

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



**LA FASE DE PROGRAMACIÓN Y SU INFLUENCIA EN LA
EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA, PERÍODO 2017**

TESIS

PRESENTADA POR:

ALAIN LENIN ARIAS OVIEDO

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

**LA FASE DE PROGRAMACIÓN Y SU INFLUENCIA EN LA
EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA, PERÍODO 2017**

TESIS

PRESENTADA POR:

ALAIN LENIN ARIAS OVIEDO

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

APROBADO POR EL JURADO REVISOR CONFORMADO POR:



PRESIDENTE:

Dr. JUAN MOISES MAMANI MAMANI

PRIMER MIEMBRO:

Dra. MARIA AMPARO CATACTORA
PEÑARANDA

SEGUNDO MIEMBRO:

M. Sc. HERMENEGILDO CORTEZ SEGALES

DIRECTOR / ASESOR:

Dr. DARIO EDGAR CALLOHUANCA AVALOS

ÁREA: Gestión Público

TEMA: Plan Anual de Contrataciones

FECHA DE SUSTENTACION: 19 DE JUNIO DEL 2019

DEDICATORIA

CON MUCHO CARIÑO DEDICO ESTE TRABAJO:

A mi Madre Roxana Oviedo Cano, mi
Padre Bernardo Arias Oviedo, quienes
me han orientado y guiado por el
camino correcto.

A todos mis hermanos y demás
familiares desde mi tierra querida
Sandia, quienes constituyen mi
soporte espiritual.

A mis grandes amigos de la FCCA
de la UNA – PUNO, que en todo
momento están a mi lado,
extendiéndome sus manos y
motivando hacia la victoria del
éxito del trabajo en equipo.

AGRADECIMIENTO

A todos quienes directa e indirectamente me alentaron y apoyaron en todo momento para la culminación de esta ardua tarea.

En forma particular y especial a los docentes de la Escuela Profesional de Ciencias Contables, quienes me guiaron por el camino del estudio y me inculcaron conocimientos, principios y valores.

Agradezco también a nuestra alma mater LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, por cobijarnos e instruirnos, así del mismo modo al personal administrativo de la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas que colaboran al desempeño tanto de nuestra carrera como la institución.

A mi Director de tesis Dr. Edgar Darío Callohuanca Avalos, por su paciencia, consejos y enseñanzas que hicieron posible la concretización del trabajo de investigación.

ÍNDICE GENERAL

| | Pag. |
|--|-------------|
| DEDICATORIA | |
| AGRADECIMIENTO | |
| ÍNDICE DE FIGURAS | |
| ÍNDICE DE TABLAS | |
| ÍNDICE DE ACRÓNIMOS | |
| RESUMEN | 11 |
| ABSTRACT..... | 12 |
| CAPITULO I..... | 13 |
| INTRODUCCIÓN | 13 |
| 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA. | 15 |
| 1.2. FORMULACION DEL PROBLEMA..... | 16 |
| 1.2.1. Problemas General..... | 16 |
| 1.2.2. Problemas Específicos..... | 16 |
| 1.3. OBJETIVO DE LA INVESTIGACION | 16 |
| 1.3.1. Objetivo General | 16 |
| 1.3.2. Objetivos específicos..... | 17 |
| 1.4. HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION | 17 |
| 1.4.1. Hipótesis General..... | 17 |
| 1.4.2. Hipótesis Específico | 17 |
| 1.5. VARIABLES DE LA INVESTIGACION..... | 17 |
| CAPITULO II | 20 |
| REVISIÓN DE LITERATURA | 20 |
| 2.1. ANTECEDENTES..... | 20 |
| 2.2. MARCO TEORICO..... | 27 |
| 2.2.1. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO..... | 27 |
| 2.2.2. ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO | 29 |

| | |
|--|-----------|
| 2.2.3. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO | 30 |
| 2.2.4. SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO | 33 |
| 2.2.6. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES | 43 |
| 2.2.7. EXPEDIENTES DE CONTRATACION..... | 54 |
| 2.2.8. LOS PROCESOS DE SELECCIÓN | 57 |
| 2.3. MARCO CONCEPTUAL..... | 59 |
| CAPITULO III..... | 67 |
| MATERIALES Y METODOS | 67 |
| 3.1. UBICACIÓN GEOGRAFICA DEL ESTUDIO | 67 |
| 3.2. METODOS DE LA INVESTIGACION..... | 67 |
| 3.2.1. METODO ANALITICO: | 68 |
| 3.2.2. METODO DESCRIPTIVO: | 68 |
| 3.2.3. METODO DEDUCTIVO:..... | 68 |
| 3.3. POBLACION Y DETERMINACION DE LA MUESTRA | 69 |
| 3.3.1. POBLACION..... | 69 |
| 3.3.2. MUESTRA. | 69 |
| 3.4. TECNICAS PARA LA RECOLECCION DE DATOS. | 69 |
| 3.4.1. Análisis Documental | 69 |
| 3.4.2. Observación..... | 69 |
| 3.4.3. Entrevistas | 70 |
| 3.5. TECNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS. | 70 |
| CAPITULO IV | 71 |
| RESULTADO Y DISCUSION | 71 |
| 4.1. RESULTADOS..... | 71 |
| 4.2. DISCUSION. | 88 |
| 4.3. CONTRASTACION DE HIPOTESIS..... | 88 |
| CONCLUSIONES | 90 |



| | |
|--|-----------|
| RECOMENDACIONES | 91 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS..... | 93 |
| ANEXOS..... | 95 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | Pag. |
|--|-------------|
| FIGURA 1 CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA PARA LA PROGRAMACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES | 72 |
| FIGURA 2 PRESENTACION DE REQUERIMIENTOS POR LAS AREAS USUARIAS..... | 74 |
| FIGURA 3 EMISION DE FORMATOS O DIRECTIVAS PARA LA PRESENTACION DE DE REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES..... | 76 |
| FIGURA 4 CUENTAN CON PERSONAL INTERNO CALIFICADO PARA HACER UN BUEN PAC EN ABASTECIMIENTO..... | 78 |
| FIGURA 5 COMPARACION DEL N° DE PROCESOS EN EL PAC INICIAL Y PAC MODIFICADO AL TERMINO DEL AÑO FISCAL | 81 |
| FIGURA 6 SITUACION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN AL TERMINO DEL AÑO FISCAL 2017 | 82 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | Pag. |
|---|-------------|
| TABLA 1 ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS..... | 37 |
| TABLA 2 ACTIVIDADES DE ACTOS PREPARATORIOS | 42 |
| TABLA 3 ÁREAS INVOLUCRADAS EN LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES | 51 |
| TABLA 4 RESUMEN DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ... | 57 |
| TABLA 5 CONSIDERACIONES EN LA PRESENTACION DE REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL AREA USUARIA | 72 |
| TABLA 6 CUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DE REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL AREA USUARIA | 74 |
| TABLA 7 EMISION DE FORMATOS O DIRECTIVAS PARA LA PRESENTACION DE REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES | 76 |
| TABLA 8 CUENTAN CON PERSONAL INTERNO CALIFICADO PARA HACER UN BUEN PAC EN ABASTECIMIENTO | 77 |
| TABLA 9 COMPARACION DEL N° DE PROCESOS EN EL PAC INICIAL Y PAC MODIFICADO AL TERMINO DEL AÑO FISCAL..... | 80 |
| TABLA 10 SITUACION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN AL TERMINO DEL AÑO FISCAL 2017 | 82 |
| TABLA 11 SITUACION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CUANTIFICADO AL TERMINO DEL AÑO FISCAL 2017 | 84 |

ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

| | |
|--------|--|
| ADP | : Adjudicación directa Publica |
| ADS | : Adjudicación Directa Selectiva |
| CCI | : Código de Cuenta Interbancaria |
| CE | : Comité Especial |
| CG | : Contraloría General de la Republica |
| CP | : Concurso Publico |
| CUBSO | : Catalogo Único de Bienes, Servicios y Obras |
| LCE | : Ley de Contrataciones del estado |
| LP | : Licitación Publica |
| MEF | : Ministerio de economía y Finanzas |
| O/C | : Orden de Compra |
| OEC | : Órgano Encargado de Contrataciones |
| OSCE | : Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado |
| PAC | : Plan Anual de Contrataciones |
| PEI | : Plan Estratégico Institucional |
| PIA | : Presupuesto Institucional de Apertura |
| PIP | : Proyecto de Inversión Publica |
| POI | : Plan Operativo Institucional |
| REC | : Registro de Entidades Contratantes |
| REMYPE | : Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa |
| RLCE | : Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado |
| RNP | : Registro Nacional de Proveedores |
| ROF | : Reglamento de Organización y Funciones |
| RUC | : Registro Único de Contribuyente |
| SEACE | : Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado |
| TUPA | : Texto Único de Procedimientos Administrativos |
| UIT | : Unidad Impositiva Tributaria |
| UNA | : Universidad Nacional del Altiplano |
| VR | : Valor Referencial |

RESUMEN

El trabajo de investigación Titulado “La Fase de Programación y su influencia en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, Periodo 2017”, se realizó sobre la programación de compra de bienes, servicios y obras en el PAC 2017 que ejecutó, cuyo objetivo general de la Investigación fue “Determinar la influencia de la fase de programación en la ejecución del plan anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2017 ”; mediante la aplicación de una entrevista al personal involucrado en la programación y requerimiento de bienes, servicios y obras, se determinó las posibles causas que influyen en la ejecución del PAC. Se ha revisado exhaustivamente los expedientes de contrataciones y el SEACE, analizando los resultados se tiene 14 procesos de selección incluidos en el PAC, el mismo que consta de inclusión y exclusión, cuya técnica aplicada fue el Análisis Documental. Llegando a las siguientes conclusiones, primero; En la Municipalidad Provincial de Sandia, la situación fue deficiente en la programación del PAC, los resultados muestran que el requerimiento del área usuaria es deficiente en la fase de programación del PAC, producto de ello es que el 50% y 30% del personal entrevistado señala que los requerimientos son presentados fuera de plazo, muy a destiempo o no presentados, En la Municipalidad Provincial de Sandia la ejecución del PAC es deficiente e incide negativamente la atención oportuna en la adquisiciones de bienes, servicios y obras en la Institución, ocasionando una gestión pésima en la ejecución del presupuesto.

Palabras claves: Contrataciones, procesos, selección, expedientes y plan.

ABSTRACT

The research work entitled "The Programming Phase and its influence on the execution of the Annual Contracting Plan in the Provincial Municipality of Sandia, Period 2017", was carried out on the programming of the purchase of goods, services and works in the PAC 2017 that it executed, whose general objective of the Research was "To determine the influence of the programming phase on the execution of the annual Contracting Plan in the Provincial Municipality of Sandia, Period 2017"; through the application of an interview to the personnel involved in the programming and requirement of goods, services and works, the possible causes that influence the execution of the PAC were determined. It has been reviewed exhaustively the files of contracts and the SEACE, analyzing the results there are 14 selection processes included in the PAC, the same that consists of inclusion and exclusion, whose technique applied was the Documentary Analysis. Reaching the following conclusions, first; In the Provincial Municipality of Sandia, the situation was deficient in the programming of the PAC, the results show that the requirement of the user area is deficient in the programming phase of the PAC, product of it is that 50% and 30% of the interviewed personnel indicate that the requirements are presented out of time, very at the wrong time or not presented, In the Provincial Municipality of Sandia the execution of the PAC is deficient and negatively affects the opportune attention in the acquisition of goods, services and works in the Institution, causing a terrible management in the execution of the budget.

Keywords: Contracting, processes, selection, files and plan

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

El trabajo de investigación pertenece al área de Gestión Gubernamental, titulado “LA FASE DE PROGRAMACION Y SU INFLUENCIA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA, PERIODO 2017”, la programación del Plan Anual de Contrataciones lo hacen las Entidades del Sector Público bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y se encuentran obligadas a elaborar, aprobar, modificar, publicar, difundir, ejecutar, supervisar y evaluar su Plan Anual de Contrataciones, de acuerdo a DIRECTIVA N.º 002-2019-OSCE/CD.

La investigación se realizó por el interés de conocer por que existen muy pocos procesos de selección en el Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia en el periodo 2017 respecto a la programación y ejecución durante ese año fiscal. Respecto a la metodología empleada fueron usados el Método Analítico, la utilización de este método nos permitió a ser más claros en el enfoque del planteamiento del problema, ya que nos sirve para el desarrollo del trabajo de Investigación haciendo una descripción de las diferencias encontradas en la programación del Plan Anual de Contrataciones, Método deductivo, La utilización de este método permitió realizar un análisis de la Ley de Contrataciones del Estado, comprendido actualmente en la ley N° 30225 y el D.L. N° 1444 Y su reglamento, D.S. N° 344-2018-EF en forma general hacia casos particulares, Método Descriptivo, Fundamentalmente nuestro estudio es a base de la información registrada en el sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del estado (SEACE) y los expedientes de contratación existentes.

Las Técnicas e instrumentos de recolección de datos usados fueron el análisis documental Técnica que fue utilizada para el acopio de la información requerida para la investigación, observación directa, consiste en recopilar información mediante la observación, es un trabajo que permite ciertas generalidades, entrevista, técnica que nos conllevó a la interrelación con los responsables, encuesta, Con esta técnica a través de un cuestionario se recopila información del personal del Órgano Encargado de las Contrataciones acerca de la programación de bienes, servicios y obras, también sobre el requerimiento de las áreas usuarias presentados al Órgano Encargado de las Contrataciones.

Las finalidades u objetivo del desarrollo del trabajo de investigación fue; Determinar la influencia de la fase de programación en la ejecución del plan anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2017. La distribución de los diversos temas en la estructura del trabajo de investigación se particulariza de la siguiente manera:

Capítulo I: Contiene Introducción, Planteamiento del Problema, formulación del Problema, sistematización del Problema, Objetivos de la Investigación, Hipótesis de la Investigación y Variables correspondientes.

Capítulo II: Se detalla la Revisión Literaria, que corresponde los Antecedentes de la investigación, Marco Teórico y Marco Conceptual.

Capítulo III: Se detallan los Materiales y la Metodología de la Investigación que se utilizó, la Población, la Muestra, Técnicas e Instrumentos de recolección de datos y las técnicas para el procesamiento de datos.

Capítulo IV: Se da a conocer el Análisis e Interpretación de los resultados, es decir recabada la información se procesa en relación con las variables, los objetivos y las interrogantes planteadas a través de Tablas y Figuras y se concluye con las conclusiones, recomendaciones y su respectiva bibliografía.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del Problema.

La Gestión Pública Peruana está por debajo de todas las gestiones de otros países, es por ello que ocurren diferentes problemas que incapacitan la programación y ejecución adecuadamente para el logro de objetivos de las entidades.

La gestión pública no goza de un especial reconocimiento debido a sus usos y prácticas que se han institucionalizado, tan es así que se han planteado en múltiples oportunidades proceso de reforma del estado y más recientemente se ha precisado que de lo que se trata es de la modernización del Estado más que una reforma, pero subsisten las críticas a su desempeño. Cambiar de la perspectiva de un estado patrimonialista a uno por resultados es un objetivo planteado, pero cabe indicar que este es un postulado que deviene de la extrapolación de prácticas privadas, es en este contexto que se desarrollan políticas de participación ciudadana que encuentran no muy pocas dificultades en su articulación con la administración pública peruana.

Sobre la programación del Plan Anual de Contrataciones que se debe de cumplir, se presenta la siguiente situación: las instituciones en el mes de enero no tienen un PAC entonces la OEC convoca los últimos meses del año, porque saben que el PAC no está bien elaborado o tiene deficiencias al momento del requerimiento por lo tanto no van a salir a tiempo y si salen a tiempo van a salir parchados, solo para tener las cosas que se necesita convocar el primer trimestre; y después, se dan unas sucesiones de modificaciones del PAC que la norma no prohíbe solamente que por más que se trate un

documento dinámico no se puede tener tantas versiones del PAC en un mismo año porque eso tiene dos lecturas: uno, que no se programa adecuadamente o simplemente se puso cualquier cosa, como quiera verse en ambos supuestos existe un problema deficiente y hay que corregirlo, primero aceptarlo pero corregirlo.

Segundo punto el PAC donde se registran todos los procesos de selección se incluyen y excluyen diversos procesos a lo largo del tiempo, procesos que debieron estar programados o procesos que están pero no deben ser convocados, eso tiene también la lectura de deficiencia al más alto nivel, la mayor deficiencia no es seguir un proceso de selección porque se sabe cómo convocar, cuando convocar, cuando no convocar, cuales son los factores, cuales son los plazos obligatorios, que estos están normados en la ley de contrataciones y su reglamento.

1.2. Formulación del Problema.

1.2.1. Problemas General.

¿De qué manera influye la fase de programación en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2017?

1.2.2. Problemas Específicos.

- ¿Cómo influye el requerimiento del área usuaria en la Programación del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia?

- ¿Cuál es el nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones y como incide en las adquisiciones de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de Sandia?

1.3. OBJETIVO DE LA INVESTIGACION

1.3.1. Objetivo General

Determinar la influencia de la fase de Programación en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2017.

1.3.2. Objetivos específicos

- Evaluar la influencia del requerimiento del área usuaria en la fase de Programación del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia.
- Evaluar el Nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones y su incidencia en las adquisiciones de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de Sandia.
- Proponer lineamientos para la efectiva programación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones para el cumplimiento de Metas y Objetivos en la Municipalidad Provincial de Sandia.

1.4. HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION

1.4.1. Hipótesis General

La inadecuada fase de programación influye negativamente en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2017.

1.4.2. Hipótesis Específico

- El requerimiento del Área Usuaria no es adecuado en la Fase de Programación del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia.
- La ejecución del Plan Anual de Contrataciones es deficiente e incide negativamente en las adquisiciones de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de Sandia.

1.5. VARIABLES DE LA INVESTIGACION.

A. HIPOTESIS GENERAL

Variable Independiente

X. Inadecuada fase de programación

Indicadores

- Cuadro de Necesidades

- Requerimientos del área usuario
- Expedientes de Contratación

Variable Dependiente

Y. Ejecución del Plan Anual de Contrataciones

Indicadores

- Disponibilidad Presupuestal
- Tipos de Procesos de Selección

H. HIPOTESIS ESPECÍFICAS**Hipótesis Específica N° 1:****Variable Independiente**

X. Requerimiento del Área Usuaría

Indicadores

- Términos de Referencia

Variable Dependiente

Y. Programación del Plan Anual de Contrataciones

Indicadores

- Versiones de PAC
- Procesos de Selección

Hipótesis Específica N° 2:**Variable Independiente**

X. Ejecución del Plan Anual de Contrataciones

Indicadores

- Números de Procesos Programados
- Importe Certificado

Variable Dependiente

Y. Adquisiciones de bienes, servicios y obras

Indicadores

- N° de Procesos Programados
- N° de Procesos de selección Concluidos

CAPITULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. ANTECEDENTES.

