

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



TESIS

**LOS ACTOS PREPARATORIOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN
DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
MELGAR - 2017**

PRESENTADA POR:

SADI SANTANDER PUMA

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

PUNO, PERÚ

2018

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

LOS ACTOS PREPARATORIOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

MELGAR - 2017

PRESENTADO POR:

SADI SANTANDER PUMA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN



APROBADO POR EL SIGUENTE JURADO:

PRESIDENTE:

.....
Lic. Adm. BRAULIO S. VILLA RUIZ

PRIMER MIEMBRO:

.....
Dra. MIRIAM SEREZA DE HANCCO GOMEZ

SEGUNDO MIEMBRO:

.....
M.Sc. ALEJANDRO TICONA MACHACA

DIRECTOR / ASESOR:

.....
M.Sc CARLOS SHOQUE SALCEDO

Puno, 15 de Junio del 2018

LINEA DE INVESTIGACION: GESTIÓN PÚBLICA

TEMA DE INVESTIGACION: CONTRATACIONES DEL ESTADO

DEDICATORIA

A Dios por darme la vida, por regalarme a todas aquellas personas importantes para mí y por haberme permitido cumplir este sueño.

Con especial consideración a mi madre ANDREA PUMA quien nunca dejó de apoyarme; por su incondicional e invaluable esfuerzo para culminar mis estudios en la primera casa de estudios de la región.

A mis hermanos GLORIA y ALEJANDRO; por su amor, apoyo y comprensión en cada instante de mi vida.

A mis adorables sobrinos EIDAMS y CAMILA a quien los quiero mucho y son mi inspiración para logro de mis objetivos.

Asimismo va;

A ti Paul por ser mi apoyo incondicional para la culminación de esta etapa de mi vida y por ser el complemento perfecto de mi corazón.

AGRADECIMIENTO

Con mucha fe y devoción a nuestro creador padre todo poderoso, por darme la fuerza, voluntad y la sabiduría para hacer realidad el presente trabajo.

Un profundo agradecimiento a los docentes de la Escuela Profesional de Administración de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, por los sabios conocimientos y experiencias que compartieron durante mi formación profesional y que éstos repercutieron de manera positiva en el desempeño profesional.

De la misma forma, hacer extensivo el agradecimiento a las autoridades y personal de la Municipalidad Provincial de Melgar, gestión 2017 por la acogida a la ejecución del presente trabajo y brindarme las facilidades y colaboración con la entrega de información.

Al Lic. Braulio Villa Ruiz por las enseñanzas y consejos para culminar el presente trabajo.

ÍNDICE

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES	vii
ÍNDICE DE TABLAS	viii
RESUMEN	ix
ABSTRACT	xi
INTRODUCCIÓN	xiii
CAPÍTULO I	1
1.1. EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACION.....	1
1.2. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA	3
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	8
1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION.....	8
CAPÍTULO II	10
REVISIÓN DE LITERATURA	10
2.1. MARCO TEÓRICO	10
2.1.1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....	10
2.1.2. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	11
2.1.3. SISTEMA DE ABASTECIMIENTO	12
2.1.4. NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	13
2.1.5. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES	14
2.1.6. FASES DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	16
2.1.7. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	19
2.1.8. VALOR REFERENCIAL.....	26
2.1.9. CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO Y ADELANTO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCION	28
2.1.10. FUENTES DE FINANCIAMIENTO	28
2.1.11. DESIGNACION, SUPLENCIA, REMOCION RENUNCIA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE SELECCION.....	30
2.1.12. DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION	31
2.1.13. APROBACION DEL EXPEDIENTE	31
2.1.14. PROCESO DE SELECCIÓN.....	33
2.1.15. TIPOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN.....	34
2.1.16. TOPES PARA CADA PROCESO DE SELECCIÓN	41
2.1.17. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	41
2.1.18. RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.....	45
2.2. MARCO CONCEPTUAL	47
2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	51

CAPÍTULO III	52
MATERIALES Y MÉTODOS	52
3.1. ENFOQUE DE INVESTIGACION.....	52
3.2. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACION.	52
3.3. METODOLOGIA	53
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	53
3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	54
3.6. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS	55
3.7. CARACTERIZACIÓN DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN	56
3.7.1. UBICACIÓN	56
3.7.2. LÍMITES.....	56
3.7.3. ENTIDAD DE INVESTIGACIÓN.....	57
CAPÍTULO IV	60
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	60
4.1. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 01: ANALIZAR LOS ACTOS PREPARATORIOS EN FUNCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR EL ÁREA USUARIA	60
4.2. OBJETIVO ESPECIFICO N° 02: ANALIZAR LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DONDE INTERVIENE EL COMITÉ DE SELECCIÓN.....	76
4.3. PROPONER LINEAMIENTOS DE MEJORA PARA LA FORMULACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.	90
4.4. CONTRASTACION DE LA HIPOTESIS.....	93
CONCLUSIONES	95
RECOMENDACIONES	96
REFERENCIAS	97
ANEXOS	99

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA N° 1: FASES DE LOS PROCESOS DE SELECCION	19
FIGURA N° 2: TOPES PARA CADA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	41
FIGURA N° 3: ESTRUCTURA ORGANICA.....	59

