

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



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”**

PRESENTADO POR:

BACH. DEYSI GUADALUPE TICONA CHURA

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERU

2015

**"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"**

TESIS PRESENTADA POR:

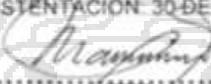
DEYSI GUADALUPE TICONA CHURA

PARA OPTAR EL TITULO DE CONTADOR PUBLICO

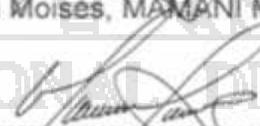
APROBADO POR EL JURADO REVISOR CONFORMADO POR:

FECHA DE SUSTENTACION: 30 DE ENERO DEL 2015

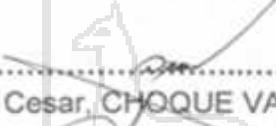
PRESIDENTE


.....
Dr. Juan Moisés, MAMANI MAMANI

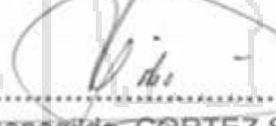
PRIMER MIEMBRO


.....
CPC. Marco Enrique, CONDORI ONOFRE

SEGUNDO MIEMBRO:


.....
CPC. Julio Cesar, CHOQUE VARGAS

DIRECTOR DE TESIS:


.....
MSc. Hermenegildo, CORTEZ SEGALES

ASESOR DE TESIS


.....
CPC. Luis Angel, YUPANQUI AZA

AREA : GUBERNAMENTAL

TEMA: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación está dedicado a toda mi familia, por su cariño, comprensión y amor, gracias a mis padres maravillosos *Ricardo y Antonia*, por la educación que me han brindado, quienes me enseñaron a levantarme después de una derrota y a celebrar mis triunfos haciéndolo parte de ellos.

A mis hermanas, que siempre estuvieron conmigo en los momentos más difíciles

A nuestros docentes quienes son nuestros guías en el aprendizaje, dándonos los últimos conocimientos para nuestro buen desenvolvimiento con la sociedad.

Al Sr: Eloy Calle por hacer realidad el presente trabajo de investigación.

A mi asesor, director y jurados por el apoyo que me brindaron para realizar este trabajo de investigación.

AGRADECIMIENTOS

A Dios por todo lo que soy y he logrado ser y hasta donde permita que sea yo. Gracias por estar presente en todo momento, circunstancia y brindarme fuerzas para seguir adelante.

A la Universidad Nacional del Altiplano por brindarme la oportunidad de realizar mis estudios superiores y lograr mi formación académica.

A mi Hermano, por estar siempre en los momentos importantes de mi vida, por ser el ejemplo a seguir y por los consejos que han sido de gran ayuda para mi vida y crecimiento.

A mis padres, por apoyarme en todo momento y hacer posible mi sueño de ser profesional.

Con todo respeto y gratitud agradezco al Sr: Eloy Calle, por todas las facilidades prestadas para la realización del presente trabajo.

Y a todos aquellos que no están aquí, pero que me ayudaron en mi formación profesional para volverla realidad, me siento profundamente agradecida a todas las personas que se han cruzado en mi vida y que me han inspirado, conmovido e iluminado con su presencia.

INDICE

RESUMEN	vii
INTRODUCCION.....	x

CAPITULO I**PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION**

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.2. DEFINICION DEL PROBLEMA.....	3
1.3. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION.....	4
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION.....	11

CAPITULO II**MARCO TEORICO, MARCO CONCEPTUAL E HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION**

2.1. MARCO TEÓRICO.....	13
2.2. MARCO CONCEPTUAL	56
2.3 HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION.....	60

CAPITULO III**METOLOGIA DE LA INVESTIGACION**

3.1 DISEÑO Y METODO DE INVESTIGACION.....	63
3.2 METODO DE INVESTIGACION	64
3.3. POBLACION Y MUESTRA:	65
3.4. TECNICAS PARA LA RECOLECCION DE DATOS.....	65
3.5 TECNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.....	67

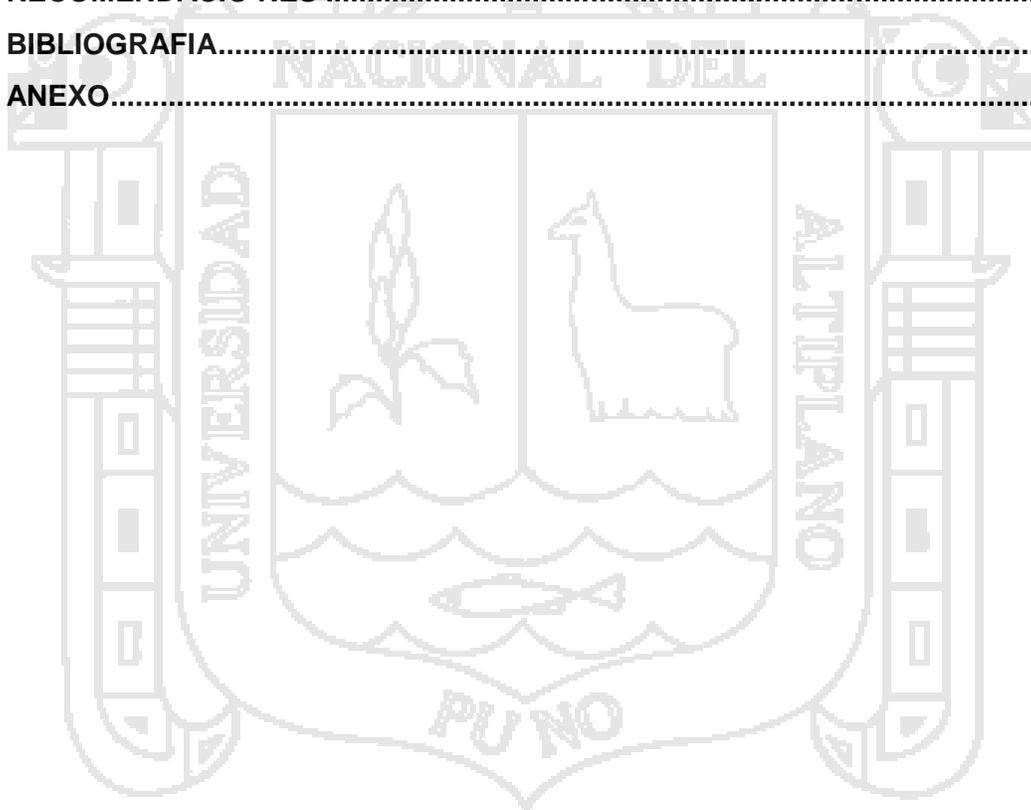
CAPITULO IV**CARACTERISTICAS DEL AREA DE INVESTIGACION**

4.1. DESCRIPCION DE LA ENTIDAD	68
--------------------------------------	----

CAPITULO V

EXPOSICION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS

5.1. DESARROLLO DEL OOBJETIVO	
5.1.1. ANÁLISIS DEL OBJETIVO Nº 01	73
5.1.2. ANÁLISIS DEL OBJETIVO Nº 02	93
5.1.2. ANALISIS DEL OBJETIVO Nº 03.....	96
CONCLUSIONES.....	109
RECOMENDACIONES	112
BIBLIOGRAFIA.....	114
ANEXO.....	118



RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado: 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, se realizó sobre la programación de bienes servicios y obras en el Plan Anual de Contrataciones y la fase de actos preparatorios de los procesos de selección que ejecuto la Municipalidad Provincial de El Collao Ilave. El objetivo Principal del trabajo de investigación es; Analizar como incide la fase de programación y actos preparatorios en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de El Collao Ilave ejercicios 2012 – 2013. Para el objetivo específico N° 01 se ha aplicado una encuesta al personal que labora en la Unidad de Logística de la MPCl, sobre la programación y requerimiento de bienes, servicios y obras siendo esta el Órgano Encargado de las Contrataciones, así mismo se ha revisado en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado SEACE, el registro de los procesos de selección en distintas versiones del PAC identificando así procesos de selección incluidas y excluidas en el PAC por cada Versión.

Para el Objetivo específico N° 02: “Evaluar el nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de El Collao llave Ejercicios 2012 – 2013” se realizó una revisión exhaustiva de los expedientes de contratación y el sistema electrónico SEACE, analizando los resultados de los procesos de selección programadas en el Plan Anual de Contrataciones y Publicadas en el SEACE, como resultado se obtuvo procesos de selección Declarados desiertos, Cancelados, Declarados nulos de oficio y Buena Pro, determinando así el nivel de ejecución del PAC; Al culminar el trabajo de investigación, se ha arribado a la confirmación de las hipótesis, por último estableciendo las respectivas conclusiones como sigue:

El requerimiento que presentan las áreas 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; La Unidad de logística no cuenta con un área específico de programación de procesos de selección ya que las funciones de cada trabajador son generalizadas, puesto que no programan sus adquisiciones de manera adecuada, en consecuencia el Plan Anual de Contrataciones en su versión inicial en los ejercicios 2012 y 2013 tiene un mínimo número de procesos de

selección programados, para el ejercicio 2012 se tiene 7 procesos de selección que es el 3% del total ejecutado y en el ejercicio 2013, 18 procesos de selección que representa el 12% del total ejecutado tal como se muestra en el Cuadro N° 13 y 14 respectivamente, como producto de la realización del trabajo de investigación se plantea medidas correctivas que ayudaran a mejorar el proceso administrativo en la ejecución del proceso de adquisiciones, de manera que se pueda optimizar la planificación de procesos de selección por ende el cumplimiento de metas y objetivos.



INTRODUCCION

En el Marco de la implementación del trabajo de libre comercio, fue aprobado la Ley de contrataciones, aprobado por el Decreto legislativo N° 1017, crea el Organismo Supervisor de Las Contrataciones Del Estado – OSCE, como el ente Rector de las Contrataciones Públicas en el Peru, de esta manera el OSCE asume las Funciones del Consejo Supervisor de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE, a las cuales se les añaden entre otras funciones como la de suspensión de procesos de selección, proponer estrategias y realizar estudios destinados a evaluar el uso eficiente de los recursos públicos y la reducción de costos, estableciendo así Principios de las Contrataciones del estado.

En ese sentido con la finalidad de dar cumplimiento a la Norma esta cuenta con su reglamento aprobado D.S. N° 184-2008-EF, hace que un proceso de selección sea realizado en observación de los principios de eficiencia, eficacia, Economía y de más principios propios de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre en salvaguarda de los recursos del Estado.

La Constitución política del Perú del año 1993 consagra a lo largo de su articulado diversas disposiciones que tiene incidencia significativa en materia de contratación estatal como podemos citar el articulo N° 76 que tiene directa vinculación en la contratación estatal.

En ese contexto La municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, como una

entidad pública del Estado, está dentro del ámbito de aplicación de la Ley de contrataciones del Estado; para lo cual cuenta con una unidad encargada especialmente para dicho fin cual es la Unidad de Logística, quien se encarga de llevar a cabo las contrataciones mediante procesos de selección al margen de la Ley de Contrataciones de Estado y su reglamento, la cual se realiza en tres fases: Programación, y actos Preparatorios, selección y Ejecución Contractual, lo que para este trabajo de investigación se centraliza en las dos primeras fases, primordialmente la programación y actos preparatorios, para ello resumimos en cuadros estadísticos tabulados de acuerdo a los objetivos determinados en la presente investigación.

En el Capítulo I, se precisa cuáles han sido los motivos que han originado realizar esta investigación, así como los problemas que se han identificado y los objetivos de la presente investigación. En el Capítulo II, se ha trabajado todo lo concerniente al marco conceptual, y se han planteado las hipótesis. En el Capítulo III, se detallan los métodos, técnicas e instrumentos utilizados para el desarrollo del presentes trabajo de investigación, En el Capítulo IV se describe las características del área de investigación. En el Capítulo V, se han analizado cada uno de los datos obtenidos, así como se ha planteado una propuesta para mejorar las deficiencias encontradas. Finalmente se han descrito las conclusiones a las que se arribó y las recomendaciones para cada una de ellas.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El sistema de abastecimientos es el conjunto de principios y procesos técnicos cuyas funciones es de asegurar la racionalidad eficiencia y eficacia de los procesos, por lo tanto el área de programaciones y adquisiciones es elemental para que la entidad pueda alcanzar las metas y objetivos de manera eficiente contenidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto Institucional de Modificado (PIM)

La Municipalidad Provincial de El Collao llave, como entidad Pública realiza contrataciones de bienes y servicio bajo la Ley de Contrataciones del Estado, D. L. N° 1017 y su reglamento, D. S. N° 184-2008-EF. Es oportuno mencionar que cada entidad dentro de su estructura orgánica y funcional cuenta con una unidad de Logística o abastecimientos la que es directamente encargada de realizar las adquisiciones, puesto que en la

Municipalidad Provincial de El Collao llave, la Unidad de Logística es la encargada de realizar las contrataciones y adquisiciones de bienes, servicios y obras, estos realizándose en tres etapas denominados Fases de la Contratación Estatal: actos preparatorios, proceso de Selección y Ejecución Contractual.

El problema que amerita para la realización del Presente Trabajo de investigación es la primera Etapa que comprende desde que nace la necesidad de adquirir hasta su convocatoria del proceso de selección denominado, los Actos preparatorios de los Procesos de selección incluyendo la programación y formulación del Plan Anual de Contrataciones. El órgano Encargo de las Contrataciones del estado, esta etapa no considera primordial, puesto que solo se basan y atienden los requerimientos urgentes del Área Usuaria incumpliendo y dejando de lado su programación, así mismo reflejando atraso en los procedimientos de las adquisiciones, la no ejecución del 100% del presupuesto asignado en el Presupuesto Institucional Modificado, el no cumplimiento de las metas y objetivos trazados por la entidad.

Además cabe mencionar que las áreas usuarias deben de requerir los bienes y servicios precisando las Especificaciones Técnicas en caso de bienes y Términos de Referencia en caso de servicios, con claridad, precisión, oportunidad y que sea razonable con los objetivos y metas de la entidad. Las Unidades Usuarias hacen sus requerimientos sin tener conocimiento de los bienes y servicios a adquirir, estableciendo

características y términos que no corresponden o que sean muy generales y los requerimientos no son presentadas en su oportunidad; las mismas que debido a los requerimientos mal elaborados, se incurren en modificaciones constantes perjudicando el procedimiento de la adquisición.

Otro de los problemas que afecta la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones viene a ser las constantes modificaciones al Plan Anual de Contrataciones en el desarrollo y ejecución del mismo. Dichas modificaciones es la consecuencia del cambio de prioridades de la institución que por necesidades urgentes u otros motivos improvisados excluyen e incluyen procesos de selección.

Por lo expuesto, resulta sumamente importante realizar el trabajo de investigación sobre: "LA PROGRAMACION Y ACTOS PREPARATORIOS Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO- ILAVE PERIODOS 2012 - 2013.

1.2. DEFINICION DEL PROBLEMA

❖ Problema General

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

- ✓ ¿Cómo incide la fase de programación y actos preparatorios en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la

Municipalidad Provincial de El Collao llave Ejercicio 2012 y 2013?

❖ **Problemas Específicos**

- ✓ ¿Cómo influye el requerimiento del área usuaria en la programación y Adquisición de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de El Collao llave?
- ✓ ¿Cuál es el nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial De El Collao llave periodo 2012 - 2013?
- ✓ ¿De qué manera se podrá optimizar la programación y Ejecución del Plan Anual de Contrataciones?

1.3. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION

Para el desarrollo del trabajo de investigación se ha revisado el acervo bibliográfico de la escuela Profesional de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Administración, así como las bibliografías que brinda la Universidad Nacional del Altiplano Puno.

- ✓ PILCOMAMANI ARIAS, B. (2013). La declaración de Desierto y Nulidad de los procesos de selección y su incidencia en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la sede central del Gobierno Regional de Puno, Año Fiscal 2012. Concluye: PRIMERO. existen diversas situaciones y causas que pueden generar que un proceso sea declarado desierto o parcialmente desierto. De acuerdo al análisis de procesos desiertos se observa

que el 73.33% se debe a ausencia de propuestas validas como causales comunes la existencia de diversos aspectos de las bases administrativas que representaron barreras, principalmente relacionados con el cumplimiento de las características técnicos mínimos y los factores de evaluación. SEGUNDO. Sobre el resultado del cumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones el 50% de los entrevistados manifiesta que no existe seriedad por parte de las unidades de abastecimiento y de las áreas usuarias en la planificación del PAC. Los documentos generados carecen de valor, no hay límite para las modificaciones del PAC. Lo que dificulta la ejecución total del mismo inicialmente programado puesto que no se hace seguimiento a lo programado. TERCERO. La capacitación recibida, el área Usuaría y los proveedores carecen de personal capacitado en materia de contrataciones es decir el 50% indica que no está capacitado, un poco mas del 30% manifiesta que al menos 01 vez ha recibido capacitación (30% área usuaria y 40% Proveedores) en cuanto al órgano encargado de las Contrataciones el 80% recibió capacitación en más de 04 veces en los últimos tres años. CUARTO. Del 100% de proyectos programados para ejecutar en favor de la Región Puno, solamente el 45.05% de proyectos se llevaron a procesos de selección para su atención en materia de bienes, servicios y obras de acuerdo a los requerimientos incluidos

en el Plan Anual de Contrataciones. El 38.48% fueron atendidos por convenio marco, adquisiciones directas. El 16.48% ni siquiera se había empezado a pesar de ser asignado un presupuesto.

- ✓ CÉSPEDES ORMACHEA, E. A. (2011). Los proyectos de inversión Pública y su incidencia en la ejecución Presupuestal del Gobierno Regional de Puno Periodos 2009 – 2010. Puno. TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE CONTADOR PUBLICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS – UNA – PUNO; Concluye: que la ejecución de Proyectos de Inversión Pública PIP incide en la ejecución presupuestal del Gobierno Regional de Puno. Pues para el año 2009 está teniendo el presupuesto acumulado más importante s/ 239741498 nuevos soles del cual ejecuto apenas s/ 150 655,976 nuevos soles, 62.8% mientras que para el ejercicio 2010 esta genérica alcanzo a tener 264 248,020 nuevos soles, de un total de s/ 292 081 526 nuevos soles, de la que ejecuto apenas el 47.7%. del análisis se concluye que una inadecuada ejecución presupuestal incide en la reversión de recursos al tesoro público y en un saldo de balance aglomerado para los ejercicios 2009 – 2010, pues para el ejercicio 2009 los recursos ordinarios alcanzaron a revertir s/ 5 726 813 nuevos soles, mientras para el año 2010 s/ 4 812 098 nuevos soles, los niveles de saldo para los ejercicios siguientes alcanzaron a s/ 87 488 489 nuevos soles y para el año 2010

alcanza los 138 090 103 nuevos soles montos que son significativos 34.5% para el año 2009 y 49.2% para el 2010, esto da a entender que ejecuto apenas un poco más de la mitad de su Presupuesto Institucional Modificado.

