALON	2,755.00			39,421.00 01/04/2013	AUS- SIP 001-2013-CEP- CSJ-PUPJ	Universidad Nacional del Altiplano - Puno	S/ 38,662.65 10/04/2013	003-2013-P- CSJ-PUPJ	19/04/2013		
			2 Gasolin de 84 Sede Juliaca	20- GALON	2,810.00			37,935.00 01/04/2013	AUS- SIP 001-2013-CEP- CSJ-PUPJ	Multiservicios Virgen de Fatima SRL	S/ 37,485.40 10/04/2013	004-2013-P- CSJ-PUPJ	22/04/2013		
			3 Diesel B5 Sede Puno	20- GALON	4,619.00			71,132.80 01/04/2013	AUS- SIP 001-2013-CEP- CSJ-PUPJ	Universidad Nacional del Altiplano - Puno	S/ 71,208.80 10/04/2013	003-2013-P- CSJ-PUPJ	19/04/2013		
			4 Diesel B5 Sede Juliaca	20- GALON	1,750.00			25,375.00 01/04/2013	AUS- SIP 001-2013-CEP- CSJ-PUPJ	Multiservicios Virgen de Fatima SRL	S/ 25,235.00 10/04/2013	004-2013-P- CSJ-PUPJ	22/04/2013		
35	8-AJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	1- BIENES	Toner X654X11L impresora Lexmark X660E Toner para impresora Lexmark T654 DN	5- UNIDAD	120.00	52,500.00			Comerio Marco	inea GN Troni ERL	S/ 47,587.71	000-0070-2013-Cy 000-0071-2013-C	19-12-13	Comerio Marco	
36	9-AJUDICACION MENOR CUANTIA	1- BIENES	Adquisición de llantas para los vehiculos de la Corte Superior de Justicia de Puno.					177,066.67 27/11/2013	AMC-006-2013-CEP-CSJ-PUPJ	Casoli SAC.	S/ 14,366.60 04/12/2013	000-0067-2013-C 000-0067-2013-C	16/12/2013	Prorrogado Excluido	Casico, Surta Alzada