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1: REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR EL ÁREA USUARIA.....	60
TABLA N° 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	62
TABLA N° 3: DETERMINACIÓN DE FUENTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	64
TABLA N° 4: VALOR REFERENCIAL	65
TABLA N° 5: PLURALIDAD DE POTENCIALES POSTORES Y MARCAS	66
TABLA N° 6: CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO	67
TABLA N° 7: COMITÉ ESPECIAL.....	68
TABLA N° 8: ELABORACIÓN DE LAS BASES.....	69
TABLA N° 9: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	71
TABLA N° 10: COMPARACIÓN DE PRECIOS	72
TABLA N° 11: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.....	73
TABLA N° 12: CONTRATACIÓN DIRECTA.....	74
TABLA N° 13: CONVOCATORIA	76
TABLA N° 14: REGISTRO DE PARTICIPANTES	77
TABLA N° 15: FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES.....	78
TABLA N° 16: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	79
TABLA N° 17: CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTA	80
TABLA N° 18: OTORGAMIENTO DE BUENA PRO	81
TABLA N° 19: LICITACIÓN PÚBLICA.....	82
TABLA N° 20: LICITACIÓN PÚBLICA.....	83
TABLA N° 21: EVALUACIÓN DE OFERTAS EN UNA LICITACIÓN PÚBLICA	84
TABLA N° 22: LICITACIÓN PÚBLICA.....	85
TABLA N° 23: CONCURSO PÚBLICO.....	86
TABLA N° 24: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA.....	87

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado "LOS ACTOS PREPARATORIOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - 2017", tiene como objetivo: Analizar los actos preparatorios que permiten llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios; analizar los actos preparatorios en función a los requerimientos formulados por el área usuaria; analizar las etapas de evaluación y calificación de propuestas donde interviene el comité de selección y Proponer lineamientos para la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia para agilizar los procesos de contratación. Para lograr los objetivos propuestos se utilizó el método de tipo descriptivo, como técnicas se utilizaron el análisis documental, la observación directa y la encuesta, utilizando como instrumento un cuestionario dirigido al personal de la Sub Gerencia de Logística y a las principales áreas usuarias. Del trabajo de investigación un 60% de los requerimientos formulados por el área usuaria no cumplen las formalidades que exige la ley, 67% de los términos de referencia o especificaciones técnicas están elaboradas de manera inadecuada, lo cual no permite realizar un apropiado estudio de mercado, limita la participación de postores, dificulta la elaboración de las bases, entre otros aspectos; respecto a la etapa de evaluación y calificación de propuestas depende del tipo de proceso que se convoque, puesto que no se da en todos los procesos; de la investigación se concluye para que las contrataciones puedan obtener una oferta idónea, con la calidad requerida, a un costo adecuado y en el momento oportuno, el área usuaria debe formular los requerimientos con sus respectivas especificaciones técnicas y términos de referencia, si el requerimiento está bien definido, los

proveedores podrán ofertarnos productos o servicios que se ajusten a nuestras necesidades, asimismo nos permitirá contar con criterios claros y explícitos para evaluar diversas opciones.

PALABRAS CLAVE: actos preparatorios, requerimientos, especificaciones técnicas, términos de referencia

ABSTRACT

The present research work entitled "THE PREPARATORY ACTS IN THE PROCESSES OF PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES IN THE PROVINCIAL MUNICIPALITY OF MELGAR - 2017", has as objective: To analyze the preparatory acts that allow carrying out the processes of contracting goods and services ; analyze the preparatory acts according to the requirements formulated by the user area; analyze the evaluation and qualification stages of proposals where the selection committee intervenes and propose guidelines for the formulation of technical specifications and terms of reference to streamline contracting processes. To achieve the proposed objectives, the descriptive method was used, as techniques were used documentary analysis, direct observation and the survey, using as a tool a questionnaire aimed at the staff of the Logistics Sub Management and the main user areas. From the research work 60% of the requirements formulated by the user area do not meet the formalities required by law, 67% of the terms of reference or technical specifications are inadequately developed, which does not allow an appropriate market study , limits the participation of bidders, hinders the elaboration of the bases, among other aspects; Regarding the stage of evaluation and qualification of proposals depends on the type of process that is convened, since it does not occur in all processes; of the investigation is concluded so that the hiring can obtain a suitable offer, with the required quality, at an adequate cost and at the opportune moment, the user area must formulate the requirements with their respective technical specifications and terms of reference, if the requirement is well defined, suppliers can offer us products or services that fit our needs, also allow us to have clear and explicit criteria to evaluate various options.

KEYWORDS: preparatory acts, requirements, technical specifications, terms of
reference

INTRODUCCIÓN

Las entidades públicas que conforman el Estado tiene a su cargo una serie de competencias, las cuales se encuentran dirigidas a satisfacer determinadas necesidades, que muchas veces podrán satisfacerse por medio de la obtención de prestaciones, ya sea bienes, servicios u obras, que son brindados por agentes del mercado. Para ello las entidades están obligadas a desarrollar procesos de selección para la contratación de bienes, servicios u obras de manera oportuna, con la mejor oferta económica y técnica, respetando los principios como la libre competencia, la transparencia, la imparcialidad, el trato justo e igualitario a los potenciales proveedores; asimismo, deben verificar que toda contratación de bienes, servicios y/u obras responda a criterios de racionalidad y razonabilidad, todo ello con la finalidad de alcanzar sus metas y objetivos.