- ✓ MIRANDA MARAZA, B. B. (2010). La duración de los procesos de contratación de bienes, servicios y su influencia en la ejecución presupuestaria de la universidad nacional del altiplano puno, 2008 – 2009. TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE CONTADOR PÚBLICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS – UNA – PUNO; Concluye: PRIMERO. El análisis de la duración de los procesos de contratación bajo un régimen general en la universidad nacional del altiplano Puno , resultan siendo prolongados y extensos , específicamente en las siguientes fases de contratación: Actos Preparatorios, en esta fase las diversas áreas usuarias de la entidad realizan sus respectivos requerimientos a destiempo sin preveer las diferentes dificultades en la contratación del bien y/o servicio, en algunos casos las áreas usuarias definen mal sus especificaciones y características técnicas dificultando aún más la respectiva contratación. Ejecución Contractual, en esta fase la demora se debe a la ampliación de plazos solicitado por los contratistas para la entrega del bien o prestación de servicio. Por lo que se concluye que la duración de los tipos de procesos de contratación existentes, excede el mes

calendario respecto al mes origen (Ejecución contractual), por lo que se advierte que no existe una buena ejecución presupuestal mensual de los expedientes de contratación. SEGUNDO. La duración de los procesos de contratación bajo un régimen Paralelo en la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, agiliza la duración de las contrataciones de bienes y servicios debido a la reducción de plazos establecidos por los decretos de urgencia emitidos por el Ejecutivo en materia de contratación Pública.

- ✓ PARI ESPINOZA R. A. (2010). La Programación y su incidencia en el proceso de selección en las contrataciones de bienes y servicios de la UNA- Puno periodos 2008 – 2009. TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE CONTADOR PÚBLICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS – UNA – PUNO; Concluye: Que PRIMERO. La programación incide en el proceso de selección en las contrataciones de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, con la finalidad de cumplir con sus metas y objetivos, en la elaboración de un expediente de contratación, en la fase de programación, como se observa en el cuadro N° 07 consolidado de los cuadros determinación de necesidades para los ejercicios 2008 – 2009, el requerimiento de 25 procesos de selección (17%) o en nuevos soles 2 022 914.64 (35%) para el ejercicio 2008 y 60 procesos de selección (62%) que en nuevos soles es 4 776 987.91 (80%) para el ejercicio 2009, fueron

incluidos en el PAC mediante una resolución rectoral, sin publicar oportunamente en el SEACE antes de su convocatoria, esto efectivamente incidió en el plazo entre convocatoria y presentación de propuestas, como se muestra en el cuadro N° 11 plazo entre convocatoria y presentación de propuestas para el ejercicio 2008 y el cuadro N° 12 plazo entre convocatoria y presentación de propuestas para el ejercicio 2009 que requirió un mayor tiempo a los establecido en 11 procesos de selección (7%) en el 2008 y 17 procesos de selección (185) en el ejercicio 2009. SEGUNDO. En el personal del órgano encargado de contrataciones está razonablemente capacitado según los estándares permitidos para desempeñar dicha función, Según el cuadro N° 20 conocimientos de la nueva ley de contrataciones del estado ejercicio 2008 y 2009, se observa que el (100%) tiene conocimiento de la nueva ley de contrataciones del estado, en conclusión la entidad en estudios cuenta con personal suficientemente capacitado. En cuanto al cuadro N° 21 capacitación sobre la nueva ley de contrataciones solamente tenemos una persona (16.67%) no alcanzo la cantidad de horas estándar de capacitación encontrándose esta en el rango de 60 a 70 horas académicas, tenemos cuatro personas en el rango 70 a 80 horas de capacitación también una persona supera las 80 horas académicas de capacitación, lo que refleja en el cuadro N° 13 resultado final de los procesos de selección para el ejercicio 2008 y

el cuadro N° 14 resultado final de los procesos de selección para el ejercicio 2009, que tiene como resultado haber adjudicado 134 procesos de selección (88%) en el ejercicio 2008 y 86 procesos de selección (82%) en el ejercicio 2009 respectivamente, ejecutando un presupuesto de 4 790 873.73 nuevos soles (87%) en el ejercicio 2008 y 4 965 837.46 nuevos soles en el ejercicio 2009, demostrando su capacidad y experiencia en el ejercicio de sus funciones dentro del comité especial. TERCERO. Dentro de la entidad se pierde mucho tiempo en el trámite burocrático para una contratación de un bien, debido a que no existe ningún un tipo de norma que regule los plazos para dar mayor fluidez al trámite documentario que forma parte del expediente de contratación, este caso ocurre con frecuencia cuando no se toma acciones en su debida oportunidad, como al realizar un requerimiento por parte del área usuaria y por desconocimiento de plazos que existe para una realización de un proceso de selección específicamente en la elaboración del expediente de contratación dentro de la fase de programación que comprende desde el oficio de necesidades de adquirir hasta la aprobación del expediente y nominación del comité especial en los procesos de selección para las contrataciones de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano.

- ✓ ESPIRILLA LIMA, M. (2009). Evaluación de la Ejecución Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Macari, Provincia de

Melgar, Periodos 2007 -2008. TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE CONTADOR PUBLICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS – UNA – PUNO; Concluye: Que el Presupuesto de gastos en ambos periodos no fue lo programado, es decir no guarda paridad entre lo programado y lo ejecutado; para el periodo 2007 se ejecutó 54.78% de lo programado y lo ejecutado, para el periodo 2008 se ejecutó el 55.19% de lo programado donde no existe capacidad de gasto de las metas físicas (actividades y proyectos), no se llega a ejecutar según la programación, es decir no hay avance físico ni financiero. No se ejecutaron las metas programadas como caso de ingresos y gastos de los periodos en estudio lo cual; de la programación y ejecutado teniendo una incidencia optima en el logro de los objetivos institucionales y metas presupuestarias, respecto a los gastos en ninguno de sus rubros guardan paridad, lo que indica que ha incidido en el cumplimiento de metas.

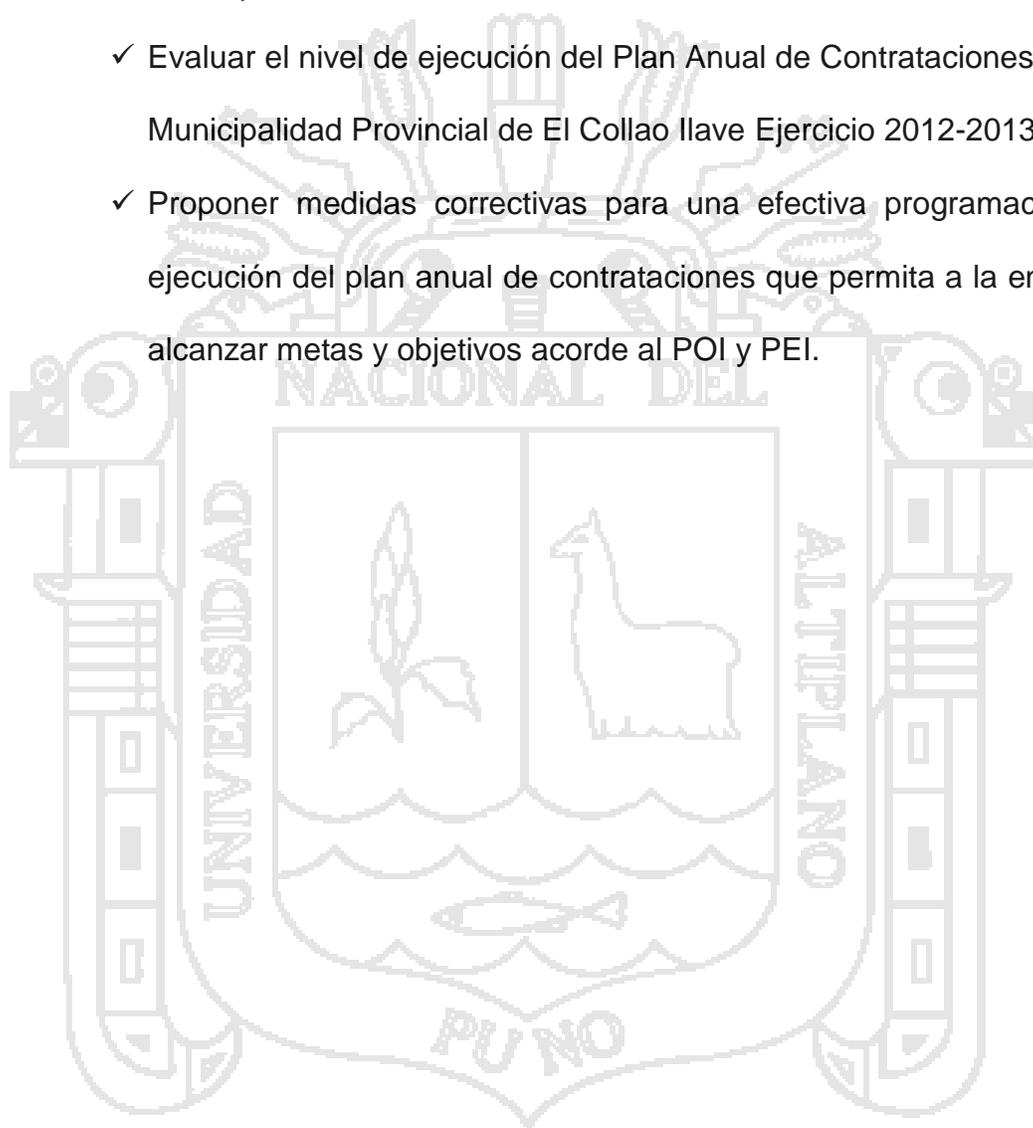
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

1.3.1. Objetivo General

- ✓ Analizar cómo incide la fase de programación y actos preparatorios en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de El Collao llave periodos 2012 – 2013.

1.3.2. Objetivos Específicos

- ✓ Analizar cómo influye el requerimiento del área usuaria en la programación y adquisición de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de El Collao Ilave.
- ✓ Evaluar el nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de El Collao Ilave Ejercicio 2012-2013.
- ✓ Proponer medidas correctivas para una efectiva programación y ejecución del plan anual de contrataciones que permita a la entidad alcanzar metas y objetivos acorde al POI y PEI.



CAPITULO II

MARCO TEÓRICO, MARCO CONCEPTUAL E HIPOTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO.

2.1.1. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

Los sistemas administrativos son el conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que regulan la utilización de recursos en las entidades de la administración pública y promueven la eficiencia en el uso de dichos recursos. Los sistemas administrativos nacionales son sistemas de gestión que actúan como normas de calidad.

Entre los principales sistemas de la administración pública peruana figuran los siguientes: **(ALVARADO MAIRENA, 2008)**

- Gestión de recursos humanos (PCM – SERVIR)
- Abastecimientos (MEF – OSCE)
- Presupuesto Público (MEF – DNPP)
- Tesorería (MEF – DNTP)
- Endeudamiento Publico (MEF – DENEP)

- Contabilidad (MEF – CONTADURIA PUBLICA)
- Inversión Publica
- Planeamiento Estratégico (PCM – CEPLAN)
- Defensa Judicial del Estado (MINJUUS – CNDJE)
- Control (CONTRALORIA)
- Modernización de la Gestión Publica (PCM –SGP)

2.1.2. SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS

El sistema de abastecimiento es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados a la gestión eficiente de almacenes y al proceso oportuno de abastecimientos que requieren las entidades del estado, orientando al 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. **(VERA NOVOA & ALVAREZ ILLANES, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTION DE ALMACENES Y CONTROL PATRIMONIAL, 2009)**

Son procesos técnicos de Abastecimiento

- a. Catalogación
- b. Registro de Proveedores
- c. Programación

- d. Registro y Control
- e. Adquisición
- f. Recuperación de Bienes
- g. Almacenamiento
- h. Seguridad
- i. Distribución

2.1.2.1. SISTEMAS ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

El sistema administrativo de Contrataciones del Estado es de ámbito nacional cuya supervisión y regulación corresponde exclusivamente al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, organismo adscrito al ministerio de economía y finanzas. **(ANDIA VALENCIA, 2009)**

Normatividad:

Decreto Legislativo N°1017 Ley de Contrataciones del Estado

Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley.

2.1.2.2. PLANIFICACION Y PROGRAMACION DE LAS CONTRATACIONES.

Son todos los actos preparatorios para las contrataciones a los que deben sujetarse todas las entidades.

A. PLANIFICACION.

Las entidades del estado deben vincular los objetivos estratégicos sectoriales de cada Pliego con los Planes Estratégicos Sectoriales

Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), los planes de Desarrollo Local Concertados (PDCL) y los Planes estratégicos Institucionales (PEI), para lograr una armoniosa articulación entre las acciones de mediano y largo plazo con las acciones de corto plazo, reflejados en los presupuestos Institucionales en función de los cuales se programaran y efectuaran las contrataciones.

B. PROGRAMACION DE NECESIDADES

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

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

2.1.2.3. ENTIDADES CONFORMANTES DEL SISTEMA

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO OSCE

Es un organismo público descentralizado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas con personalidad jurídica de derecho

público, que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, con representación judicial propia, sin perjuicio de la defensa coadyuvante de la procuraduría Pública del Ministerio de Economía y Finanzas. Su personal está sujeto al régimen laboral de la actividad privada. (ANDIA VALENCIA, 2009)

TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

El tribunal de Contrataciones del Estado es un órgano resolutorio que forma parte de la estructura administrativa del organismo supervisor de las contrataciones del estado OSCE. Constituye la última instancia administrativa y sus resoluciones son de cumplimiento obligatorio.

2.1.2.4. GESTION DEL PROCESO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

La gestión del proceso de contrataciones y adquisiciones en las municipalidades es de especial importancia.

La regla general en las adquisiciones y contrataciones que realiza las entidades, es que la selección del proveedor se efectuara, de manera objetiva, por medio de un concurso, el mismo que es denominado, en términos legales “procesos de selección”.

Ello quiere decir que la selección del proveedor no se produce de manera libre o subjetiva, sino como consecuencia de un proceso de selección que debe conducirse de acuerdo con las pautas y normas

establecidas.

Es necesario señalar que pese a que la similitud de los términos puede originar confusión, debemos diferenciar entre el proceso de adquisición o contratación y el proceso de selección.

El proceso de adquisición es el conjunto ordenado y concatenado de actuaciones que se realizan desde que se autoriza la adquisición o contratación del bien, servicio u obra hasta que culmina la ejecución del contrato respectivo a través del cual se pactó la venta o arrendamiento del bien, la prestación del servicio o la ejecución de la obra. Por su parte el proceso de selección es el concurso que permite elegir, de manera objetiva, al proveedor que se encargara de vender o dar en arrendamiento un bien, prestar un servicio o ejecutar una obra.

El proceso de selección se inserta en el proceso de adquisición o contratación, es una fase de él; otras fases de dicho proceso son: la ejecución de los actos preparatorios del proceso de selección tales como el Plan Anual de Contrataciones, la formulación del requerimiento, el estudio de mercado, la aprobación del expediente de contratación, la designación del comité especial, la elaboración y aprobación de bases y de más. Así mismo, forman parte del proceso de adquisición los actos de ejecución contractual luego de la culminación del proceso de selección. **(HUANCAUQUI**

RODRIGUEZ & IREIJO MITSUTA, 2011)

2.1.2.5. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES

- a) Promoción del Desarrollo Humano:** La contratación pública debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito nacional, de conformidad con los estándares universalmente aceptados sobre la materia.
- b) Principio de Moralidad:** Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.
- c) Principio de Libre Concurrencia y Competencia:** En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.
- d) Principio de Imparcialidad:** Los acuerdos y resoluciones de los cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado.
- e) Principio de Eficiencia:** Las contrataciones que realicen las entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.
- f) Principio de Publicidad:** Las convocatorias de los procesos de selección y los actos que se dicten como consecuencia deberán

ser objeto de publicidad y difusión adecuada y suficiente a fin de garantizar la libre concurrencia de los potenciales postores.

g) Principio de Transparencia: Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación correspondiente, salvo las excepciones previstas en la presente norma y su Reglamento. La convocatoria, el otorgamiento de la Buena Pro y los resultados deben ser de público conocimiento.

h) Principio de Economía: En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos.

i) Principio de Vigencia Tecnológica: Los bienes, servicios o la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son contratados, y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

- j) **Principio de Trato Justo e Igualitario:** Todo postor de bienes, servicios o de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.
- k) **Principio de Equidad:** Las prestaciones y derechos de las partes deberán guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.
- l) **Principio de Sostenibilidad Ambiental:** En toda contratación se aplicarán criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos en concordancia con las normas de la materia.