TICONA, DEYSI G. (2015), en su tesis “LA PROGRAMACION Y ACTOS PREPARATORIOS Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO- ILAVE EJERCICIOS 2012 – 2013” concluye:

El requerimiento que presentan las área usuarias para la programación de Adquisición de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de El Collao se encuentran mal elaborados como se muestra en el cuadro N° 08, los documentos preparatorios (RTM: EETT Y TdR) formulados en el requerimiento según el OEC considera que el 27% están mal elaborados o mal formulados, el 9% señala que están bien y el 64% señalan que no conocen o no saben; al respecto del tercer resultado de que no conocen o no saben los Cuadros N° 03 y 04 nos muestra acerca del conocimiento de la LCE - reglamento y la certificación por el OSCE del Personal OEC, de la encuesta aplicada el 73% del personal no tiene conocimiento de la LCE y su reglamento así mismo en cuanto a la certificación por el OSCE ninguno cuenta con certificación del OSCE para realizar funciones del órgano encargado de contrataciones puesto que este hecho influye en la respuesta que dieron los encuestados, entonces; se concluye que los requerimientos del área usuaria están mal formulados en cuanto a EETT, TdR, finalidad Publica y otros aspectos que deben ser considerados en los requerimientos por parte del área usuaria, además que los requerimientos no son presentados en su oportunidad así como muestra el cuadro N° 04, el 73% del personal OEC señala que la presentación de requerimientos por parte del área usuaria son presentados fuera de plazo, 18% indica

que lo hacen muy a destiempo; debido a la presentación de requerimiento fuera de plazo no son considerados para la programación de adquisiciones puesto que el PAC inicial en su Versión 01 se encuentra con un mínimo número de procesos de selección.

BOMBILLA, FELIPE (2015), en su tesis “EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA RED DE SALUD PUNO 2011 – 2012” concluye:

En exoneración por desabastecimiento inminente de adquisición de equipo biomédicos en vía de reposición, aparte de que no se cumplió con la meta a ejecutar, se llegó a ejecutar el 98%, existe incumplimiento en entrega, y a destiempo por los proveedores, el problema es para el personal de logística por tratar con proveedores intermediarios.

La Unidad de Logística no cuenta con documentación informe que respalde el trabajo de Rehabilitación de la Infraestructura Física del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico del Hospital Regional “MNB” Puno, que ha sido culminado y entregado en 100% ejecutado de acuerdo al 115 expediente técnico falta informe físico y financiero, esto en exoneración por emergencia.

LIMACHI, MYRIAN Y. (2016), en su tesis “IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN Y ACTOS PREPARATORIOS Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, PERIODO 2014-2015” concluye:

La implementación del control interno a través de sus componentes se hace necesaria en la fase de programación y actos preparatorios de un proceso de contratación a fin de que se mejore los procesos de contratación en el Gobierno Regional de Puno-Sede Central.

La implementación del control interno trae efectos positivos permitiendo que la formulación sea oportuna y adecuada en la fase de programación y actos preparatorios,

debiéndose incidirse principalmente al momento de formularse y presentarse los requerimientos de las áreas usuarias debido a que a partir de este punto se encaminara los demás procedimientos dentro de la contratación pública.

ARPI, YAKI B. (2017), en su tesis “LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU INFLUENCIA EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO 2013 – 2014” concluye:

Está probado que surge deficiencias en el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en el área de abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Azángaro esto por desconocimiento de la ley de contrataciones del estado, esto ocurre debido a que no se cuenta con personal capacitado. En general al preguntarse sobre la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, al personal de abastecimiento entrevistado, quienes representan al 19% del total de trabajadores del área de abastecimiento indican conocer y aplicar correctamente la Ley de Contrataciones del Estado, este es un profesional calificado y competente en el área.

MEJIA, WENI B. (2016), en su tesis “INFLUENCIA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, PERIODOS 2013 - 2014” concluye:

El nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios es deficiente en ambos periodos teniéndose; para el 2013 una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 895,525.90 del valor referencial reflejado en el PAC de S/. 2 107,106.00, y S/. 1 290,446.06 respecto al monto referencial de los reflejados según reportes del SEACE de S/. 2 502,028.21; afectándose en 0.57% y 0.48% en relación al

monto de lo planificado según datos del PAC y SEACE, y para el periodo 2014, una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 8 054,153.79 respecto al valor referencial de PAC de S/. 9 059.671.05, y S/. 7 863,340.95 respecto al monto referencial del SEACE de S/. 8 868,858.21; afectándose en 0.11% y 0.11% respecto al monto referencial de lo planificado en el PAC y SEACE. Dichos resultados demuestran que no se llegó a ejecutar todos los procesos programados en el PAC, por ende, no se llegó a ejecutar el gasto presupuestal programado asignado a los procesos de contratación, mostrando deficiencias e influyendo negativamente en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la Entidad.

RAMOS, MIRELLA F. (2017), en su tesis “EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABAN S.A.- PUNO, PERIODOS 2013-2014” concluye:

Del análisis del trabajo de investigación se ha determinado que en San Gabán S.A. a través del órgano encargado de Adquisiciones y Contrataciones, que la entidad no ha cumplido con la normatividad para la programación, formulación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones, dado que un 57% del personal afirma que no se identifican oportunamente las necesidades de las unidades usuarias, así mismo un 86% indica que sí se realizan estudios de mercado para los procesos de selección pero esto no es suficiente para mejorar la ejecución presupuestal; así mismo en los años fiscales 2013 y 2014 se ha producido inclusiones y exclusiones, en las AMC se tiene 51 inclusiones y 77 exclusiones, para las ADS 29 inclusiones y 39 exclusiones, en ADP 12 inclusiones y 07 exclusiones, en CP 07 inclusiones y 01 exclusión finalmente en la LP 05 inclusiones y 02 exclusiones, las AMC son las que tiene más variaciones porque es el proceso más utilizado para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con

esto se demuestra que no hubo una adecuada programación. La Entidad ha formulado su Plan Anual de Contrataciones, sin tener en cuenta los requerimientos de bienes y servicios. Se puede entender que la formulación del PAC estaba en función al PIA Presupuesto Institucional de Apertura.

VARGAS, LOURDES M. (2017), en su tesis “LA PROGRAMACIÓN Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A., PERIODO 2015” concluye:

Tal como muestran los resultados obtenidos en la investigación, el requerimiento que presentan las área usuarias para la programación de adquisición de bienes, servicios y obras, se encuentran inadecuadamente elaborados, donde el Área de Logística señala que en un 80% que los requerimientos están inadecuadamente elaborados y se presentan fuera de plazo; asimismo en un 60% indicaron que existe demora en las adquisiciones de bienes y servicios, todo ello afectando deficientemente en la programación del Plan Anual de Contrataciones.

El Plan Anual de Contrataciones ha tenido 17 versiones al finalizar el periodo 2015, observándose que de los procesos programados el 53% fueron excluidos, además de los procesos programados solo un 46% se han adjudicado. Por otro lado se han incluido 28 procesos de selección, que representa un 17% del total general de procedimientos, por todo ello se muestra una inoportuna programación.

CASTILLO, OWEN (2012), en su tesis “EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNICACHI 2010 Y 2011” Concluye;

Se planteó como problema; ¿Cómo es la aplicación de las normas en una evaluación en los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras para el cumplimiento del PAC en la Municipalidad de Unicachi en los periodos 2010 y 2011?, siendo el objetivo evaluar la aplicación de las normas en el proceso de contrataciones de bienes, servicios y obras para el cumplimiento del PAC en la Municipalidad Distrital de Unicachi en los periodos 2010 y 2011; y concluye que:

De los resultados y análisis del trabajo de investigación se ha determinado que en la municipalidad Distrital de Unicachi a través del órgano encargado de adquisiciones y Contrataciones de la entidad, no ha cumplido con la normatividad para la programación, formulación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones habiendo ejecutado a criterio de funcionarios haciendo prevalecer los intereses particulares.

En el año fiscal 2010 han excluido un proyecto del PAC y han incluido dos proyectos y en el periodo fiscal 2011 han excluido un proyecto en el PAC y han incluido dos proyectos para los diferentes procesos de selección en los dos años fiscales, lo que demuestra o hubo una adecuada programación.

La entidad ha formulado su PAC sin tener en cuenta los requerimientos de bienes, Servicios y obras. Se puede entender que la formulación del PAC estaba en función al PIA.

MAMANI, ELSA (2011), en su tesis “EL PRESUPUESTO Y SU INFLUENCIA EN EL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, PERIODO 2012-2013“ en el cual concluye:

El problema central que se busca revertir es la lógica del actual proceso presupuestario que no contribuye a la eficacia y calidad del gasto público, por no estar orientado a la

planificación, ni al logro y medición de resultados e impactos, por lo que la Universidad Nacional del Altiplano busca fortalecer la eficacia y equidad del gasto público, La ejecución del presupuesto es un proceso complejo, que incorpora diversas fases del proceso presupuestal y que es necesario que sea desarrollado de la manera más óptima, es por ello que se realizó dicho estudio donde se puede concluir, que el nivel de ejecución presupuestal es deficiente e influye de manera negativa en el cumplimiento de gasto del presupuesto asignado a la Universidad Nacional del Altiplano.

La Universidad Nacional del Altiplano a pesar que dispone de un sistema de planificación, no cuenta con la capacidad suficiente que toda entidad pública debe tener para lograr sus Objetivos Institucionales, esto mediante el cumplimiento de las Metas Presupuestarias establecidas para el determinado año fiscal de estudio.

Por lo tanto, según nuestros resultados obtenidos en la siguiente investigación, se puede concluir que: La gestión presupuestal incide en forma negativa en el logro de metas y Objetivos institucionales de la Universidad Nacional del Altiplano.

Con el estudio realizado se demuestra que la Universidad Nacional del Altiplano no cuenta con la capacidad suficiente ni competente que toda entidad pública debe tener para lograr sus Objetivos Institucionales, es por ello que se plantea lineamientos que permitan alcanzar la correcta ejecución del presupuesto y se logre las metas y objetivos institucionales de la Universidad Nacional del Altiplano.

“EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA E INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS PRESUPUESTALES, PERIODOS 2013-2014“ Concluye:

El trabajo de investigación titulado: “Evaluación de la Ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Lampa e incidencia en el cumplimiento de objetivos y metas presupuestales, periodos 2013 – 2014”; La Municipalidad Provincial de Lampa es una persona jurídica con derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y objetivos. El problema radica en que no se efectúa de manera acertada la evaluación Presupuestaria, dentro del marco de su competencia y funciones específicas, por lo que se refleja en algunas deficiencias con respecto al presupuesto de ingresos y gastos no cumpliéndose con lo programado, lo cual afecta al logro de objetivos y metas presupuestales; El objetivo de la investigación fue: Evaluar la ejecución presupuestaria y su influencia en el cumplimiento de los objetivos y metas presupuestarias de la Municipalidad Provincial de Lampa, periodos 2013 -2014; La metodología aplicada para su desarrollo estuvo enmarcado a los métodos descriptivo y deductivo, los que nos permitieron establecer nuestras conclusiones de la investigación: El presupuesto de gastos programado para el periodo 2013 según PIM fue de S/. 22, 268,189.00, y tuvo una ejecución de gastos de S/. 17, 223,563.00 que representa el 77.35%; para el periodo 2014 se tuvo una programación según PIM de S/. 15, 272,428.00 y una ejecución de gastos de S/. 9,855,961.00 que representa el 64.53%; Respecto del Indicador de Eficacia de Gastos con respecto al +PIM durante el periodo 2013 fue de 0.77, y 0.65 en el año 2015, que indica que tuvo un menor grado de ejecución de Gastos respecto al PIM. Demostrándose así que en ambos periodos hubo una deficiente capacidad de gasto que incidió negativamente en el cumplimiento de los objetivos y metas presupuestales.

2.2. MARCO TEORICO

2.2.1. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

Es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, cuya intención consiste en lograr la gestión

eficiente y eficaz de los procesos de abastecimientos que requieren las entidades del Estado, buscando orientar el racional flujo, de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimiento de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública, Según (García, 2010).

Se define como el conjunto de principios, procesos técnicos de catalogación, programación, adquisición, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final. Tiene las funciones de asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la administración pública, Decreto Legislativo N° 22056.

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO

Los objetivos fundamentales del Sistema de Abastecimientos como:

- Promover la gestión de almacenes con eficiencia, eficacia y economía.
- Asegurar el flujo
- Asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios en la Administración Pública.
- Propender la recepción rápida y oportuna de los pedidos y requerimientos de los bienes y suministros diversos para el desarrollo de las actividades de la entidad y aumento de la precisión.
- Optimizar los recursos y actividades a través de una buena adquisición y distribución bienes.
- Control del inventario y reducción de los bienes no productivos (bienes obsoletos,

deteriorados, etc.)

- Entrega a tiempo y garantía de mejor nivel de servicio.
- Monitorización del almacén y de las actividades, así como el flujo de recursos.

2.2.2. ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) es la entidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas en las adquisiciones públicas del Estado peruano. Tiene competencia en el ámbito nacional, y supervisa los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que realizan las entidades estatales. Es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personalidad jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal.

FUNCIONES DE LA OSCE.

Las principales funciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado son:

- Velar y promover el cumplimiento y difusión de la Ley de Contrataciones y su reglamento y normas complementarias y proponer las modificaciones que considere necesarias.
- Emitir directivas, lineamientos, manuales y comunicados sobre materia de su competencia.
- Supervisor y fiscalizar de forma selectiva y/o aleatoria los procesos de selección que realicen las Entidades asumiendo el pago de fondos públicos independientes de su régimen legal, la supervisión incluye los literales i), o), s) t) y v) del numeral 3.3.
- Administrar y operar e Registro Nacional de Proveedores.
- Absolver consultas; las que efectúen las Entidades; son gratuitas.
- Promover la Subasta Inversa, determinando las características.

- Imponer sanciones a los proveedores, participantes, postores y árbitros.

2.2.3. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

La Ley de Contrataciones del Estado, contienen las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos. Por su parte el Decreto Legislativo tiene como objetivo establecer las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público, de manera que éstas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de los principios señalados en el artículo 4º de la Ley de Contrataciones del Estado.

AMBITO DE APLICACIÓN

Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente norma, bajo el término genérico de Entidad(es).

- a) El Gobierno Nacional, sus dependencias y reparticiones
- b) Los Gobiernos Regionales, sus dependencias y reparticiones.
- c) Los Gobiernos Locales, sus dependencias y reparticiones.
- d) Los Organismos Constitucionales Autónomos.
- e) Las Universidades Públicas.
- f) Las Sociedades de Beneficencia y las Juntas de Participación Social.
- g) Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú.
- h) Los Fondos de Salud, de Vivienda, de Bienestar y demás de naturaleza análoga de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.

- i) Los proyectos, Programas, fondos, órganos desconcentrados, organismos públicos del Poder Ejecutivo, Instituciones y demás unidades orgánicas, funcionales, ejecutoras y/o operativas de los Poderes del Estado.

AMBITO DE NO APLICACIÓN

- a) La contratación de trabajadores, empleados, servidores o funcionarios públicos sujetos a los regímenes de la carrera administrativa o laboral de la actividad privada.
- b) La contratación de auditorías externas en o para las Entidades.
- c) Las operaciones de endeudamiento y administración de deuda pública.
- d) La contratación de asesoría legal y financiera y otros servicios especializados, vinculados directa o indirectamente a las operaciones de endeudamiento interno o externo y de administración de deuda pública.
- e) Los contratos bancarios y financieros celebrados por las Entidades.
- f) Los contratos de locación de servicios o de servicios no personales que celebren las Entidades con personas naturales, con excepción de los contratos de consultoría.
- g) Contrataciones menores o iguales de 3UIT, excepto bienes y servicios incluidos en catálogo de convenios Marco.
- h) Adquisición de bienes por remate público.

IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

- En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- En el ámbito regional, hasta doce meses después de haber dejado el cargo, los altos funcionarios de Gobiernos Regionales.

- En el ámbito de su jurisdicción, doce meses después de haber dejado el cargo, los Vocales de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores.
- En todo proceso, hasta doce meses después de haber dejado el cargo, los altos funcionarios del Estado.
- En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas, cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las personas señaladas en los literales precedentes. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las personas señaladas en los literales precedentes.
- Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente.
- En la Entidad a la que pertenecen, los titulares, los directores, gerentes y trabajadores de las empresas del Estado, los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, según la ley especial de la materia (Ley de incompatibilidades).

MECANISMOS DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

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

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores es un requerimiento para ser participante, postor y/o contratista; además de no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado, tiene una vigencia de un año.

El reglamento de la Ley de Contrataciones establece la organización, funciones y procedimientos del Registro Nacional de Proveedores (RNP), así como los requisitos para la inscripción y su renovación, la asignación de categorías y especialidades, la inclusión y la periodicidad con que se publica la relación de sancionados en el Portal del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. En ningún caso, estos requisitos constituyen barreras a la competencia y se establecen en cumplimiento del principio de reciprocidad.

Toda persona natural o jurídica que desee participar en un proceso de selección, deberá registrarse como participante conforme a las reglas establecidas en las Bases, para cuyo efecto debe contar con inscripción vigente en el RNP conforme al objeto de la convocatoria. La entidad verificara la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado. El registro de participantes es electrónico y gratuito. Dicho registro podrá ser visualizado por los usuarios a partir del día siguiente de la presentación de propuestas. (Art.52°, 2012).

2.2.4. SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

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

Es un instrumento de E-Government para que el Estado administre, opere y difunda con transparencia sus contrataciones. Es muy grande e importante la cantidad de información que maneja el SEACE, que resulta de vital importancia para los postores,

proveedores, contratistas, etc. En el 2011, el SEACE maneja un volumen de 2817 Entidades Contratantes, un total de proveedores que ganaron una Buena Pro fue de 41,764, más de 102,000 oportunidades de negocio para proveedores, transacciones por más de USD \$17,215 millones.

En el SEACE se puede encontrar información concerniente a:

- Información de las contrataciones publicadas por las entidades contratantes: Plan Anual de Contrataciones, procesos de selección, contratos y ejecución contractual.
- Reportes: Histórico para el Valor referencial, detalle de los planes anuales informados, búsqueda de oportunidades de Negocio, Reportes por Tipo de Procesos, por producto, modalidad de selección, Reporte de Proveedores con Buena Pro.
- Todas las entidades del Estado están en la obligación de registrar todas las etapas de su contratación en el SEACE, bajo responsabilidad. No olvidar que si no registra una etapa tendrá que considerar la nulidad de oficio.

CATALOGO DE BIENES Y SERVICIOS

Según el Art. 97° El Convenio Marco es la modalidad por la cual se selecciona a aquellos proveedores con los que las Entidades deberán contratar los bienes y servicios que requieran y que son ofertados a través del Catálogo Electrónico de Convenios Marco.

La definición de los bienes y servicios a contratar mediante esta modalidad, la conducción de los procesos de selección, la suscripción de acuerdos correspondientes y la administración de los convenios marco, estarán a cargo de la Central de Compras Públicas – PERU COMPRAS. El Catálogo Electrónico de Convenios Marco está a cargo del OSCE. Es publicado y difundido e incluye las características de los bienes y servicios en las que son ofertados bajo la modalidad de convenio marco.

TITULAR DE LA ENTIDAD

Es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y en el Reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contrataciones del Estado. Haciendo la salvedad que para el caso de las empresas del Estado, el titular de la entidad será el gerente general o el que haga sus veces.