En la Municipalidad Provincial de Melgar se desarrollaron los procesos de convocatoria sin la debida precisión de los requerimientos y la inadecuada formulación de las especificaciones técnicas o términos de referencia, muchas veces señalando requisitos incongruentes y desproporcionados; conllevando a una mayor posibilidad de error en las contrataciones, evidenciando una deficiente contratación de bienes y servicios y el abastecimiento oportuno a las áreas usuarias generando la insatisfacción de los beneficiarios; estos detalles no permiten una evaluación real de posibilidades que ofrece el mercado que satisfagan las necesidades reales de la entidad, tampoco permiten determinar las condiciones de mercado y tomar conocimiento del monto calculado requerido para convocar el proceso de selección respectivo. El incumplimiento o cumplimiento inadecuado se refleja en los procesos que no se han adjudicado según lo planificado, que ocasionaron la declaración de procesos desiertos,

nulos de oficio o cancelados, impidiendo la ejecución del 100% del presupuesto asignado y como consecuencia el incumplimiento de metas y objetivos trazados por la entidad.

La presente investigación consta de cinco capítulos los mismos que están distribuidos de la siguiente manera.

El primer capítulo contempla el planteamiento del problema, objetivos y los antecedentes de la investigación, se describe la ejecución y los problemas que se dieron en los procesos de contratación durante el año 2017 basados en los actos preparatorios desde el requerimiento hasta la aprobación del Expediente de Contratación, así como el proceso de selección por el cual se selecciona al postor que ofrece un mejor precio y de buena calidad, el mismo que se inicia con la convocatoria y concluye con el consentimiento de la Buena Pro; por último se detalla los antecedentes respecto al tema que se investiga, donde se denota trabajos similares o relacionados, los mismos que han sido desarrollados por otros investigadores.

En el segundo capítulo se detalla el Marco Teórico, Conceptual e Hipótesis de la Investigación, el primero refiere conceptos sobre Administración Pública, Sistemas Administrativos (Sistema de Abastecimiento), Expediente de Contratación (Actos Preparatorios) y los Procesos de Selección. El segundo está relacionado a los términos o categorías conceptuales definidos con precisión, de manera que ayuden al lector a entender algunos términos utilizados en nuestro trabajo de investigación.

El tercer capítulo contempla la Metodología de la Investigación, se evidencia el método y diseño de la investigación, las técnicas de recolección de datos y la

determinación de la Población Muestral y las características del Área de Investigación (ubicación y descripción del ámbito de estudio del presente trabajo de Investigación).

Finalmente el Cuarto capítulo contempla la interpretación y análisis de los resultados.

CAPÍTULO I

1.1. EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACION

La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento tiene como objetivo optimizar los procesos de compras del sector público, para lograr una adecuada administración de los fondos del Estado y reducir los riesgos de corrupción inherentes a la presencia de personal decisorio en los procesos de contratación de bienes y servicios por parte de entidades estatales. Para que esta optimización resulte eficaz, fue muy importante la identificación de los aspectos vulnerables que surgen en las diferentes etapas del proceso de contratación pública, utilizando diferentes metodologías para medir los problemas en el sistema de compras públicas que se utiliza, determinándose que existen problemas que no permiten a las Entidades Públicas:

- Cumplir sus metas y objetivos según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos.
- Aplicar los principios de eficacia, eficiencia y celeridad.
- Abastecer oportunamente.
- Maximizar el valor del dinero.

En esta perspectiva la Municipalidad Provincial de Melgar a través de los funcionarios y órganos encargados de las contrataciones son responsables de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procesos de contratación hasta su

culminación, las actividades desarrolladas por cada funcionario son de plena responsabilidad. Las áreas y funcionarios responsables en los procesos de contratación son el:

1. Titular de la Entidad.
2. Área usuaria.
3. Órgano encargado de contrataciones.
4. Comité Especial.

En la Municipalidad Provincial de Melgar se desarrollaron los procesos de convocatoria sin la debida precisión de los requerimientos y la inadecuada formulación de las especificaciones técnicas o términos de referencia, muchas veces señalando requisitos incongruentes y desproporcionados; conllevando a una mayor posibilidad de error en las contrataciones, evidenciando una deficiente contratación de bienes y servicios y el abastecimiento oportuno a las áreas usuarias generando la insatisfacción de los beneficiarios; estos detalles no permiten una evaluación real de posibilidades que ofrece el mercado que satisfagan las necesidades reales de la entidad, tampoco permiten determinar las condiciones de mercado y tomar conocimiento del monto calculado requerido para convocar el proceso de selección respectivo. El incumplimiento o cumplimiento inadecuado se refleja en los procesos que no se han adjudicado según lo planificado, que ocasionaron la declaración de procesos desiertos, nulos de oficio o cancelados, impidiendo la ejecución del 100% del presupuesto asignado y como consecuencia el incumplimiento de metas y objetivos trazados por la entidad; bajo estas consideraciones se desarrolla la presente investigación sobre LOS ACTOS PREPARATORIOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR PERIODO 2017.

1.2. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

Mejía, W. (2015), en su tesis: “Influencia de la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de metas presupuestarias de la municipalidad distrital de Santa Rosa, periodos 2013 - 2014”, concluye que:

- El nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios es deficiente en ambos periodos teniéndose; para el 2013 una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 895,525.90 del valor referencial reflejado en el PAC de S/. 2 107,106.00, y S/. 1 290,446.06 respecto al monto referencial de los reflejados según reportes del SEACE de S/. 2 502,028.21; afectándose en 0.57% y 0.48% en relación al monto de lo planificado según datos del PAC y SEACE, y para el periodo 2014, una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 8 054,153.79 respecto al valor referencial de PAC de S/. 9 059.671.05, y S/. 7 863,340.95 respecto al monto referencial del SEACE de S/. 8 868,858.21; afectándose en 0.11% y 0.11% respecto al monto referencial de lo planificado en el PAC y SEACE. Dichos resultados demuestran que no se llegó a ejecutar todos los procesos programados en el PAC, por ende no se llegó a ejecutar el gasto presupuestal programado asignado a los procesos de contratación, mostrando deficiencias e influyendo negativamente en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la Entidad.