ANEXO 3

EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES - AÑO 2014

1	8 - ADJUDICA CON DIRECTA SELECTIVA 2- SERVICIOS	Agenciamiento de pasajes aéreos para la Corte Superior de Justicia de Puno.	S/ 135.000,00	Febrero	S/ 186.403,80	08/08/2014	AUS 002-2014-CER-CSP/PI	Infia Travel ERL	S/ 176.399,00	24/06/2014	007-2014-P CSP/PI	03/07/2014	240 pasajes JULI MULL, Cásico, Pecos Utiarinos
2	7 - ADJUDICA CON DIRECTA PÚBLICA 1- BIENES	Combustible para la Corte Superior de Justicia de Puno.	S/ 203.523,20	Mayo	S/ 203.523,20	28/04/2014	ADP 001-2014-CES-SP-CSP/PI			08/05/2014			Valor de Descuento 0,1% mínimo y no puede ser mayor a 3% del V.R. Subes Inversa. Suma Alzada.
		Gasrol 84 Plus			S/ 41.296,00			Universidad Nacional del Altiplano - Puno.	S/ 41.153,60		004-2014-P CSP/PI	27/05/2014	Acto de presentación de propuestas y puja (Buena Pro)
		Diesel B5 Petróleo			S/ 82.925,00				S/ 82.667,50		003-2014-P CSP/PI	27/05/2014	
		Gasrol 84 Plus			S/ 40.532,40			Servivento Suroi SRL - Juliaca	S/ 40.240,80				
		Diesel B5 Petróleo			S/ 387.693,60				S/ 38.509,60				
3	7 - ADJUDICA CON DIRECTA PÚBLICA 1- BIENES	Uniformes para el personal Administrativo y Jurisdiccional de la Corte Superior de Justicia de Puno.	S/ 359.885,57	Agosto									Excluido
4	8 - ADJUDICA CON DIRECTA SELECTIVA 1- BIENES	Adquisición de kit de audio para el MCPP de la Corte Superior de Justicia de Puno.	S/ 61.775,50		S/ 61.755,50	06/06/2014	AUS 001-2014-CER-CSP/PI	Servicios Generales DLCA SAC	S/ 54.640,00	23/06/2014	009-2014-P CSP/PI	18/07/2014	Cásico, Suma Alzada
5	8 - ADJUDICA CON DIRECTA SELECTIVA 2- SERVICIOS	Alquiler de inmueble para el funcionamiento del Ter. 2do y 3er. Jbo. Muro. 1er y 2do. Jbo. De Familia. Ter. 2do. Y 3er. Jbo. Paz. Letrado de Puno.	S/ 144.000,00	Marzo	S/ 144.000,00	11/06/2014	AUS 003-2014-CER-CSP/PI	Hugo Fernando Alvarez Moscoso	S/ 144.000,00	26/06/2014	008-2014-P CSP/PI	09/07/2014	Contrato del 11/07/2014 al 10/07/2014 Cásico, Suma Alzada
6		Alquiler de inmueble para el funcionamiento de cochera para los vehículos de la sede de la CSJ - Puno.											Excluido
7	9 - ADJUDICA CON MEJOR CANTIDA 2- SERVICIOS	Servicio de mantenimiento preventivo de los vehículos de la Corte Superior de Justicia de Puno.	S/ 35.000,00	Marzo	S/ 38.000,00	02/07/2014	AMC 003-2014-CER-CSP/PI	Ely Hernán Menani Pachó	S/ 37.000,00	08/07/2014	002-2014-P CSP/PI	07/08/2014	10 Vehículos a todo costo. Cásico, Suma Alzada.
8		Adquisición de tener para las impresoras de la Corte Superior de Justicia de Puno.											Excluido



9	8-ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA 1- BIENES	Adquisición de stores y otros menajeres para la Corte Superior de Justicia de Puno.	S/ 45,240.00	Julio	S/ 45,240.00	15/08/2014	ADS 014-2014-CP-CSP/PU	CESOPORINAS S.A.C.	S/ 39,910.00	20/08/2014	016-2014-P-CSP/PU	29/09/2014	Ciasto, Sime Alzada
10	9-ADJUDICACION MENOR CUANTIA 2- SERVICIOS	Aquiler de inmueble para el funcionamiento de la cochera para vehículos de la sede judicial de la provincia de San Román - Juliaca.	S/ 21,000.00	Abril	S/ 28,000.00	22/08/2014		Soleidad Cristina Tapia Diaz	S/ 28,000.00	29/08/2014	018-2014-P-CSP/PU	29/09/2014	Ciasto, Sime Alzada
11	8-ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA 2- SERVICIOS	Aquiler de inmueble para el funcionamiento del Archivo Central de la Corte Superior de Justicia de Puno.	S/ 60,000.00	Mayo	S/ 72,000.00	29/10/2014	ADS 007-2014-CP-CSP/PU	Julio Cruz Casajuro	S/ 72,000.00	17/11/2014	021-2014-P-CSP/PU	12/12/2014	Ciasto, Sime Alzada
12	8-ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA 1- BIENES	Adquisición de materiales de oficina para la Corte Superior de Justicia de Puno.	S/ 45,000.00	Mayo									Ecolubo
13	4-CONCURSO PUBLICO 2- SERVICIOS	Servicio de limpieza para los locales de la Corte Superior de Justicia de Puno.	S/ 1,044,000.00	Junio	S/ 1,217,401.22	Set/2014	CP 011-2014-CE-CSP/PU	Consorcio Semanas S.A.C. DNT Global Service S.A.C.	S/ 1,027,421.52	06/12/2014	020-2014-P-CSP/PU	07/11/2014	Por el periodo de dos años. Clasto Sime Alzada
14	8-ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA 2- SERVICIOS	Servicio de refacción del techo del Módulo Básico de Justicia de Azángaro de la Corte Superior de Justicia de Puno	S/ 45,165.85	Agosto	S/ 45,165.85	15/08/2014	ADS 005-2014-CP-CSP/PU	Multiservicios Daniega S.A.C.	S/ 45,200.00	01/09/2014	015-2014-P-CSP/PU	29/09/2014	Ciasto, Sime Alzada
15		Adquisición de lita de mantenimiento para las impresoras de la Corte Superior de Justicia de Puno.											Ecolubo, Embarco en la versión 4 11/02-2014
16		Aquiler de inmueble para el funcionamiento del Juzgado Mixto Paz Letrado y NCPP de El Collao Iare.											Ecolubo, Embarco en la versión 5 27/09-2014
17		Aquiler de inmueble para el funcionamiento del Juzgado Mixto y dependencias del NCPP de Mocho.											Ecolubo, Embarco en la versión 5 22/09-2014, Se proroga del 05/01/2015 04/01/2015