En el artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, numeral 2 establece que el titular de la entidad es responsable de:

- Lograr que los objetivos y las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las funciones, Programas, subprogramas, actividades y proyectos a su cargo.
- Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su presupuesto institucional con su Plan Estratégico institucional.”
- Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del sector público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional de presupuesto público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas.

EL AREA USUARIA

El artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado establece que el “área usuaria es la dependencia de la entidad cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias”. El requerimiento del área usuaria debe realizarse en función a lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones; en cuya

elaboración también participó, indicando las necesidades de bienes, servicios y obras que requería para el ejercicio presupuestal.

El área usuaria es el nombre genérico bajo el cual se designa a la dependencia de la entidad que ante la necesidad de un determinado bien, servicio u obra para el desarrollo de sus funciones formula el requerimiento. Asimismo, el área usuaria es la dependencia encargada de realizar los requerimientos de bienes, servicios y obras que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

En las entidades públicas es conocida como “Logística” o “Abastecimiento”. Puede tener la categoría de gerencia, oficina, unidad, área o equipo. Ello depende de las normas de organización interna.

El órgano Encargado de las contrataciones, es aquel órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento al interior de la entidad. El citado órgano juega un papel preponderante en la contratación estatal puesto que junto con el área usuaria y el comité especial serán los responsables de llevar adelante una contratación eficiente dentro del marco normativo aplicable.

COMITÉ ESPECIAL

El artículo 24 de la Ley de Contrataciones estipula que el comité especial es el órgano que tiene a su cargo la elaboración de las bases y la organización, conducción y ejecución del proceso de selección, hasta que la buena pro quede consentida o administrativamente firme, o se cancele el proceso de selección.

El comité especial por definición es el órgano colegiado encargado de seleccionar al proveedor que brindará los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de una determinada contratación.

El comité especial estará integrado por tres miembros, de los cuales uno deberá pertenecer al área usuaria de los bienes, servicios u obras materia de la convocatoria, y otro al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad. Necesariamente alguno de los miembros deberá tener conocimiento técnico especializado, obras o cuando la Entidad no cuente con un especialista, podrán integrar el Comité Especial uno o más expertos independientes.

La Ley de Contrataciones del Estado pretende abarcar o regular tres grandes momentos por los que debe atravesar la entidad Publica a efectos de contratar bienes, servicios u obras bajos sus alcances (Garcia, 2010). Estos son:

TABLA 1 ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

| PLANIFICACION Y ACTOS PREPARATORIOS | PROCESOS DE SELECCION | EJECUCION CONTRACTUAL |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Inst. • Plan Operativo Inst. • Determinación de necesidades. • Presupuesto Inst. • PAC. • Expediente de contratación. • Designación del Comité Especial. • Elaboración de las Bases. | <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Registro de participantes • Consulta • Observaciones • Presentación de propuestas • Evaluación y calificación • Otorgamiento de la Buena Pro • Formalización del Contrato • Suscripción | <ul style="list-style-type: none"> • Garantías • Adelantos • Adicionales y reducciones • Ampliaciones y prorrogas • Subcontrataciones • Intervención Económica de obra • Resolución • Penalidades • Recepción y conformidad • Liquidación |

Fuente: información de la OSCE

A. FASE DE ACTOS PREPARATORIOS

En la primera parte de la Ley y el Reglamento, se presente una serie de acciones que debe realizar la entidad Pública a efectos de programar adecuadamente sus adquisiciones, de manera que se evite la realización de adquisiciones no programadas. Como se comprenderá las adquisiciones y contrataciones afectan en última instancia, la ejecución presupuestal de la entidad pública respectiva, por lo cual el presupuesto debe ser ejecutado de manera programada.

B. LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

El proceso de selección es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de sus necesidades. Para ello deberá seguirse el procedimiento establecido en la normativa sobre la contratación pública.

Sobre el particular, corresponde señalar que el proceso de selección implica el desarrollo del procedimiento administrativo mediante el cual la Entidad pública invita a los proveedores que se encuentren en el mercado a presentar sus propuestas para que, luego de la evaluación correspondiente, se elija a aquel con el que la entidad contratará.

Los procesos de selección contendrán las etapas siguientes:

- Convocatorias
- Registros de participantes
- Formulación y absolución de observaciones.
- Integración de Bases
- Presentación de Propuestas
- Calificación y evaluación de propuestas

- Otorgamiento de la Buena Pro

Licitación Pública

Es uno de los 7 métodos de contratación previstos en la nueva Ley de Contrataciones del estado Ley N° 30225.

Concurso Público

El Concurso Publico es un método de contratación que emplea el Estado para contratar servicios y consultorías.

Adjudicación Directa

Que se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, conforme a los márgenes establecidos por las normas presupuestarias.

La Adjudicación Directa puede ser Pública o Selectiva

La Adjudicación Directa Pública se convoca cuando el monto de la contratación es mayor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa en las normas presupuestarias. En caso contrario, se convoca a Adjudicación Directa Selectiva.

Comparación de Precios

La comparación de precios es un método de contratación creado por la nueva Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30 225). Las Entidades del Estado pueden utilizar para contratar bienes y servicios mayores a 31 000 soles o menores a 40 000 soles.

OTRAS MODALIDADES DE COMPRAS

Compras Corporativas

Mediante las compras corporativas las Entidades se agrupan para adquirir o contratar bienes y servicios de manera conjunta, realizando un único proceso de selección, con el objetivo de reducir los costos de transacción y aprovechar las ventajas de la economía de escala, obteniendo bienes y servicios con valor agregado, produciéndose de esta manera un mejor aprovechamiento de los recursos del Estado y facilitando la estandarización de bienes y servicios.

Convenio Marco

El Convenio Marco es la modalidad por la cual CONSUCODE selecciona a los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el Catálogo a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades.

Subasta Inversa

La Subasta Inversa es la modalidad de selección por la cual una Entidad realiza la adquisición de bienes comunes y la contratación de servicios comunes a través de una oferta pública y en la cual, el postor ganador será aquel que ofrezca el menor precio o costo en igualdad de circunstancias comerciales y de servicio. Esta modalidad de selección puede realizarse de manera presencial o electrónica.

- Subasta Inversa Presencial

La Subasta Inversa Presencial se realiza en acto público por medio de propuestas de precios o de costos escritos y lances verbales.

- Subasta Inversa Electrónica

La Subasta Inversa Electrónica o Virtual se realiza a través de la utilización de recursos de tecnología de la información, de acuerdo a los procedimientos que establezca la reglamentación específica.

C. EJECUCION CONTRACTUAL

Según el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones, el contrato deberá celebrarse por escrito y se ajustará a la proforma incluida en las Bases con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el proceso de selección. El Reglamento señalará los casos en que el contrato puede formalizarse con una orden de compra o servicio, no debiendo necesariamente en estos casos incorporarse las cláusulas a que se hace referencia en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones, sin perjuicio de su aplicación legal. El contrato entra en vigencia cuando se cumplan las condiciones establecidas para dicho efecto en las Bases y podrá incorporar otras modificaciones expresamente establecidas en el Reglamento. Los contratos regulados por la Ley de Contrataciones incluirán necesariamente y bajo responsabilidad cláusulas referidas a:

- **Garantías:** La Entidad establecerá en el contrato las garantías que deberán otorgarse para asegurar la buena ejecución y cumplimiento del mismo.
- **Solución de controversias:** Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato deberá resolverse mediante conciliación o arbitraje. En caso que en las Bases o el contrato no se incluya la cláusula correspondiente, se entenderá incorporada de pleno derecho la cláusula modelo que establezca el Reglamento.
- **Resolución de contrato por incumplimiento:** En caso de incumplimiento por parte del contratista de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por la Entidad, y no haya sido materia de subsanación, esta última podrá resolver el contrato en forma total o parcial, mediante la remisión por la vía notarial del documento en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica.

Dicho documento será aprobado por autoridad del mismo o superior nivel jerárquico de aquella que haya suscrito el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación por el contratista.

TABLA 2 ACTIVIDADES DE ACTOS PREPARATORIOS

| | |
|--|---|
| SOLICITUD | <ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento a Administración - Recepción en Administración - Recepción de Abastecimiento - Derivación al Operador |
| VALOR REFERENCIAL | <ul style="list-style-type: none"> - Envío de Cotizaciones - Recepción de Cotizaciones - Envío de Cotizaciones al Área Usuaria - Envío de Conformidad del Área Usuaria - Cálculo del Valor Referencial |
| DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de disponibilidad Presupuestal - Certificación de la Disponibilidad |
| APROBACION DEL EXPEDIENTE | <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Aprobación del Expediente - Elaboración de la resolución de aprobación |
| COMITÉ ESPECIAL | <ul style="list-style-type: none"> - Conformación - Notificación - Instalación |
| ELABORACION DE LAS BASES | <ul style="list-style-type: none"> - Formulación de la Bases - Visto Bueno de los miembros del Comité |
| APROBACION DE LAS BASES | <ul style="list-style-type: none"> - Envío del proyecto de Base - Resolución de Aprobación |
| CONVOCATORIA | |

Fuente: Elaborado por la D. del SEACE

2.2.6. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

Es un instrumento de gestión, indispensable para que la institución pueda contratar bienes, servicios y obras, durante el año fiscal, orientados al cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en su Plan Operativo (HUANCA, 2011).

El Plan Anual de Contrataciones contiene todos los procesos de Selección, llámense Licitaciones y Concursos Públicos, Adjudicaciones Directas Públicas o Selectivas y Adjudicaciones de Menor Cuantía programables, que la entidad va a ejecutar durante un ejercicio presupuesta determinado, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

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 que requiere para el cumplimiento de sus fines, cuyos procesos de selección se encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal (MORANTE, 2013).

A. CARACTERISTICAS DEL PAC

Según (Huacauqui, 2011). Las características del Plan Anual de Contrataciones son las siguientes:

- **Público:** La norma de contrataciones públicas exige que el PAC se encuentre a disposición y conocimiento del público en general, a través de la página web de OSCE – SEACE, la página web de la entidad, si la tuviese, así como en el local de la entidad al valor de su reproducción.
- **Formal:** Su aprobación y modificación requiere de documento formal, aprobado por la autoridad competente.

- **Obligatorio:** Todas las entidades se encuentran obligados a formular su Plan Anual de Contrataciones.
- **Integral:** El Plan Anual de Contrataciones agrupa todas las contrataciones que la entidad realizara.

B. FINALIDAD DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

El Plan Anual de Contrataciones tiene tres finalidades (Huacauqui, 2011):

- Programar la atención de necesidades.
- Difundir la intención de compra del Estado.
- Evaluar la gestión logística de la entidad.

Para la elaboración del PAC cada área usuaria planifica sus actividades, determina los insumos que requiere utilizando el formato Cuadro de Necesidades, el cual contempla: Código del catálogo de bienes y servicios; y consumo histórico móvil del producto y costo unitario vigente, según data de Almacén.

Para la determinación de los valores estimados se utiliza información referida a: Resumen de necesidades a nivel global, valorización de necesidades que no cuentan con costo definido: revisión de precios de compra recientes (SEACE), cotizaciones, etc., y ajuste de cifras según principales indicadores del Marco Macroeconómico Multianual (publicado en El Peruano).

Una vez elaborado el Cuadro de Necesidades por las áreas usuarias. La Oficina de Presupuesto determina las fuentes de financiamiento disponibles. Seguido el órgano encargado de las contrataciones determina si el concepto ingresa al PAC y el proceso de selección correspondiente.

Para la aprobación del PAC, se debe considerar: Evaluación del PAC que culmina: Procesos de selección no convocados, procesos declarados nulos o nulos, procesos de selección en curso.

C. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

Los procesos de selección se determinarán y programarán dependiendo del bien, servicio y obra a contratarse, y de su valor estimado (Directiva, 2019).

Para mantener el orden y la uniformidad de los bienes, servicios y obras a programarse se deberá utilizar de manera adecuada el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras, que administra el OSCE, tanto para el objeto del proceso de selección como para cada uno de los ítems que lo conforman, de ser el caso.

La información del PAC que se publique en el SEACE deberá considerar la forma y sistematización del formato del Anexo N° 1 de la presente Directiva.

El PAC deberá considerar:

- Las adjudicaciones de menor cuantía serán incluidas en el PAC cuando puedan ser planificadas o programadas de forma habitual y anticipadamente antes que dicho instrumento de gestión sea aprobado. En ese sentido, no será obligatorio incluir las adjudicaciones de menor cuantía que obedecen a nuevas necesidades de la entidad que no pudieron ser previstas y han surgido luego de la aprobación del PAC, y requieren ser atendidas durante el correspondiente año fiscal.
- Todas las licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas, adjudicaciones directas selectivas o adjudicaciones de menor cuantía, que se convocarán durante el correspondiente año fiscal.
- En el caso de los procesos de selección bajo la modalidad de encargo, la Entidad encargante mantendrá dichos procesos dentro de su PAC sólo si el presupuesto para

su realización y ejecución del contrato que de él se derive, se mantenga dentro de su presupuesto institucional y no medie transferencia presupuestal a la Entidad encargada, permaneciendo como meta institucional de la Entidad encargante. De lo contrario, la Entidad encargante deberá excluirla de su PAC y la Entidad encargada deberá incluirla en el suyo.

- Los procesos de selección que sean realizados por otras Entidades del Sector Público o Privado, Nacional o Internacional, como consecuencia de un encargo, sea que éste tenga por objeto la realización de compras corporativas o selección por encargo.
- Las contrataciones que se sujeten a regímenes especiales.
- Los procesos de selección que se convocarán en el año fiscal, aun cuando se trate de un proceso de selección declarado desierto el año fiscal anterior.
- Aquellos procesos que durante el año fiscal anterior hayan sido declarados nulos de oficio, por defectos o vicios de los actos preparatorios, siempre y cuando la necesidad persista y se cuente con el presupuesto respectivo. En los casos en que el proceso haya sido convocado según relación de Ítems, la inclusión solo se aplicará para los ítems declarados nulos.

D. ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

En la fase de programación y formulación del Presupuesto Institucional, cada una de las dependencias de la entidad determinara, dentro del plazo señalado por la normativa correspondiente, sus requerimientos de bienes, servicios y obras en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades. Las entidades utilizaran el catálogo único de Bienes, Servicios y obras que administre el OSCE, siendo el órgano encargado de las Adquisiciones de la Entidad responsable de esta actividad (HUANCA, 2011).

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.

a) La fase de programación y formulación del presupuesto institucional

El titular de la entidad o, el órgano o funcionario al que se le haya delegado dicha función, establecerá el plazo máximo dentro del cual las diversas áreas usuarias presentarán al órgano encargado de las contrataciones, en función de sus metas presupuestarias, sus requerimientos de bienes, servicios y obras (Directiva, 2019).

El órgano encargado de las contrataciones deberá consolidar y/o valorizar los requerimientos de todas las áreas usuarias de la Entidad para su inclusión en el proyecto de PAC, teniendo en cuenta las funciones propias de la Entidad, en armonía con las metas presupuestarias propuestas y respetando el monto financiado en el proyecto de presupuesto institucional.

Para efectos de la valorización de los requerimientos, el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, en coordinación con cada una de las áreas usuarias de las cuales provienen los requerimientos, deberá efectuar las indagaciones de las posibilidades de precios que ofrece el mercado, con la finalidad de definir la descripción, la cantidad, las características y las especificaciones de los bienes, servicios y obras que van a contratarse, así como sus valores estimados y el tipo de proceso de selección mediante el cual se realizará, dando como resultado de dicha actividad la elaboración del Cuadro Consolidado de Necesidades.

Para el financiamiento de las necesidades, el órgano encargado de las contrataciones deberá remitir a la Oficina de Presupuesto de la Entidad o la que haga sus veces, el Cuadro Consolidado de Necesidades, para su conformidad e inclusión en el proyecto de presupuesto institucional.

Los órganos desconcentrados u otros órganos funcionales de la Entidad, con facultad para contratar directamente, podrán elaborar en el mismo plazo establecido para la Entidad, el proyecto de PAC a través de su órgano encargado de las contrataciones.

b) En la fase de aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura

Una vez conocido el presupuesto anual asignado a la entidad, el órgano encargado de las contrataciones solicitará a las áreas usuarias la confirmación y el cronograma de sus requerimientos previstos en la fase de programación y formulación presupuestal (Directiva, 2019).

De haberse reducido el monto de financiamiento del presupuesto previsto en la fase de formulación, el órgano encargado de las contrataciones deberá determinar los procesos de selección a ejecutar con cargo a los recursos asignados, según la prioridad de las metas presupuestarias, en coordinación con la Oficina de Presupuesto de la Entidad o la que haga sus veces.

Asimismo, en el caso de existir procesos de selección que no fueron convocados en el ejercicio presupuestal que termina, y de ser necesaria su inclusión en el proyecto de PAC, coordinará con la Oficina de Presupuesto de la Entidad o la que haga sus veces, a fin de otorgarle financiamiento con cargo a excluir otros procesos de selección previstos.

El Plan Anual de Contrataciones resultante será elaborado incluyendo información general de la Entidad y la información específica de los procesos de selección previstos.

La información de los procesos programados debe ser ingresada de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 1 de la presente Directiva, el mismo que, además, se encuentra a su disposición en la página electrónica del SEACE: www.seace.gob.pe.

E. APROBACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

- a) El PAC deberá ser aprobado mediante instrumento emitido por el Titular de la Entidad. Sin embargo, dicha atribución podrá ser delegada, mediante resolución expresa, a otro funcionario, de acuerdo con las normas de organización interna de cada Entidad. El funcionario competente deberá aprobar el PAC dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.
- b) En la parte resolutive del instrumento que aprueba el PAC deberá designarse, en forma expresa, al funcionario encargado del cumplimiento de dicha publicación. En su defecto, la publicación estará a cargo del órgano encargado de las contrataciones. Las Entidades sólo pueden convocar y efectuar licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas, y adjudicaciones de menor cuantía, que hayan sido previamente incluidas en su PAC; con excepción de las adjudicaciones de menor cuantía no programables.
- c) La convocatoria y/o realización de cualquier licitación pública, concurso público, adjudicación directa pública o selectiva y adjudicación de menor cuantía, cuando corresponda, que haya sido efectuada sin la previa aprobación del PAC correspondiente al año fiscal en curso o que no haya sido programada e incluida en el referido PAC, será nula de oficio. La referida exigencia no es regularizarle en ningún caso, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad o del funcionario a quien se le haya delegado la función de aprobación del PAC.

F. PUBLICACION Y DIFUSION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

- a) El PAC deberá ser publicado en el SEACE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación.
- b) El OSCE facilitará los mecanismos para que cada Entidad ingrese directamente en el SEACE la información contenida en su PAC.
- c) Adicionalmente, el PAC deberá estar a disposición de los interesados en el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y en su página electrónica, si la tuviere. Cualquier interesado podrá revisar gratuitamente y/o adquirir copia del PAC al precio de costo de reproducción en la dirección o direcciones señaladas en el instrumento que lo aprueba.