2.1.2.6. FASES DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

La LCAE pretende abarcar o regular tres grandes momentos por los que debe atravesar la entidad pública a efectos de contratar bienes, servicios u obras bajo sus alcances. Estos son: **(NUNJA GARCIA J. , 2010)**

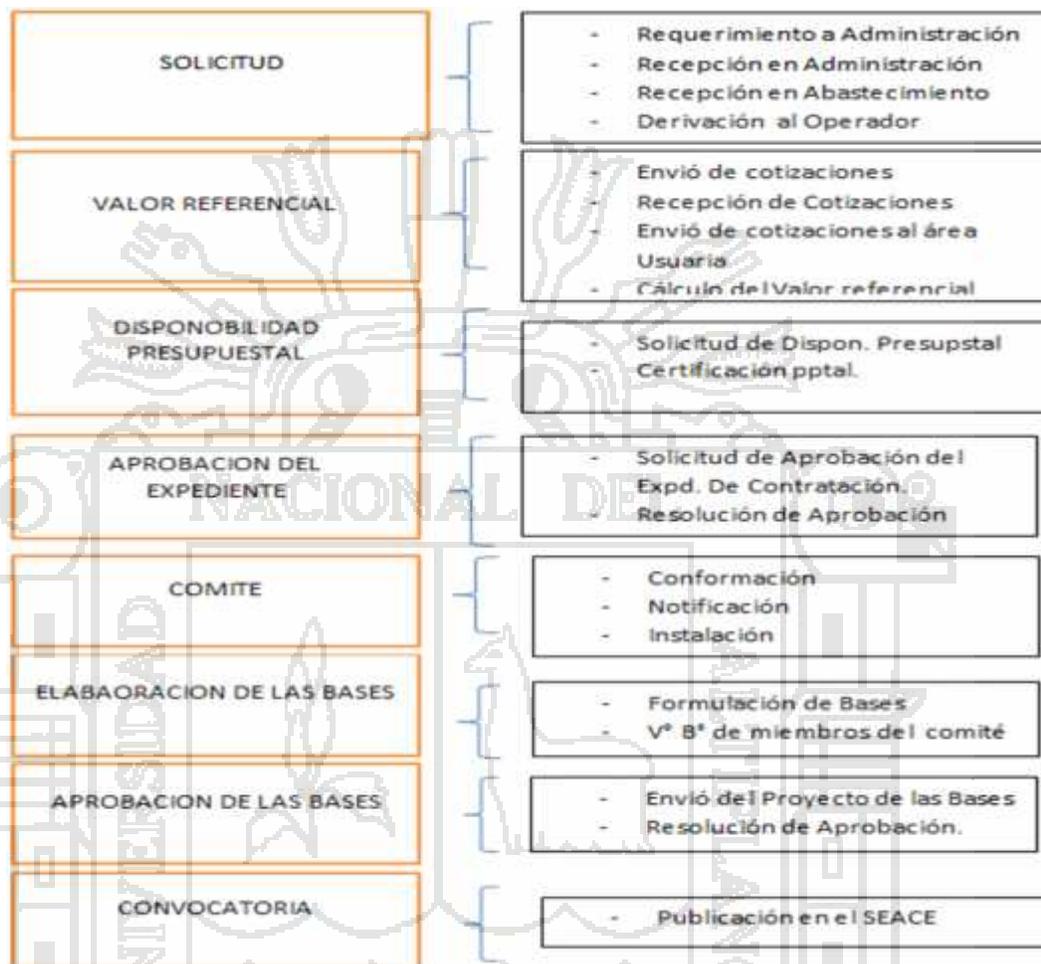
FASES DE LA CONTRATACION ESTATAL		
PROGRAMACION Y/O ACTOS PREPARATORIOS	PROCESO DE SELECCIÓN	EJECUCION CONTRACTUAL
<ul style="list-style-type: none"> - Plan estratégico Inst. - Plan Operativo Inst. - Determinación de Necesidades - Presupuesto Inst. de Apertura (PIA) - Plan Anual de Contrataciones - Expediente de Contratación - Designación del Comité Especial - Elaboración de las Bases 	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria - Registro de Participantes. - Consultas - Observaciones - Absolución - Presentación de Propuestas - Evaluación y Calificación - Otorgamiento de la Buena Pro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Suscripción - Garantías - Adelantos - Adicionales y Reducciones - Ampliaciones y Prorrogas - Subcontratación - Resoluciones - Penalidades - Recepción y Conformidad - Culminación del Contrato

A. PROGRAMACION Y ACTOS PREPARATORIOS

En la primera parte de la Ley y el Reglamento, se presenta 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.

Principales Actividades en la Etapa de Actos Preparatorios



B. PROCESOS DE SELECCIÓN

se inicia con la convocatoria del proceso de selección específico a través del SEACE continua con el registro de participantes, la presentación de consultas, su absolución, la integración de las bases, la presentación de propuestas, la evaluación de las mismas, el otorgamiento de la Buena pro y

su consentimiento.

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

- A. Convocatorias
- B. Registro de Participantes
- C. Formulación y absolución de observaciones
- D. Formulación y absolución de observaciones
- E. Integración de Bases
- F. Presentación de propuestas
- G. Calificación y evaluación de propuestas
- H. Otorgamiento de la Buena Pro

C. EJECUCION CONTRACTUAL

Que inicia con la suscripción del Contrato y comprende la prestación del servicio, la adquisición del bien o la ejecución de la obra (en que puedan ocurrir ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones de contrato, aplicación de penalidades, entre otros) hasta su conformidad o liquidación y el pago correspondiente.

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

2.1.2.7. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

El Plan Anual de Contrataciones (PAC) constituye un instrumento de gestión que debe obedecer en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades de la entidad, las que asu vez previenen de todos y cada uno de los órganos y dependencias de aquella, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus metas institucionales a lo largo del año fiscal correspondiente conforme lo establece el artículo 8° de la ley de Contrataciones del Estado el artículo 6° de su reglamento. **(HUANCA ORTEGA, PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO, 2011)**

CARACTERISTICAS DEL PAC.

Las Características del PAC son las Sigüientes: **(ALVARADO LEON K. , 2011)**

PUBLICO: 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 obligadas a formular su PAC.

INTEGRAL: el PAC agrupa todas las contrataciones que la entidad realizara.

FINALIDADES DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

El PAC tiene como propósito cumplir con las siguientes finalidades:

Programar: A través de este documento las instituciones públicas determinan que bienes, servicios y obras van a contratarlos. Esta información resulta básica para programar los recursos financieros en forma oportuna.

Difundir: la puesta en conocimiento de este documento en forma oportuna facilita a los futuros participantes del proceso de selección la programación de sus ventas al estado, negociar con sus propios proveedores y organizar sus compras y el financiamiento. En otras palabras, les da la posibilidad de prepararse con suficiente anticipación para presentar ofertas más competitivas. De esta manera se promueve la transparencia y las mejores condiciones de compra para el estado.

Evaluar: permite dar a conocer el estado del avance de la programación (procesos de selección retrasada, concluida exitosamente, cancelada, anulada o en ejecución). De esta manera hace posible cuantificar y calificar periódicamente los resultados, estableciendo las causas de las contrataciones no realizadas, adoptando las medidas correctivas o replicando las

buenas practicas.

ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRTACIONES

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 catalogo único de Bienes, Servicios y Obras que administre el OSCE, siendo el órgano encargado de las Adquisiciones de la Entidad responsable de esta actividad. (CASTILLO CHAVEZ J. , 2013)

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

Una vez aprobado el Presupuesto Institucional, el órgano encargado de las contrataciones revisara, evaluara y actualizara el proyecto de Plan Anual de Contrataciones sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios establecidos en el citado presupuesto Institucional.

En La Fase de Programación Y Formulación del Presupuesto Institucional

El Titular de la Entidad o el órgano, el funcionario al que se le haya delegado dicha función, establecerá el plazo máximo dentro del cual las diversas áreas usuarias presentaran al órgano encargado de las contrataciones en función de sus metas presupuestarias, sus requerimientos de bienes, servicios y obras.

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 del 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 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 realizara, 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. (CASTILLO CHAVEZ J. , 2013)

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.

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 del PAC, coordinara con la oficina de Presupuesto de la Entidad a fin de otorgarle financiamiento con cargo a excluir otros procesos de selección previstos.

CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Plan Anual de Contrataciones contendrá, por lo menos, la siguiente información:

- El objeto de la contratación;
- La descripción de los bienes, servicios u obras a contratar y el correspondiente código asignado en el Catálogo;
- El valor estimado de la contratación;
- El tipo de proceso que corresponde al objeto y su valor estimado, así como la modalidad de selección;
- La fuente de financiamiento;
- El tipo de moneda;
- La fecha prevista de la convocatoria.

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

2.1.2.8. APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

El Plan Anual de Contrataciones será aprobado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional y publicado por cada entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el dispositivo o documento de aprobación. Excepcionalmente y previa

autorización del OSCE, las entidades que no tengan acceso a Internet en su localidad, deberán remitirlos a este organismo por medios magnéticos, ópticos u otros que determine el OSCE, según el caso.

La contratación de bienes, servicios y obras, con carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno, contenidos en el Decreto Supremo N° 052-2001-PCM, están exceptuados de su difusión en el SEACE, mas no de su registro.

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 a lo establecido en el artículo 5° de la Ley de Contrataciones del Estado y las normas de organización interna de cada entidad.

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.

(CASTILLO CHAVEZ J. , 2013)

2.1.2.9. MODIFICACIÓN DEL P.A.C.

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 procesos de selección o el valor referencial difiera en más de veinticinco por ciento (25%) del valor estimado y ello varíe el tipo de proceso de selección.

La aprobación y difusión de las modificaciones se hará en la forma prevista en el artículo 8º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Titular de la Entidad evaluará semestralmente la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, debiendo adoptar las medidas correctivas pertinentes para alcanzar las metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Institucional y, de corresponder, disponer el deslinde de las responsabilidades respectivas. Ello sin perjuicio de las evaluaciones periódicas que cada entidad considere pertinente efectuar.

El PAC podrá ser modificado en cualquier momento, durante el curso del año fiscal, siempre que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal.

Toda modificación del PAC, sea por inclusión y/o exclusión de algún proceso de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, deberá ser aprobado, en cualquier caso, mediante instrumento emitido por el titular de la entidad o funcionario en el que se haya delegado la aprobación del PAC.

En el caso que se modifique el PAC para incluir procesos, el

documento que aprueba dicha modificación deberá indicar la descripción, tipo, objeto, fecha prevista de la convocatoria y el valor estimado de los procesos que se desean incluir en la nueva versión. El PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, a través de los mismos medios con los que se publicó el PAC originalmente aprobado.

2.1.2.10. EJECUCIÓN DEL P.A.C.

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.

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.

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 aquel 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,

2.1.2.11. ENCARGADOS DE LA EJECUCION DEL PAC

Funcionarios y órganos encargados de las contrataciones. Para los efectos de la aplicación de la Ley y el Reglamento, están a cargo de las contrataciones los siguientes funcionarios y dependencias de la entidad:

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 presente Reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contrataciones del Estado. En el caso de las empresas del Estado, el Titular de la Entidad es el Gerente General o el que haga sus veces.

Área usuaria.- es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.

Órgano 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.

Comité Especial.- es el órgano colegiado encargado de seleccionar al proveedor que brindará los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación.

2.1.2.12. SUPERVISION DEL PLAN ANUAL

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 de más aspectos del PAC regulados por la Directiva N°005-2009-OSCE/CD, 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.

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 PAC, un informe pormenorizado sobre cada uno de los aspectos puntualizados en el párrafo precedente y principalmente, sobre la ejecución del Plan. **(CASTILLO CHAVEZ**

J. , 2013)

2.1.2.13. EXPEDIENTE DE CONTRATACION

Es el conjunto de documentos donde constan todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato.

Incluye la información previa, constituida por el requerimiento, las características técnicas, la determinación del valor referencial y la fuente de financiamiento. Así lo dispone el numeral 23 del Anexo Definiciones del Reglamento.

Cuando nos referimos al Expediente de Contratación, debemos distinguir dos (02) acepciones:

La primera, es la definición antes señalada, que se refiere, de manera amplia, a todas las actuaciones comprendidas en las tres (03) fases de todo proceso de contratación pública.

La segunda es la referida a la llamada “información previa”. Se refiere a los documentos que lo integran y que son necesarios para su aprobación: el requerimiento acompañado de las características técnicas mínimas, el estudio de posibilidades que ofrece el mercado que contiene el valor referencial determinado y la verificación de existencia de recursos que consta en la disponibilidad presupuestal.

(IREIJO MITSUTA, INGA HUAMAN, & PADILLA BELSUZARRI, 2011)

El artículo 7° de la Ley prescribe lo siguiente

“La Entidad llevará un Expediente de Contratación que contendrá

todas las actuaciones de proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras. El referido expediente quedará bajo custodia del órgano encargado de las contrataciones, conforme establezca el Reglamento”.

En efecto, el órgano encargado de las contrataciones tendrá a su cargo la custodia y responsabilidad del expediente de contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del Comité Especial. En concordancia con lo antes expuesto, la Dirección Técnico Normativa del OSCE, mediante Opinión N° 058-2009/DTN, señala que “El Expediente de Contratación contendrá todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, incluyéndose las etapas y acciones en donde no interviene el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad”.

De otro lado, conforme lo dispone el artículo 42° de la Ley, el Expediente de Contratación se cerrará con la culminación del contrato. En el caso de los contratos de bienes y servicios, éstos culminan con la conformidad de recepción de la última prestación pactada y el pago correspondiente. En los contratos de ejecución o consultoría de obras, estos concluyen con la liquidación y el pago correspondiente; liquidación que será elaborada y presentada a la Entidad por el contratista, conforme los plazos y requisitos

señalados en el Reglamento.

En sentido estricto, podemos afirmar que el Expediente de Contratación comprende toda aquella documentación técnica y económica que debe ser sometida a aprobación previa por el funcionario competente de la Entidad, a fin de dar inicio al procedimiento de selección de postores para la contratación definitiva.

2.1.2.14. REQUERIMIENTO DEL AREA USUARIA

En esta parte el área usuaria, una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Entidad, debe hacer su requerimiento al Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de los bienes que estén programados y aprobados en dicho PAC. Para ello, al plantear su requerimiento, el área usuaria deberá describir el bien a contratar, definiendo con precisión su cantidad y calidad, indicando la finalidad pública (Cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo a su Plan Operativo institucional) para la que debe ser contratado.

La formulación de las especificaciones técnicas deberá ser realizada por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, evaluando en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento; vale decir, que el OEC realiza el estudio de mercado, determina las alternativas del bien requerido

que existe en el mercado que cumplen con las características técnicas solicitadas y, sobre esta base, el área usuaria debe definir las mismas.

La evaluación deberá permitir la concurrencia de la pluralidad de proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo proceso de selección, evitando incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a determinados postores; es decir, que el estudio de mercado debe determinar la existencia de dos (2) o más proveedores que ofrecen el bien con las características técnicas solicitadas por el área usuaria. Por otro lado, algo que nunca deben hacer el área usuaria y el OEC, es incluir dentro de sus características técnicas y/o requerimientos técnicos mínimos, algún requisito indebido que pueda favorecer a algún postor en particular, con la finalidad de buscar algún tipo de ventaja en particular; el hecho de hacerlo implicaría que se vean envueltos y seriamente comprometidos en sendas responsabilidades de orden administrativo, civil o penal, en caso sean detectados por la Oficina de Control Institucional (OCI) y/o por alguna denuncia de un tercero ante la Entidad y/o Contraloría General de la República.

2.1.2.15. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Las especificaciones técnicas deben cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, si las hubiere. Estas podrán recoger las condiciones

determinadas en las normas técnicas, si las hubiere; ello significa que el área usuaria al momento de describir las características técnicas del bien solicitado, deberá tener en cuenta que las mismas deben cumplir necesariamente, en caso existan, con los requisitos y exigencias señaladas por dichos reglamentos y normas pertinentes.

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. El órgano encargado de las contrataciones, con la autorización del área usuaria y, como producto del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, podrá ajustar las características de lo que se va a contratar.

La descripción de los bienes y servicios a contratar no se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico. Sólo será posible solicitar una marca o tipo de producto determinado cuando ello responda a un proceso de estandarización debidamente sustentado, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad; en otras palabras, la descripción de los bienes no debe estar orientada a los aspectos arriba enunciados, por lo que el área usuaria y el OEC deben estar alertas para no caer en dicha

situación, evitando de esa manera que las bases puedan ser observadas.

2.1.2.16. ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO

Una de las instituciones que más relevancia tiene en materia de contratación pública es el análisis del valor de contraprestación que las Entidades Públicas están obligadas a determinar y abonar por el efectivo y correcto cumplimiento de las prestaciones contratadas.⁹⁰

Uno de los primeros artículos que hacen – indirectamente – referencia al estudio de las posibilidades que ofrece el mercado – en adelante, es el artículo 13º de la Ley. En este artículo se precisa y creemos, de forma muy acertada que la formulación de las especificaciones técnicas deberá ser realizada por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, evaluando en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento.

Como puede advertirse, con esta disposición el legislador ha comprendido que un estudio del precio de transacción responde al detalle del bien que se pretende adquirir, así como a las condiciones que ésta la transacción imponga. En efecto, la relación precio bien estará influenciada sobre manera por las características técnicas que la entidad pública determine a través de su dependencia usuaria. No es lo mismo adquirir una computadora de marca

reconocida, que comprar una computadora sin marca, ensamblada

2.1.2.17. FUENTES PARA LA DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL

A efectos de establecer el valor referencial, el estudio tomará en cuenta, cuando exista la información y corresponda, entre otros, los siguientes elementos: presupuestos y cotizaciones actualizados, los que deberán provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria, incluyendo fabricantes cuando corresponda, a través de portales y/o páginas Web, catálogos, entre otros, debiendo emplearse como mínimo dos (2) fuentes. También tomará en cuenta cuando la información esté disponible: precios históricos, estructuras de costos, alternativas existentes según el nivel de comercialización, descuentos por volúmenes, disponibilidad inmediata de ser el caso, mejoras en las condiciones de venta, garantías y otros beneficios adicionales, así como también la vigencia tecnológica del objeto de la contratación de las Entidades.

2.1.2.18. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Una vez que se determine el valor referencial de la contratación, se debe solicitar a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, la certificación de disponibilidad presupuestal a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente. Para su solicitud, deberá

señalarse el período de contratación programado.

Al certificar la disponibilidad presupuestal solicitada, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, deberá señalar la fuente de financiamiento, la cadena funcional programática y del gasto y el monto al cual asciende la certificación con las anotaciones que correspondan.

2.1.2.19. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Se debe contar con disposición de fondos antes de proyectar la contratación. Así lo ha establecido la normativa de contratación pública al disponer que, antes de convocar los procesos de selección, la Entidad debe acreditar la disponibilidad de los recursos y la fuente de financiamiento.

En la disponibilidad presupuestal debe consignarse tanto la fuente de financiamiento así como la cadena funcional programática y del gasto.

Recursos ordinarios, que son fondos de libre programación generados por los ingresos de la recaudación tributaria. Son administrados por el Gobierno Central.

Recursos directamente recaudados, que son ingresos generados y administrados directamente por las Entidades Públicas. Por ejemplo, las tasas que cobran por los servicios que prestan.

Recursos de donaciones y transferencias, que son ingresos financieros no reembolsables.

Recursos determinados, que son ingresos que por ley están destinados a un fin específico: (i) Canon, sobre canon, regalías, rentas de aduanas; (ii) Contribuciones a fondos; (iii) FONCOMUN; (iv) Impuestos municipales.

2.1.2.20. APROBACION DE EXPEDIENTE

En la fase inicial, el expediente de contratación debe ser aprobado por el funcionario competente para ello. La normativa utiliza el término competente debido a que al interior de una entidad Pública es posible que el Titular de la Entidad, quien es el funcionario al que la Ley le ha otorgado, en principio, todas las competencias y facultades en materia de contratación pública, delegue en otro funcionario dicha competencia – la aprobación del expediente.

Documento de Aprobación De Expediente.

En relación con el documento para la aprobación, la normativa no establece una formalidad específica; es decir, no señala que ésta sea mediante una resolución, carta, oficio, proveído, etc., por lo que debe entenderse que la Entidad, sobre la base de sus disposiciones internas podrá decidir el instrumento idóneo para la aprobación. Así, será posible que se apruebe un Expediente de Contratación mediante una resolución o mediante un proveído o cualquier documento escrito donde conste y se verifique la voluntad de aprobación y además, se visualice que quien suscribe cuenta con las facultades, sea que se trate del Titular de la Entidad o

funcionario delegado.