Surco, L. (2014), en su tesis “Incidencia de la fase de programación y actos preparatorios en los procesos de selección de las contrataciones en la Municipalidad Provincial de Azángaro periodo, 2012-2013”; concluye que:

- La Fase de Programación y Actos Preparatorios inciden en los Procesos de Selección de las contrataciones en la Municipalidad Provincial de Azángaro, con la finalidad de cumplir con sus metas y objetivos, en la elaboración de un expediente de contratación, en la Fase de Programación y Actos Preparatorios, como se observa en el Cuadro N° 7 Consolidado de los Cuadros Programación de Necesidades para los Ejercicios 2012– 2013, el requerimiento de 16 procesos de selección (21%) o en nuevos soles 7, 671,852.28 (44%) para el ejercicio 2012 y 10 procesos de selección (22%) que en nuevos soles es 1, 187,973.40 (46%) fueron incluidos en el PAC mediante Resolución de Gerencia con nuevas versiones, sin publicar oportunamente en el SEACE antes de su convocatoria, lo que significó una mala gestión del OEC con las necesidades programadas, y que las necesidades fueron requeridas sin el sustento técnico sin la adecuada especificación técnica mínima que debe contener cada bien en un requerimiento, esto efectivamente incidió en el Plazo entre Convocatoria y Presentación de Propuestas como se muestra en el Cuadro 10 Plazo entre Convocatoria y Presentación de Propuestas para el Ejercicio 2012 y el Cuadro 11 Plazo entre Convocatoria y Presentación de Propuestas para el Ejercicio 2013 que requirió un mayor tiempo a lo establecido en 5 procesos de selección (6%) en el 2012 y 4 procesos de selección (9%) en el ejercicio 2013, los procesos señalados en los mismos cuadros de referencia que se dieron

en menor tiempo a lo establecido fue contraproducente en cuanto a la cantidad de postores que fueron convocados a participar en dichos procesos sin opción a elegir entre otras la mejor alternativa tanto técnica como económica según la necesidad de la institución.

Álvarez, L. (2014), en su tesis: “Actos preparatorios y su incidencia en el proceso de selección en las contrataciones de bienes en la Universidad Nacional del Altiplano - Puno periodo 2012-2013”, concluye que:

- La programación incide en el proceso de selección en las contrataciones de bienes en la Universidad Nacional del Altiplano – Puno. Con la finalidad de cumplir metas y objetivos, en la elaboración de un expediente de contratación, en la fase de actos preparatorios, como se observa en el cuadro N° 4 consolidado de los cuadros determinación de necesidades para los ejercicios 2012 y 2013, incide en el cuadro N° 08 Resultado final de los procesos de selección para el ejercicio 2013, en 28 procesos de selección (18%) en el ejercicio 2012 y 17 procesos de selección (13%) en el ejercicio 2013 que tuvieron como resultado la condición de desierto por falta de una oportuna publicación del PAC.
- El personal del órgano encargado de las contrataciones está capacitado según los estándares permitidos para desempeñar dicha función, solo que por el constante cambio y actualización de la normativa requiere constante formación paralelamente a los cambios de la ley de contrataciones del estado.
- Según el cuadro N° 13 conocimientos de la nueva ley de contrataciones del estado ejercicio 2012 y 2013, se observa que el 100% tiene

conocimiento de la nueva ley de contrataciones del estado, en conclusión la entidad en estudio cuenta con personal suficientemente capacitado.

Boza, R. (2013), en su tesis denominada "los actos preparatorios en el proceso de contrataciones en la Municipalidad Distrital de Yauli - Huancavelica, periodo 2011-2012", concluye que:

- Los actos preparatorios se relacionan significativamente con las contrataciones realizadas por la Municipalidad Distrital de Yauli - Huancavelica, Periodo 2011-2012. Los resultados del modelo de regresión múltiple nos indican que para el 2011 la intensidad de relación es del 58,2% mientras que para el 2012 la intensidad de la relación hallada es del 55,3% lo cual evidentemente es significativo.

Quispe, N. (2010), en su tesis: "Fase de programación y su incidencia en el proceso de selección en las contrataciones de bienes en la unidad de gestión educativa local San Román como UE-301 periodo 2008 – 2009", concluye que:

- Dentro de la entidad se pierde mucho tiempo en el trámite burocrático para una contratación de un bien, debido a que no existe ningún tipo de norma de manera que regule los plazos para dar mayor fluidez al trámite documentario que forma parte del expediente de contratación, este caso ocurre con frecuencia cuando se toman acciones en su debida oportunidad, como al realizar un requerimiento por parte del área usuaria y por desconocimiento de plazos que existe para realizar un proceso de selección, específicamente en la elaboración del expediente de contratación dentro de la fase de programación que comprende desde que se genera la necesidad de adquirir hasta la aprobación del expediente

y nominación del comité especial en los procesos de selección para la contratación de bienes de la Unidad Educativa Local San Román como UE – 301.