G. MODIFICACIONES DEL PAC

El Plan Anual de Contrataciones podrá ser modificado de conformidad con la asignación presupuestal o en caso de reprogramación de las metas institucionales: cuando se tenga que incluir o excluir proceso de selección o el valor referencial difiera en más del veinticinco por ciento (25%) del valor estimado y ello varié el tipo de proceso de selección. Las modificaciones en el Plan Anual de Contrataciones, se pueden presentar cuando (Cordova, 2009):

1º supuesto: Por variación de la asignación presupuestal o reprogramación interna de las metas institucionales.

Se modifica siempre que se tenga que incluir o excluir procesos.

2º supuesto: Cuando el valor referencial difiere en más de 25% del valor estimado y ello varía el tipo de proceso de selección. Sólo si producto del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, se cumplen ambas condiciones.

**TABLA 3 ÁREAS INVOLUCRADAS EN LA ELABORACIÓN,
FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE
CONTRATACIONES**

| AREA DE PRESUPUESTO | AREA USUARIA | OSCE |
|--|---|--|
| <p>Revisión del presupuesto aprobado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto asignado por actividades / proyectos y genéricas del gasto - Contraste y reasignación según la demanda de gasto actualizada (escala de prioridades). - Ajuste de metas presupuestarias - Lista de contrataciones pendientes para buscar nuevas fuentes de financiamiento. | <p>Según evaluación, las áreas usuarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizan o ratifican los requerimientos y precisan la fecha en que los necesitan. - Remiten los términos de referencia de las contrataciones que se efectuaran durante el primer trimestre. | <ul style="list-style-type: none"> - OEC actualiza los valores estimados y/o cotiza los nuevos requerimientos. - Proyecta las fechas de pago mensuales. - Realiza ajuste Final al proyecto PAC. - Presenta proyecto PAC a titular para su aprobación. - Publica el PAC en el SEACE dentro de los 5 días hábiles de aprobado. - Se aprueba mediante instrumento por el titular de la entidad (delega por escrito) - Plazo máximo 15 días hábiles de aprobado el PIA. - Se publica máximo a los 5 días hábiles de aprobado. - Se debe de aprobar antes de |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| | | convocar a proceso de selección. |
|--|--|----------------------------------|

Fuente: Elaborado por el Ejecutor

H. DE LA EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

- a) Es responsabilidad del Titular de la Entidad o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, así como del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, la ejecución de los procesos de selección programados en su PAC.
- b) El órgano encargado de las contrataciones deberá gestionar, oportunamente, la aprobación de la realización de los procesos de selección conforme a la programación establecida en el PAC. Asimismo, deberá obtener de la Oficina de Presupuesto de la Entidad o la que haga sus veces, la certificación presupuestal de la existencia de recursos disponibles para la ejecución de cada proceso de selección previsto en el PAC por el año fiscal vigente.
- c) En el caso que las obligaciones de pago a cargo de las Entidades se devenguen en más de un año fiscal, sea porque los contratos de las que se derivan tengan un plazo de ejecución que exceda el año fiscal correspondiente a aquél en que se convocó el proceso o porque dicho plazo de ejecución recién se inicie en el siguiente año fiscal, deberá obtener en la respectiva certificación presupuestal la constancia de que el gasto a ser efectuado será considerado en la programación y formulación del presupuesto del año fiscal que corresponda.
- d) El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se le hubiera delegado dicha atribución, deberá gestionar de manera oportuna la designación de los integrantes titulares y suplentes del Comité Especial que se encargarán de la organización y conducción del proceso de selección.

Una vez que se ha aprobado la realización del proceso y designado al Comité Especial, el órgano encargado de las contrataciones entregará al presidente del Comité Especial el expediente de contratación aprobado y, toda la información técnica y económica necesaria del bien, servicio u obra a contratar que pueda servir para el cumplimiento de su función.

I. DE LA SUPERVISION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

- a) Es responsabilidad del Titular de la Entidad o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, así como del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, la supervisión de la elaboración, aprobación, publicación, difusión, ejecución y demás aspectos del PAC regulados por la presente Directiva, sin perjuicio de la que le corresponde a la Oficina de Auditoría o Control Interno de cada Entidad, conforme a las normas del Sistema Nacional de Control.
- b) Al finalizar cada año fiscal, el titular del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad deberá elevar al Titular de la Entidad o al funcionario a quien se le haya encargado la aprobación y/o modificación del Plan Anual de Contrataciones, conteniendo.
- c) Un informe pormenorizado sobre cada uno de los aspectos puntualizados en el párrafo precedente y, principalmente, sobre la ejecución del Plan Anual, con una descripción y comentario de las actividades de los servidores, funcionarios y áreas usuarias encargadas de su cumplimiento.

J. EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.

El Reglamento de la Ley de Contrataciones dispuso la evaluación semestral del PAC. Además del proceso de elaboración del PAC, plazos para la elaboración del expediente de contratación, entre otros.

Es responsabilidad del Titular y del Órgano Encargado de las Contrataciones, la ejecución de los procesos de selección programados en el PAC. El Titular de la entidad semestralmente evaluará los procesos no ejecutados del PAC, para verificar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales relacionados al Plan Operativo Institucional. El OEC elabora un informe sobre los procesos de selección programados y no ejecutados. Luego, la Oficina de Planeamiento determina cuáles impactaron en el avance de las metas e informa al Titular para las acciones del caso.

2.2.7. EXPEDIENTES DE CONTRATACION

El expediente de contratación es todo el acervo documentario que contiene toda la información técnica, económica y selectiva que permita a la Entidad obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a precio adecuado (Irejo, 2011).

El objetivo es reunir todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, incluyendo las ofertas no ganadoras. El expediente de contratación debe estar en custodia del Órgano Encargado de las Contrataciones (OSCE, 2011).

El expediente de contratación debe contener en su fase inicial el requerimiento del área usuaria. El área usuaria es la responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras a contratar, las que deben encontrarse descritas en las especificaciones técnicas o términos de referencia. Por lo tanto, debe definir la finalidad pública de la contratación.

Las características técnicas mínimas deben contener:

- Características técnicas (la propia entidad las establece).
- Plazo de Ejecución Contractual y Plazo de Entrega Máximo
- Finalidad Pública

- Normas Reglamentarias: Reglamentos técnicos (DISCAMEC), Normas Metrológicas (INDECOPI), Normas Sanitarias (Salud), Reglamentos sectoriales.
- Normas técnicas nacionales e internacionales (tienen por objeto prever la calidad de procesos de producción, etc.).
- Características mínimas de los profesionales.
- Modelo en caso de Vestuario.
- Señalar en caso de Equipos si se va a capacitar (si se va a entregar certificación).
- Requisitos para la firma de contrato.
- Cuando comienza a computar el plazo para el inicio del contrato.
- Penalidades diferentes a la demora en la ejecución.
- Quien da la conformidad (señalar autoridad).
- Obligaciones Principales que dan lugar a resolución de contrato.
- Garantía por Prestaciones Accesorias.
- Señalar si se van a pedir Adelantos.
- Si se autoriza la subcontratación.
- Plazo para citar al ganador para firma de Contrato.
- Plazo para el Pago.
- Señalar si se van a autorizar reajustes.

El órgano encargado de las contrataciones según posibilidades que ofrece el mercado, podrá ajustar las características de lo que se va a contratar. Verificando si los bienes o servicios están en: Convenio Marco o Subasta Inversa. El estudio de posibilidades de mercado ofrece información para determinar:

- El valor referencial
- La existencia de pluralidad de marcas y postores
- La posibilidad de distribuir la buena pro.

- Información que pueda servir para establecer factores de evaluación: Garantía, Plazo, Mejoras, etc.
- La pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, entre otros aspectos.

Luego del estudio de posibilidades que ofrece el mercado el Órgano Encargado de Contrataciones elabora el Resumen Ejecutivo cuya finalidad es dar a conocer el análisis realizado por la Entidad para determinar el valor referencial de un proceso de selección.

El Resumen Ejecutivo debe contener:

- Objetivos: Finalidad
- Descripción del requerimiento: Bien, Servicio, Obra.
- Área Usuaría: Identificar quien es, cuando se recibió el requerimiento y para cuando quieren el pedido.
- Las fuentes empleadas a fin de determinar el valor referencial: Mínimo 2 fuentes distintas referidas al requerimiento del área usuaria.
- Análisis de las posibilidades que ofrece el mercado: Qué fuentes son válidas para la determinación del valor referencial, y cuáles no.
- Señalar por qué y los criterios de la determinación: En caso exista la imposibilidad de consultar más de una fuente deberá fundamentarse.
- Los criterios, el procedimiento y/o metodología utilizados a partir de las fuentes previamente identificadas para determinar el valor referencial.
- El valor referencial y su antigüedad.

Información adicional que resulte relevante en el estudio realizado: Sugerencias para la modificación del PAC, establecimiento de factores de evaluación, condiciones de ejecución contractual, etc.

2.2.8. LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

EL proceso de selección es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de sus necesidades. Para ello deberá seguirse el procedimiento establecido en la normativa sobre la contratación Pública. Inga, C. (2011).

Actualmente existen dos versiones del SEACE, la versión 2.0 y la versión 3.0, siendo que están obligadas a registrar información en la versión 3.0 sólo las entidades incluidas en los listados publicados por el OSCE en el portal del SEACE, conforme al numeral 2 de las Disposiciones Transitorias de la Directiva N° 007-2012-OSCE/CD. La información de los procesos de selección cuya convocatoria se efectuó con anterioridad a la mencionada inclusión continuarán siendo registrada en el SEACE v 2.0 hasta la culminación de los mismos.

TABLA 4 RESUMEN DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

| ETAPA | D. LEG 1017 Y D. SUP. 184 |
|----------------------------------|--|
| Convocatoria | <ul style="list-style-type: none"> - SEACE: Topo tipo de proceso - Adjuntar resumen ejecutivo - Identificar instrumentos internacionales |
| Registro de Participantes | <ul style="list-style-type: none"> - RNP vigentes según objeto y sin inhabilitaciones para todo tipo de proceso. - Electrónico y Gratuito, desde comunicado del OSCE, forma ininterrumpida, hasta antes de la presentación de propuestas |

| | |
|---|--|
| <p>Consultas y Absolución de Consultas</p> | <ul style="list-style-type: none"> - AMC Obra y Consultoría de Obra: 1 etapa con observaciones, absolución e integración. - No para AMC Bs y Ss. - Plazos iguales para consultas y observación. |
| <p>Observación, Absolución y Elevación de OBS.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Todo tipo de proceso - Pronunciamiento del OSCE: 10 días |
| <p>Representación en actos públicos</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Representante legal: Documento registral vigente, antigüedad no < 30 días - Apoderado: Carta poder simple y documento registral vigente. |
| <p>Subsanación</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Traducción subsanable - Propuesta Económica: Se subsana la foliación y rubrica. |
| <p>Propuesta Económica</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Solo 1 original - Solo obras c/limite max. Bs y Ss sin límite mínimo. |
| <p>Buena Pro</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Bonificación 10% a solicitud - Empate: 5 criterios (1° a MYPES discapacitados) - Oferta > Valor Referencial Max. 10 días para Buena Pro, salvo reducción de ofertas |
| <p>Consentimiento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 8 días: LP y CP - 5 días: AD y AMC |
| <p>Desierto</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 2° Convocatoria por AMC Derivada |

| | |
|--------------------|--|
| Exoneración | <ul style="list-style-type: none"> - Servicios Públicos no es causal de exoneración. - Desabastecimiento y emergencia: Complementarios y adicionales previa nueva Resolución de Exoneración. |
|--------------------|--|

Fuente: Elaborado por la Dirección del SEACE - OSCE

2.3. MARCO CONCEPTUAL

ABASTECIMIENTO

Función de apoyo al funcionamiento interno de una organización social, orientada a proporcionar los recursos materiales o bienes y las actividades complementarias o servicios, para sus operaciones en estado óptimo o garantizado. Ambos elementos se utilizan para la producción estatal de servicios públicos o de bienes económicos, a través de las entidades que conforman la estructura orgánica de la administración pública.

ADQUISICION

La acción orientada a obtener la propiedad o cualquiera de sus atributos sobre un bien.

ACTOS PREPARATORIOS

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

AREA USUARIA

El área usuaria 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.

ACTOS PREPARATORIOS

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

BASES

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

BIENES

Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

CADENA DE GASTO

Conjunto de elementos expresados en una secuencia numérica que refleja las distintas categorías de la estructura funcional programática y las partidas de gasto de los Clasificadores Presupuestarios del egreso.

CALENDARIO DE COMPROMISOS INSTITUCIONAL

Acto de administración de programación mensual para hacer efectivo la ejecución de las obligaciones comprometidas y devengadas, con sujeción a la percepción de los ingresos que constituye su financiamiento.

CATALOGO ELECTRONICO

Es una herramienta que permite gestionar la contratación de bienes y servicios de un Convenio Marco, así como la administración de dichas contrataciones por parte de Entidades y Proveedores.

CALIDAD

Está determinada por el cumplimiento de las especificaciones detalladas de los bienes/servicios, requeridos por los usuarios solicitantes, así como de sus expectativas razonables. No está sujeta a negociación.

CANTIDAD

Está definida por la determinación numérica de las necesidades reales de bienes/servicios, basada en la demanda efectiva demostrada o consumos históricos de los bienes/servicios requeridos.

CONTRATACION

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

CONTRATO

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

CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Es la dotación de recursos consignada en los Presupuestos del Sector Público, con el objeto de que las entidades públicas puedan ejecutar gasto público. Es de carácter limitativo y constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad pública puede ejecutar, conforme a las asignaciones individualizadas de gasto, que figuran en los presupuestos, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.

EXPEDIENTE DE CONTRATACION

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

FUNCION PÚBLICA

Toda actividad temporal o permanente remunerada u honoraria realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la administración pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

GASTOS GENERALES

Son aquellos costos indirectos que el contratista debe efectuar para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.

META

Cuantificación en términos reales de una necesidad a satisfacer o de un objetivo a realizar. Se definen de acuerdo a dos valores: tiempo en que deben ser realizadas y unidad en que deben ser medidas.

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Constituyen cambios en los créditos presupuestarios, tanto en su cuantía como en el nivel Institucional (créditos suplementarios y transferencias de partidas) y, en su caso, a nivel funcional programático (habilitaciones y anulaciones). Las modificaciones presupuestarias pueden afectar la estructura funcional-programática a consecuencia de la supresión o incorporación de nuevas metas presupuestarias.

MODELO

Es una descripción simplificada de la realidad. Se utilizan para propósitos de predicción y control, y nos permite mejorar nuestra comprensión de las características del comportamiento de la realidad estudiada de una forma más efectiva que si se la observara directamente.

OBJETIVO

Necesidad seleccionada para ser satisfecha.

OBRA

Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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

ORGANIZACIÓN

Es un conjunto de cargos cuyas reglas y normas de comportamiento, deben sujetarse a todos sus miembros y así, valerse el medio que permite a una empresa alcanzar determinados objetivos.

PARTICIPANTE

El proveedor que puede intervenir en el proceso de selección, por haberse registrado conforme a las reglas establecidas en las Bases.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA

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

PLAN

Es el documento en el cual se expresan las metas, los objetivos, las estrategias, las políticas de la empresa y los recursos que deben ser usados para alcanzar las metas.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Es una herramienta de planificación de corto plazo, en la que se establecen las líneas de acción y se programan metas operativas de cada una de las dependencias de la entidad, según las prioridades institucionales establecidas. Asimismo, permite al personal y a las dependencias de la institución orientar sus esfuerzos hacia la consecución de los objetivos, en el marco de las exigencias propias de los procesos priorizados, evitando la duplicidad de funciones; todo ello, para elevar la calidad, eficiencia y efectividad de la gestión.

PLIEGO PRESUPUESTAL

Son todas las entidades Públicas sujetas al Sistema Nacional de Presupuesto Público, a las que se les aprueba un crédito presupuestario.

POSTOR

La persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa, según corresponda.

PROCESO DE SELECCIÓN

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

RECURSOS HUMANOS

La administración de recursos humanos, tradicionalmente ha consistido en la planeación, la organización, el desarrollo, la coordinación y el control de técnicas capaces de promover el desempeño eficiente de personal, en la medida en que la organización representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales que se relacionan directa o indirectamente con el trabajo.

SEACE

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

SERVICIO

Es un conjunto de actividades desempeñadas por un crecido número de funcionarios que trabajan para el estado (servicios públicos) o para empresas particulares (servicios privados).

SISTEMA

Es un conjunto ordenador de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad.

TERMINOS DE REFERENCIA

Descripción, elaborada por la Entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.

CAPITULO III

MATERIALES Y METODOS

3.1. UBICACIÓN GEOGRAFICA DEL ESTUDIO

La Municipalidad Provincial de Sandia está localizada en la zona nor oriental de la Región de Puno, su superficie se caracteriza por contar con varios pisos ecológicos que van desde los 500 m.s.n.m., Sierra y Selva suní, puna, quechua, janca, es atravesada por una cadena de nevados, sus valles son estrechos, profundos y encajonados, con temperaturas promedio que van desde una máxima de 25°C y una mínima de -3°C y una Temperatura de 7.5°C, teniendo una superficie total de 11,862.41Km² y el distrito de Sandia con una superficie de 580.13Km² que representa el 4.89% del territorio de la Provincia de Sandia, su territorio en su mayor parte está conformado por ceja de selva, selva baja y alta de la región Puno, en la zona de la selva cuenta con una gama de variedad biodiversidad constituidas por áreas protegidas como parques nacionales (Bahuaja Sonenne), reservas nacionales (Tambopata) y el corredor de conservación.

La Municipalidad Provincial de Sandia tiene límites por el Este, con la Republica de Bolivia, por el Oeste, con la Provincia de Carabaya, por el Norte, con la Región de Madre de Dios y por el Sur, con la Provincia de San Antonio de Putina. Políticamente la Provincial de Sandia está conformada geográficamente por 10 Distritos y el Distrito de Sandia agrupa a 9 Comunidades Campesinas y Parcialidades.

3.2. METODOS DE LA INVESTIGACION.

El trabajo de Investigación tiene enfoque cualitativo por consiguiente se ha realizado los siguiente Métodos:

3.2.1. METODO ANALITICO:

La utilización de este método nos permitió a ser más claros en el enfoque del planteamiento del problema, ya que nos sirve para el desarrollo del trabajo de Investigación haciendo una descripción de las diferencias encontradas en la programación del Plan Anual de Contrataciones y comprender el porqué de ellas y proponer alternativas de solución en la Municipalidad Provincial de Sandia.

3.2.2. METODO DESCRIPTIVO:

Consiste en describir fenómenos, situaciones, contextos y eventos; esto es, detallar como son y cómo se manifiestan. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características de las personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretende medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conjuntos o las variables a las que se refieren, su objetivo no es indicar como se relacionan estas.

Fundamentalmente nuestro estudio fue a base de la información registrada en el sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del estado (SEACE) y los expedientes de contratación existentes, se toma los datos tal y como fueron registrados por tipos de procesos de selección en cada versión del Plan Anual de Contrataciones en el ejercicio 2017.

3.2.3. METODO DEDUCTIVO:

La utilización de este método permitió realizar un análisis de la Ley de Contrataciones del Estado, D.L. N° 1444 Y su reglamento, D.S. N° 344-2018-EF en forma general hacia casos particulares; en este caso evaluar la realidad de la empresa que va ser estudiada, cada uno de las situaciones que influyen en la programación y que nos permitió determinar el nivel de influencia en la ejecución del Plan Anual de

Contrataciones y de esta manera cumplir con los objetivos planteados en el proyecto de investigación.