2.1.3. COMITE ESPECIAL

Grupo de funcionarios que es designado para llevar varios procesos de selección

2.1.3.1. REQUISITOS LEGALES PARA LA CONFORMACION DEL COMITÉ ESPECIAL

La designación debe realizarse mediante documento escrito firmado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiese delegado tal facultad. Puede ser para más de un proceso de selección, debe designarse tres personas, nominadas con nombre propio y la indicación expresa de quien ejercerá como presidente. En el mismo documento deberá precisarse el nombre de los suplentes y su respectiva correspondencia con los titulares para el caso de reemplazo.

Uno de los miembros debe pertenecer al área usuaria, otro a Logística y cualquiera de los miembros debe tener conocimiento técnico sobre el objeto de la convocatoria.

2.1.3.2. TIPOS DE COMITÉ ESPECIAL

A. Permanente: Es nominado para que lleven a cabo las adjudicaciones directas y las de menor cuantía que se vayan a convocar en el curso del año.

B. Ad Hoc: (para un proceso específico): Se lo nombra para que lleven a cabo una licitación pública o un concurso

público. En adjudicaciones directas y de menor cuantía puede designarse uno cuando sea necesario.

2.1.3.3. FUNCIONES DEL COMITÉ ESPECIAL

- Elaborar las bases administrativas del proceso de selección.
- Llevar a cabo el proceso de selección desde su convocatoria hasta su culminación, que ocurre en los siguientes supuestos: con la confirmación de la buena pro, cancelación del proceso, el postor ganador renuncie a la buena pro por causas atribuibles a la entidad y cuando no se firme el contrato por razones de recorte presupuestal específicas para el proceso o porque haya desaparecido la necesidad.
- A primera vista, las funciones parecen sencillas; sin embargo, ambas requieren conocimiento y experiencia en logística y en las normas que regulan las contrataciones del Estado; pues, aunque se les provee de determinada información, está en sus manos completarla hasta convertirla en una oferta válida, firme, seria y, sobre todo, para los fines buscados.
- El ejercicio de la labor como miembro de un Comité Especial implica necesariamente el conocimiento de los derechos y deberes; los primeros para exigirlos y los otros para cumplirlos.

2.1.4. 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.

2.1.4.1. TIPOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN

La normativa de contabilidad pública ha previsto los siguientes procesos de selección.

- a) **Licitación Pública:** Se convoca para la contratación de bienes y obras, según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias.
- b) **Concurso Público:** se convoca para la contratación de servicios, dentro de los márgenes establecidos en las normas presupuestarias.
- c) **Adjudicación Directa:** se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias puede ser pública o selectiva.
- d) **Adjudicación de Menor Cuantía:** proceso que se aplica a las contrataciones que realice la entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la ley de presupuesto del Sector Público para los casos de Licitación y Concurso Público.

TOPES MAXIMOS PARA CADA TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN

SCE

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

Año Fiscal 2013 y en Nuevos Soles

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

Elaborado por la Dirección del SEACE - OSCE

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

OSCE

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

Año Fiscal 2012 y en Nuevos Soles

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

Elaborado por la Dirección del SEACE - OSCE

2.1.4.2. ETAPAS DEL PROCESOS DE SELECCIÓN

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

1. Convocatorias
2. Registro de Participantes

3. Formulación y absolución de observaciones
4. Formulación y absolución de observaciones
5. Integración de Bases
6. Presentación de propuestas
7. Calificación y evaluación de propuestas
8. Otorgamiento de la Buena Pro

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

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

- Los procesos de selección culminan cuando se producen alguno de los siguientes elementos:
 - Se suscribe el contrato respectivo o se perfecciona este
 - Se cancela el proceso

- Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena por causa imputable a la entidad
- No se suscriba el contrato por las causales establecidas en el artículo 137 de la ley.

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

2.1.4.3. MODALIDADES DE SELECCIÓN

Los tipos de procesos de selección previstos en el artículo anterior, podrán sujetarse a las modalidades especiales de Convenio Marco y Subasta Inversa.

A. CONVENIO MARCO

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.

B. SUBASTA INVERSA

La Subasta Inversa es la modalidad de selección por la cual

una Entidad realiza la contratación de bienes y servicios comunes a través de una convocatoria pública, y en la cual el postor ganador será aquel que oferte el menor precio por los bienes o servicios objeto de la convocatoria. Esta modalidad de selección puede realizarse de manera presencial o electrónica.

Se consideran bienes o servicios comunes, aquellos respecto de los cuales existe más de un proveedor, tienen patrones de calidad y de desempeño objetivamente definidos por características o especificaciones usuales en el mercado o han sido estandarizados como consecuencia de un proceso de homogenización llevado a cabo al interior del Estado, de tal manera que el factor diferenciador entre ellos lo constituye el precio al cual se transan.

2.1.4.4. SISTEMAS DE CONTRATACION

Los sistemas de contratación son los siguientes:

Sistema a suma alzada, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén totalmente definidas en las especificaciones técnicas.

Sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, aplicable cuando la naturaleza de la prestación no permita conocer con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.

Esquema mixto de Suma Alzada y Precios Unitarios, al que

podrán optar las Entidades si en el Expediente Técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, los que podrán ser contratados bajo el sistema de precios unitarios, en tanto, los componentes cuyas cantidades y magnitudes estén totalmente definidas en el Expediente Técnico, serán contratados bajo el sistema de suma alzada.

2.1.4.5. PLAZOS GENERALES PARA PROCESOS DE SELECCIÓN

En las licitaciones públicas y concurso públicos, entre las fechas de convocatoria y presentación de propuestas no deberán mediar menos de veintidós (22) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el SEACE. Asimismo, la integración de las bases y la presentación de propuestas no podrán mediar menos de (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las bases integradas en el SEACE.

En las adjudicaciones Directas mediaran no menos de diez (10) días hábiles, entre la convocatoria y al presentación de propuestas y tres (3) días hábiles entre la integración de bases y la presentación de propuestas.

En las adjudicaciones de menor cuantía para bienes y servicios, debe mediar entre la convocatoria y la fecha de presentación de las propuestas existirá un plazo no menor de dos (2) días hábiles. En el

caso de adjudicaciones de menor Cuantía Derivada, el plazo será no menor de seis (6) días hábiles.

En las Adjudicaciones de Menor Cuantía para consultoría de obras o ejecución de obras, desde la convocatoria hasta la fecha de presentación de propuestas deberán mediar no menos de seis (6) días hábiles. En el caso de adjudicaciones de menor cuantía Derivada, el plazo será no menor de ocho (8) días hábiles.

(CASTILLO CHAVEZ J. , 2013)

2.1.4.6. RESULTADOS DE LOS PROCESO DE SELECCION OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la buena pro se realizará en acto público o privado, en la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección, a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores. **(VERA NOVOA & JUAN , CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTION DE ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL , 2009).**

El otorgamiento de la buena pro realizado en acto público o acto privado se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta y del cuadro comparativo detallando los resultados en cada

factor de evaluación, sin perjuicio de que se publiquen en el SEACE. Dicho presunción no admite prueba en contrario. (AREIJO MITSUTA, INGA HUAMAN, & PADILLA BELZUSARRI, 2011)

DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso de desierto será declarado desierto cuando no quede valida ninguna oferta y parcialmente desierto, cuando no quede valida ninguna oferta en alguno de los Ítems.

La declaración de desierto obliga a la Entidad a formular un informe que evalúe las causas que motivaron dicha declaratoria, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente.

NULIDAD DE OFICIO

El tribunal en los casos que conozca declarará nulo los actos administrativos expedidos por las Entidades, cuando haya sido dictados por órgano incompetente, contravenga las normas legales, contengan un imposible jurídico, o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normatividad aplicable, debiendo expresar en la resolución que expida la etapa a la que se retrotraerá el proceso.

El titular de la entidad podrá declarar de oficio la nulidad del proceso de selección, por las mismas causales previstas en el párrafo anterior, solo hasta antes de la celebración del contrato, sin perjuicio

de que pueda ser declarada en la resolución recaída sobre los recursos impugnativos, **(INGA HUAMAN, 2011)**

CANCELACION

En cualquier estado del proceso, hasta antes del otorgamiento de la buena pro, la entidad puede cancelarlos por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar, o cuando, persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente. En este caso, la Entidad debe reintegrar el costo de las bases a quienes las haya adquirido, formalizándose dicha cancelación mediante Resolución o acuerdo debidamente motivado, del mismo o superior nivel de aquel que dio inicio al expediente de contratación.

Cuando la Entidad decida cancelar un proceso de selección, deberá comunicar su decisión dentro del día siguiente y por escrito al comité especial, debiendo registrar la resolución cancelaría en el SEACE en el mismo plazo. Adicionalmente, se debe comunicar dicha decisión a todos los participantes del proceso, dentro del día siguiente, al correo electrónico que hayan consignado al registrarse como participante **(HUANCAUQUI RODRIGUEZ, CASTILLA TEOBALDO, VIGO SALAZAR, & CARRILLO AYLLON, 2010)**

2.2. MARCO CONCEPTUAL

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.- Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.

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.

AREA USUARIA.- Dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.

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.

BASES.- Los documentos que contienen los aspectos administrativos, las especificaciones técnicas y los términos de referencia o expediente técnico, según corresponda, que con el conjunto de condiciones, procedimientos establecidos por la Entidad y, cuando corresponda, la proforma del contrato, rigen un proceso de selección específico en el marco de la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado.

BIENES.- Son objetos que requiere una entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

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.

ESPECIFICACIONES TECNICAS.- se elaboran cuando el objeto de contratación son bienes, son descripciones, elaboradas por la Entidad, de las características fundamentales de los bienes o suministros a ejecutar, contratar o adquirir, respectivamente.

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.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO.- Es una modalidad de clasificación presupuestaria de los Ingresos del Estado. De acuerdo al origen de los recursos que comprende cada Fuente de Financiamiento, se distinguen en: Recursos Ordinarios, Canon y Sobre Canon, Participación en Rentas de Aduanas, Contribuciones a Fondos, Fondo de Compensación Municipal, Otros Impuestos Municipales, Recursos Directamente Recaudados, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, y, Donaciones y Transferencias.

GASTO DE CAPITAL.- Para efectos presupuestarios, dicho concepto hace referencia a los realizados en adquisición, instalación y acondicionamiento de bienes duraderos que, por su naturaleza, valor unitario o destino, incrementan el patrimonio del Estado.

GASTO CORRIENTE.- Para efectos presupuestarios, dicho concepto se refiere a pagos no recuperables y comprende los gastos en planilla (personal activo y cesante), compra de bienes y servicios, y, otros gastos de la misma índole.

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.

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.

PROVEEDOR.- La persona natural o jurídico que vende o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras

PROGRAMACIÓN DEL ABASTECIMIENTO.- Prever de manera racional, sistemática y por adelantado todos los bienes y servicios que demanda una organización en un tiempo determinado para el logro de sus objetivos.

REQUERIMIENTO.- Es la finalidad de la adquisición o contratación. Este requerimiento debe ir acompañado de las características, condiciones obligatorias, aspecto técnico y contractual. Asimismo, se tiene que verificar el uso de Reglamentos Sectoriales y Normas Técnicas Peruanas (INDECOPI).

REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO.- Son los requisitos indispensables que debe reunir una propuesta técnica para ser admitida.

SERVICIOS.- La actividad o labor que realiza una persona natural o

jurídica para atender una necesidad de la entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

SEACE.- El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, es un sistema integral, compuesto por políticas, procedimientos, normas y software basado en el uso del internet, con el fin de dar transparencia, optimizar, modernizar y generar ahorros en las contrataciones públicas del Perú; permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como, el seguimiento de la ejecución de las contrataciones públicas y la realización de transacciones electrónicas.

TÉRMINOS DE REFERENCIA.- Descripción elaborada por la Entidad de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y servicios de consultoría.

VALOR.- Grado de utilidad o aptitud de las cosas, para satisfacer las necesidades o proporcionar bienestar o deleite.

2.3 HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION

2.1.5. HIPOTESIS GENERAL:

La deficiente labor de los órganos que participan en la programación y la fase de actos preparatorios inciden negativamente en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones y el normal desarrollo de las actividades de la entidad.

2.1.6. HIPOTESIS ESPECÍFICAS:

- a) El desconocimiento en la formulación de requerimientos por parte de área usuaria y la deficiente labor que realiza el órgano encargado de las contrataciones influye negativamente en la programación y adquisición de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de El Collao Ilave.
- b) La deficiente programación y las constantes modificaciones al PAC difieren directamente en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones generando el bajo nivel de su ejecución.

2.1.7. VARIABLES:

A. PARA LA HIPÓTESIS GENERAL

VARIABLE INDEPENDIENTE	INDICADORES
La fase de programación y actos preparatorios	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Exped. De contratacion ❖ Cuadro de Necesidades ❖ Requerimiento del área usuaria ❖ Conocimiento de la LCE del OEC ❖ Disponibilidad Presupuestal

VARIABLE DEPENDIENTE	INDICADORES
Ejecución del Plan Anual de Contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tipos de procesos de selección programados ❖ Versiones del PAC

B. PARA LA HIPÓTESIS ESPECIFICA Nº 01

VARIABLE INDEPENDIENTE	INDICADORES
Requerimiento del área usuaria	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Términos de Referencia ❖ Especificaciones Técnicas ❖ Disponibilidad Presupuestal

VARIABLE DEPENDIENTE	INDICADORES
Programación y Adquisición de bienes, servicios y obras	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Versiones del PAC ❖ Tipos de procesos de Selección programados

C. PARA LA HIPÓTESIS ESPECIFICA Nº 02

VARIABLE INDEPENDIENTE	INDICADORES
Plan Anual de Contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Importe programado ❖ Importe Ejecutado ❖ Versiones del PAC

VARIABLE DEPENDIENTE	INDICADORES
Nivel de ejecución del PAC	<ul style="list-style-type: none"> ❖ N° de Procesos de Selección programados ❖ N° de procesos de selección Ejecutados ❖ Resultado de Procesos de Selección (adjudicados desiertos, cancelación y nulos de oficio)

CAPITULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

3.1 DISEÑO Y METODO DE INVESTIGACION

3.1.1 DISEÑO DE INVETSIGACION

Nivel de Investigación: de acuerdo al tipo de investigación el presente es de nivel básica

Tipo de investigación: es de tipo No experimental

Diseño de Investigación: el presente estudio corresponde a una investigación cuyo diseño es el Explicativo Causa- efecto, por lo que se realizó sin manipular deliberadamente las variables bajo estudio, es decir se observó los fenómenos tal y como se dieron en su contexto, para después ser analizados; con el propósito de describir las variables y analizar su incidencia.

Enfoque de la Investigación: El presente es de carácter Cuantitativa por que se describe los datos mediante la utilización de cifras numéricas en el que se muestra la realidad por hechos ya pasados.

3.2 METODO DE INVESTIGACION

MÉTODO ANALITICO

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

METODO SINTETICO

Este método se utilizó para formular el marco conceptual de la investigación permitiendo sintetizar los temas que permiten sustentar el trabajo de investigación, así como también emplee en la formulación de conclusiones de los resultados como producto de la ejecución del trabajo de investigación.

METODO DEDUCTIVO

Este método se utilizó para formulación de las hipótesis del trabajo de investigación.

METODO 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; se toma los datos tal y como fueron registrados por tipos de procesos de selección en cada versión del Plan Anual de Contrataciones, en los ejercicios 2012 y 2013.

3.3. POBLACION Y MUESTRA:

A. POBLACION.- como población se tomó la unidad de logística de la Municipalidad Provincial de El Collao llave. específicamente el área de Adquisiciones.

B. MUESTRA.- Por conveniencia que amerita el trabajo de investigación, para hallar la muestra se utilizó el tipo de muestreo no probabilístico, tomando en cuenta todos los procesos de selección de mayor monto, programadas y ejecutadas en los ejercicios 2012 y 2013 considerando procesos de selección de LP, ADP y ADS.

3.4. TECNICAS PARA LA RECOLECCION DE DATOS

Para el sustento del trabajo de investigación y el logro de objetivos fijados; así mismo para comprobar o rechazar las hipótesis planteadas se utilizaron las siguientes Técnicas.

ANALISIS DOCUMENTAL

Técnica que fue utilizada para el acopio de la información requerida para la investigación entre ellas la revisión y lectura de trabajos de Investigación realizadas anteriormente sobre el tema a investigar, se analizó principalmente lo siguiente:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Expediente de Contratación
- ✓ Sistema SEACE que es de uso Público.
- ✓ Reportes de Hechos del SEACE.

- ✓ Disposiciones Legales

OBSERVACION DIRECTA

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 conlleva la interrelación con los responsables, de la oficina de logística y los trabajadores con la finalidad de conocer muy de cerca los hechos que ocurren dentro de la institución. Instrumento que se realiza formulando preguntas orientadas a obtener datos reales sobre la Programación de Adquisiciones de Procesos de selección y aspectos relacionados con el trabajo.

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 del área usuaria presentados al OEC.

3.5 TECNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS

Este Proceso nos permitió a realizar el procesamiento de datos de la información recopilada de acuerdo a los requerimientos de los objetivos e hipótesis del presente trabajo, para lo cual se realizaron los siguientes pasos:

- a) **Ordenamiento de Datos.-** Los datos seleccionados son dispuestos metódicamente para su análisis según sus variables.
- b) **Clasificación de datos.-** Comprende el proceso de agrupar los datos según su naturaleza de acuerdo a la hipótesis y variables planteadas y para el cuál se analiza y evalúa los factores que influyen.
- c) **Forma de Análisis de Datos.-** Los resultados obtenidos se sometieron a un análisis de contrastación con el marco teórico, y las hipótesis formuladas siguiendo el método deductivo.
- d) **Tabulación de Datos.-** En el presente trabajo de investigación, la información es ordenada, seleccionada, analizada y presentada en cuadros (tabulación de datos), simples y dobles, los que son analizados e interpretados de acuerdo a las normas vigentes.

CAPITULO IV

CARACTERISTICAS DEL AREA DE INVESTIGACION

4.1. DESCRIPCION DE LA ENTIDAD

UBICACIÓN

La Provincia de El Collao es una de las 13 Provincias que conforman el Departamento de Puno, está ubicada en la parte sur de la región de Puno, a $69^{\circ}32'54''$ a $69^{\circ}44'24''$ de longitud oeste y los $16^{\circ}05'03''$ a $17^{\circ}01'48''$ de latitud sur del Meridiano de Greenwich, sobre los 3847 a 5291 m.s.n.m. y sus límites son:

LÍMITES

Por el Norte : con la Provincia de Puno y lago Titicaca

Por el Sur : con el Departamento de Tacna y Republica de Bolivia

Por el Este : con el Lago Titicaca y la Provincia de Chucuito.