## ANEXO 4

**ESTAS PREGUNTAS ESTAN DIRIGIDAS A LOS SEÑORES MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO.**

- Debe leer cuidadosamente las preguntas y contestar con la mayor veracidad posible y en forma clara cada pregunta.
  - Las preguntas son de carácter anónimo y su tratamiento es confidencial.
  - Asegúrese de haber contestado todas las preguntas planteadas.
1. ¿Conoce el Plan Anual de Contrataciones de la entidad?  
SI ( ) NO ( )
  2. ¿Sobre qué contrataciones tiene conocimiento? Marque con una (X)  
Bienes ( )  
Servicios ( )  
Obras ( )
  3. ¿Sobre qué tipos de procesos de selección tiene conocimiento?  
Licitación Pública ( )  
Concurso Público ( )  
Adjudicación Directa Pública ( )  
Adjudicación Directa Selectiva ( )  
Adjudicación de Menor Cuantía ( )
  4. ¿Cuál cree que es la función principal del Órgano Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Puno?  
.....  
.....
  5. ¿Considera Usted, que las contrataciones de bienes, servicios y obras contribuyen en la mejor Administración de Justicia?  
SI ( ) NO ( )
  6. Al Órgano jurisdiccional bajo su cargo ¿Se le solicitó hacer llegar sus requerimientos de bienes, servicios u obras?  
SI ( ) NO ( )
  7. Los requerimientos que hizo llegar ¿Fueron incluidos en el Plan Anual de Contrataciones?  
SI ( ) NO ( )
  8. ¿Conoce la forma y/o el procedimiento para determinar el valor referencial?  
SI ( ) NO ( )
  9. ¿Participó y/o se le invitó para la definición de las características a contratar en calidad de Área usuaria?  
SI ( ) NO ( )



10. ¿Al Órgano Jurisdiccional bajo su cargo, se le hizo llegar lineamientos, instructivos, directivas y/o normativa para efectuar sus requerimientos de bienes, servicios u obras?

SI ( ) NO ( )

Especifique:

.....  
.....

## ANEXO 5

**ESTA CUESTIONARIO ESTA DIRIGIDO A LOS SERVIDORES DEL ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL DE CONTRATACIONES.**

- Debe leer cuidadosamente las preguntas y contestar con la mayor veracidad posible y en forma clara cada pregunta.
- Las preguntas son de carácter anónimo y su tratamiento es confidencial.
- Asegúrese de haber contestado y todas las preguntas planteadas.

## CUESTIONARIO

COMITÉ ESPECIAL..... OEC.....  
 PROFESIÓN.....  
 GRADO ACADÉMICO.....  
 TITULADO SI ( ) NO ( )

Conteste las siguientes preguntas marcando una (X) en la respuesta que crea correcta.