Pari, R. (2010), en su tesis: “La programación y su incidencia en el proceso de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno periodo 2008 – 2009”, concluye que:

- La programación incide en el proceso de selección en las contrataciones de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano Puno. 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 de terminación de necesidades para los ejercicios 2008 y 2009, el requerimiento de 25 procesos de selección (17%) o en nuevos soles 2022914.64 (35%) para el ejercicio 2008 y 60 procesos de selección (62%) que en nuevos soles es 4776987.71 (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.

1.3. .FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Problema general

¿Cómo se desarrollan los actos preparatorios en los procesos de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Melgar - 2017?

❖ Problema específico N° 01

¿Los actos preparatorios están determinados sustancialmente por los requerimientos formulados por el área usuaria?

❖ Problema específico N° 02

¿Cómo se desarrollan las etapas de evaluación y calificación de propuestas donde interviene el comité de selección?

❖ Problema específico N° 03

¿Es necesario proponer una directiva para la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia para agilizar los procesos de contratación en la Municipalidad Provincial de Melgar?

1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

Objetivo general

Analizar los actos preparatorios que permiten llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Melgar – 2017.

✓ Objetivo específico N° 01

Analizar los actos preparatorios en función a los requerimientos formulados por el área usuaria

✓ **Objetivo específico N° 02**

Analizar las etapas de evaluación y calificación de propuestas donde interviene el comité de selección.

✓ **Objetivo específico N° 03**

Proponer lineamientos para la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia para agilizar los procesos de contratación en la Municipalidad Provincial de Melgar.

CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La administración pública en el Perú; es llevada a cabo por las entidades que conforman el poder ejecutivo tales como: los ministerios, los gobiernos regionales y locales, como también los Organismos Públicos Descentralizados, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Organismos que la Constitución Política de Perú y las leyes confieren autonomía y las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia. El término "Administración Pública" se identifica de modo tradicional con el Estado. De igual manera, en los diccionarios de términos jurídicos se menciona a la Administración Pública como "el Poder Ejecutivo en acción con la finalidad de cumplir y hacer cumplir cuanto interesa a la sociedad en las actividades y servicios públicos". En la actualidad, en materia de Derecho Administrativo, la doctrina considera que cuando la Administración Pública ejerce función administrativa, lo debe hacer a través de las formas jurídicas que le están permitidas. Estas formas son: reglamentos, actos administrativos, contratos administrativos, actos de la administración y por último los hechos

administrativos. Estas manifestaciones de la administración pública pueden ser efectuadas tanto por (i) organismos, (ii) órganos y (iii) personas-órgano, las mismas que pueden ser estatales o privadas.

2.1.2. 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 administrativos figuran los siguientes: (Alvarado, 2008)

- ✓ Gestión de recursos humanos
- ✓ Abastecimientos
- ✓ Presupuesto público
- ✓ Tesorería
- ✓ Endeudamiento público
- ✓ Contabilidad
- ✓ Inversión pública
- ✓ Planeamiento estratégico
- ✓ Defensa judicial del estado
- ✓ Control modernización de la gestión pública

2.1.3. SISTEMA DE ABASTECIMIENTO

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 & Álvarez, (2009)

El sistema nacional de abastecimiento en el Perú es creado mediante Decreto Ley N.º 22056, publicado el 30-12-77, siendo su objetivo, asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la administración pública, a través de procesos técnicos.

El Sistema de abastecimiento, buscando orientar el racional flujo, de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimiento de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública. Nunja, (2010)

2.1.4. NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

2.1.4.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ

En el artículo 76° de la Constitución Política del Perú dispone la contratación de bienes, servicios u obras con fondos públicos se efectúe obligatoriamente por licitación o concurso, de acuerdo con los procedimientos y requisitos señalados en la Ley. Ello con la finalidad de lograr el mayor grado de eficacia en las contrataciones públicas, esto es, que las entidades obtengan los bienes, servicios u obras necesarios para el cumplimiento de sus funciones, al menor precio y con la mejor calidad, de forma oportuna y la observancia de principios básicos que aseguren la transparencia en las transacciones, la imparcialidad en la entidad, la libre concurrencia de proveedores, así como el trato justo e igualitario. La Torre, Z. (2010).

Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF

- **Decreto Legislativo N° 1341.** Vigente desde el 03 de abril de 2017, que modifica la Ley N° 30225.
- **Decreto Supremo N° 056-2017-EF.** Vigente desde el 03 de abril de 2017, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

La presente ley tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

2.1.4.2. OTRAS LEYES DE DERECHO PÚBLICO

- LEY N° 27444 – LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. La contratación pública es una especialidad dentro del derecho administrativo: por tanto, le es aplicable las disposiciones de la ley N° 27444
- Ley N° 28411 – Ley general del sistema nacional del presupuesto y demás disposiciones sobre ejecución del gasto público.
- Ley N° 27806 – Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Ley N° 27785 – Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república y las directivas que emite la contraloría general de la república.

2.1.5. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES

- a) Libertad de concurrencia:** las entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.
- b) Igualdad de trato:** Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que

ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.

- c) Transparencia:** Las entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
- d) Publicidad:** El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.
- e) Competencia:** Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida a la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.
- f) Eficacia y eficiencia:** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la entidad, priorizando esto sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

- g) Vigencia tecnológica:** Los bienes, servicios y obras deben de reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.
- h) Sostenibilidad ambiental y social:** En el diseño y desarrollo de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.
- i) Equidad:** las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al estado en la gestión del interés general.
- j) Integridad:** La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.