Por el Oeste : con el Departamento de Moquegua y La Provincia de Puno

POBLACION

Tiene una población actual de 81,059 habitantes en toda la Provincia

DISTRIBUCION DE LA POBLACION POR DISTRITOS

DISTRITOS	POBLACION	%
ILAVE	54138	67
CAPASO	1830	2
PILCUYO	14151	17
SANTA ROSA	6663	8
CONDURIRI	4277	5
TOTAL	81059	100

FUENTE: Municipalidad Provincial de EL Collao

DIVISION GEOGRAFICA

La provincia tiene un área de 874,57 km² y se divide en 5 distritos:

- Capazo
- Conduriri
- Ilave
- Pilcuyo
- Santa Rosa

ECONOMIA

La principal actividad económica es la agropecuaria, ocupando en promedio 40% de la población económicamente activa (PEA), la segunda actividad es el comercio, principalmente por las ferias dominicales donde son comercializados los productos agropecuarios y de consumo (alimentos, vestimentas, etc)

CULTURA

La población es multilingüe hablando aimara y castellano, siendo predominante el aimara en la zona rural. En el distrito de Llave se celebran diversas fiestas patronales en la que participan tanto los pobladores de las zonas urbana y rural, conservando sus tradiciones y costumbres. Entre estas se tiene:

- Fiesta de santa cruz el 02 de mayo
- Fiesta de san Martín de Porres 06 de Mayo
- Fiesta de San Miguel Arcángel 29 de septiembre

Desde el punto de vista jerárquico de la iglesia católica forma parte de la prelatura de Juli en la Arquidiócesis de Arequipa.

MAPA DE LA PROVINCIA DE EL COLLAO

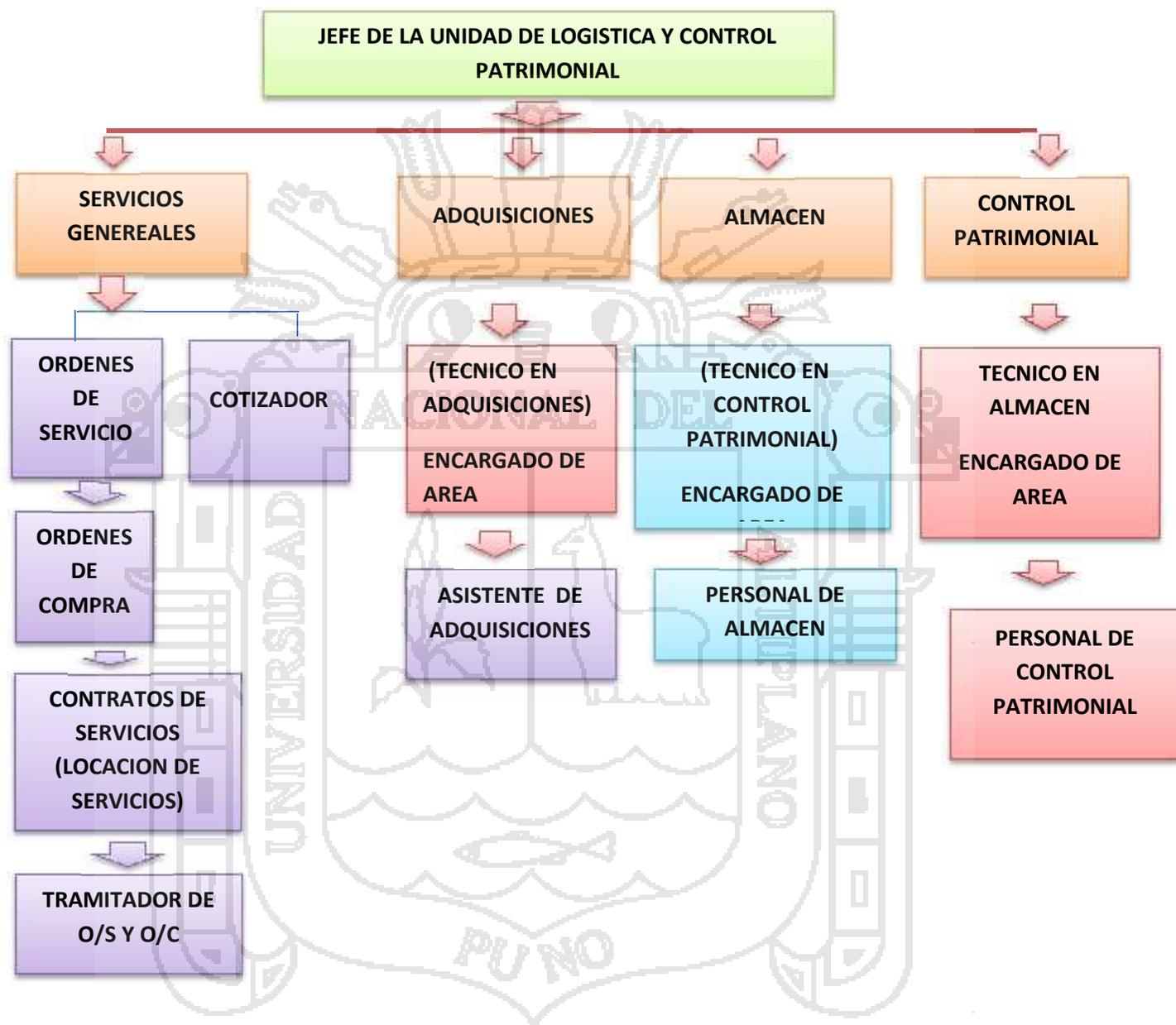


FUENTE: <http://www.municollao.gob.pe>

**ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
PROVINCIA EL COLLAO**



3.4. DESCRIPCION DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION (UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL)



CAPITULO V

EXPOSICION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS

En el presente capítulo expongo los resultados de la investigación como producto de la aplicación de métodos y técnicas mencionadas, para confirmar o desconformar la hipótesis asumidas en el proyecto de investigación, incluye cuadros, gráficos estadísticos y el análisis crítico de la validez de fiabilidad de los resultados.

De conformidad a la información obtenida mediante el análisis documental 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.

5.1.1. ANÁLISIS DEL OBJETIVO N° 01

ANALIZAR CÓMO INFLUYE EL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA EN LA PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO

5.1.1.1. EVALUACIÓN AL PERSONAL DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CON RESPECTO A LA PROGRAMACIÓN Y REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA. DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS.

CUADRO Nº 01

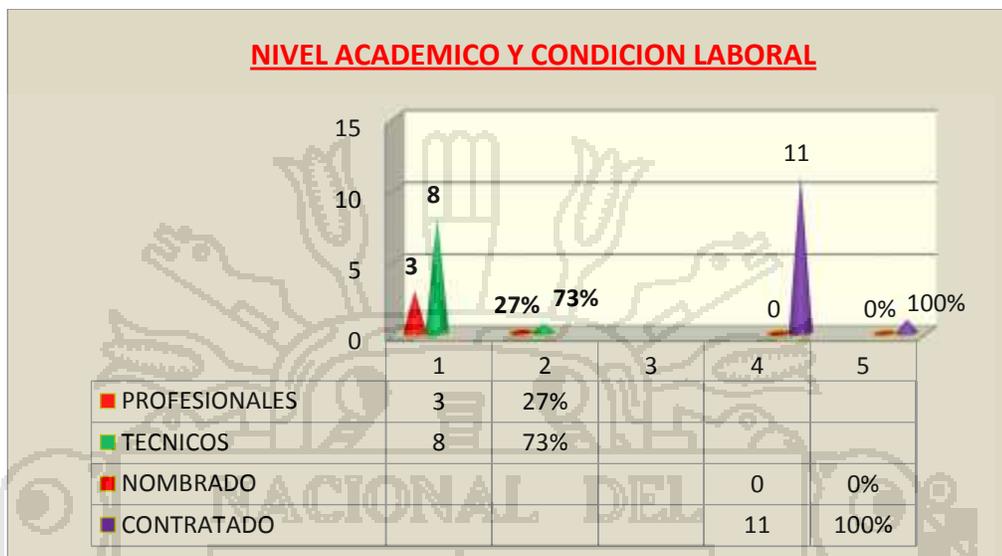
NIVEL ACADÉMICO Y CONDICIÓN LABORAL DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO.

DETALLE	NIVEL ACADEMICO	%	CONDICION LABORAL	%
PROFESIONALES	3	27%		
TECNICOS	8	73%		
NOMBRADO			0	0%
CONTRATADO			11	100%
TOTAL	11	100%	11	100%

FUENTE : Encuesta aplicada a la Unidad de Logística
ELABORADO : Por la Ejecutora

GRAFICO N° 01

NIVEL ACADEMICO Y CONDICION LABORAL



Fuente : Elaboración propia a partir del cuadro N° 01

Es preciso efectuar el análisis de la situación laboral y nivel académico de los trabajadores de la unidad de logística, cuyo resultado nos muestra en el cuadro N° 01 el nivel académico con el que cuenta el personal de la unidad de logística, el 27% tiene formación profesional, el 73% tiene formación técnica, en el mismo cuadro se aprecia también la condición laboral del trabajador, donde el 100% del personal tiene condición de contratado; así mismo manifestaron que el contrato del personal técnico es por locación de servicios realizándose el contrato mensualmente; la situación de los trabajadores en la unidad de logística son muy variadas efectuándose muy continuamente rotación de personal por decisión política no durando los contratos más de cuatro meses para los técnicos; así mismo no mayor a seis meses a profesionales puesto que

esta situación repercute de manera negativa en el normal desarrollo del proceso técnico y seguimiento de las actividades programadas.

CUADRO N° 02

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO

DETALLE	PROFESIONALES	TECNICOS	N° DE TRABAJADORES	TOTAL
CONCURSO PUBLICO	0	0	0	0%
INGRESO DIRECTO	3	8	11	100%
TOTAL	3	8	11	100%

FUENTE : Encuesta aplicada a la Unidad de Logística

ELABORADO : Por la Ejecutora

GRAFICO N° 02

CRITERIOS QUE SE TOMAN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL



Fuente : Elaboración propia a partir del cuadro N° 02

En el gráfico precedente se observa que, los criterios que se toman para la contratación de personal en la Municipalidad Provincial de El Collao en su totalidad el 100% es por decisión política por cuanto los contratos son por la modalidad de locación de servicios con excepción del jefe de unidad que su contrato es a plazo fijo indeterminado (CAP); puesto que el personal de la unidad de logística no tiene contrato definido por ello se da la rotación permanente tanto en profesionales y técnicos, esta situación hace que el personal no muestre interés y empeño en el desarrollo de las actividades y el seguimiento técnico del proceso administrativo.

CUADRO N° 03

CONOCIMIENTO DE LA LCE D.L. 1017 Y SU REGLAMENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO

CONCEPTO	SI CONOCE	%	NO CONOCE	%	N° TRABAJADORES	%
PROFESIONALES	2	18%	1	9%	3	27%
TECNICOS	1	9%	7	64%	8	73%
TOTAL	3	27%	8	73%	11	100%

FUENTE : Encuesta aplicada a la Unidad de Logística

ELABORADO : Por la Ejecutora

GRAFICO N° 03**Conocimiento sobre la Ley de Contrataciones D.L. 1017 y su Reglamento**

Fuente : Elaboración propia a partir del cuadro N° 03

En el Cuadro N° 03 y Gráfico N° 03 adjunto en líneas siguiente conocimiento de la LCE y su reglamento, de 11 trabajadores encuestados pertenecientes a la unidad de logística tenemos como resultado que 3 personas que representan el 27% señalan que conocen la LCE y su reglamento (2 profesionales y 01 técnico) por otro lado 8 personas que representan el 73% no conocen la normativa en cuestión, entonces no se cuenta con personal con pleno conocimiento de la ley de contrataciones del Estado y su reglamento en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave; ya que al no conocer la LCE realizan una mala práctica de procedimientos y controles adecuados que les permitan desarrollar con eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia en las adquisiciones de bienes, servicios y demás procesos Administrativos que exige la ley.

CUADRO N° 04

CERTIFICACIÓN POR EL OSCE DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO.

DETALLE	SI TIENE	NO TIENE	N° TRABAJADORES	%
PROFESIONALES	0	3	3	27%
TECNICOS	0	8	8	73%
TOTAL	0	11	11	100%

FUENTE : Encuesta aplicada a la Unidad de Logística
 ELABORADO : Por la Ejecutora

GRAFICO N° 04



Fuente : Elaboración propia a partir del cuadro N° 04

En el cuadro N° 04 y grafico N° 04 se puede apreciar que de las 11 personas que laboran en la unidad de logística, ninguno cuenta con certificación del OSCE para realizar funciones del órgano encargado de contrataciones, sin

embargo en la ley actual señala que todos los profesionales y técnicos que laboren en los OEC y que intervengan directamente en alguna de las fases de la contratación pública, deben estar debidamente certificados. Sin embargo el personal del OEC de la Municipalidad Provincial de El Collao no cumple indispensable requisito que señala la LCE. Como consecuencia cabe señalar que no se cuenta con personal idóneo para las funciones del órgano encargado de contrataciones; ni el mismo jefe de unidad cuenta con dicha certificación, en este contexto se presume que ninguno tiene conocimiento suficiente para la orientación de una adquisición.

CUADRO N° 05

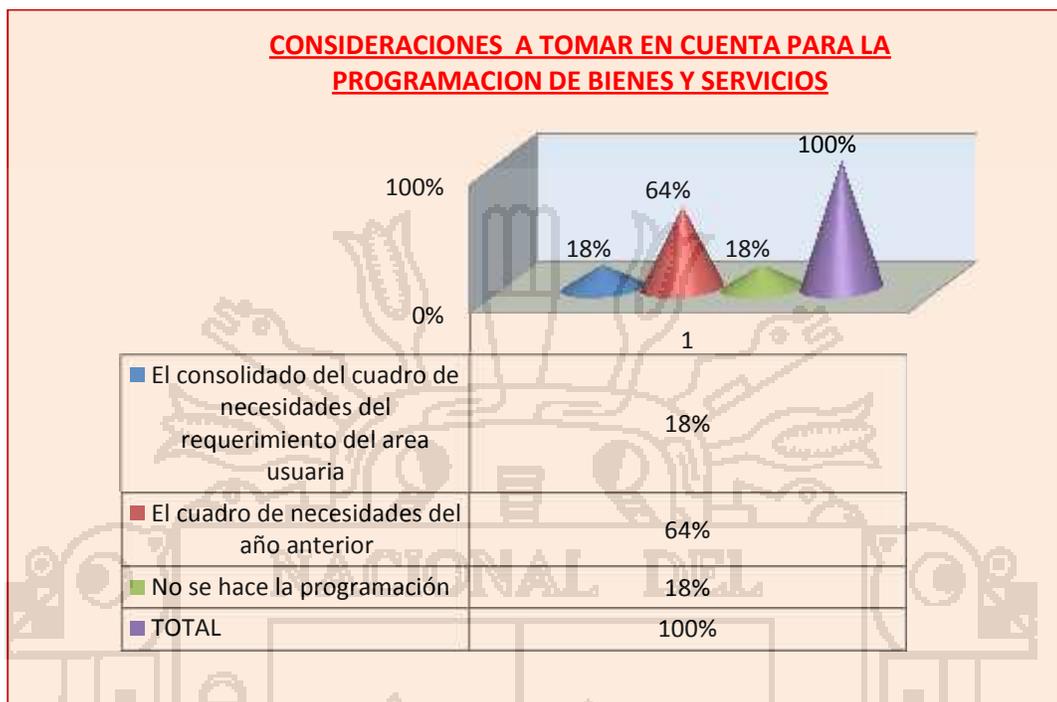
CONSIDERACIONES QUE SE TOMA EN CUENTA PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS POR PARTE DEL OEC.

DETALLE	N° TRABAJADORES	%
El consolidado del cuadro de necesidades del requerimiento del área usuaria	2	18%
El cuadro de necesidades del ejercicio anterior	7	64%
No se hace la programación	2	18%
TOTAL	11	100%

FUENTE : Encuesta aplicada a la Unidad de Logística

ELABORADO : Por la Ejecutora

GRAFICO N° 05



Fuente : *Elaboración propia a partir del cuadro N° 05*

Según el resultado obtenido sobre las consideraciones a tomarse en cuenta para la programación de bienes y servicios el 18% del personal OEC señala que se toma en cuenta el consolidado del cuadro de necesidades del requerimiento del área usuaria, el 64% señala el cuadro de necesidades del año anterior y un 18% manifiesta que no se hace la programación, de las conclusiones de este resultado se manifiesta que para la publicación del PAC se incluye algunos bienes y servicios que siempre suelen realizarse año tras año como es la Adquisición de Alimentos para el Programa Vaso de leche, servicios para mantenimiento vial y otros bienes comunes que siempre suelen adquirirse; sin embargo a medida que se van tramitando los requerimientos por

parte del área usuaria se van excluyendo procesos de selección programados inicialmente así mismo adicionando los que requieren atención urgente.