1. ¿Las características técnicas de la contratación, por quién o quienes es definida?
  - a) Por el área usuaria ( )
  - b) Por el OEC. ( )
  - c) Por el área usuaria y OEC ( )
2. ¿La determinación del valor referencial se efectúa conforme a la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones?
  - a) SI ( )
  - b) NO ( )
3. ¿Los procesos de contratación fueron convocados en las fechas previstas del Plan Anual de Contrataciones?
  - a) SI ( )
  - b) NO ( )
4. ¿Los requerimientos efectuados por los órganos jurisdiccionales y administrativos son considerados en su totalidad en el Plan Anual de Contrataciones?
  - a) SI ( )
  - b) NO ( )
5. ¿En su formulación, el Cuadro de Necesidades, contiene todos los requerimientos efectuados por las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puno?
  - a) SI ( )
  - b) NO ( )

6. El Presupuesto de Gastos aprobado en el Presupuesto Institucional de Apertura, ¿es suficiente para atender todas las necesidades de las dependencias jurisdiccionales y administrativas?
  - a) SI ( )
  - b) NO ( )
  
7. ¿El área usuaria al formular sus requerimientos tiene conocimiento pleno de cómo definir sus características técnicas?
  - a) SI ( )
  - b) NO ( )
  
8. ¿Se cuenta con algún instructivo y/o procedimiento para que las dependencias hagan llegar sus requerimientos al Órgano Encargado de Contrataciones?
  - a) SI ( )
  - b) NO ( )
  
9. ¿Las diferentes fases que contempla el proceso de contratación como: Actos Preparatorios, convocatoria y Ejecución Contractual, son efectuados por los órganos competentes?
  - a) SI ( )
  - b) NO ( )
  
10. El éxito de un proceso de contratación de Bienes y Servicios, según su opinión, ¿dónde radica?  
 .....  
 .....

**ANEXO 6****MANUAL DE ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DE LA  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO****1. OBJETIVO**

Regular el procedimiento de elaboración del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas de la Corte Superior de Justicia de Puno, para el presente año fiscal (.....), como base para la determinación de los bienes y servicios que se requieren para la programación de los procesos de selección en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Unidad Ejecutora Corte Superior de Justicia de Puno, en armonía con la estimación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el Plano Operativo Institucional (POI).

**2. FINALIDAD**

Establecer los lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que deben observar las dependencias jurisdiccionales y administrativas de la Corte Superior de Justicia de Puno, para la elaboración oportuna y adecuada de sus cuadros de necesidades, en función a las actividades y tareas del Plan Operativo Institucional y conforme a los techos presupuestales asignados, a fin de garantizar una programación razonable y equilibrada de bienes y servicios que requiere la Entidad durante el presente año fiscal (.....).

**3. ALCANCE**

El presente manual es de alcance para todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas de la Corte Superior de Justicia de Puno.

**4. BASE LEGAL**

Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial – D.S. N° 017-93-JUS.

Ley N° (....) – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

Directiva N° 005-2009-OSCE/CD que uniformiza los criterios para la elaboración y publicación de los planes anuales de contrataciones de las entidades del sector público.

## 5. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Administración de la Corte Superior de Justicia de Puno, a través de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinación de Logística, encargados de supervisar el cumplimiento de la elaboración y remisión de los cuadros de necesidades de bienes y servicios, así como de dictar las normas y procedimientos de aplicación de la misma, en concordancia con la normativa vigente sobre la materia.

## 6. DEFINICIONES

Para efectos del presente requerimiento, se entenderá por:

- 6.1. **Bienes.-** Son objetos que requiere una entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- 6.2. **Servicios.-** Las actividades o labores que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.
- 6.3. **Plan Anual de Contrataciones.-** Instrumento de gestión que obedece en forma estricta y exclusiva, a la satisfacción de las necesidades de la entidad, las que a su vez provienen de todos y cada una de las dependencias jurisdiccionales y administrativas.