3.3. POBLACION Y DETERMINACION DE LA MUESTRA

3.3.1. POBLACION

Por ser una Investigación de carácter Descriptivo, la población estuvo constituida por los 14 requerimientos de las áreas usuarias programadas en el Plan Anual de Contrataciones del Estado 2017 de la Municipalidad Provincial de Sandia conformado por las diferentes Oficinas: Oficina de Administración, Infraestructura, Contabilidad, Abastecimiento, Tesorería.

3.3.2. MUESTRA.

Para determinar el tamaño de la muestra se utilizó el tipo de muestreo no probabilístico, se evaluó los procesos de selección programadas y ejecutadas en el periodo 2017 considerando procesos de selección a los siguientes.

- Subasta Inversa Electrónica 5 procesos de selección programados.
- Comparación de Precios 1 proceso de selección programado.
- Adjudicación Simplificada 8 procesos de selección programados.

3.4. TECNICAS PARA LA RECOLECCION DE DATOS.

3.4.1. Análisis Documental. - La recolección de datos se realizó mediante la revisión de libros. Revistas, memoriales y otros con lo cual se tiene información de suma importancia.

3.4.2. Observación. - Consiste en recopilar información mediante la observación, es un trabajo que permite ciertas generalidades, es factible detectar particularidades de comportamiento que derivan para superar las deficiencias en la aplicación de las

normas, métodos y procedimientos. También se utilizó en la selección de la información permitiendo observar el área de investigación y los fenómenos que en ella interactúan.

3.4.3. Entrevistas. - Técnica que facilitó a recabar información en forma verbal, a través de preguntas que propone el analista. Quienes responden son las personas responsables, el analista puede entrevistar al personal en forma individual o en grupos formulando preguntas orientadas a obtener datos reales sobre la programación de adquisiciones de procesos de selección y aspectos relacionados con el trabajo.

3.5. TECNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

CUADRO O TABLAS ESTADÍSTICAS.

Los cuadros estadísticos nos permitieron tabular los resultados obtenidos en cuadros y/o tablas estadísticas las que se analizaron e interpretaron con los resultados obtenidos con el instrumento de las encuestas.

DETERMINACION DE PORCENTAJE.

Donde se expresa los valores y cantidad en porcentajes aplicando la regla de tres simple en la presentación de resultados, así mismo se sacó un total promedio que se aplicó de manera simple no tabulada.

TABULACION DE DATOS.

En el presente trabajo de investigación la información es ordenada, seleccionada, analizada y presentada en tablas de acuerdo a normas vigentes.

ORDENAMIENTO DE DATOS.

Los datos seleccionados son dispuestos metódicamente para su análisis según sus variables.

CAPITULO IV

RESULTADO Y DISCUSION

4.1. RESULTADOS

Este capítulo tiene por propósito analizar los diversos problemas en los procesos de programación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2017, exponiendo los resultados de la investigación como producto de la aplicación de métodos y técnicas mencionadas, para confirmar o rechazar las hipótesis asumidas en el proyecto de investigación. Además, incluye Tablas, Figuras estadísticas y el análisis crítico de la validez de fiabilidad de los resultados.

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

4.1.1. EVALUACION DE LA INFLUENCIA DEL REQUERIMIENTO DEL AREA USUARIA EN LA FASE DE PROGRAMACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA

Para desarrollar el presente objetivo, se elaboró una encuesta y entrevista al personal encargado de las contrataciones de la Municipalidad Provincial de Sandia es decir a la Oficina de Abastecimiento, con los datos obtenidos se procedió a tabularlos en Tablas y posteriormente en Figuras, además se realizó una revisión a los expedientes de contratación para describir y valorar la forma de presentación de los requerimientos de las áreas usuarias, utilizando para ello la escala de Likert, a continuación se muestra los resultados obtenidos.

TABLA 5

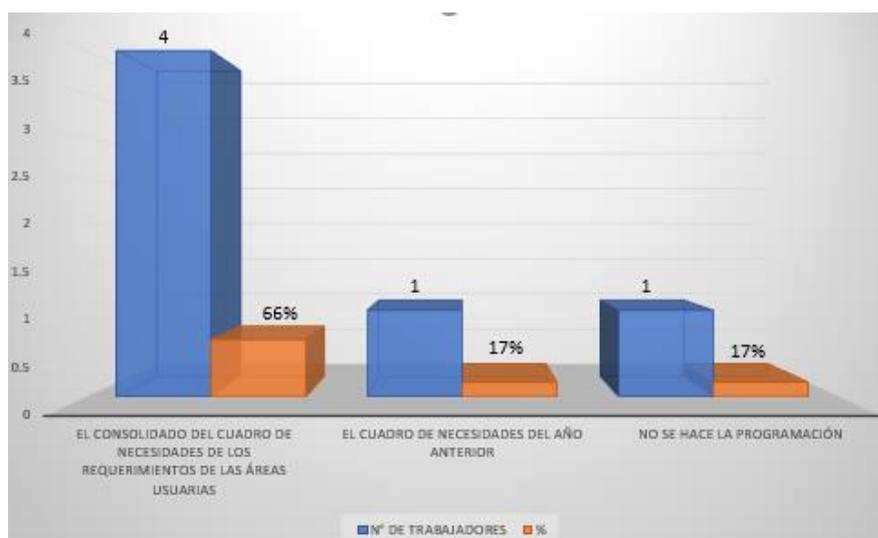
CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA PARA LA PROGRAMACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

| DETALLE | N° DE TRABAJADORES | % |
|--|--------------------|-------------|
| El consolidado del cuadro de necesidades de los requerimientos de las áreas usuarias | 4 | 66% |
| El cuadro de necesidades del año anterior | 1 | 17% |
| No se hace la programación | 1 | 17% |
| TOTAL | 6 | 100% |

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento

FIGURA 1

CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA PARA LA PROGRAMACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES



Fuente: Tabla 5

En la Tabla 05 y figura 01 se obtienen los resultados sobre las consideraciones a tomar en cuenta para la programación del Plan Anual de Contrataciones, 6 trabajadores que representan el 66% del personal encargado de la Contrataciones, señala que se toma en cuenta el consolidado del cuadro de necesidades de los requerimientos de las áreas usuarias, 1 trabajador que representa el 17% señala que se toma en cuenta el cuadro de necesidades del año anterior, 1 trabajador que representa el 17% del personal encargado de las contrataciones señala que no se hace la Programación.

De las conclusiones del resultado del Tabla 05 y Figura 01 respectivamente se deduce que existe una divergencia de opinión, el personal de la división de logística no tiene en claro la forma correcta a considerar para la programación del Plan Anual de Contrataciones, ya que según RCLCE Art. 6° "...cada una de las dependencia de la Entidad determinara, dentro del plazo señalado por la normativa correspondiente, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades" ya que las necesidades se articulan en los instrumentos de gestión como el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y el Presupuesto institucional de la Entidad, donde las áreas usuarias remiten su cuadro consolidado de necesidades al Órgano Encargado de las Contrataciones para su elaboración del Proyecto del PAC.

TABLA 6

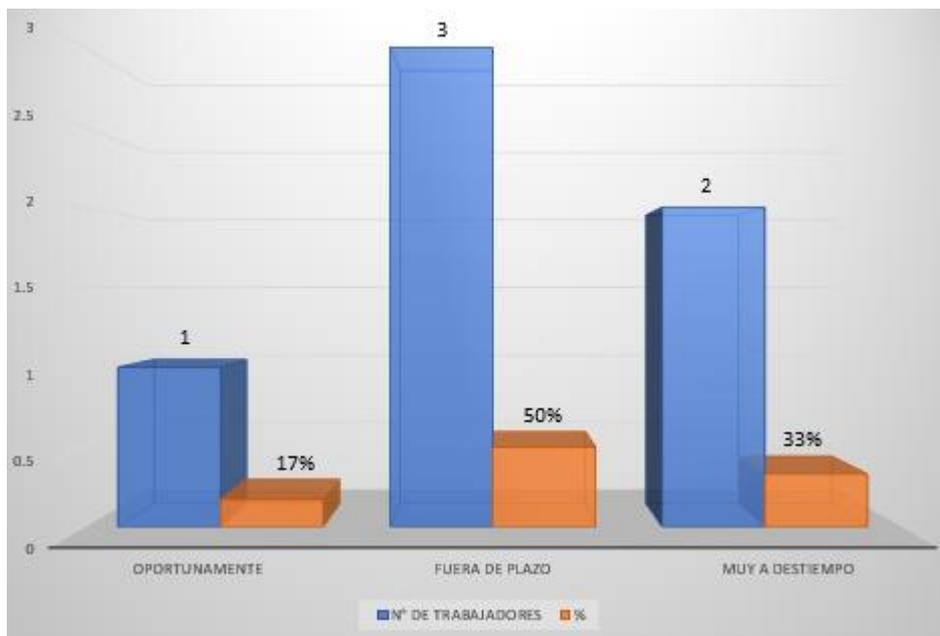
CUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DE REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL AREA USUARIA.

| DETALLE | N° DE TRABAJADORES | % |
|-----------------|--------------------|-------------|
| OPORTUNAMENTE | 1 | 17% |
| FUERA DE PLAZO | 3 | 50% |
| MUY A DESTIEMPO | 2 | 33% |
| TOTAL | 6 | 100% |

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento

FIGURA 2

PRESENTACION DE REQUERIMIENTOS POR LAS AREAS USUARIAS



Fuente: Tabla 6

Según el enunciado de la Tabla 06 sobre la presentación del requerimiento por las áreas usuarias, se obtiene que 1 trabajador que representa el 17% del número de trabajadores de la Oficina de Abastecimiento, señala que los requerimientos por parte de las áreas usuarias son presentados Oportunamente ante el Órgano Encargado de las Contrataciones, 3 trabajadores que representan el 50% señala que los requerimientos por parte de las áreas usuarias son presentados fuera del plazo y 2 trabajadores que representan el 33% señalan que los requerimientos son presentados muy a destiempo.

Según el Tabla 06 se analiza que los requerimientos de las áreas usuarias son presentados en su mayoría fuera de plazo y muy a destiempo, esto ocasionando seguro una improvisación de las áreas usuarias mostrándose así falta de seriedad en la programación o planificación y falta de capacidad técnica para la programación del Plan Anual de Contrataciones, esto conlleva a consecuencias de modificaciones del PAC, es así que según el SEACE (Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado) el PAC del año fiscal 2017 tiene 1 Modificación, producto de la improvisación en la Programación, con ello también se puede señalar que el requerimiento del área usuaria es deficiente en la fase de Programación del Plan Anual de Contrataciones.

TABLA 7

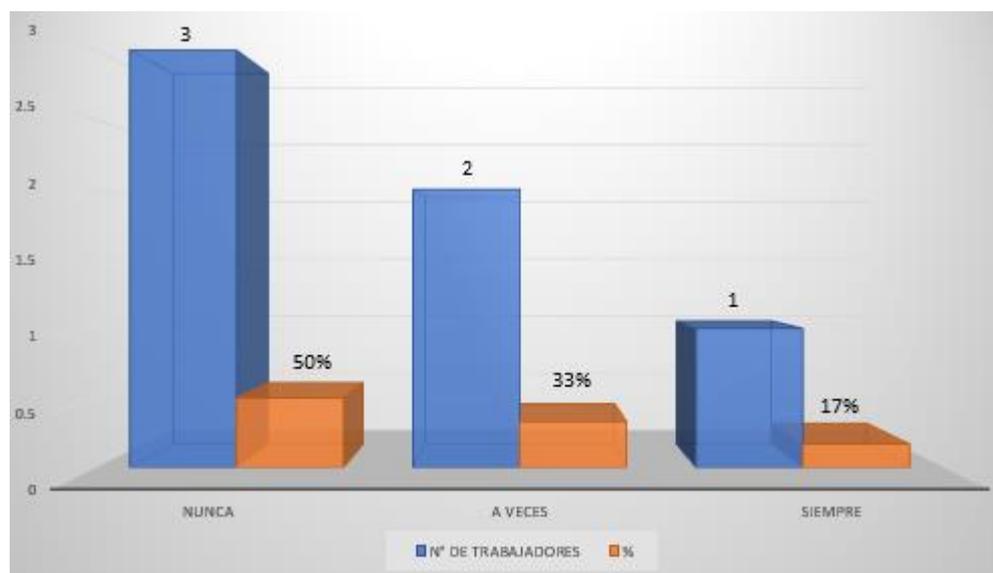
EMISION DE FORMATOS O DIRECTIVA PARA LA PRESENTACION DE REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.

| DETALLE | N° DE TRABAJADORES | % |
|--------------|--------------------|-------------|
| NUNCA | 3 | 50% |
| A VECES | 2 | 33% |
| SIEMPRE | 1 | 17% |
| TOTAL | 6 | 100% |

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento

FIGURA 3

EMISION DE FORMATOS O DIRECTIVAS PARA LA PRESENTACION DE REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.



Fuente: Tabla 7

Según el Tabla 7 se observa que la emisión de formatos o directivas para la presentación del requerimiento por parte del Órgano Encargado de las Contrataciones, 3 trabajadores que representan el 50% de trabajadores de la Oficina de Abastecimiento señala que nunca se emitió formatos ni directivas, 2 trabajadores que representan el 33% señala que a veces se emite algún formato para su requerimiento y 1 trabajador señala que siempre se emite directiva o formatos.

Cabe señalar que el Órgano Encargado de las Contrataciones muy pocas veces facilita herramientas para que las áreas usuarias puedan proporcionar y realizar sus requerimientos, teniendo conocimiento que en las áreas usuarias no existen personas con la especialidad sobre la planificación de las compras públicas, ni mucho menos existe una directiva fija a nivel de la institución que pueda guiar los plazos y formas del procedimiento de la programación del Plan Anual de Contrataciones, falta de ello es el desorden y desinterés y poco compromiso de las áreas usuarias.

TABLA 8

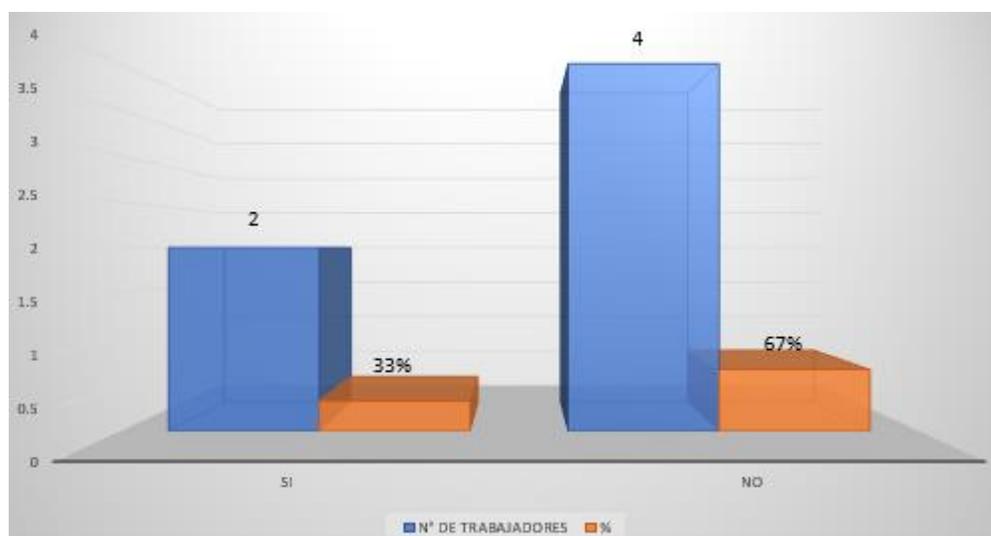
CUENTAN CON PERSONAL INTERNO CALIFICADO PARA HACER UN BUEN PAC EN ABASTECIMIENTO.

| DETALLE | N° DE TRABAJADORES | % |
|--------------|--------------------|-------------|
| SI | 2 | 33% |
| NO | 4 | 67% |
| TOTAL | 6 | 100% |

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento

FIGURA 4

**CUENTAN CON PERSONAL INTERNO CALIFICADO PARA HACER UN
BUEN PAC EN ABASTECIMIENTO.**



Fuente: Tabla 8

Del resultado obtenido del Tabla 8 se deduce que 2 trabajadores que representan el 33% señala que, Si cuentan con personal interno calificado para hacer un buen PAC, 4 trabajadores representan el 67% señala que No cuenta con personal interno calificado para hacer un buen PAC. La mayoría de trabajadores señala que no cuenta con personal especializado y con conocimientos sobre instrumentos de gestión con ello se deduce y minimiza el PAC como instrumento de gestión para planificar y ejecutar las contrataciones, los cuales no se articulan con el Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional de la entidad, con ello no se cumple el propósito del PAC que debe obedecer en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades de la entidad, las que a su vez provienen de cada una de las áreas usuarias, en función de los objetivos y resultados que se buscan alcanzar.

RESUMEN EXPLICATIVO DE LAS TABLAS RESPECTO AL OBJETIVO ESPECIFICO N° 01

De acuerdo a las Tablas y Figuras precedentes para explicar la influencia del requerimiento del área usuaria en la fase de Programación del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia. Se observa que el requerimiento que presentan las áreas usuarias para la programación del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia se encuentran deficientes o mal elaborados, improvisando los requerimientos por parte de las áreas usuarias, así se muestra en el cuadro 5, donde las consideraciones a tomar en cuenta para la Programación del Plan Anual de Contrataciones el 66% de trabajadores señala que se toma en cuenta el consolidado de cuadro de necesidades de los requerimientos de las áreas usuarias y el 17% de trabajadores señala que se considera el cuadro de necesidades del año anterior y el 17% señala que no se hace la programación. Y la Tabla 6 respecto al cumplimiento en la presentación del requerimiento por parte del área usuaria el 17% de trabajadores señala que los requerimientos presentados por parte del área usuaria son presentados Oportunamente y el 50% de trabajadores señala que son presentados fuera de plazo y un 33% de trabajadores señala que son presentados Muy a destiempo y según la Tabla 7 respecto si se emiten algún formato o directiva para la presentación de requerimientos por parte del Órgano Encargado de la Contrataciones el 50% de trabajadores señala que Nunca se emiten y el 33% de trabajadores señala que a veces se emiten y el 17% de trabajadores señalan que nunca se emiten formatos ni directivas para la presentación de requerimientos por parte del órgano encargado de las contrataciones. Y según la Tabla 8 con respecto si cuentan con personal interno calificado para hacer un buen PAC, el 33% de trabajadores señala que si cuentan y el

67% de trabajadores señala que no cuentan con personal interno calificado para hacer un buen PAC.