2.1.6. 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 su alcance, estos son: Nunja, J. (2010)

2.1.6.1. ACTOS PREPARATORIOS

Se inicia con el requerimiento del área usuaria, el mismo que tiene que tener las características de los bienes y servicios. Una vez recibido el requerimiento, el órgano encargado de las contrataciones de la entidad procederá a elaborar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, se determinará el valor referencial del bien o servicio requerido por el área usuaria. Posteriormente deberá solicitarse la disponibilidad presupuestal al área que corresponde.

Contando con el presupuesto para la contratación, la entidad deberá incluir el proceso de selección en su Plan Anual de Contrataciones, siempre que el proceso no hubiera estado programado originalmente.

Acto seguido, la entidad deberá aprobar el expediente de contratación y designar al comité especial para el caso de las licitaciones públicas y concursos públicos.

El comité especial a cargo o el órgano encargado de las contrataciones de la entidad realizará la verificación de los documentos emitidos hasta el momento y de ser el caso realizará las observaciones correspondientes referidas con el valor referencial o con las especificaciones técnicas, términos de referencia o expedientes de contratación.

Así mismo las bases deberán incluir un cronograma del proceso de selección, el cual deberá ser idéntico al que se detalla en el SEACE, de no ser así, nos encontraremos frente a un vicio de nulidad que afectará el proceso de selección.

2.1.6.2. SELECCIÓN

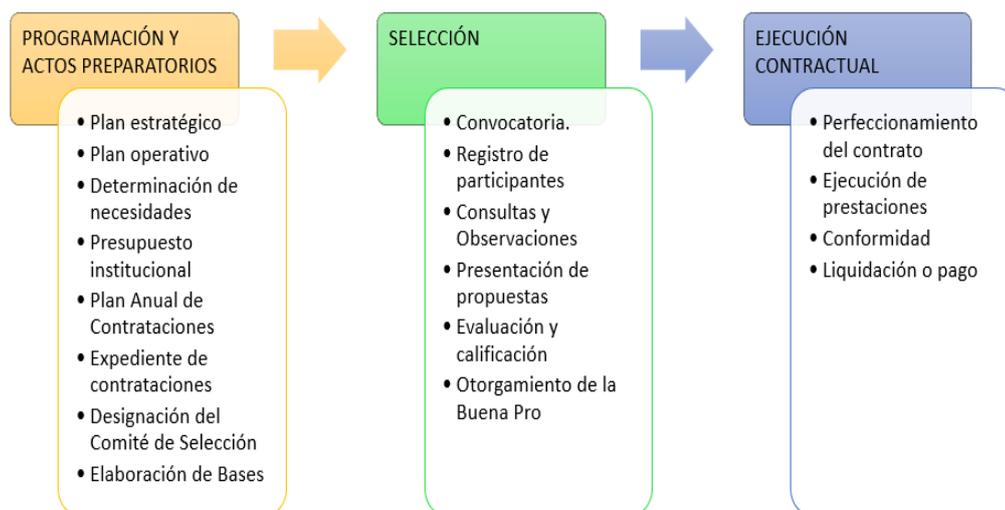
Se inicia con la convocatoria del proceso de selección específico a través del SEACE continua con el registro de participantes, la presentación de consultas, su absolución, la integración de las bases, la presentación de propuestas, la evaluación de las mismas, el otorgamiento de la Buena pro y su consentimiento.

Los procesos de selección contienen 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

EJECUCION CONTRACTUAL

Se inicia con la suscripción del Contrato y comprende la prestación del servicio, la adquisición del bien o la ejecución de la obra (en que 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.

FIGURA N° 1: FASES DE LOS PROCESOS DE SELECCION

FUENTE: Dirección de SEACE-OSCE
Elaboración Propia

2.1.7. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Nuestra normativa de Contrataciones del Estado ha regulado la formalidad y condiciones de archivo que debe tener la información realizada a lo largo de las fases del proceso de contratación mediante la figura el Expediente de Contratación.

En buena cuenta, éste constituye un conjunto de documentos de carácter técnico y económico que sustentan un requerimiento. En el Expediente de Contratación se registran las incidencias acaecidas desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato.

Entre los documentos o datos que encontramos en dicho expediente está toda la documentación del proceso, la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento, las características técnicas de lo que se va a contratar, el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el

sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste de ser el caso.

El expediente se mantiene bajo la custodia del órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad. Ésta área es también la encargada de tramitar su aprobación por el funcionario competente.

Probablemente usted se pregunte cuál sería la importancia de contar con un “archivo” del proceso de contratación. La respuesta sería, mantener un registro físico de las actuaciones para incentivar la transparencia en la información ahí contenida.

Esta difusión de la información es de utilidad para los diversos agentes involucrados. Para los proveedores, servirá como una garantía de legalidad del proceso en tanto podrá tomarlo como referente al momento de la formulación de las consultas y observaciones o para la interposición de un recurso de apelación. Para los funcionarios públicos permite mantener sistematizados las diversas contrataciones y así cotejar la ejecución del gasto.

Por otro lado, para los funcionarios que ejercen labores de supervisión o control el Expediente de Contratación constituye un instrumento de apoyo para revisar la gestión y legalidad del actuar de los funcionarios que intervinieron en él.

Justamente, con el afán de facilitar la labor de supervisión, la actual Ley de Contrataciones del Estado ha incluido como documentos que deben ser incorporados al expediente, las ofertas no ganadoras. Con dicha inclusión en el legajo de documentos de un proceso podrá evaluarse si, en efecto, dichas ofertas adolecían de deficiencias en su formulación y fueron debidamente calificadas. Zambrano, E. (2009).