## 7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. Los Cuadros de Necesidades constituyen un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades de bienes, servicios y obras requeridos por las unidades orgánicas de la Corte Superior de Justicia de Puno, para la realización de sus funciones, tareas y actividades que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional durante el presente año fiscal; en armonía con el Presupuesto Institucional aprobado, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.
- 7.2. En el mes de junio de cada año fiscal se inician las fases de programación y formulación del proyecto de Presupuesto Institucional de la Corte Superior de Justicia de Puno, para el siguiente año fiscal, mediante la previsión de ingresos y gastos, para ello, todas sus unidades orgánicas están obligadas a determinar en forma racional y en armonía con los techos



presupuestales asignados por la Unidad de Planes y Presupuesto, sus requerimientos de bienes, servicios y obras en sus cuadros de necesidades, cuyas valorizaciones a nivel de partidas presupuestales considerarán en la mencionada previsión de gastos.

- 7.3. Las unidades orgánicas elaboraran sus cuadros de necesidades a través del formato de Programación de Necesidades, registrando en dicho formato los bienes, servicios y obras que requieren para cada actividad, tarea y proyecto establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales, y conforme a los techos presupuestales asignados de genérica de gasto por la Unidad de Planes y Presupuesto.
- 7.4. Las unidades orgánicas para efectos de elaborar sus cuadros de necesidades de bienes, servicios u obras, deberán considerar los siguientes criterios:
  - 7.4.1. Actividades, tareas y proyectos previstos en el Plan Operativo Institucional.
  - 7.4.2. Racionalidad y proporcionalidad en la programación de los requerimientos.
  - 7.4.3. Fechas previstas para la atención de requerimientos.
  - 7.4.4. Consumo histórico de bienes y servicios.
  - 7.4.5. Bienes o servicios de consumo recurrente o ejecución permanente.
  - 7.4.6. Cambios tecnológicos.
- 7.5. La Unidad de Administración y Finanzas y la Coordinación de Logística, se encargarán de supervisar y monitorear la programación de los Cuadros de Necesidades, así como de validarlos una vez culminada su elaboración; para su consolidación y obtención del documento “Consolidado de Cuadros de Necesidades” y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.

## 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1. Contenido de los Cuadros de Necesidades:
  - 8.1.1. Conforme a sus actividades, tareas y proyectos establecidos para el logro de sus objetivos específicos y generales constituidos en el Plan Operativo Institucional, las unidades orgánicas programarán en sus cuadros de necesidades sus requerimientos de:

**Bienes:**

Se programarán todos aquellos bienes necesarios para el funcionamiento de las dependencias jurisdiccionales y administrativas, que se emplearán en cada año fiscal, tales como: útiles de oficina, suministro de equipos de cómputo, materiales de limpieza, licencias de software, combustible para la flota vehicular, equipamiento, servicio de materiales de construcción, implementos de seguridad, vestuario, etc.

**Servicios:**

Se programarán todos aquellos servicios necesarios para el funcionamiento de las dependencias jurisdiccionales y administrativas, que emplearán en cada año fiscal, tales como: Contratación Administrativa de Servicios (CAS), Mensajería y Encomiendas, servicios de terceros, publicación de avisos en los diarios y revistas, servicio de impresión, servicios de atenciones oficiales, alquileres, servicios públicos, contratación de pólizas de seguros, mantenimiento de vehículos, reparación de bienes, etc.

**Obras por Contrata:**

La dependencia encargada de la ejecución de obras, programará las obras por contrata conforme a los proyectos de inversión pública priorizados para el año fiscal correspondiente.

**Consultorías:**

Se programarán los servicios de consultoría especializada necesarias para el logro de los objetivos institucionales de la Corte Superior de Justicia de Puno. Asimismo, se programarán los estudios de pre – inversión e inversión necesarios para la ejecución de los proyectos de inversión pública priorizados, tales como: Estudios de pre inversión a nivel de factibilidad y estudios de inversión a nivel de expediente técnico, etc.