4.1.2. EVALUAR EL NIVEL DE EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y SU INCIDENCIA EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA

TABLA 9

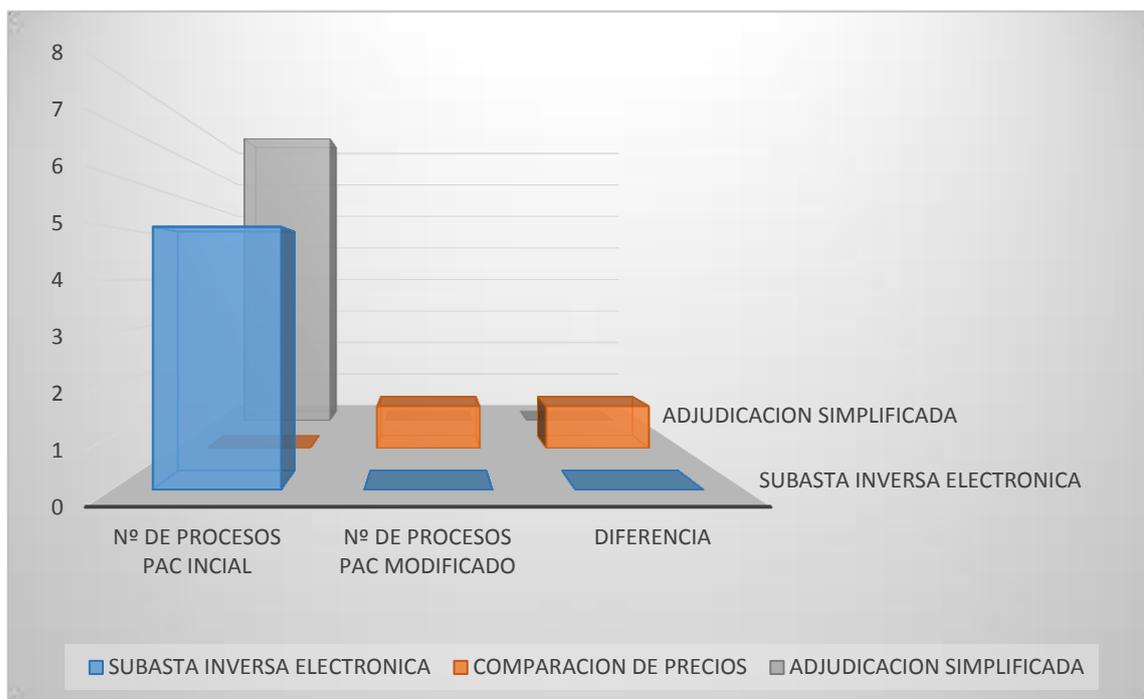
COMPARACION DEL N° DE PROCESOS EN EL PAC INICIAL Y PAC MODIFICADO AL TERMINO DEL AÑO FISCAL

| DESCRIPCION DE PROCESOS DE SELECCIÓN | N° DE PROCESOS PAC INICIAL | N° DE PROCESOS PAC MODIFICADO | DIFERENCIA | % |
|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------|-------------|
| SUBASTA INVERSA ELECTRONICA | 5 | 0 | 0 | 0% |
| COMPARACION DE PRECIOS | 0 | 1 | 1 | 100% |
| ADJUDICACION SIMPLIFICADA | 8 | 0 | 0 | 0% |
| | | | | |
| TOTAL | 13 | 1 | 1 | 100% |

Fuente: Datos extraídos de expedientes de contratación

FIGURA 5

**COMPARACION DEL N° DE PROCESOS EN EL PAC INICIAL Y PAC
MODIFICADO AL TERMINO DEL AÑO FISCAL**



Fuente: Tabla 9

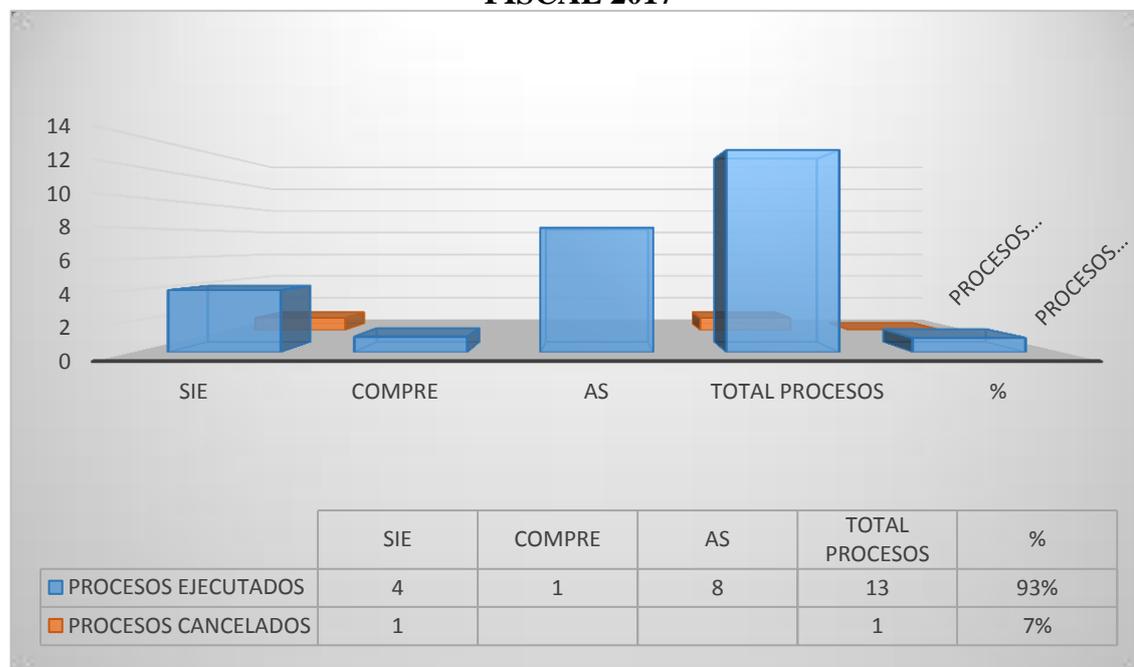
De las conclusiones de la Tabla N° 09 se concluye que 13 procesos de selección fueron incluidos en el proceso del Plan anual de contrataciones Inicial y este a tenido una modificación, llegando a 14 procesos programados, incluyendo todos para su convocatoria, es así que el proceso de selección como subasta inversa electrónica no aumento ningún proceso representando el 0% del PAC inicial programado, Comparación de Precios se incrementó en 1 proceso que representa el 100% del PAC inicial, en adjudicación simplificada no aumento ningún proceso que representa el 0% del PAC inicial, dando a entender que los funcionario no tomaron interés en incrementar más procesos de selección dentro del PAC Modificado.

TABLA 10
SITUACION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN AL TÉRMINO DEL AÑO FISCAL 2017

| SITUACION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN AL TERMINO DEL AÑO FISCAL 2017 | PROCESOS DE SELECCIÓN | | | TOTAL PROCESOS PAC MODIFICADO | % |
|---|-----------------------|----------|----------|-------------------------------|-------------|
| | SIE | COMPRES | AS | | |
| PROCESOS EJECUTADOS | 4 | 1 | 8 | 13 | 93% |
| PROCESOS CONVOCADOS | - | - | - | | |
| PROCESOS EN ACTOS PREPARATORIOS | | | | | |
| PROCESOS EJECUTADOS (DERIVADOS) | | | | | |
| PROCESOS PENDIENTES | | | | | |
| PROCESOS EXCLUIDOS Y CANCELADOS (DESIERTO) | 1 | | | 1 | 7% |
| TOTAL | 5 | 1 | 8 | 14 | 100% |

Fuente: Datos extraídos de expedientes de contratación

FIGURA 6
SITUACION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN AL TÉRMINO DEL AÑO FISCAL 2017



Fuente: tabla 10

De la Tabla 10 se obtiene las conclusiones, que de los 14 procesos programados en el Plan Anual de Contrataciones 2017 se encuentran en situaciones de procesos ejecutados y procesos cancelados al término del año fiscal, la situación del PAC es el siguiente; Procesos Ejecutados al 31 de Diciembre del 2017, Subasta Inversa Electrónica 4, Comparación de Precios 1, Adjudicación Simplificada 8 que en total suma 13 procesos de selección esto representa el 93% de procesos programados en el Plan Anual de Contrataciones y procesos cancelados al 31 de Diciembre del 2017 Subasta Inversa Electrónica 1 lo cual representa el 7% del Plan Anual de Contrataciones 2017.

De la Tabla se puede deducir que los procesos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones la gran parte de procesos programados en el PAC inicial fueron ejecutados, pero fueron ejecutados en el periodo que no los corresponde y 1 proceso cancelado dando a entender que los funcionarios se enfocaron en procesos anteriores del año 2016, es por ello que no se pudo cumplir el Plan Estratégico y al Plan Operativo Institucional, ocasionando un déficit de gasto presupuestal.

TABLA 11

**SITUACION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CUANTIFICADO AL
TÉRMINO DEL AÑO 2017**

| SITUACION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN | SIE VALOR REF. | COMPRE VALOR REF. | AS VALOR REF. | TOTAL N° PROCESOS N° PROCESOS % | TOTAL VALOR REFERENCIAL | |
|---|-------------------|----------------------|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|----------------|
| | | | | | MONTO | % |
| PROCESOS EJECUTADOS | 343,956.66 | 40,200.00 | 880,338.61 | 13 - 93% | 1,264,495.27 | 93.44% |
| PROCESOS CONVOCADOS | | | | | | |
| PROCESOS PENDIENTES | | | | | | |
| PROCESOS EXCLUIDOS Y CANCELADOS (DESIERTOS) | 88,800.00 | | | 1 - 7% | 88,800.00 | 6.56% |
| TOTAL | 432,756.66 | 40,200.00 | 880,338.61 | 14 - 100% | 1,353,295.27 | 100.00% |

Fuente: Datos extraídos de expedientes de contratación

De la Tabla 11 de la situación de los procesos de selección cuantificado al término del año fiscal 2017, se observa que el total del valor estimado del PAC Modificado es de 1'353,295.27 soles o en algunos casos representaría el valor referencial como por ejemplo para los procesos ejecutados, por lo tanto se detalla el análisis, de la Tabla se observa que existen solo 2 situaciones en las que se encuentran 14 procesos de selección programados en el PAC modificado al término del año fiscal 2017, de los cuales 13 procesos de 14 se encuentran Ejecutados y representan el 93% del total de procesos programados en el PAC modificado y valorizado en 1'264,495.27 soles ejecutados del total PAC modificado y que representan el 93.44% del monto total del PAC programado y se detallan de la siguiente manera, Subasta Inversa Electrónica 343,956.66 soles, Comparación de Precios 40,200.00 soles, Adjudicación Simplificada 880,338.61 soles.

Respecto a Procesos Excluidos y/o Cancelados, son todos aquellos procesos que fueron programados y que tuvieron que ser excluidos y/o cancelados por motivos como falta de presupuesto o fuerza mayor, esto representa 1 proceso de selección que representa el 7% del número de procesos programados en el PAC modificado y valorizado en 88,800.00 soles y representa el 6.56% del monto total del PAC Modificado y se detalla de la siguiente manera, Subasta Inversa Electrónica 88,800.00 soles.

RESUMEN EXPLICATIVO DE LAS TABLAS RESPECTO AL OBJETIVO ESPECIFICO 02

De los resultados obtenidos en las Tablas 9, 10 y 11 se evaluó la ejecución y su incidencia en el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Sandia, para ello se ha considerado el N° de procesos y el monto programado del PAC inicial y el modificado de ello obteniendo una diferencia por la deficiente programación de procesos de selección que expongo a continuación; el proceso de selección Subasta Inversa Electrónica no aumento ningún proceso representando el 0% del PAC Inicial programado, Comparación de Precios se incrementó en 1 proceso que representa el 100% del PAC, en Adjudicación Simplificada no incremento ningún proceso que representa el 0% del PAC, dando a entender que los funcionarios no tomaron interés en incrementar más procesos de selección dentro del PAC Modificado.

En la Tabla 10, se obtuvo los resultados para saber cómo fue la ejecución y su incidencia en el plan anual de contrataciones, y se observa que la situación del PAC tiene muchas dificultades es así que los procesos ejecutados son 13 procesos de 14 procesos programados de la siguiente manera; Subasta Inversa Electrónica 4, Comparación de Precios 1, Adjudicación Simplificada 8 que en total suma 13 procesos

de selección esto representa el 93% de procesos programados en el Plan Anual de Contrataciones y procesos cancelados al 31 de Diciembre del 2017 Subasta Inversa Electrónica 1 lo cual representa el 7% del Plan Anual de Contrataciones 2017. Procesos Excluidos y cancelados se encuentra solo 1 el mismo que representa el 7%.

De la Tabla 11, situación de los procesos de selección cuantificada al término del año fiscal 2017, se concluye que del monto total del PAC 2017 que es de 1'353,295.27 soles, se encuentran en 2 tipos de situaciones de los cuales se detalla, Procesos Ejecutados 1'264,495.27 soles que representa el 93.44% del monto del PAC 2017, Procesos Excluidos y Cancelados 88,800.00 soles que representa el 6.56% del monto total del PAC 2017.

4.1.3. OBJETIVO PROPUESTO

PROPUESTA DE LINEAMIENTOS PARA UNA EFECTIVA PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.

Encontradas las deficiencias y debilidades en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, se plantea implementar alternativas en los aspectos siguientes:

ASPECTO INSTITUCIONAL

- Implementar procesos que obliguen al desarrollo de una adecuada planificación tales como formatos, directivas, lineamientos, reglamentos, sesiones de discusión).
- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones teniendo en cuenta la interrelación necesaria y apropiada con el Plan Operativo Institucional (POI) y el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la entidad. Dicha articulación es de suma importancia para una mejor gestión.

- Implementar un subsistema para llevar el control del estado de procesos de selección y su cumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones con la finalidad de tener información oportuna y tomar decisiones debidamente.

ASPECTO TECNICO

- Administrar mejor los documentos preparatorios, con calidad y que cuenten con las condiciones mínimas necesarias, con personal especializado que coadyuve a definir y obtener los productos esperados al final de la contratación.
- Buscar la mayor coordinación de los actores involucrados dentro de las instituciones públicas (Titular de la entidad, área usuaria, Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC, Comité Especial, etc.) para fortalecer el trabajo en equipo en las diferentes etapas del proceso de contratación: actos preparatorios, selección y ejecución contractual.

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

- Proporcionar con efectividad el acceso a la información sobre los procesos de las contrataciones estatales mediante el uso del SEACE, para que las instituciones y proveedores acceden con la facilidad necesaria a la información histórica o similar de procesos que requieren convocar o participar.
- Contar con información necesaria de otras instituciones de tal forma que los requisitos exigidos al proveedor sean mínimas para la inscripción al Registro Nacional de Proveedores.
- Capacitación constante a los órganos que participan en las contrataciones y proveedores.

4.2. DISCUSION.

ARPI, YAKI B. (2017), concluye: Está probado que surge deficiencias en el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en el área de abastecimientos, esto por desconocimiento de la ley de contrataciones del estado, esto ocurre debido a que no se cuenta con personal capacitado, no cuenta con directivas y el poco interés de parte de los trabajadores. En general al preguntarse sobre la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, ambos consideramos que los funcionarios desconocen de temas de adquisiciones de bienes, servicios y obras dentro de las Municipalidades.

VARGAS, LOURDES M. (2017), concluye: Tal como muestran los resultados obtenidos en la investigación, el requerimiento que presentan las área usuarias para la programación de adquisición de bienes, servicios y obras, se encuentran inadecuadamente elaborados, donde el Área de Logística señala que los requerimientos están inadecuadamente elaborados y se presentan fuera de plazo; asimismo indica que existe demora en las adquisiciones de bienes y servicios, todo ello afectando deficientemente en la programación del Plan Anual de Contrataciones por ende consideramos que todo los requerimientos mal elaborados llevan a una pésima ejecución presupuestal.

4.3. CONTRASTACION DE HIPOTESIS

Para el Proceso de Contrastación de la hipótesis es necesario analizar los resultados de la investigación e interpretarlos respecto a las hipótesis planteadas en la investigación. Los conflictos teóricos y prácticos generados, sirven para evaluar el nivel de programación y su incidencia en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, visualizar las causas y efectos de acuerdo a nuestros indicadores y variables; criterios suficientes para consentir como válida frente a nuestras apreciaciones iniciales.

Hipótesis Específico 1

En el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Sandia la participación y la seriedad de las áreas usuarias en la programación de requerimientos de bienes, servicios y obras fueron presentados en su mayoría fuera de plazo según la Tabla 6 y Figura 2 y que a la vez no existe una directiva o formatos para la presentación de requerimientos por parte del área usuaria, según la Tabla 7 y Figura 3, ello conllevando a muchas dificultades durante del año y además se ha observado que no cuenta con personal interno calificado para hacer un buen PAC tanto inicial y modificado.

Por lo tanto, se acepta la Hipótesis Específico 1, con lo que concluye que la programación del Plan Anual de Contrataciones es deficiente, lo cual influye negativamente en los procesos de selección en la Municipalidad Provincial de Sandia.

Hipótesis Específica 2

En la Tabla 9 al 11 nos muestra la comparación del Plan Anual de Contrataciones Inicial y el Plan Anual de Contrataciones Modificado, llegando a las conclusiones de que en los 3 tipos de procesos de selección ha incrementado en el proceso de selección Comparación de Precios representando el 100%, es así incluyendo solo 1 proceso al Plan Anual de Contrataciones Inicial 2017. Y en la Tabla N° 10 se muestra la ejecución del Plan Anual de Contrataciones y se muestra que se ejecutó 13 procesos programados en el PAC que representa el 93% y 1 proceso excluido y cancelado que representa el 7%.

Por lo tanto, se acepta la hipótesis específica 2, con lo que concluye que la ejecución del Plan Anual de Contrataciones es deficiente e incide negativamente en la atención oportuna en las adquisiciones de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de Sandia.

CONCLUSIONES

Una vez analizados los objetivos planteados, se han arribado a las siguientes conclusiones:

Primera: La Municipalidad Provincial de Sandia, dentro de la Programación del Plan Anual de Contrataciones 2017 fue deficiente e incide negativamente en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, incluyendo que solo se realizó 14 procesos de selección de los cuales 13 procesos se ejecutó y 1 desierto dentro del año fiscal 2017.

Segunda: Los resultados muestran que el requerimiento del área usuaria es deficiente en la fase de programación del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, producto de ello es que el 50% y 33% del personal entrevistado y encuestado señala que los requerimientos son presentados fuera de plazo y muy a destiempo respectivamente ocasionando que no se realice más procesos de selección.

Tercera: En la Municipalidad Provincial de Sandia la ejecución del Plan Anual de Contrataciones es deficiente e incide negativamente la atención oportuna en las adquisiciones de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de Sandia, en donde solo incremento 1 proceso de selección que representa el 100%, ocasionando una gestión pésima en la ejecución del presupuesto y cumplimiento de metas y objetivos.

RECOMENDACIONES

A la Alta Gerencia y Gerentes de Áreas de la Municipalidad Provincial de Sandia, se alcanza las siguientes recomendaciones:

Primera: Dentro de la Municipalidad Provincial de Sandia recomendamos implementar lineamientos de carácter normativo funcional que determinen específicamente los procedimientos y plazos para presentar sus requerimientos en el tiempo oportuno, creando una cultura organizacional más sólida dentro de la entidad. Tomar acciones correctivas en las funciones que corresponden a la programación de los procesos de selección, realizando un trabajo de manera eficiente y eficaz, cumpliendo con los objetivos y metas de la entidad.