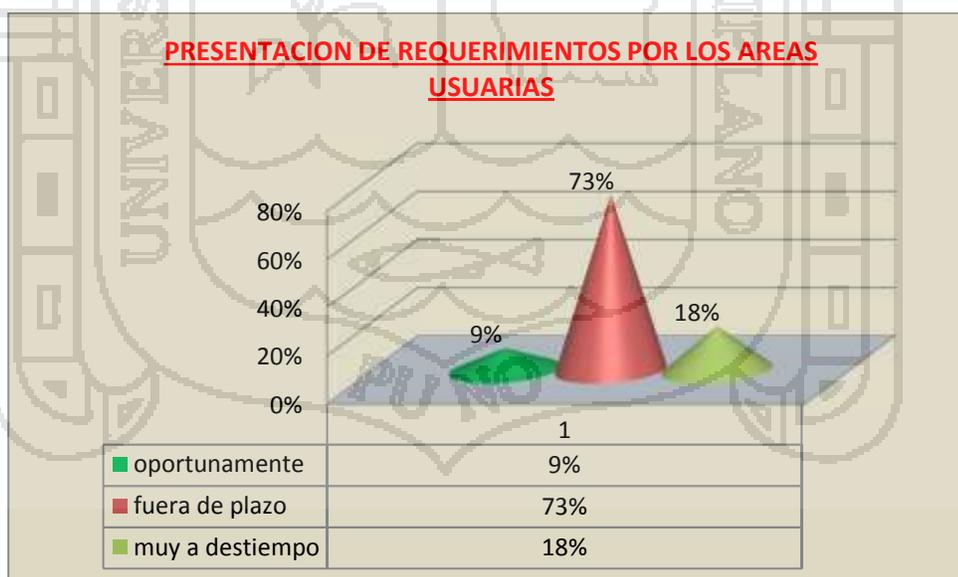
CUADRO N° 06

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

DETALLE	N° TRABAJADORES	%
Oportunamente	1	9%
fuera de plazo	8	73%
muy a destiempo	2	18%
TOTAL	11	100%

FUENTE : Encuesta aplicada a la Unidad de Logística
 ELABORADO : Por la Ejecutora

GRAFICO N° 06



Fuente : Elaboración propia a partir del cuadro N° 06

Según resultados del Cuadro N° 06 sobre el enunciado de la presentación de requerimientos por parte del área usuaria señalan; de los 11 trabajadores encuestados, el 9% manifiesta que presentan oportunamente es decir 01 trabajador, 08 trabajadores que representa el 73% consideran que la presentación de requerimientos se hace fuera de plazo y por último el 18% del personal considera que se realiza muy a destiempo; como consecuencia los requerimientos presentados por parte del área usuaria realizados fuera de plazo no son considerados para la programación puesto que el PAC inicial en su Versión 01 se encuentra con un bajo número de procesos de selección programado, como consecuencia de la no programación en el transcurso se tiene constantes modificaciones al Plan Anual de Contrataciones siendo así se tienen 20 versiones en el ejercicio 2012 y 12 versiones en el ejercicio 2013.

CUADRO N° 07

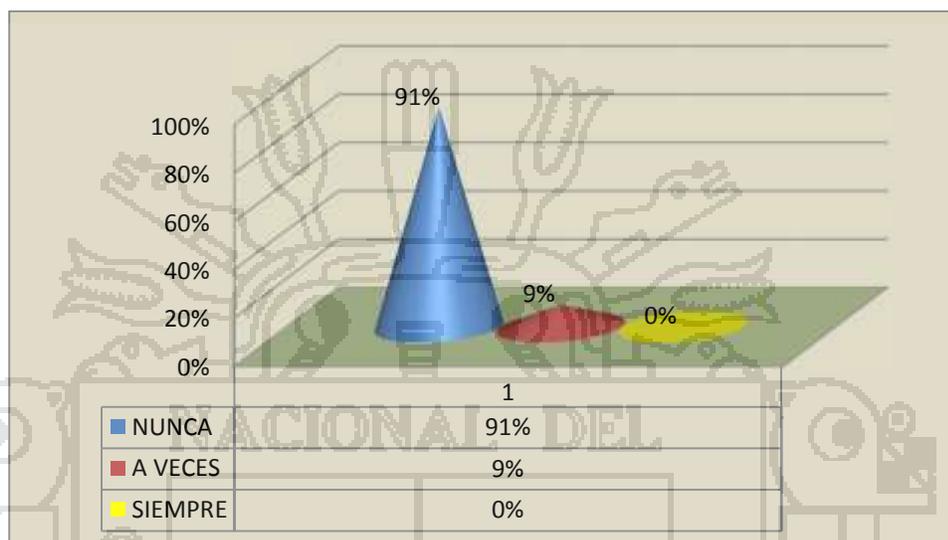
SE EMITE ALGUNA DIRECTIVA O ALGÚN FORMATO POR PARTE DEL OEC AL ÁREA USUARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE REQUERIMIENTOS.

DETALLE	Nº TRABAJADORES	%
NUNCA	10	91%
A VECES	1	9%
SIEMPRE	0	0%
TOTAL	11	100%

FUENTE : Encuesta aplicada a la Unidad de Logística
ELABORADO : Por la Ejecutora

GRAFICO N° 07

EMISIÓN DE UN FORMATO O DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE
REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL OEC



Fuente : *Elaboración propia a partir del cuadro N° 07*

Referente al cuadro Anterior, Cuadro N° 07, se tiene el siguiente resultado de los 11 trabajadores encuestados el 91% que representan 10 trabajadores señalan que NUNCA se ha emitido alguna directiva o algún formato al área usuaria para la presentación de requerimientos; así mismo no se indica formalmente el plazo de presentación, 01 trabajador que representa el 9% manifiesta que si A VECES, puesto que se realizó una entrevista acerca de este resultado manifestando lo siguiente: que a través de la oficina de Administración se comunica a las unidades o áreas usuarias acerca de la presentación de sus requerimientos, sin embargo los áreas usuarias hacen omiso a este comunicado puesto que no se puede realizar un consolidado al 100% del

cuadro de necesidades generando una deficiente programación para la adquisición de bienes, servicios y obras.

CUADRO N° 08

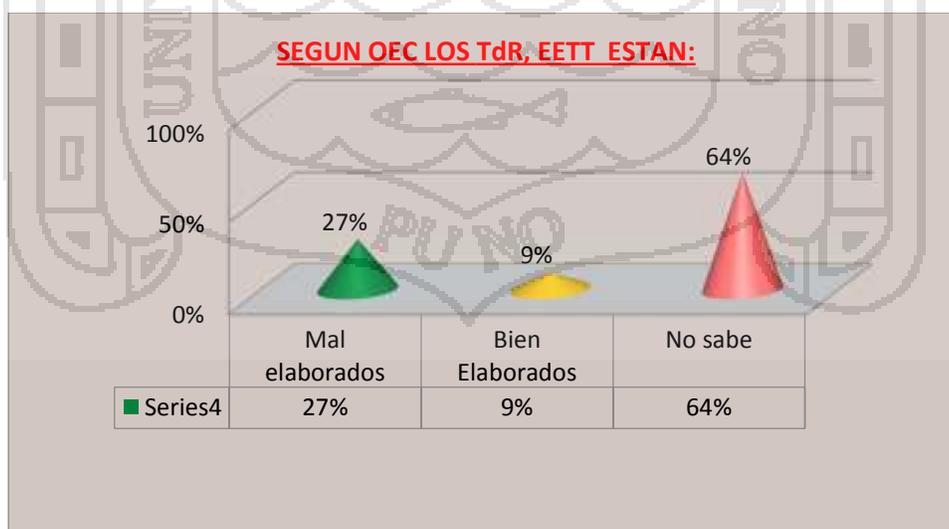
CONSIDERA UD. QUE LOS DOCUMENTOS PREPARATORIOS (RTM: EETT y TdR) PRESENTADOS POR EL ÁREA USUARIA AL OEC ESTÁN:

DETALLE	N° TRABAJADORES	%
Mal elaborados	3	27%
Bien Elaborados	1	9%
No sabe	7	64%
TOTAL	11	100%

FUENTE : Encuesta aplicada a la Unidad de Logística
 ELABORADO : Por la Ejecutora

GRAFICO N° 08

RTM: TERMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL REQUERIMIENTO DEL AREA USUARIA SEGÚN OEC



Fuente : Elaboración propia a partir del cuadro N° 08

De los resultados obtenidos del Cuadro N° 08 se observa que el 27% del personal OEC señala que los (TdR, EETT) de los requerimientos presentados por el área usuaria al OEC están mal elaborados o mal formulados, el 9% señala que están bien y el 64% señalan que no conocen o no saben; al respecto manifestaron que los requerimientos que presentan las áreas usuarias son muy generales puesto que no se definen bien la finalidad pública del bien o servicio a contratarse, producto de lo expresado se tiene limitada concurrencia de postores, o que estos no puedan presentar sus propuestas adecuadamente; el cual conlleva que el proceso de selección convocado con dificultades anteriormente mencionadas se tenga observación a las bases u otros aspectos por parte de los proveedores y que ello no permita lograr resultados óptimos.

CUADRO N° 09

ASPECTO CONSIDERADO VULNERABLE COMO CONSECUENCIA DE LA MALA FORMULACIÓN DE LAS EETT Y TdR DEL REQUERIMIENTO QUE PRESENTAN LOS ÁREA USUARIAS.

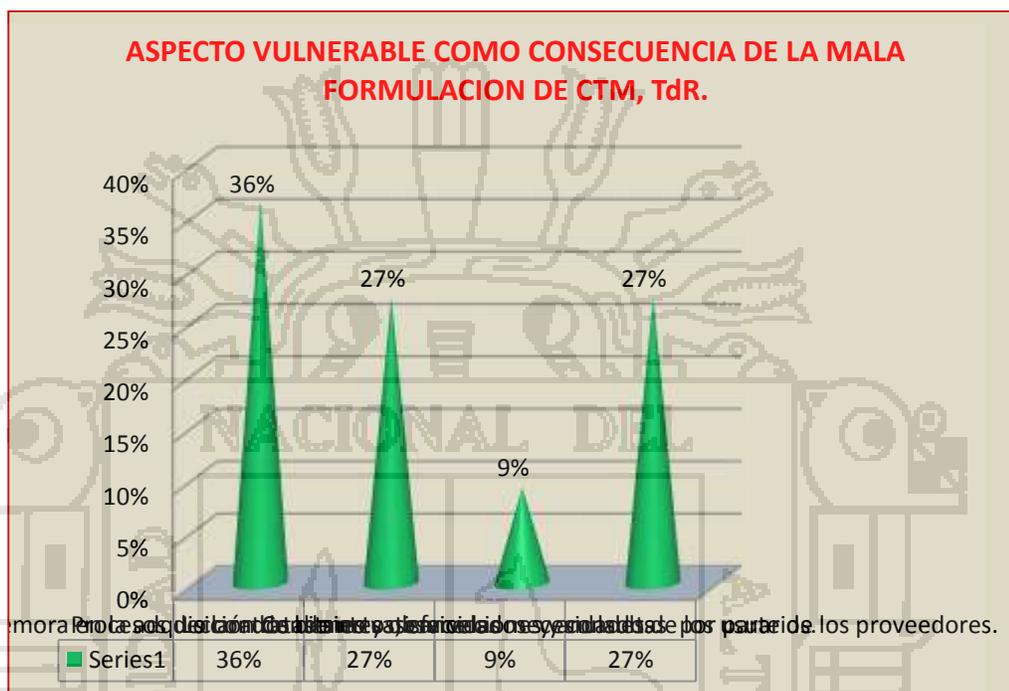
CONCEPTO	Nº TRABAJADORES	%
Demora en la adquisición de bienes y servicios.	4	36%
Procesos declarados desiertos, cancelados y anulados.	3	27%
Lo contratado no satisface las necesidades de los usuarios.	1	9%
Constantes observaciones y consultas por parte de los proveedores.	3	27%
TOTAL	11	100%

FUENTE : Encuesta aplicada a la Unidad de Logística

ELABORADO : Por la Ejecutora

GRAFICO N° 09

ASPECTO VULNERABLE COMO CONSECUENCIA DE LA MALA FORMULACION DE EETT y TdR.



Fuente : *Elaboración propia a partir del cuadro N° 09*

En el cuadro N° 09 y el gráfico N° 09, con respecto a la pregunta ¿Que aspecto considera vulnerable como consecuencia de la mala elaboración EETT y TdR del requerimiento que presentan los áreas usuarias?, un 36% de los trabajadores consideran que existe demora en las adquisiciones de bienes y servicios, no se ejecuta las infraestructuras en su debido tiempo, por otro lado, el 27% de trabajadores, señalan que los procesos de selección son declarado desierto, cancelado y anulado por causa de la mala elaboración de requerimiento, del mismo modo, el 9% de los encuestados señalan que muchas veces los bienes adquiridos no satisfacen las necesidades de las

oficinas, o unidades orgánicas; se compran bienes de mala calidad, se compra los bienes, pero están en el almacén por un buen tiempo, o están por falta de instalación, todo esto es consecuencia de la mala elaboración del requerimiento, porque no se utiliza los criterios de las características técnicas. Por último el 27% señalan que existen a veces consultas y observaciones constantes por parte de los proveedores, indicando aclaraciones del bien a proveer, esto ocurre porque las EETT, TdR no están adecuadamente formuladas.

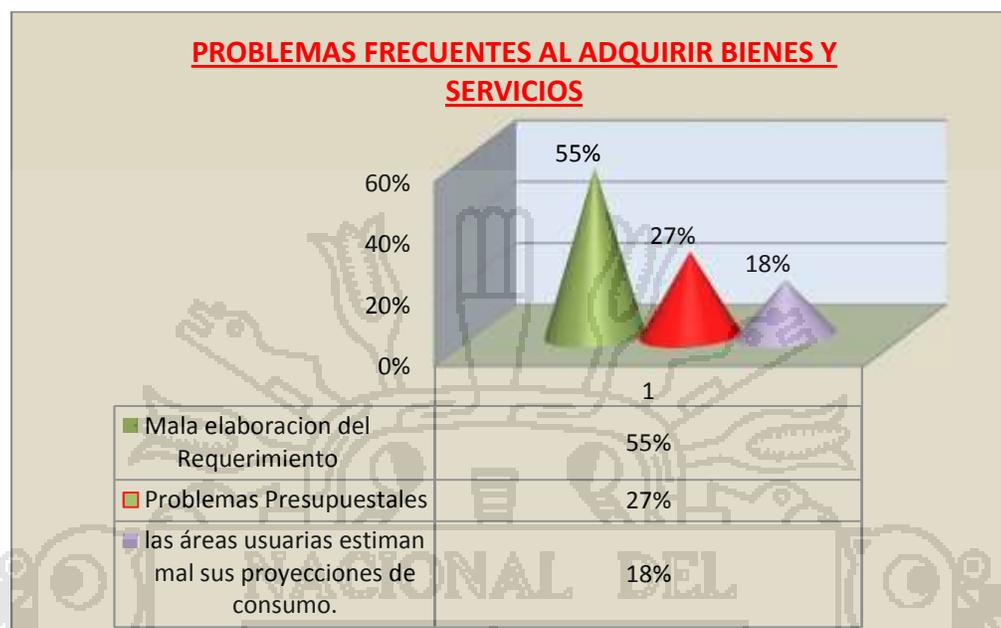
CUADRO N° 10

PROBLEMAS CONSIDERADOS MÁS FRECUENTES AL ADQUIRIR BIENES, SERVICIOS Y OBRAS SEGÚN PERSONAL DEL OEC

DETALLE	Nº TRABAJADORES	%
Mala elaboración del Requerimiento	6	55%
Problemas Presupuestales	3	27%
Las áreas usuarias estiman mal sus proyecciones de consumo.	2	18%
TOTAL	11	100%

FUENTE : Encuesta aplicada a la Unidad de Logística

ELABORADO : Por la Ejecutora

GRAFICO N° 10

Fuente : *Elaboración propia a partir del cuadro N° 10*

De acuerdo al Cuadro N° 10 y Gráfico N° 10. el 55% de los encuestados indican que es por la mala elaboración del requerimiento por parte de la área usuaria, no especifican bien lo que se quiere contratar, no se puede realizar cotizaciones para el estudio de mercado porque solo existe un proveedor para dicha contratación que cumple con las características que requiere el área usuaria. Por otro lado el 27% indica que el problema al adquirir los bienes y servicios es el aspecto presupuestal, debido a que la asignación del presupuesto a determinada meta se dan por partes, y el 18% indica el problema en la adquisición de bienes y servicios es porque las áreas usuarias estiman mal su proyección, la estimación de lo requerido de las oficinas, programas no son reales, porque demandan bienes que ya cuentan en su unidad, mas no priorizan sus necesidades, en el transcurso y desarrollo de las

actividades presentan otros requerimientos que necesitan ser atendidas en el menor tiempo posible generando apuros y no hace un buen estudio de mercado así mismo no cuenta con asignación presupuestal.

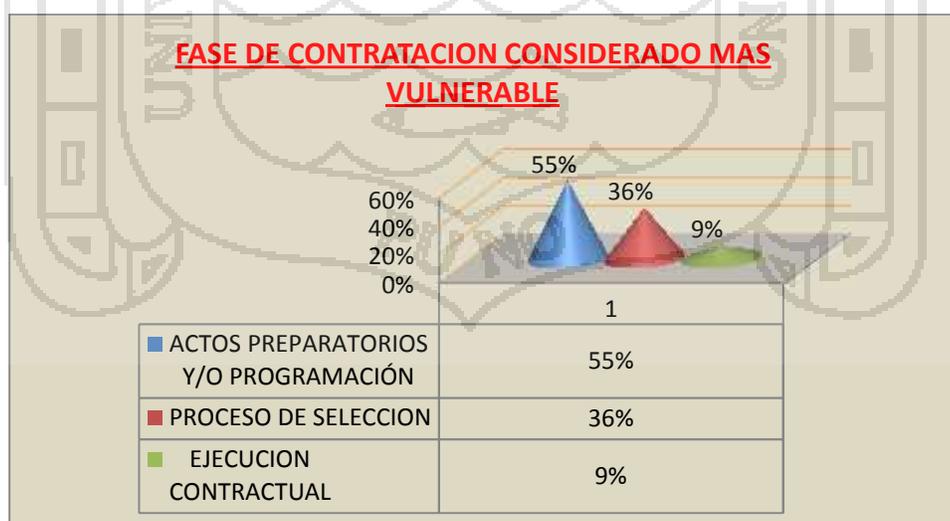
CUADRO N° 11

FASES DE LA CONTRATACIÓN CONSIDERADA MÁS VULNERABLE EN LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO

CONCEPTO	N° TRABAJADORES	%
ACTOS PREPARATORIOS Y/O PROGRAMACIÓN	6	55%
PROCESO DE SELECCION	4	36%
EJECUCION CONTRACTUAL	1	9%
TOTAL	11	100%

FUENTE : Encuesta aplicada a la Unidad de Logística
 ELABORADO : Por la Ejecutora

GRAFICO N° 11



Fuente : Elaboración propia a partir del cuadro N° 11

En el cuadro N° 11 y el grafico N°11 se puede apreciar en la manifestación del personal de la unidad de logística respecto, a que fase de contrataciones es más vulnerable en las adquisiciones de bienes y servicios; 6 trabajadores que representa 55% de los encuestados manifiestan que la fase más vulnerable es los actos preparatorios y/o programación

Por otro lado 4 trabajadores que representan el 36% señala que la fase más vulnerable es el proceso de selección, y por último el 9% señala que la fase más vulnerable es la ejecución contractual del proceso de adquisición.

Como resultado se manifiesta que la fase de actos preparatorios y/o programación es la fase más vulnerable de las adquisiciones de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de El Collao según los encuestados, todo se define en esta etapa las características técnicas de bien o servicios a contratar, la cantidad, calidad, plazo de entrega, entre otros aspectos, es la fase que da origen a la futura contratación de la Entidad de esta fase depende el éxito o fracaso del proceso de selección.