**8.2. Lineamientos para la programación de los Cuadros de Necesidades:**

- 8.2.1. Las dependencias jurisdiccionales y administrativas designarán a una persona con conocimiento sobre las actividades que se realizan dentro de las mismas, para que programe el cuadro de necesidades en el formato de Programación de Necesidades de Bienes y Servicios, así como para que realice las respectivas coordinaciones con la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinación de Logística.
- 8.2.2. El encargado elaborará el cuadro de necesidades de su unidad orgánica en el formato de Programación de Necesidades, registrando en dicho sistema las necesidades de bienes, servicios y obras que requieren para cada actividad, tarea y proyecto. La programación de las referidas necesidades no excederá los toques o techos presupuestales a nivel de genéricas de gasto asignado y consignado en el Presupuesto Institucional aprobado por el titular del pliego.
- 8.2.3. Los bienes y servicios que se requieren en forma permanente deberán programarse en el Cuadro de Necesidades en forma anual.
- 8.2.4. La cantidad de útiles de oficina se deberá programar en función al número de personas que hacen uso de los mismos y a su tiempo estimado de duración.
- 8.2.5. En lo posible se dará preferencia a la programación de aquellos bienes muebles, por sus características técnicas, garantizan una mayor duración o menor riesgo de deterioro y que tienen prevista su continuidad en el mercado.
- 8.2.6. Se evitará en lo posible la programación de aquellos bienes muebles cuya administración demanda considerables gastos para su conservación en condiciones apropiadas de iluminación, temperatura, humedad, aislamiento u otros; así como dificultades de mantenimiento.
- 8.2.7. La Unidad de Administración y Finanzas y Coordinación de Logística se encargarán de determinar la programación de los servicios básicos de cada unidad orgánica, conforme a los consumos históricos para que los registren en sus respectivos Cuadros de Necesidades, como es el caso del servicio de energía eléctrica, servicio de agua

potable, servicio de telefonía fija y servicio de telefonía móvil, entre otros.

- 8.2.8. Igualmente, la Oficina de Recursos Humanos se encargará de determinar la programación de los Contratos Administrativos de Servicios (CAS) y aportes a ESSALUD, para que los registren en sus respectivos Cuadros de Necesidades.
- 8.2.9. La Coordinación de Informática se encargará de determinar y registrar en su Cuadro de Necesidades, los bienes y servicios relacionados con la infraestructura tecnológica y sistemas informáticos de la Corte Superior de Justicia de Puno, tales como:
- a) Adquisición de equipos de procesamiento automático de datos.
  - b) Adquisición de licencias de software.
  - c) Adquisición de repuestos para equipos de procesamiento automático de datos.
  - d) Servicio de conexión a internet.
  - e) Servicio de cableado de red.
  - f) Servicio de mantenimiento y reparación de computadoras; entre otros.
- 8.2.10. Los encargados de las dependencias jurisdiccionales y administrativas al momento de elaborar sus Cuadros de Necesidades, de darse el caso que no encontrasen en el catálogo los bienes o servicios requeridos, solicitarán vía correo electrónico al responsable designado por la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinación de Logística, la inclusión de dichos bienes y servicios en el mencionado catálogo, para ello, deberán remitir al correo electrónico de este último, las características o descripción de los mismos.
- 8.2.11. Luego de elaborados los cuadros de necesidades por las diferentes unidades orgánicas, éstos deberán ser presentados debidamente visados de manera formal ante la Unidad de Administración y Finanzas para su correspondiente consolidación y validación. En caso que la Unidad de Administración y Finanzas y la Coordinación de Logística formule observaciones a los cuadros de necesidades, los mismos serán devueltos a las unidades orgánicas para su respectiva subsanación.