2.1.7.1. IMPORTANCIA Y FINALIDAD

Su finalidad es contar con la base técnica y económica que permita a la entidad obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno lo cual nos permitirá:

- ✓ Cumplir las metas y objetivos de la entidad, según lo establecido en sus planes estratégicos.
- ✓ Aplicar los principios de eficacia, eficiencia y celeridad.
- ✓ Maximizar el valor del dinero.
- ✓ Contar con un abastecimiento oportuno, para la satisfacción de las necesidades.

El expediente de contratación reviste especial trascendencia, toda vez que constituye un aspecto medular de la actuación administrativa: la formulación del mismo determina en gran medida el resultado favorable o no de la contratación así, en la fase inicial, si se presenta fallas su elaboración, es posible la ocurrencia de diversas eventualidades en las siguientes fases de contratación.

2.1.7.2. CONTENIDO MÍNIMO EN LA FASE INICIAL

En su fase inicial, previo a su aprobación por parte del funcionario competente, el Expediente de Contratación debe comprender aspectos indispensables, como los que se enumeran a continuación:

- a) El requerimiento del área usuaria con las respectivas características técnicas mínimas (términos de referencia y especificaciones técnicas).

- b) El estudio de mercado, que entre otros datos, contiene el valor referencial.
- c) La certificación presupuestal.
- d) El tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste, de ser el caso.

Una vez aprobado dicho expediente, será derivado al comité especial u órgano encargado de contrataciones, según corresponda, para la elaboración de las bases administrativas y la posterior convocatoria del proceso de selección.

Es preciso señalar que el Comité Especial, previo a la convocatoria del proceso, tiene competencia para efectuar consultas sobre los alcances de la información contenida en el Expediente de Contratación y sugerir las modificaciones del caso. De producirse cambios, se requerirá nuevamente la aprobación del Expediente de Contratación.

A. REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA

RLCE. Art. N° 5-. Durante la fase de programación y formulación presupuestaria las áreas usuarias de las entidades deben programar en el cuadro de necesidades sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuya contratación se convocará en el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando, para tal efecto, las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías.

RLCE Art. N° 8-. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

En esa medida, el artículo 8° del Reglamento establece que en la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia.

El requerimiento puede ser modificado para mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas, los términos de referencia y el expediente técnico, así como los requisitos de calificación hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación que debe formar parte de dicho expediente, bajo responsabilidad. Las modificaciones deben contar con la aprobación del área usuaria.

Según Álvarez, A. (2006) las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa, proporcionando acceso en condiciones de igualdad al proceso de contratación y no tienen por efecto la creación de obstáculos que perjudiquen la competencia en el mismo.

B. ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO

RLCE ARTÍCULO N° 11: El órgano encargado de las contrataciones realiza un estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. El estudio de mercado debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Existencia de pluralidad de marcas o postores;
- b) Si existe o no la posibilidad de distribuir la buena pro.

El estudio de mercado debe indicar los criterios y la metodología utilizados, a partir de las fuentes previamente identificadas para lo cual se recurre a cotizaciones, presupuestos, portales o páginas web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos entre otros, según corresponda al objeto de la contratación. Las cotizaciones deben provenir de proveedores cuyas actividades estén directamente relacionadas con el objeto de la contratación.

- Un punto de referencia para que una Entidad pública tenga conocimiento sobre cuál sería el valor referencial de determinada contratación, lo constituye el “precio histórico” que viene a ser aquel pago que la Entidad efectúa o ha efectuado por la contratación de un bien, servicio u obra, de igual o similar características al que actualmente requiere.

Es costumbre que las Entidades consideren como antigüedad del mismo el plazo de un año; excepto que por la naturaleza de su

ejecución abarquen más de un ejercicio presupuestal, como es el caso del arrendamiento, de los suministros, entre otros. Sin embargo, dicho monto podrá ser actualizado, dependiendo de cada caso.

- Otro punto de información lo constituyen los portales, y en nuestro caso, la página web del SEACE www.seace.gob.pe, pues permite que una Entidad pueda realizar una búsqueda en dicho sistema y tome conocimiento de qué Entidad ha llevado a cabo un proceso de selección para la contratación de bienes y servicios, de iguales o similares características a las requeridas en determinado caso, debiendo descartarse aquellas de inferiores características.

Las consultas realizadas en el SEACE se harán respecto de valores adjudicados con Buena Pro consentida, monto contratado o en ejecución contractual, por otras Entidades distintas al requirente. No es obligatorio, pero se recomienda contar con precios de fechas cercanas a la convocatoria a fin que el valor no se distorsione.

- Es aquella empleada por una Entidad a fin de determinar el valor referencial del proceso de selección. La Entidad la establece en virtud de los costos de cada componente o partida del bien, servicio u obra a contratar. Debe incluir los conceptos por utilidades, tributos y todo costo que incida en el precio. A fin de poder utilizar esta fuente, es necesario que la Entidad tenga un conocimiento cierto y exacto de cada uno de los costos que se encuentran involucrados en determinada contratación.

- Esta fuente se refiere a aquellas consultas y/o solicitudes de información que las Entidades públicas formulan a los diferentes proveedores del Estado. Las cotizaciones tienen como finalidad que los proveedores puedan indicar cuál es el monto al cual ascendería la contratación que la Entidad desea llevar a cabo.

En la elaboración del estudio de mercado se encuentra proscrita toda práctica que oriente la contratación hacia un proveedor o que incida de manera negativa o distorsione la competencia en el proceso de contratación o la aplicación del procedimiento de selección que le corresponda.