También indican los encuestados que en la unidad de logística no se da mucha importancia a la planificación. No se tiene una cultura a la planificación o programación de bienes, servicios y obras, debido a que las áreas usuarias, oficinas y programas de la Municipalidad Provincial El Collao; elaboran su requerimiento a última hora.

CUADRO N° 12

CUADRO COMPARATIVO DE PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS
POR TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN EN EL AÑO 2012 Y 2013

TIPO DE PROCESOS DE SELECCIÓN	EJERCICIO 2012	%	EJERCICIO 2013	%
LP	12	6%	5	3%
ADP	12	6%	6	4%
ADS	66	30%	38	25%
AMC	127	59%	104	68%
TOTAL	217	100%	153	100%

FUENTE : resultado de tabulación de datos extraídos del SEACE

ELABORADO : por la ejecutora.

En el cuadro precedente N° 12 se observa que para los ejercicios comparativos se tiene procesos de selección ejecutados por tipo de proceso de selección en su mayoría se tiene por procesos de Adjudicación de menor Cuantía que representa el 59% en el 2012 y 68% en el 2013 además cabe mencionar que los procesos de selección de menor cuantía no son publicados en el PAC, su publicación no es obligatorio así lo señala la LCE, por lo tanto la programación de procesos de selección es deficiente para ambos periodos, el personal OEC opta por este tipo de proceso por su corto tiempo en el plazo de su ejecución así mismo por atención urgente al área usuaria para el cumplimiento de metas y objetivos.

5.1.2. ANÁLISIS DEL OBJETIVO N° 02

EVALUAR EL NIVEL DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO ILAVE EJERCICIO 2012-2013.

CUADRO N° 13

DETERMINACIÓN DE NECESIDADES E INCLUSIÓN EN EL PAC EN EL EJERCICIO 2012

DETERMINACION DE NECESIDADES E INCLUSION EN PAC Y PUBLICACION EN SEACE EJERCICIO 2012												
SITUACIONES RESPECTO AL PAC	PROCESOS DE SELECCIÓN 2012								TOTAL DE PROCESOS		MONTOS	
	IP	S/	ADP	S/	ABS	S/	AMC	S/	TOTAL	%	TOTAL S/	%
CONSIDERADOS EN PAC INICIAL	1	740.992,00	1	337.486,63	4	309.000,00	1	39.000,00	7	3	1.426.478,63	5
CONSIDERADAS EN PAC CON RESOLUCION DE MODIFICATORIA	11	14.825.429,84	11	2.972.790,13	62	6.103.530,31	9	249.061,50	93	43	24.150.811,78	81
NO PUBLICADOS	0	0,00	0	0,00	0	0,00	117	4.256.975,55	117	54	4.256.975,55	14
TOTAL	12	15.566.421,84	12	3.310.276,76	66	6.412.530,31	127	4.545.037,05	217	100	29.834.265,96	100

FUENTE : resultado de tabulación de datos extraídos del SEACE y Expd. De Contratación.

ELABORADO: por la ejecutora

Al respecto de la determinación de necesidades e inclusión en el PAC se observa lo siguiente según Cuadro N° 13, en el PAC inicial Programado (Versión 01 del PAC) se tiene programado 07 procesos de selección que viene a ser el 3% del total, en Nuevos soles s/ 1 426, 478. 63 que representa el 5% del monto total; sin embargo en cuanto a los procesos de selección con resolución de Modificación del PAC se tiene 93 procesos de selección incluidos en el proceso de su ejecución que representan el 43% del total y en nuevos soles se tiene s/ 24 150, 811.78 soles que representa el 81% del monto Total,

así mismo tenemos procesos no Publicados en el PAC pero publicados en el SEACE, que viene a ser los procesos de selección de Adjudicación de Menor Cuantía (AMC), se tiene incluido 117 procesos de selección que representa el 54 % en números y en nuevos soles viene a ser el 14% en soles s/ 4 256, 975.55.

Con estos resultados se observa claramente que no hubo una adecuada programación debido a la cantidad de procesos de selección que se tiene programado al inicio del ejercicio, sin embargo al concluir el ejercicio se ejecutó 217 procesos de selección, puesto que lo programado al inicio del ejercicio es demasiado bajo solo representa el 3% del total.

CUADRO N° 14

DETERMINACIÓN DE NECESIDADES E INCLUSIÓN EN EL PAC EN EL AÑO 2013

DETERMINACION DE NECESIDADES E INCLUSION EN PAC Y PUBLICACION EN SEACE EJERCICIO 2013												
SITUACIONES RESPECTO AL PAC	PROCESOS DE SELECCIÓN 2013								PROCESOS		MONTOS	
	LP	S/	ADP	S/	ADS	S/	AMC	S/	TOTAL	%	TOTAL S/	%
CONSIDERADOS EN PAC INICIAL	4	4.821.032,00	2	542.190,81	8	694.697,65	4	73.250,00	18	12	6.131.170,46	26
CONSIDERADAS EN PAC CON RESOLUCION DE MODIFICATORIA	2	10.179.849,81	3	792.769,87	30	2.637.054,00	7	186.158,00	42	27	13.795.831,68	59
NO PUBLICADOS	0		0		0		93	3.259.838,94	93	61	3.259.838,94	14
TOTAL	6	15.000.881,81	5	1.334.960,68	38	3.331.751,65	104	3.519.246,94	153	100	23.186.841,08	100

FUENTE: resultado de tabulación de datos extraídos del SEACE y Expd. de Contratación.

ELABORADO: por la ejecutora

Según el cuadro N° 14 Determinación de necesidades e inclusión en el PAC y publicación en el SEACE en el ejercicio 2013, se observa que, los procesos de

selección considerados al inicio (versión 01 del PAC) tenemos un total 18 procesos de selección que representan el 12% del total, en nuevos soles tenemos s/ 6 131, 170.46 que viene a ser el 26% del monto total programado en todo el ejercicio 2013, por otro lado se observa en cuanto a los procesos de selección con resolución de modificación se tiene 42 procesos de selección que es el 27% del total en cantidad y en nuevos soles s/ 13 795 831.68, que significa el 59% del monto total, así mismo en el presente cuadro podemos observar que se tiene procesos de selección no publicados un total en números 93 procesos de selección que es por Adjudicaciones de Menor Cuantía (AMC), que representa el 61% del total de los procesos de selección, que en nuevos soles es s/ 3 259, 838.94 que representa el 14% del monto total convocado.

Con los resultados obtenidos se puede manifestar que de los 153 procesos de selección, el mayor número de procesos de selección fueron convocados por Adjudicación de Menor Cuantía debido a que este tipo de procesos de selección se realizan en un menor tiempo, en cuanto a los procesos de selección de mayor Monto que son ADS, ADP y LP que requieren de mayor tiempo y que además se realiza por diferentes etapas así como señala la LCE y su Reglamento.

CUADRO N° 15

CONSOLIDADO DE LOS CUADROS DE DETERMINACION DE NECESIDADES PARA LOS EJERCICIOS 2012 Y 2013

SITUACIONES RESPECTO AL PAC	PROCESOS DE SELECCIÓN 2012				PROCESOS DE SELECCIÓN 2013			
	N° TOTAL DE PROCESOS	%	MONTO TOTAL S/	%	N° TOTAL DE PROCESOS	%	MONTO TOTAL S/	%
CONSIDERADOS EN PAC INICIAL	7	3%	1.426.478,63	5	18	12%	6.131.170,46	26%
CONSIDERADAS EN PAC CON RESOLUCION DE MODIFICATORIA	93	43%	24.150.811,78	81	42	27%	13.795.831,68	59%
NO PUBLICADOS	117	54%	4.256.975,55	14	93	61%	3.259.838,94	14%
TOTAL	217	100%	29.834.265,96	100	153	100%	23.186.841,08	100%

FUENTE: resultado de tabulación de datos extraídos del SEACE y Expd. de Contratación.

ELABORADO : por la ejecutora

En el Análisis de este cuadro se muestra que en el ejercicio 2012 frente al ejercicio 2013, en cuanto al número de procesos de selección considerados en el PAC inicial es del 3% y 12% respectivamente, y en monto programado representan 5% y 26% , en cuanto a los procesos de selección con resolución de modificación para su inclusión en número de procesos de selección representa en 43% en 1012 y 27% en el 2013; en nuevos soles en 81% y 59% respectivamente; por último los procesos no publicados en números 54% para el 2012 y 61% 2013, en nuevos soles de un 14% a 14% respectivamente. Con esta comparación se puede deducir que la programación inicial en el año 2013 frente al año 2012 no es considerable la variación puesto que ha aumentado en número de procesos de 7 a 18 procesos de selección, lo más resaltante se tiene los procesos de Adjudicación Menor Cuantía superan el 50% en ambos

periodos, se concluye que optaron por este tipo de proceso por la practica sumarásima del tipo de proceso además que requiere un menor tiempo.

CUADRO N° 16

EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL EJERCICIO 2012

RESULTADO DE PROCESOS DE SELECCIÓN 2012	LP	%	ADP	%	ADS	%	N° TOTAL DE PROCESOS	%
ADJUDICADOS	5	42%	4	33%	42	64%	51	57%
CANCELADOS	4	33%	2	17%	11	17%	17	19%
DESIERTO	1	8%	5	42%	5	8%	11	12%
NULO DE OFICIO	2	17%	1	8%	8	12%	11	12%
TOTAL	12	100%	12	100%	66	100%	90	100%

FUENTE : resultado de tabulación de datos extraídos del SEACE y Expd. Contratación.

ELABORADO : por la ejecutora

Del cuadro N° 16 se aprecia el resultado de los procesos de selección programados en las distintas versiones del PAC en el ejercicio 2012, de los 90 procesos de selección 51 procesos de selección fueron adjudicados que representa el 57% del total, 17 fueron cancelados que representa el 19%, así mismo se tiene procesos de selección declarado desierto que representa el 12% que es 11 procesos, y por ultimo nulidad de oficio un 12%, del resultado obtenido se puede manifestar que el nivel de ejecución del Plan Anual de contrataciones es deficiente ya que solo fueron adjudicados el 57% de procesos de selección, la diferencia que viene a ser 43% se encuentran declarados

desierto, cancelados y nulo de oficio por diferentes causas que originan dicho resultado en consecuencia se observa el retraso del normal desarrollo y cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

CUADRO N° 17

EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL EJERCICIO 2013.

RESULTADO DE PROCESOS DE SELECCIÓN 2013	LP	%	ADP	%	ADS	%	N° TOTAL DE PROCESOS	%
ADJUDICADOS	3	60%	3	50%	22	58%	28	57%
CANCELADOS	1	20%	1	17%	5	13%	7	14%
DESIERTO	1	20%	1	17%	6	16%	8	16%
NULO DE OFICIO	0	0%	1	17%	5	13%	6	12%
TOTAL	5	100%	6	100%	38	100%	49	100%

FUENTE: resultado de tabulación de datos extraídos del SEACE y Expd. De Contratación.

ELABORADO : por la ejecutora.

Del cuadro N° 17 se aprecia el resultado de los procesos de selección programados en las distintas versiones del PAC en el ejercicio 2013, de los 49 procesos de selección 28 procesos de selección fueron adjudicados que representa el 57% del total, 7 fueron cancelados que representa el 14%, así mismo se tiene procesos de selección declarado desierto que representa el 16% que es 8 procesos, y por ultimo nulidad de oficio un 12%, del resultado obtenido se puede manifestar que el nivel de ejecución del Plan Anual de contrataciones es deficiente ya que solo fueron adjudicados el 57% de procesos de selección, la diferencia que viene a ser 43% se encuentran declarados

desierto, cancelados y nulo de oficio por diferentes causas que originan dicho resultado en consecuencia se observa el retraso del normal desarrollo y cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

CUADRO N° 18

EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES MONTO PROGRAMADO Y MONTO CONVOCADO DE LOS PROCESOS DE S ELECCIÓN EJERCICIOS 2012 Y 2013

TIPO DE PROCESOS DE SELECCIÓN	EJERCICIO 2012				EJERCICIO 2013			
	MONTO PROGRAMADO EN EL PAC	MONTO CONVOCADO	DIFERENCIA	%	MONTO PROGRAMADO EN EL PAC	MONTO CONVOCADO	DIFERENCIA	%
LP	15.566.421,84	12.469.270,27	3.097.151,57	20%	15.000.881,81	13.165.881,81	1.835.000,00	12%
ADP	3.310.276,76	2.734.111,76	576.165,00	17%	1.334.960,68	1.132.280,68	202.680,00	15%
ADS	6.412.530,31	5.261.629,41	1.150.900,90	18%	3.331.751,74	3.013.936,29	317.815,45	11%
TOTAL	25.289.228,91	20.465.011,44	4.824.217,47	19%	19.667.594,23	17.312.098,78	2.355.495,45	12%
AMC	288.061,50	4.545.037,05	4.256.975,55	1478%	259.408,00	3.519.241,94	3.259.833,94	1257%
TOTAL	288.061,50	4.545.037,05	4.256.975,55	1478%	259.408,00	3.519.241,94	3.259.833,94	1257%

FUENTE: resultado de tabulación de datos extraídos del SEACE y Expd. De Contratacion.

ELABORADO : por la ejecutora.

En cuadro N° 18 se observa la ejecución del Plan Anual de Contrataciones por monto programado y monto convocado por tipo de proceso de selección, en el ejercicio 2012 en procesos de licitación pública no se llegó ejecutar el 20% del monto total programado en el PAC que asciende a S/ 3, 097,151.57, para el ejercicio 2013 se tiene no ejecutado el 12% de lo programado en el PAC en

nuevos soles es s/ 1, 835, 000.00, el total no ejecutado por todo tipo de proceso de selección, se tiene s/ 4,824,217.47 que equivale al 19% del monto total programado en el PAC del ejercicio 2012; en el ejercicio 2013 monto total no ejecutado asciende a s/ 2, 355,495.45 que representa el 12% del monto total.

Lo más resaltante se tiene en los procesos de selección de menor cuantía en el ejercicio 2012 se observa un incremento de s/ 4, 256, 975.55 que viene a ser 1478% frente a lo programado en el PAC. Para el ejercicio 2013 el incremento en nuevos soles significa 1257% que asciende a s/ 3, 259, 833.94. Como resultado de esta comparación la ejecución del Plan Anual de contrataciones para ambos periodos es bajo frente al número de procesos de selección ejecutados por adjudicación de menor cuantía

5.1.2. DESARROLLO DEL OBJETIVO N° 03

PROPONER MEDIDAS CORRECTIVAS PARA UNA EFECTIVA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES QUE PERMITA A LA ENTIDAD ALCANZAR METAS Y OBJETIVOS ACORDE AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

5.2.1 OBJETIVOS

Contar con un requerimiento que incluya los criterios para su elaboración estructurado, en caso de bienes las especificaciones técnicas y los términos de referencia en caso de servicios, que permitan satisfacer las

necesidades de las áreas usuarias para cumplir con las metas de cada unidad orgánica y por otro lado realizar las proyecciones adecuadas dando énfasis a la planificación y/o programación.

FINALIDAD

Comprender la importancia del requerimiento del área usuaria en la ejecución de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave.

PROGRAMACION DE BIENES Y SERVICIOS

La programación incluye todos los requerimientos formulados por las áreas usuarias, con valorización estimada, en ella también se establece la fecha tentativa en la que la unidad orgánica debe formalizar su requerimiento a la unidad de abastecimiento, teniendo en cuenta los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el fin de desarrollar los actos preparatorios y poder convocar el proceso de selección correspondiente en la fecha estimada en la programación.

UNIDADES ORGANICAS

Las unidades orgánicas de la entidad son los responsables de hacer cumplir las metas y objetivos trazados por la entidad en tal sentido deben de requerir en forma objetiva y adecuada los bienes y servicios para su funcionamiento:

- ✓ Las unidades orgánicas.- áreas usuarias de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, son las encargadas describir el bien o servicio a contratar, definiendo con precisión su cantidad y

calidad, indicando la finalidad pública (Cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo a su Plan Operativo institucional) para la que debe ser contratado.

- ✓ Por programación se debe entender lo siguiente prever de manera racional, sistemática y por adelantado todos los bienes y servicios que demanda una organización en un tiempo determinado para el logro de sus objetivos.

DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL AREA USUARIA Y PERSONAL DE LA UNIDAD DE LOGISTICA ESTABLECIENDO UN PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL.

Participación activa de las unidades orgánicas, Programas y áreas usuarias de la Municipalidad Provincial de El Collao Ilave.

Temas a tratar:

- ✓ Cultura hacia la planificación
- ✓ Rol que cumple las áreas usuaria en la contrataciones publicas
- ✓ Importancia del requerimiento y sus especificaciones técnicas y términos de referencia
- ✓ Importancia del Plan estratégico Institucional para saber los problemas que aquejan a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de El Collao, para así poder detectar las necesidades reales.

IMPLEMENTACION DEL AREA DE PROGRAMACIONES Y PERSONAL ESPECIALIZADO

Oficina de programación debe contar con una oficina separada de la unidad de logística, esto por la importancia que constituye para el funcionamiento de la Entidad el cual deberá estar conformado por:

- Especialistas que pueda orientar al área usuaria en la formulación de requerimientos en cuanto a EE.TT y TdR. de acuerdo a la estructura básica de las especificaciones técnicas los términos de referencia para un proceso de contratación.
- Especialista en dirigir las programaciones de bienes servicios y obras, monitoreo y evaluación del avance de la ejecución de las adquisiciones.
- Evaluación de la ejecución de la programación en bienes y servicios y así el cumplimiento del PEI, POI.PIA Y EL PAC.

En el análisis del trabajo realizado se pudieron obtener deficiencias por parte del area usuaria en consecuencia el bajo nivel de ejecución del Plan Anual de contrataciones, por ello se plantea implementar Directivas Internas, capacitación a los órganos encargados que participan en las contrataciones, donde se pueda implementar procesos que obliguen al desarrollo de una adecuada planificación

tales como formatos, directivas, lineamientos, reglamentos, sesiones de discusión, etc.

Sobre la base de la información recopilada, es posible identificar los pasos que la entidad no suele dar, a diferencia de los pasos que da el OSCE, así como también las buenas prácticas que realizan algunas entidades y que podrían ser promovidas para que sean de ejecución común.

5.4 CONTRASTACION DEL ANALISIS DE RESULTADOS CON LAS HIPOTESIS DE INVESTIGACION.

Luego de haber cumplido con los objetivos propuestos para el desarrollo del trabajo de investigación, los cuales nos han servido para dar respuesta a nuestras interrogantes planteadas; y en base a los resultados obtenidos seguidamente contrastaremos nuestras hipótesis para validar o rechazarlos.