- 8.2.12. Una vez que la Unidad de Administración y Finanzas y la Coordinación de Logística hayan validado todos los cuadros de necesidades presentados por las diferentes unidades orgánicas, informarán a la Gerencia de Administración de la Corte Superior de Justicia de Puno y a la Unidad de Planes y Presupuesto para su integración en el Presupuesto Institucional de Apertura.
- 8.2.13. Luego de aprobado el Presupuesto Institucional de la Corte Superior de Justicia de Puno, la Unidad de Administración y Finanzas y la Coordinación de Logística, consolidarán los cuadros de necesidades de las diferentes unidades orgánicas, teniendo como resultado el documento “Consolidado de Cuadros de Necesidades” para el año fiscal correspondiente, que contiene el total de unidades necesitadas por cada tipo de bien y servicios programados, así como el monto total requerido para financiar su contratación.
- 8.2.14. Atendiendo al tipo de bienes, servicios u obras consignados en el documento “Consolidado de Cuadros de Necesidades”, la Unidad de Administración y Finanzas y la Coordinación de Logística, determinará los procesos de selección (Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía) que incluirá en el Plan Anual de Contrataciones de la Corte Superior de Justicia de Puno, con el objeto que se lleven a cabo para contratar los citados bienes, servicios y obras.
- 8.3. Plazo para la entrega de los cuadros de necesidades:
- 8.3.1. La Unidad de Administración y Finanzas y la Coordinación de Logística, solicitarán formalmente a todas las unidades orgánicas que remitan sus cuadros de necesidades en un plazo de cinco (05) días útiles contados a partir del día siguiente de recibido el documento mediante el cual se solicita dichos cuadros de necesidades. Dentro del mencionado plazo, las unidades orgánicas culminarán el registro de sus cuadros de necesidades en el formato de Programación de Necesidades, debiendo remitir a la Unidad de Administración y Finanzas y la Coordinación de Logística, el reporte impreso de todos los referidos cuadros (original y copia) y con el visto bueno del responsable del órgano jurisdiccional o administrativo.

- 8.3.2. En el caso que algún cuadro de necesidades registrado en el formato de Programación de Necesidades y presentado a la Unidad de Administración y Finanzas y la Coordinación de Logística, no se ajuste a lo dispuesto en el manual y formato, será devuelto a la respectiva unidad orgánica para su corrección, otorgándose para tal fin un nuevo plazo de dos (02) días útiles contados a partir del día siguiente de su devolución. De no subsanar la observación en el plazo otorgado, se tendrá por no presentado.
- 8.3.3. Si alguna unidad orgánica no presentara su cuadro de necesidades de bienes, servicios u obras, en el plazo indicado en el numeral 9.3.2 no será considerada en el documento “Consolidado de Cuadro de Necesidades” para la determinación de los procesos de selección que conformarán el Plan Anual de Contrataciones de la Corte Superior de Justicia de Puno, que será aprobado luego de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura. En tal sentido, los requerimientos de bienes y servicios que omitieron programar y presentar en sus cuadros de necesidades, no podrán ser programados por la Unidad de Administración y Finanzas y la Coordinación de Logística en el Plan Anual de Contrataciones, demandando su atención un tiempo mayor al de los requerimientos programados.

#### 8.4. De la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones:

Al Inicio de cada año fiscal, luego de aprobado el Plan Anual de Contrataciones, las dependencias jurisdiccionales y administrativas, deberán elaborar y remitir oportunamente las especificaciones técnicas de los bienes y términos de referencia de los servicios u obras programadas en sus cuadros de necesidades, a fin de que se lleve a cabo el proceso de selección correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### 9. DISPOSICIONES FINALES:

La Unidad de Administración y Finanzas y la Coordinación de Logística, para el registro de los cuadros de necesidades en el formato de Programación de Necesidades, remitirá a la Oficina de Sistemas de Información para su difusión a través del portal institucional de la Corte Superior de Justicia de Puno.