Segunda: Los Procesos de selección programados y publicados en el Plan Anual de Contrataciones se ejecutan según lo programado y que la alta Gerencia supervise la ejecución del PAC y se programe evaluaciones trimestrales a su cumplimiento para medir de esta forma el avance de su ejecución, las necesidades deben estar bien definidas con las especificaciones técnica mínimas correspondientes para que de esta forma se garantice la adquisición o contratación del bien solicitado y demás modificaciones que pueda ver, para alcanzar un mayor nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones y se recomienda a la alta Gerencia promover una cultura hacia la planificación.

Tercera: Se debe normar o debe estar incluidos dentro de MOF de los jefes que se debe de cumplir con el seguimiento de los procesos a ejecutarse y no dejar tan solo en presentar requerimiento y que este incluido en Plan Anual de Contrataciones, sino que ingresen a almacén los productos de acuerdo a lo solicitado, esto para evitar reclamos posteriores. También establecer una constante evaluación y supervisión permanente de la aplicación de la directiva propuesta, dentro del marco del sistema administrativo, para

mejorar la calidad y comunicación dentro de la unidad de abastecimiento,
específicamente en el cumplimiento de los lineamientos planteados.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Cordova, J. (2009). PAC.
- Directiva. (2009). PAC. *MEF*.
- Garcia, N. (2010). *Sistema de Abastecimiento*.
- Huacauqui, E. (2011). PAC.
- HUANCA, V. (2011). PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.
- Irejo, C. I. (2011). EXPEDIENTES DE CONTRATACION.
- MORANTE, J. &. (2013). PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.
- Andia Valencia, W. (2009). Manual de Gestión Pública, Pautas para la Aplicaciones de los Sistemas Administrativos (1ra Edición ed.). Lima – Perú: Pacifico.
- Castillo Chavez, J. (2013). Administración Pública Asesor Gubernamental (Vol. III). Lima Perú: Real Time
- Huanca Ortega, V. (2011). Plan Anual de Contrataciones, Sistema Nacional de Abastecimientos y Contrataciones del Estado. Lima.
- Alvarado Leon, K. (2011). Compras Estatales: Talleres Gráficos. Lima: Editorial Tinco S.A.C.
- OSCE. (2012). Manual de Contrataciones de Bienes y Servicios. Lima: Pacifico S.A.C.
- Vera Novoa, M., & Alvarez Illanes, J. (2009). Contrataciones del Estado, Gestión de Almacenes y Control Patrimonial. Lima – Perú: Instituto Pacifico S.A.C.
- Art.52°. (2012). Registro Nacional de Proveedores. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 1-228
- Nunja Garcia, J. (2010). Sistema Nacional de Abastecimientos y Contrataciones del Estado. Lima.
- Córdova, J. (2009). La Nueva Ley de Contrataciones del Estado Estudio Sistemático. Lima - Perú: Tinco S.A.
- Ireijo, C., Inga, H., & Padilla, D. (2011). Contrataciones Estatales Seace, Escuela de Negocios Gobierno. Lima - Perú: Pacifico.

Nunja, J. (2010). Sistema de Abastecimientos y Contrataciones del Estado. Lima - Perú:
Grijley EIRL.

ANEXOS

ANEXO N° 01

ENTREVISTA SOBRE LA FASE DE PROGRAMACION Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA.

N° de entrevista _____

Fecha ____/____/____

PARA EL ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

| | | | |
|---|------------------|----------------------|------------------------------------|
| Grupo Ocupacional | (a) Gerente | (b) Jefe de División | (c) Profesional |
| | (d) Especialista | (e) Operador | (f) Practicante y/o Administrativo |
| Nombre del Puesto Actual | | | |
| Tiempo en el Puesto | | | |
| Tiempo en la Entidad | | | |
| Estimado Señor(a). Estamos realizando un estudio para realizar las contrataciones de la entidad y sus principales problemas en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones. Por favor responda la presente encuesta que tiene fines de estudio. Marque con una (X) donde corresponda o enumere según importancia. | | | |

1. ¿Cuál es su nivel académico y condición laboral en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Sandia?

| | | |
|-----------------|----|----|
| NIVEL ACADEMICO | SI | NO |
| PROFESIONAL | | |
| TECNICO | | |
| OTROS | | |

2. ¿Tiene conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado D.L. 1444 y su Reglamento?

| | |
|--------------|--|
| a. SI CONOCE | |
| b. NO CONOCE | |

3. Ud. ¿Cuenta con la certificación por el OSCE para participar en el Órgano encargado de las Contrataciones del Estado?

| | |
|--------------------------------|--|
| a. SI cuenta con certificación | |
| b. NO cuenta con certificación | |

4. Para la Programación de Bienes, Servicios y Obras se toma en cuenta:

| | |
|--|--|
| a. El consolidado del cuadro de necesidades de los Requerimientos de | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| las áreas usuarias. | |
| b. El cuadro de Necesidades del año anterior | |
| c. No se hace la Programación | |

5. Las áreas usuarias cumplen con la presentación de sus requerimientos de forma:

| | |
|--------------------|--|
| a. Oportuna | |
| b. Fuera de Plazo | |
| c. Muy a Destiempo | |

6. ¿Se emite alguna directiva o algún formato al área usuaria para la presentación de sus requerimientos?

| | |
|------------|--|
| a. Nunca | |
| b. A veces | |
| c. Siempre | |

7. Considera Ud. Que los documentos preparatorios (Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Expedientes Técnicos) presentados por el área usuaria al OEC están:

| | |
|-------------------------|--|
| a. Mal elaborados | |
| b. Regularme elaborados | |
| c. Bien elaborados | |

8. ¿Cuál de estos problemas considera más frecuente al adquirir bienes, servicios y obras?

| | |
|---|--|
| a. Mala elaboración del requerimiento | |
| b. Las áreas usuarias estiman mal sus proyecciones de consumo | |
| c. Problemas presupuestales | |

9. ¿Cuál de las fases le parece más vulnerable en la Contratación?

| | |
|---------------------------------------|--|
| a. Programación y Actos preparatorios | |
| b. Proceso de selección | |
| c. Ejecución Contractual | |

10. ¿Qué problemas tienen para formular el PAC?

.....

.....

.....

.....

a. Razón por la que tienen tantas versiones de PAC?

| | |
|---------------------------------------|--|
| a. Inclusión del Proceso de selección | |
|---------------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| b. Exclusión del proceso de selección | |
| c. Variación del Valor referencial en más de 25% del valor | |

b. Motivos que originaron estos cambios (inclusiones y exclusiones de procesos)

| | |
|---|--|
| a. Mala planificación | |
| b. Efectos presupuestales | |
| c. Decisiones políticas y/o emergencias | |
| d. Otros (Describe)..... | |

c. Si cuentan con las herramientas necesarias para hacer un buen PAC. (Directivas, formatos y plazos)

| | |
|-------|--|
| a. SI | |
| b. NO | |

d. Si cuentan con las herramientas necesarias para hacer un buen PAC.

| | |
|-------|--|
| a. SI | |
| b. NO | |

e. Si cuentan con personal interno calificado para hacer un buen PAC (En Abastecimiento y usuarios)

| | |
|-------|--|
| a. SI | |
| b. NO | |

f. Si cuentan con el apoyo de las diversas áreas de la institución para la elaboración. Si existe seriedad e importancia en la elaboración por parte de las diversas áreas de la institución.

| | |
|-------|--|
| a. SI | |
| b. NO | |

g. Si cuentan con el tiempo necesario para elaborarlo.

| | |
|-------|--|
| a. SI | |
| b. NO | |

h. Si cuentan con el apoyo de la Alta dirección que fomente su elaboración.

| | |
|-------|--|
| a. SI | |
| b. NO | |

ANEXO N° 2

**PROCESOS DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA
PERIODO 2017**

| Nomenclatura | Objeto de Contratación | Descripción de Objeto | Valor Referencial / Valor Estimado | Moneda |
|-------------------------|------------------------|--|------------------------------------|--------------|
| SIE-SIE-5-2017-MPS/CS-2 | Bien | Adquisición de Cemento Portland Tipo IP 42.50 KG, Según Especificaciones Técnicas a Todo Costo | 88,800.00 | Nuevos Soles |
| COMPRESM-1-2017-MPS-1 | Bien | ADQUISICIÓN DE GRASS SINTÉTICO BICOLOR INCLUYE SUMINISTROS, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TODO COSTO. | 40,200.00 | Nuevos Soles |
| AS-SM-9-2017-MPS/CS-1 | Servicio | CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECONSTRUCCIÓN DE OBRA DE ARTE (CUNETAS) EN EL CAMINO VECINAL SAN JOSÉ, MASSIAPO, PAMPAYANAMAYO, SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA A TODO COSTO. | 152,929.53 | Nuevos Soles |
| AS-SM-8-2017-MPS/CS-1 | Servicio | CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECONSTRUCCIÓN DE BADENES EN EL CAMINO VECINAL EMP. PU 107 (PATAMBUCO) HUACUYO, SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA A TODO COSTO. | 60,629.08 | Nuevos Soles |
| SIE-SIE-5-2017-MPS/CS-1 | Bien | Adquisición de Cemento Portland Tipo IP 42.50 KG, Según Especificaciones Técnicas a Todo Costo | 88,800.00 | Nuevos Soles |
| AS-SM-7-2017-MPS/CS-1 | Consultoría de Obra | CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL DEL SECTOR ARIPO DE LA COMUNIDAD DE URA AYLLU, DISTRITO DE CUYOCUYO, SANDIA, PUNO | 55,000.00 | Nuevos Soles |
| SIE-SIE-4-2017-MPS/CS-1 | Bien | ADQUISICIÓN DE PETRÓLEO DIÉSEL B5, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TODO COSTO | 69,000.00 | Nuevos Soles |
| AS-SM-4-2017-MPS/CS-1 | Bien | Adquisición de Alambre Galvanizado N 16, según especificaciones técnicas a todo costo. | 103,880.00 | Nuevos Soles |
| SIE-SIE-1-2017-MPS/CS-1 | Bien | Adquisición de Barra para Construcción de 3/8 grado 60, según ficha técnica a todo costo | 91,008.00 | Nuevos Soles |
| AS-SM-6-2017-MPS/CS-1 | Servicio | CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACION DE ENMALLADO Y PUERTAS METÁLICAS EN LA I.E.S. AGROPECUARIO JOSÉ MARÍA ARGUEDAS ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO CCAPUNA, SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA A TODO COSTO. | 51,000.00 | Nuevos Soles |
| AS-SM-5-2017-MPS/CS-1 | Servicio | Contratación de Servicio de Mantenimiento Rutinario del Tramo San José, Massiapo, Pampayanamayo del Distrito de Alto Inambari Sandia Puno | 74,661.00 | Nuevos Soles |
| SIE-SIE-2-2017-MPS/CS-1 | Bien | Adquisición de Arroz Pilado Extra, según ficha técnica a todo costo | 95,148.66 | Nuevos Soles |
| AS-SM-1-2017-MPS/CS-1 | Bien | Contratación de suministro de bienes adquisicion de Leche Evaporada Entera de 410GR., para la atención del Programa Vaso de Leche. | --- | Nuevos Soles |
| AS-SM-3-2017-MPS/CS-1 | Bien | La contratación de bienes adquisición de vidrio griss 6mm sistema moduglass, vidrio royal blu encajonado de 6mm, incluye accesorios y servicios de instalación según especificaciones técnicas. | --- | Nuevos Soles |

ANEXO N° 03 MATRIZ DE CONSISTENCIA

| PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | OBJETIVOS | HIPOTESIS | DETERMINACION DE VARIABLES | INDICADORES |
|---|--|---|--|---|
| <p>¿De qué manera influye la fase de programación en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2017?</p> <p>Problemas específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cómo influye el requerimiento del área usuaria en la Programación del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia? - ¿Cuál es el nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones y como incide en las adquisiciones de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de Sandia? | <p>Objetivo General</p> <p>Determinar la influencia de la fase de Programación en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2017.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar la influencia del requerimiento del área usuaria en la fase de Programación del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia. - Evaluar el Nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones y su incidencia en las adquisiciones de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de Sandia. - Proponer lineamientos para la efectiva programación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones para el cumplimiento de Metas y Objetivos en la Municipalidad Provincial de Sandia | <p>Hipótesis General</p> <p>La inadecuada fase de programación influye negativamente en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2017.</p> <p>Hipótesis Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - El requerimiento del Área Usuaria no es adecuado en la Fase de Programación del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia. - La ejecución del Plan Anual de Contrataciones es deficiente e incide negativamente en las adquisiciones de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de Sandia. | <p>Variable Independiente</p> <p>X. inadecuada fase de programación</p> <p>Variable Dependiente</p> <p>Y. Ejecución del Plan Anual de Contrataciones</p> <p>Variable Independiente</p> <p>X. Requerimiento de la área usuaria</p> <p>Variable Dependiente</p> <p>Y. Programación del Plan Anual de Contrataciones</p> <p>Variable Independiente</p> <p>X. La ejecución del Plan Anual de Contrataciones</p> <p>Variable Dependiente</p> <p>Y. Adquisiciones de bienes, servicios y obras</p> | <p>Expediente de contratación</p> <p>Cuadro de necesidades</p> <p>Requerimiento de área usuaria</p> <p>Disponibilidad Presupuestal</p> <p>Tipos de procesos de selección programados</p> <p>Términos de Referencia</p> <p>Versiones de Plan Anual de Contrataciones</p> <p>Tipos de procesos de selección</p> <p>Números de procesos de selección programados</p> <p>Importe programado</p> <p>N° de procesos de selección programados</p> <p>Importe ejecutado</p> <p>N° de procesos de selección ejecutados</p> |

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

LA FASE DE PROGRAMACION Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCION DEL
PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SANDIA, PERIODO 2017

THE PROGRAMMING PHASE AND ITS INFLUENCE ON THE EXECUTION OF
THE ANNUAL CONTRACTING PLAN IN THE PROVINCIAL MUNICIPALITY
OF SANDIA, PERIOD 2017

ARTÍCULO CIENTÍFICO

PRESENTADO POR:

ALAIN LENIN ARIAS OVIEDO



DIRECTOR DE TESIS

:

Dr. EDGAR DARIO CALLOHUANCA AVALOS

**COORDINADOR DE
INVESTIGACION**

:

D.Sc. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

PUNO-PERÚ

2019

**LA FASE DE PROGRAMACION Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCION DEL PLAN
ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
SANDIA, PERIODO 2017**

THE PROGRAMMING PHASE AND ITS INFLUENCE ON THE EXECUTION OF THE
ANNUAL CONTRACTING PLAN IN THE PROVINCIAL MUNICIPALITY OF SANDIA,
PERIOD 2017

ALAIN LENIN ARIAS OVIEDO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

LA FASE DE PROGRAMACION Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA, PERIODO 2017

THE PROGRAMMING PHASE AND ITS INFLUENCE ON THE EXECUTION OF THE ANNUAL CONTRACTING PLAN IN THE PROVINCIAL MUNICIPALITY OF SANDIA, PERIOD 2017

AUTOR : ALAIN LENIN ARIAS OVIEDO

CORREO ELECTRONICO : alainlenin10@gmail.com

ESCUELA PROFESIONAL : CIENCIAS CONTABLES

RESUMEN

El trabajo de investigación Titulado “La Fase de Programación y su influencia en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, Periodo 2017”, se realizó sobre la programación de compra de bienes, servicios y obras en el PAC 2017 que ejecutó, cuyo objetivo general de la Investigación fue “Determinar la influencia de la fase de programación en la ejecución del plan anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2017 ”; mediante la aplicación de una entrevista al personal involucrado en la programación y requerimiento de bienes, servicios y obras, se determinó las posibles causas que influyen en la ejecución del PAC. Se ha revisado exhaustivamente los expedientes de contrataciones y el SEACE, analizando los resultados se tiene 14 procesos de selección incluidos en el PAC, el mismo que consta de inclusión y exclusión, cuya técnica aplicada fue el Análisis Documental. Llegando a las siguientes conclusiones, primero; En la Municipalidad Provincial de Sandia, la situación fue deficiente en la programación del PAC, los resultados muestran que el requerimiento del área usuaria es deficiente en la fase de programación del PAC, producto de ello es que el 50% y 30% del personal entrevistado señala que los requerimientos son presentados fuera de plazo, muy a destiempo o no presentados, En la Municipalidad Provincial de Sandia la ejecución del PAC es deficiente e incide negativamente la atención oportuna en la adquisiciones de bienes, servicios y obras en la Institución, ocasionando una gestión pésima en la ejecución del presupuesto.

Palabras claves: Contrataciones, procesos, selección, expedientes y plan.

ABSTRACT

The research work entitled "The Programming Phase and its influence on the execution of the Annual Contracting Plan in the Provincial Municipality of Sandia, Period 2017", was carried out on the programming of the purchase of goods, services and works in the PAC 2017 that it executed, whose general objective of the Research was "To determine the influence of the programming phase on the execution of the annual Contracting Plan in the Provincial Municipality of Sandia, Period 2017"; through the application of an interview to the personnel involved in the programming and requirement of goods, services and works, the possible causes that influence the execution of the PAC were determined. It has been reviewed exhaustively the files of contracts and the SEACE, analyzing the results there are 14 selection processes included in the PAC, the same that consists of inclusion and exclusion, whose technique applied was the Documentary Analysis. Reaching the following conclusions, first; In the Provincial Municipality of Sandia, the situation was deficient in the programming of the PAC, the results show that the requirement of the user area is deficient in the programming phase of the PAC, product of it is that 50% and 30% of the interviewed personnel indicate that the requirements are presented out of time, very at the wrong time or not presented, In the Provincial Municipality of Sandia the execution of the PAC is deficient and negatively affects the opportune attention in the acquisition of goods, services and works in the Institution, causing a terrible management in the execution of the budget.

Keywords: Contracting, processes, selection, files and plan

INTRODUCCION

El trabajo de investigación pertenece al área de Gestión Gubernamental, titulado "LA FASE DE PROGRAMACION Y SU INFLUENCIA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA, PERIODO 2017", la programación del Plan Anual de Contrataciones lo hacen las Entidades del Sector Público bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y se encuentran obligadas a elaborar, aprobar, modificar, publicar, difundir, ejecutar, supervisar y evaluar su Plan Anual de Contrataciones, de acuerdo a DIRECTIVA N.º 002-2019-OSCE/CD.

La investigación se realizó por el interés de conocer por que existen muy pocos procesos de selección en el Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia en el periodo 2017 respecto a la programación y ejecución durante ese año fiscal. Respecto a la metodología empleada fueron usados el Método Analítico, la utilización de este método nos permitió a ser más claros en el enfoque del planteamiento del problema, ya que nos sirve para el desarrollo del trabajo de Investigación haciendo una descripción de las diferencias encontradas

en la programación del Plan Anual de Contrataciones, Método deductivo, La utilización de este método permitió realizar un análisis de la Ley de Contrataciones del Estado, comprendido actualmente en la ley N° 30225 y el D.L. N° 1444 Y su reglamento, D.S. N° 344-2018-EF en forma general hacia casos particulares, Método Descriptivo, Fundamentalmente nuestro estudio es a base de la información registrada en el sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del estado (SEACE) y los expedientes de contratación existentes.