5.4.1. CONTRASTACION DE LA HIPOTESIS ESPECIFICA 01

El desconocimiento en la formulación de requerimientos por parte de área usuaria y la deficiente labor que realiza el órgano encargado de las contrataciones influye negativamente en la programación y adquisición de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de El Collao llave.

CONTRASTACION:

En cuanto al análisis sobre el requerimiento del área usuaria se tiene en el cuadro N° 04 en cuanto al cumplimiento en la presentación de requerimientos

73% del personal OEC dice que la presentación de requerimientos por parte del área Usuaría son presentados fuera de plazo, 18% indica que lo hacen muy a destiempo, como consecuencia 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 programados como se muestra en el cuadro N° 13 Y 14; en consecuencia se tiene constantes modificaciones al Plan Anual de Contrataciones 20 versiones en el ejercicio 2012 y 12 versiones en el ejercicio 2013.

Con respecto si se emite alguna directiva o algún formato por parte del OEC al área usuaria para la presentación de requerimientos en el cuadro N° 07 el personal OEC indico el 91% señalan que NUNCA, 9% manifiesta que si A VECES frente a ello se realizó una entrevista del cual manifestaron que a través de la oficina de Administración se comunica a las unidades o áreas usuarias acerca de la presentación de sus requerimientos, sin embargo los áreas usuarias hacen omiso a este comunicado puesto que no se puede realizar un consolidado al 100% del cuadro de necesidades generando una deficiente programación para la adquisición de bienes, servicios y obras.

En el cuadro N° 08 con respecto a documentos preparatorios (RTM: EETT y TdR) presentados por el área usuaria al OEC están: el 27% considera que están mal elaborados o mal formulados, el 9% señala que están bien y el 64% señalan que no conocen o no saben; acerca de este último dato (64% del personal no conocen o no saben) se relaciona este resultado con el cuadro N° 03 Y 04 se evalúa acerca del conocimiento de la LCE y su reglamento y

certificación por el OSCE del Personal OEC, de la encuesta aplicada el 73% del personal no tiene conocimiento de la LCE y su reglamento, ninguno cuenta con certificación del OSCE para realizar funciones del órgano encargado de contrataciones, sin embargo en la ley actual señala que todos los profesionales y técnicos que laboren en los OEC y que intervengan directamente en alguna de las fases de la contratación pública, deben estar debidamente certificados. Sin embargo el personal del OEC de la Municipalidad Provincial de El Collao no cumple indispensable requisito que señala la LCE; de los resultados obtenidos se acepta la hipótesis planteada Hipótesis Específica N° 01.

5.4.2. CONTRASTACION DE LA HIPOTESIS ESPECÍFICA 2

La deficiente programación y las constantes modificaciones al PAC difieren directamente en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones generando el bajo nivel de su ejecución.

CONTRASTACION:

El cuadro N° 15 nos muestra el consolidado de los cuadro N° 12 y 13 del resultado obtenido en cuanto al número de procesos de selección considerados en el PAC inicial es del 3% EN EL 2012 y 12% EN EL 2013, con resolución de modificación para su inclusión en número de procesos de selección representa en 43% en el 1012 y 27% en el 2013; procesos no publicados en números son 54% para el 2012 y 61% en el 2013, con esta comparación se observa que la

programación inicial para ambos periodos es deficiente debido al número de procesos programados inicialmente, así mismo se manifiesta los procesos de selección de Menor cuantía tiene un mayor número que representa 54% y 61% a los ejercicios 2012 y 2013 siendo el nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones bajo por el Numero de procesos de selección ejecutados que representan 46% en el 2012 y 39% en el 2013.

En el cuadro N° 16 y 17 se tiene evaluación de los resultados de los procesos de selección en el ejercicio 2012 y 2013, de los procesos de selección programados en las distintas versiones del PAC en el ejercicio 2012, de los 90 procesos de selección 51 procesos de selección fueron adjudicados que representa el 57%, el 19%, fueron cancelados; 12% declarado desierto y por ultimo nulidad de oficio un 12%, del resultado obtenido se puede manifestar que el nivel de ejecución del Plan Anual de contrataciones es bajo ya que solo fueron adjudicados el 57% de procesos de selección, la diferencia que viene a ser 43% se encuentran declarados desierto, cancelados y nulo de oficio por diferentes causas que originan dicho resultado en consecuencia se observa el retraso del normal desarrollo y cumplimiento de metas y objetivos de la entidad. Para el ejercicio 2013 cuadro N° 17 de los 49 procesos de selección 28 procesos de selección fueron adjudicados que representa el 57%, fueron cancelados el 14%, declarado desierto el 16% y nulidad de oficio un 12%, del resultado obtenido se puede manifestar que el nivel de ejecución del Plan Anual de contrataciones es bajo ya que solo fueron adjudicados el 57% de procesos de selección, la diferencia que viene a ser 43% se encuentran declarados

desierto, cancelados y nulo de oficio por diferentes causas que originan dicho resultado.

Finalmente del Cuadro N° 18 se tiene ejecución del plan anual de contrataciones por el monto programado y monto convocado de los procesos de selección ejercicios 2012 y 2013

En el ejercicio 2012 se tiene programado s/ 25 289 228.91 del que fue convocado s/ 20 465 011.44 que representa el 80% la diferencia es s/ 4 824,217.47 que es un monto bastante significativo que se ha dejado de ejecutar. Por otro lado se tiene procesos de selección de Menor Cuantía que incrementaron en un 1478% al programado inicialmente en nuevos soles es S/ 4 256 975.55 el inicialmente programado es S/ 288 061.50

En el ejercicio 2013, monto programado s/ 19 667 594.23, del que fue convocado S/ 17 312 098.78 que viene a ser el 88% total del monto programado el 12% no fue convocado debido a diferentes causas sea exclusión o cancelación de procesos de selección en nuevos soles viene a ser s/ 2 355 495.45 nuevos soles; así mismo se tiene procesos de selección de Menor Cuantía que incrementaron en un 1257% al programado inicialmente en nuevos soles es S/ 3 259 833.94 el inicialmente programado es S/ 259 408.00

Por lo tanto; Estos resultados obtenidos nos permiten aceptar nuestra Hipótesis Específica N° 02.

CONCLUSIONES

Como resultado del trabajo de investigación LA PROGRAMACION Y ACTOS PREPARATORIOS Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO- ILAVE PERIODOS 2012 - 2013.”, se ha arribado a las siguientes conclusiones:

Primera: 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.

Segunda: La Unidad de logística no cuenta con un área específico de programación de procesos de selección ya que las funciones de cada trabajador son generalizadas, puesto que no programan sus adquisiciones de manera adecuada, en consecuencia el Plan Anual de Contrataciones en su versión inicial en los ejercicios 2012 y 2013 tiene un mínimo número de procesos de selección programados, para el ejercicio 2012 se tiene 7 procesos de selección que es el 3% del total ejecutado y en el ejercicio 2013, 18 procesos de selección que representa el 12% del total ejecutado tal como se muestra en el Cuadro N° 13 y 14 respectivamente, como resultado de la no programación se tiene constantes modificaciones al Plan Anual de contrataciones es así que en el ejercicio 2012 se tiene 20 versiones del PAC y en el ejercicio 2013 se tiene 12 versiones.

El nivel de ejecución del Plan Anual de contrataciones es deficiente por ende la ejecución es bajo con respecto a la programación inicial ya que en su mayoría de los procesos de selección programados inicialmente son excluidos del Plan Anual de contrataciones; la programación inicial no es real; el PAC solo se publica para el cumplimiento de la norma.

Tercera: De los resultados obtenidos de los procesos de selección convocados y publicados en el PAC en el ejercicio 2012 Cuadro N°16, se tiene 90 procesos de selección programadas de los cuales 51 procesos de selección que representa el 57% son adjudicados y la diferencia que viene a ser 43% se encuentran cancelados antes de su convocatoria, declarados desiertos y Anulados de oficio por observaciones de los proveedores y otros actos que transgreden la norma. De igual forma para el ejercicio 2013 Cuadro N° 17 se tiene programado 49 procesos de selección del mismo que son adjudicados 28 procesos de selección que representa el 57% y la diferencia que viene a ser 43% se encuentran cancelados antes de su convocatoria, declarados desiertos y anulados de oficio por motivos anteriormente mencionados. En conclusión a lo manifestado el nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones es bajo por los resultados obtenidos.

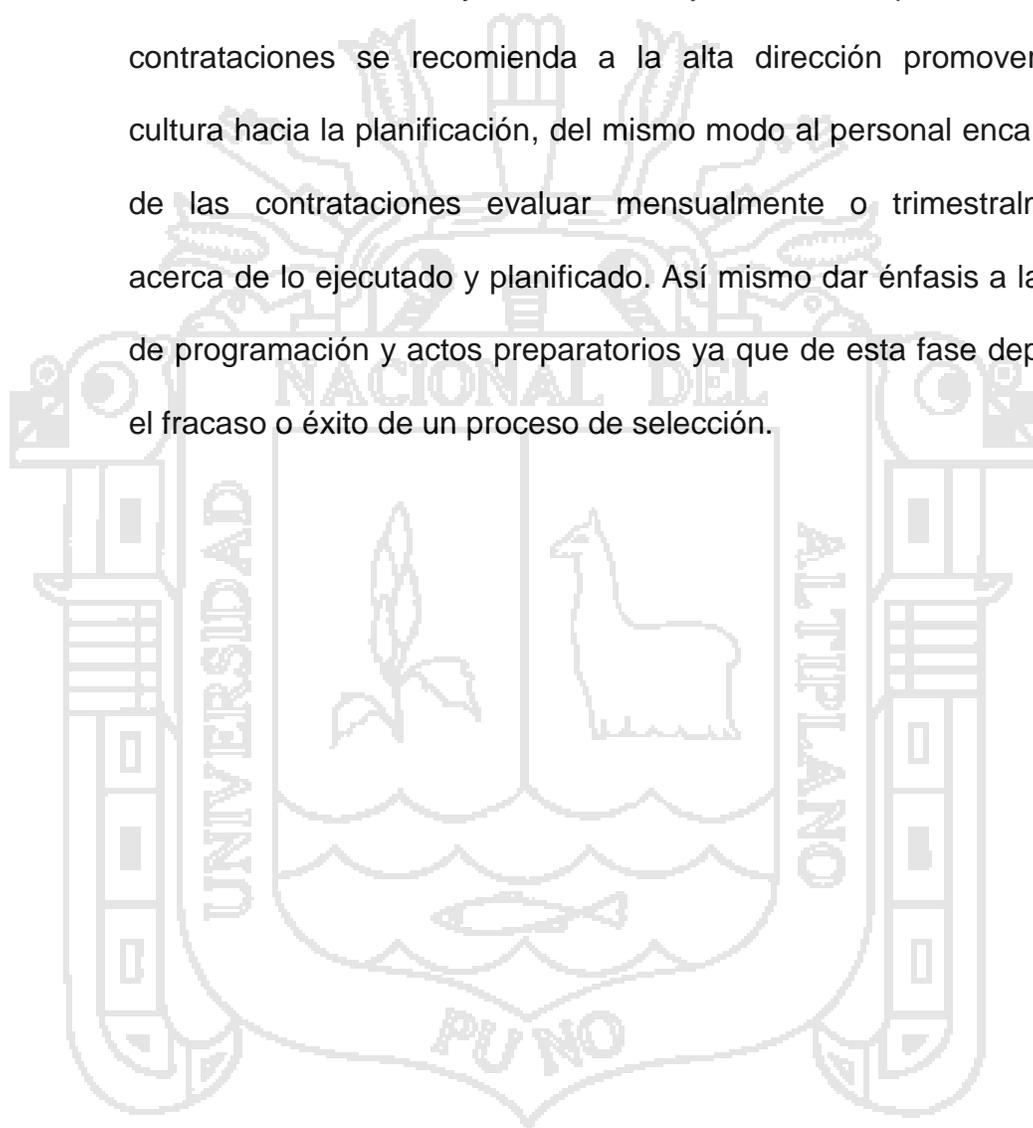
RECOMENDACIONES

Primera: Se recomienda al personal encargado de las contrataciones realizar o solicitar a la oficina de administración para contratar personal especializado en programaciones y elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia para realizar una charla informativa al área usuaria, referente como se debe formular un requerimiento de adquisiciones de bienes, servicios y obras, así mismo a través de la oficina de administración se emita una directiva para la presentación de requerimientos indicando términos y condiciones de su presentación. así mismo se debe desarrollar un (PDP) un plan de desarrollo de personal donde se realice un cronograma de capacitaciones al personal que labora en la entidad en distintos temas inherentes a la función que desempeñan, al personal de la unidad de Logística en cuanto a la Ley de Contrataciones del estado, y otras normas del sistema de abastecimientos.

Segunda: Se recomienda a la Unidad de Logística proponer a la gerencia o titular de la entidad Implementa un área de programaciones dentro de la unidad, con el respectivo personal especializado en contrataciones que actuara en coordinación con las áreas usuarias para la formulación de EETT, TdR y otros aspectos que debe definir un requerimiento teniendo en cuenta la finalidad publica; así mismo el área de programaciones evaluara y hará seguimiento a la

ejecución del Plan Anual de Contrataciones para tomar las medidas correctivas para una buena gestión de recursos y satisfacción de necesidades en bienes servicios y obras.

Tercera: Para alcanzar un mayor nivel de ejecución del plan anual de contrataciones se recomienda a la alta dirección promover una cultura hacia la planificación, del mismo modo al personal encargado de las contrataciones evaluar mensualmente o trimestralmente acerca de lo ejecutado y planificado. Así mismo dar énfasis a la fase de programación y actos preparatorios ya que de esta fase depende el fracaso o éxito de un proceso de selección.



BIBLIOGRAFIA

- ALARCON SCHRODE, L. (2012). CURSO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. Lima: Universidad de San Martin de Porres.
- ALVARADO LEON, K. (2011). COMPRAS ESTATALES: TALLERES GRAFICOS. LIMA: EDITORIAL TINCO S.A.C.
- ALVARADO LEON, K. (2011). COMPRAS ESTATALES. Lima: Talleres Graficos Editorial Tinco S.A.C.
- ALVARADO MAIRENA, J. (2008). GESTION DEL ABASTECIMIENTO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA. Lima - Peru: CIAT SRL .
- ALVAREZ PEDROZA, A. (2006). Comentarios a la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Lima - Peru: Pacifico.
- ANDIA VALENCIA, W. (2009). MANUAL DE GESTION PUBLICA, Pautas para la Aplicacion de los Sistemas Administrativos (1ra Edicion ed.). Lima - Peru: Pacifico.
- AREIJO MITSUTA, C., INGA HUAMAN, H., & PADILLA BELZUSARRI, D. (2011). CONTRATACIONES ESTATALES. PEACE, ESCUELA DE NEGOCIOS Y GOBIERNO UTRIVIUM.
- CARRILLO LEVANO, A. (2012). PAPEL DEL AREA USUARIA EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO. LIMA.
- CASTILLO CHAVEZ , J. (2009). ADMINISTRACION PUBLICA. AD.
- CASTILLO CHAVEZ, J. (2009). ADMINISTRACION PUBLICA. LIMA: EDITORIAL Y DISTRIBUIDORA REAL SRL.

- CASTILLO CHAVEZ, J. (2013). Administracion Publica ASESOR GUBERNAMENTAL (Vol. VOLUMEN III). Lima Peru: REAL TIME.
- Hernandez Sampieri, R., Fernandez- Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2006). Metodología de la Investigación. México: McGraw-Hill.
- HUANCA ORTEGA, V. (2011). PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO. Lima.
- HUANCA ORTEGA, V. (2011). PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO. LIMA.
- HUANCAUQUI RODRIGUEZ, E., CASTILLA TEOBALDO, M., VIGO SALAZAR, R., & CARRILLO AYLLON, M. (2010). CONTRATACION ESTATAL. SUB DIRECCION DE CAPACITACION DEL OSCE.
- HUANCAUQUI RODRIGUEZ, E., & IREIJO MITSUTA, C. (2011). PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES. SUB DIRECCION DE CAPACITACION DEL OSCE.
- HUANCAUQUI RODRIGUEZ, E., & IREIJO MITSUTA, C. (2011). PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, SUBDIRECCION DE CAPACITACION DEL OSCE. Lima.
- INGA HUAMAN, C. (2011). PROCESOS DE SELECCION. PERU CONTRATA.
- IREIJO MITSUTA, C. (2011). PROCESO DE SELECCION. SUB DIRECCION DE CAPACITACIONES DEL OSCE.

- IREIJO MITSUTA, C., INGA HUAMAN, H., & PADILLA BELSUZARRI, D.
(2011). CONTRATACIONES ESTATALES PEACE, ESCUELA DE
NEGOCIOS Y GOBIERNO UTRIVIUM. Lima.
- LA TORRE ZEGARRA, O. (2010). CONTRATACIONES CON EL ESTADO.
LIMA: AMAZING IMNDS S.A.C.
- LA TORRE ZEGARRA, O. (2010). CONTRATACIONES CON EL ESTADO.
Lima: AMAZING MINDS S.A.C.
- NUNJA GARCIA, J. (2010). SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y
CONTRATACIONES DEL ESTADO. Lima.
- NUNJA GARCIA, J. (2010). SISTEMA NACIONAL DEL ABASTECIMIENTO Y
CONTRATACIONES DEL ESTADO. FASES DE CONTRATACIONES
DEL ESTADO.
- OSCE. (2012). MANUAL DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.
Lima: Pacifico S.A.C.
- OSCE. (2012). MANUAL DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.
LIMA.
- PARI ESPINOZA, R. A. (2010). TESIS LA PROGRAMACION Y SU
INCIDENCIA EN EL PROCESO DE SELECCION CON LAS
CONTRATACIONES DE BIENES DE LA UNA PUNO. PUNO.
- SALAZAR CHAVEZ, R. (2011). INTRODUCCION A LAS CONTRATACIONES,
SUB DIRECCION DE CAPACITACION DE LA OSCE. Lima.
- SALAZAR CHAVEZ, R. (2012). INTRODUCCION A LAS CONTRATACIONES.
SUB DIRECCION DE CAPACITACIONES.

VALENCIA , W. (2009). Manual de Gestion Publica. Lima: El Saber.

VERA NOVOA , M., & ALVAREZ ILLANES, j. (2009). CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTION DE ALMACENES Y CONTROL PATRIMONIAL.

Lima- Peru: Instituto Pacifico S.A.C.

VERA NOVOA, M., & JUAN , A. (2009). CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTION DE ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL . LIMA: ADITORIAL PACIFICO S.A.C.



ANEXO