Las Técnicas e instrumentos de recolección de datos usados fueron el análisis documental Técnica que fue utilizada para el acopio de la información requerida para la investigación, observación directa, consiste en recopilar información mediante la observación, es un trabajo que permite ciertas generalidades, entrevista, técnica que nos conllevó a la interrelación con los responsables, encuesta, Con esta técnica a través de un cuestionario se recopila información del personal del Órgano Encargado de las Contrataciones acerca de la programación de bienes, servicios y obras, también sobre el requerimiento de las áreas usuarias presentados al Órgano Encargado de las Contrataciones.

Las finalidades u objetivo del desarrollo del trabajo de investigación fue; Determinar la influencia de la fase de programación en la ejecución del plan anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandía, periodo 2017. La distribución de los diversos temas en la estructura del trabajo de investigación se particulariza de la siguiente manera:

Capítulo I: Contiene Introducción, Planteamiento del Problema, formulación del Problema, sistematización del Problema, Objetivos de la Investigación, Hipótesis de la Investigación y Variables correspondientes.

Capítulo II: Se detalla la Revisión Literaria, que corresponde los Antecedentes de la investigación, Marco Teórico y Marco Conceptual.

Capítulo III: Se detallan los Materiales y la Metodología de la Investigación que se utilizó, la Población, la Muestra, Técnicas e Instrumentos de recolección de datos y las técnicas para el procesamiento de datos.

Capítulo IV: Se da a conocer el Análisis e Interpretación de los resultados, es decir recabada la información se procesa en relación con las variables, los objetivos y las interrogantes planteadas a través de Tablas y Figuras y se concluye con las conclusiones, recomendaciones y su respectiva bibliografía.

MATERIALES Y MÉTODOS

Método Analítico: La utilización de este método nos permitió a ser más claros en el enfoque del planteamiento del problema, ya que nos sirve para el desarrollo del trabajo de Investigación haciendo una descripción de las diferencias encontradas en la programación del Plan Anual de Contrataciones y comprender el porqué de ellas y proponer alternativas de solución en la Municipalidad Provincial de Sandia.

Método Descriptivo: Consiste en describir fenómenos, situaciones, contextos y eventos; esto es, detallar como son y cómo se manifiestan. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características de las personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretende medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conjuntos o las variables a las que se refieren, su objetivo no es indicar como se relacionan estas.

Fundamentalmente nuestro estudio fue a base de la información registrada en el sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del estado (SEACE) y los expedientes de contratación existentes, se toma los datos tal y como fueron registrados por tipos de procesos de selección en cada versión del Plan Anual de Contrataciones en el ejercicio 2017.

Método Deductivo: La utilización de este método permitió realizar un análisis de la Ley de Contrataciones del Estado, D.L. N° 1444 Y su reglamento, D.S. N° 344-2018-EF en forma general hacia casos particulares; en este caso evaluar la realidad de la empresa que va ser estudiada, cada uno de las situaciones que influyen en la programación y que nos permitió determinar el nivel de influencia en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones y de esta manera cumplir con los objetivos planteados en el proyecto de investigación

TÉCNICAS

Análisis Documental: La recolección de datos se realizó mediante la revisión de libros. Revistas, memoriales y otros con lo cual se tiene información de suma importancia.

Observación: Consiste en recopilar información mediante la observación, es un trabajo que permite ciertas generalidades, es factible detectar particularidades de comportamiento que derivan para superar las deficiencias en la aplicación de las normas, métodos y procedimientos. También se utilizó en la selección de la información permitiendo observar el área de investigación y los fenómenos que en ella interactúan.

Entrevistas: Técnica que facilitó a recabar información en forma verbal, a través de preguntas que propone el analista. Quienes responden son las personas responsables, el analista puede

entrevistar al personal en forma individual o en grupos formulando preguntas orientadas a obtener datos reales sobre la programación de adquisiciones de procesos de selección y aspectos relacionados con el trabajo.

TECNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

Cuadro o Tablas Estadísticas: Los cuadros estadísticos nos permitieron tabular los resultados obtenidos en cuadros y/o tablas estadísticas las que se analizaron e interpretaron con los resultados obtenidos con el instrumento de las encuestas.

Determinación de Porcentaje: Donde se expresa los valores y cantidad en porcentajes aplicando la regla de tres simple en la presentación de resultados, así mismo se sacó un total promedio que se aplicó de manera simple no tabulada.

Tabulación de Datos: En el presente trabajo de investigación la información es ordenada, seleccionada, analizada y presentada en tablas de acuerdo a normas vigentes.

Ordenamiento de Datos: Los datos seleccionados son dispuestos metódicamente para su análisis según sus variables.

POBLACION Y MUESTRA

POBLACION

Por ser una Investigación de carácter Descriptivo, la población estará constituida por los 14 requerimientos de las áreas usuarias programadas en el Plan Anual de Contrataciones del Estado 2017 de la Municipalidad Provincial de Sandia conformado por las diferentes Oficinas: Oficina de Administración, Infraestructura, Contabilidad, Abastecimiento, Tesorería.

MUESTRA.

Para determinar el tamaño de la muestra se utilizó el tipo de muestreo no probabilístico, se evaluó los procesos de selección programadas y ejecutadas en el periodo 2017 considerando procesos de selección a los siguientes.

- Subasta Inversa Electrónica 5 procesos de selección programados.
- Comparación de Precios 1 proceso de selección programado.
- Adjudicación Simplificada 8 procesos de selección programados.

RESULTADOS

Para desarrollar el presente objetivo, se elaboró una encuesta y entrevista al personal encargado de las contrataciones de la Municipalidad Provincial de Sandía es decir a la Oficina de Abastecimiento, con los datos obtenidos se procedió a tabularlos en Tablas y posteriormente en Figuras, además se realizó una revisión a los expedientes de contratación para describir y valorar la forma de presentación de los requerimientos de las áreas usuarias, utilizando para ello la escala de Likert, a continuación se muestra los resultados obtenidos.

TABLA 5

CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA PARA LA PROGRAMACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

| DETALLE | N° DE TRABAJADORES | % |
|---|---------------------------|-------------|
| El consolidado del cuadro de necesidades de los requerimientos de las áreas usuarias | 4 | 66% |
| El cuadro de necesidades del año anterior | 1 | 17% |
| No se hace la programación | 1 | 17% |
| TOTAL | 6 | 100% |

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento

En la Tabla 05 y figura 01 se obtienen los resultados sobre las consideraciones a tomar en cuenta para la programación del Plan Anual de Contrataciones, 6 trabajadores que representan el 66% del personal encargado de la Contrataciones, señala que se toma en cuenta el consolidado del cuadro de necesidades de los requerimientos de las áreas usuarias, 1 trabajador que representa el 17% señala que se toma en cuenta el cuadro de necesidades del año anterior, 1 trabajador que representa el 17% del personal encargado de las contrataciones señala que no se hace la Programación.

TABLA 6

**CUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DE REQUERIMIENTOS POR PARTE
DEL AREA USUARIA.**

| DETALLE | N° DE TRABAJADORES | % |
|------------------------|--------------------|-------------|
| OPORTUNAMENTE | 1 | 17% |
| FUERA DE PLAZO | 3 | 50% |
| MUY A DESTIEMPO | 2 | 33% |
| TOTAL | 6 | 100% |

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento

Según el enunciado de la Tabla 06 sobre la presentación del requerimiento por las áreas usuarias, se obtiene que 1 trabajador que representa el 17% del número de trabajadores de la Oficina de Abastecimiento, señala que los requerimientos por parte de las áreas usuarias son presentados Oportunamente ante el Órgano Encargado de las Contrataciones, 3 trabajadores que representan el 50% señala que los requerimientos por parte de las áreas usuarias son presentados fuera del plazo y 2 trabajadores que representan el 33% señalan que los requerimientos son presentados muy a destiempo.

TABLA 7

**EMISION DE FORMATOS O DIRECTIVA PARA LA PRESENTACION DE
REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL ORGANO ENCARGADO DE LAS
CONTRATACIONES.**

| DETALLE | N° DE TRAJADORES | % |
|----------------|------------------|-------------|
| NUNCA | 3 | 50% |
| A VECES | 2 | 33% |
| SIEMPRE | 1 | 17% |
| TOTAL | 6 | 100% |

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento

Según el Tabla 7 se observa que la emisión de formatos o directivas para la presentación del requerimiento por parte del Órgano Encargado de las Contrataciones, 3 trabajadores que representan el 50% de trabajadores de la Oficina de Abastecimiento señala que nunca se emitió

formatos ni directivas, 2 trabajadores que representan el 33% señala que a veces se emite algún formato para su requerimiento y 1 trabajador señala que siempre se emite directiva o formatos.

TABLA 8

CUENTAN CON PERSONAL INTERNO CALIFICADO PARA HACER UN BUEN PAC EN ABASTECIMIENTO.

| DETALLE | Nº DE TRABAJADORES | % |
|--------------|--------------------|-------------|
| SI | 2 | 33% |
| NO | 4 | 67% |
| TOTAL | 6 | 100% |

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento

Del resultado obtenido del Tabla 8 se deduce que 2 trabajadores que representan el 33% señala que, Si cuentan con personal interno calificado para hacer un buen PAC, 4 trabajadores representan el 67% señala que No cuenta con personal interno calificado para hacer un buen PAC. La mayoría de trabajadores señala que no cuenta con personal especializado y con conocimientos sobre instrumentos de gestión con ello se deduce y minimiza el PAC como instrumento de gestión para planificar y ejecutar las contrataciones, los cuales no se articulan con el Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional de la entidad, con ello no se cumple el propósito del PAC que debe obedecer en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades de la entidad, las que a su vez provienen de cada una de las áreas usuarias, en función de los objetivos y resultados que se buscan alcanzar.

TABLA 9

COMPARACION DEL N° DE PROCESOS EN EL PAC INICIAL Y PAC MODIFICADO AL TERMINO DEL AÑO FISCAL

| DESCRIPCION DE PROCESOS DE SELECCIÓN | N° DE PROCESOS PAC INICIAL | N° DE PROCESOS PAC MODIFICADO | DIFERENCIA | % |
|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------|-------------|
| SUBASTA INVERSA ELECTRONICA | 5 | 0 | 0 | 0% |
| COMPARACION DE PRECIOS | 0 | 1 | 1 | 100% |
| ADJUDICACION SIMPLIFICADA | 8 | 0 | 0 | 0% |
| TOTAL | 13 | 1 | 1 | 100% |

Fuente: Datos extraídos de expedientes de contratación

De las conclusiones de la Tabla N° 09 se concluye que 13 procesos de selección fueron incluidos en el proceso del Plan anual de contrataciones Inicial y este a tenido una modificación, llegando a 14 procesos programados, incluyendo todos para su convocatoria, es así que el proceso de selección como subasta inversa electrónica no aumento ningún proceso representando el 0% del PAC inicial programado, Comparación de Precios se incrementó en 1 proceso que representa el 100% del PAC inicial, en adjudicación simplificada no aumento ningún proceso que representa el 0% del PAC inicial, dando a entender que los funcionario no tomaron interés en incrementar más procesos de selección dentro del PAC Modificado.

TABLA 10
**SITUACION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN AL TÉRMINO DEL AÑO FISCAL
2017**

| SITUACION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN AL TERMINO DE AÑO FISCAL 2017 | PROCESOS DE SELECCIÓN | | | TOTAL DE PROCESOS PAC MODIFICADO | % |
|--|-----------------------|----------|----------|----------------------------------|-------------|
| | SIE | COMPRES | AS | | |
| PROCESOS EJECUTADOS | 4 | 1 | 8 | 13 | 93% |
| PROCESOS CONVOCADOS | | | | | |
| PROCESOS EN ACTOS PREPARATORIOS | | | | | |
| PROCESOS EJECUTADOS (DERIVADOS) | | | | | |
| PROCESOS PENDIENTES | | | | | |
| PROCESOS EXCLUIDOS Y CANCELADOS (DESIERTO) | 1 | | | 1 | 7% |
| TOTAL | 5 | 1 | 8 | 14 | 100% |

Fuente: Datos extraídos de expedientes de contratación

De la Tabla 10 se obtiene las conclusiones, que de los 14 procesos programados en el Plan Anual de Contrataciones 2017 se encuentran en situaciones de procesos ejecutados y procesos cancelados al término del año fiscal, la situación del PAC es el siguiente; Procesos Ejecutados al 31 de Diciembre del 2017, Subasta Inversa Electrónica 4, Comparación de Precios 1, Adjudicación Simplificada 8 que en total suma 13 procesos de selección esto representa el 93% de procesos programados en el Plan Anual de Contrataciones y procesos cancelados al 31 de Diciembre del 2017 Subasta Inversa Electrónica 1 lo cual representa el 7% del Plan Anual de Contrataciones 2017.

TABLA 11

SITUACION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CUANTIFICADO AL TÉRMINO DEL AÑO 2017

| SITUACION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN | SIE VALOR REF. | COMPRES VALOR REF. | AS VALOR REF. | TOTAL N° PROCESOS N° PROCESOS % | TOTAL VALOR REFERENCIAL | |
|---|-------------------|--------------------|-------------------|---------------------------------|-------------------------|----------------|
| | | | | | MONTO | % |
| PROCESOS EJECUTADOS | 343,956.66 | 40,200.00 | 880,338.61 | 13 - 93% | 1,264,495.27 | 93.44% |
| PROCESOS CONVOCADOS | | | | | | |
| PROCESOS PENDIENTES | | | | | | |
| PROCESOS EXCLUIDOS Y CANCELADOS (DESIERTOS) | 88,800.00 | | | 1 - 7% | 88,800.00 | 6.56% |
| TOTAL | 432,756.66 | 40,200.00 | 880,338.61 | 14 - 100% | 1,353,295.27 | 100.00% |

Fuente: Datos extraídos de expedientes de contratación

De la Tabla 11 de la situación de los procesos de selección cuantificado al término del año fiscal 2017, se observa que el total del valor estimado del PAC Modificado es de 1'353,295.27 soles o en algunos casos representaría el valor referencial como por ejemplo para los procesos ejecutados, por lo tanto se detalla el análisis, de la Tabla se observa que existen solo 2 situaciones en las que se encuentran 14 procesos de selección programados en el PAC modificado al término del año fiscal 2017, de los cuales 13 procesos de 14 se encuentran Ejecutados y representan el 93% del total de procesos programados en el PAC modificado y valorizado en 1'264,495.27 soles ejecutados del total PAC modificado y que representan el 93.44% del monto total del PAC programado y se detallan de la siguiente manera, Subasta Inversa Electrónica 343,956.66 soles, Comparación de Precios 40,200.00 soles, Adjudicación Simplificada 880,338.61 soles.

Respecto a Procesos Excluidos y/o Cancelados, son todos aquellos procesos que fueron programados y que tuvieron que ser excluidos y/o cancelados por motivos como falta de presupuesto o fuerza mayor, esto representa 1 proceso de selección que representa el 7% del número de procesos programados en el PAC modificado y valorizado en 88,800.00 soles y representa el 6.56% del monto total del PAC Modificado y se detalla de la siguiente manera, Subasta Inversa Electrónica 88,800.00 soles.

DISCUSIÓN

ARPI, YAKI B. (2017), concluye: Está probado que surge deficiencias en el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en el área de abastecimientos, esto por desconocimiento de la ley de contrataciones del estado, esto ocurre debido a que no se cuenta con personal capacitado, no cuenta con directivas y el poco interés de parte de los trabajadores. En general al preguntarse sobre la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, ambos consideramos que los

funcionarios desconocen de temas de adquisiciones de bienes, servicios y obras dentro de las Municipalidades.

VARGAS, LOURDES M. (2017), concluye: Tal como muestran los resultados obtenidos en la investigación, el requerimiento que presentan las área usuarias para la programación de adquisición de bienes, servicios y obras, se encuentran inadecuadamente elaborados, donde el Área de Logística señala que los requerimientos están inadecuadamente elaborados y se presentan fuera de plazo; asimismo indica que existe demora en las adquisiciones de bienes y servicios, todo ello afectando deficientemente en la programación del Plan Anual de Contrataciones por ende consideramos que todo los requerimientos mal elaborados llevan a una pésima ejecución presupuestal.

CONCLUSIONES

Una vez analizados los objetivos planteados, se han arribado a las siguientes conclusiones:

Primera: La Municipalidad Provincial de Sandia, dentro de la Programación del Plan Anual de Contrataciones 2017 fue deficiente e incide negativamente en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, incluyendo que solo se realizó 14 procesos de selección de los cuales 13 procesos se ejecutó y 1 desierto dentro del año fiscal 2017.

Segunda: Los resultados muestran que el requerimiento del área usuaria es deficiente en la fase de programación del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Sandia, producto de ello es que el 50% y 33% del personal entrevistado y encuestado señala que los requerimientos son presentados fuera de plazo y muy a destiempo respectivamente ocasionando que no se realice más procesos de selección.

Tercera: En la Municipalidad Provincial de Sandia la ejecución del Plan Anual de Contrataciones es deficiente e incide negativamente la atención oportuna en las adquisiciones de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de Sandia, en donde solo incremento 1 proceso de selección que representa el 100%, ocasionando una gestión pésima en la ejecución del presupuesto y cumplimiento de metas y objetivos.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Cordova, J. (2009). PAC.

Directiva. (2009). PAC. *MEF*.

Garcia, N. (2010). *Sistema de Abastecimiento*.

Huacauqui, E. (2011). PAC.

- HUANCA, V. (2011). PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.
- Irejo, C. I. (2011). EXPEDIENTES DE CONTRATACION.
- MORANTE, J. &. (2013). PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.
- Andia Valencia, W. (2009). Manual de Gestión Pública, Pautas para la Aplicaciones de los Sistemas Administrativos (1ra Edición ed.). Lima – Perú: Pacifico.
- Castillo Chavez, J. (2013). Administración Pública Asesor Gubernamental (Vol. III). Lima Perú: Real Time
- Huanca Ortega, V. (2011). Plan Anual de Contrataciones, Sistema Nacional de Abastecimientos y Contrataciones del Estado. Lima.
- Alvarado Leon, K. (2011). Compras Estatales: Talleres Gráficos. Lima: Editorial Tinco S.A.C.
- OSCE. (2012). Manual de Contrataciones de Bienes y Servicios. Lima: Pacifico S.A.C.
- Vera Novoa, M., & Alvarez Illanes, J. (2009). Contrataciones del Estado, Gestión de Almacenes y Control Patrimonial. Lima – Perú: Instituto Pacifico S.A.C.
- Art.52°. (2012). Registro Nacional de Proveedores. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 1-228
- Nunja Garcia, J. (2010). Sistema Nacional de Abastecimientos y Contrataciones del Estado. Lima.
- Córdova, J. (2009). La Nueva Ley de Contrataciones del Estado Estudio Sistemático. Lima - Perú: Tinco S.A.
- Ireijo, C., Inga, H., & Padilla, D. (2011). Contrataciones Estatales Seace, Escuela de Negocios Gobierno. Lima - Perú: Pacifico.
- Nunja, J. (2010). Sistema de Abastecimientos y Contrataciones del Estado. Lima - Perú: Grijley EIRL.