2.1.8. VALOR REFERENCIAL

RLCE Art. N° 12: El valor referencial es público. Excepcionalmente, en el caso de bienes y servicios, por la naturaleza de la contratación o por las condiciones del mercado, el valor referencial puede ser reservado, en cuyo caso el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad debe emitir un informe fundamentado, el cual debe ser aprobado por el Titular de la Entidad y adjuntarse al expediente de contratación. En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento. En cualquiera de los supuestos, es obligatorio registrar el valor referencial en el SEACE, debiendo garantizarse los mecanismos de confidencialidad en el caso de ser reservado. Tratándose de bienes y servicios, la antigüedad del valor referencial no puede ser mayor a tres (3) meses contados a partir de la aprobación del expediente de contratación, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

Vera, N. & Álvarez, I. (2009), señala que el Valor Referencial será determinado sobre la base de un estudio de las posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, efectuado en función del análisis de los niveles de comercialización, a partir de las especificaciones técnicas o términos de referencia y los costos estimados en el Plan Anual de Contrataciones, de acuerdo a los criterios señalados en el Reglamento. Cuando se trate de proyectos de inversión, el valor referencial se establecerá de acuerdo al monto de inversión consignado en el estudio de pre inversión que sustenta la declaración de viabilidad.

a. DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL

En la contratación de bienes y servicios, el valor referencial se determina conforme a lo previsto en el artículo 11 y para su cálculo debe incluirse todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

El órgano encargado de las contrataciones está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

Cuando el valor referencial es observado por los participantes, el órgano a cargo del procedimiento de selección debe hacerlo de conocimiento del órgano encargado de las contrataciones o de la dependencia encargada de la determinación del valor referencial para su opinión y, si fuera el caso, para que apruebe un nuevo valor referencial.

2.1.9. CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO Y ADELANTO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCION

LCE Art. 19: Es requisito para convocar un procedimiento de selección bajo sanción de nulidad contar con la certificación de crédito presupuestario de conformidad con las reglas previstas en la normatividad Sistema Nacional de Presupuesto Público, considerando, además y según corresponda, las reglas previstas en dicha normatividad para ejecuciones contractuales que superen el año fiscal...

Al certificar el crédito presupuestario solicitado, 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.

2.1.10. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

2.1.10.1. El presupuesto involucrado en una compra pública

Como toda contratación, ésta necesita el respaldo del presupuesto para asumir los compromisos asumidos al momento de suscribir el contrato. Ahora bien, como es razonable, se debe conocer si se tiene la 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.

2.1.10.2. Clases de fuentes de financiamiento

Las fuentes de financiamiento que existen actualmente son los siguientes:
(ii) Contribuciones a fondos; (iii) FONCOMUN; (iv) Impuestos municipales.
Recursos ordinarios, que son fondos de libre programación generados por

los ingresos de la recaudación tributaria. Son administrados por el Gobierno

- a. 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.
- b. Recursos por operaciones oficiales de crédito, que son ingresos provenientes del endeudamiento externo.
- c. Recursos de donaciones y transferencias, que son ingresos financieros no reembolsables.
- d. Recursos determinados, que son ingresos que por ley están destinados a un fin específico: (i) Canon, sobre canon, regalías, rentas de aduanas

2.1.10.3. La cadena funcional y programática del gasto

La cadena funcional programática y del gasto es la codificación que el Estado tiene para registrar los gastos, y se dividen de acuerdo con los rubros y la naturaleza del gasto. Aquí se clasifican los ingresos y gastos en genéricas, sub genéricas y específicas. Lo trascendente de esta disposición es que debe comprenderse que el Estado tiene asignada una distribución de su presupuesto para componentes específicos. Así, es posible que se cuente con presupuesto general pero específicamente no se cuente con dinero suficiente para adquirir activos fijos o gastos de inversión. En ese sentido, no es simplemente verificar que se cuente con fondos suficientes de forma general; sino que es necesario que se confirme que para los componentes específicos se cuente con el respaldo en dinero suficiente para la contratación.

2.1.11. DESIGNACION, SUPLENCIA, REMOCION RENUNCIA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE SELECCION

RLCE. Art. 23-. El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe de pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación señaladas en los numerales precedentes para cada miembro titular y su suplente. La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros.

Los integrantes del comité de selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado.

Los integrantes del comité de selección no pueden renunciar al cargo encomendado, salvo conflicto de intereses.

2.1.11.1. Quórum, acuerdo y responsabilidad

RLCE Art. N° 25-. El comité de selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en

relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

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

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

2.1.12. DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

RLCE Art. N° 26-. Los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección. El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo.

2.1.13. APROBACION DEL EXPEDIENTE

Álvarez, A. (2006) 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 EP 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.

RLCE Art. N° 21-. El órgano encargado de las contrataciones es responsable de remitir el Expediente de Contratación al funcionario competente para su aprobación, de acuerdo a sus normas de organización interna.

2.1.13.1. Delegación de facultades

Álvarez, A. (2006) Debe quedar claro que es el Titular de la Entidad quien tiene, por norma, todas las facultades en el ámbito de las contrataciones estatales. Sin embargo, puede delegarlas a otro funcionario; excepto si la normativa establece expresamente lo contrario. En el caso de la aprobación de expedientes no existe prohibición expresa de delegación por lo que ésta la delegación puede materializarse sin ningún tipo de inconveniente legal. No obstante, es necesario señalar que la delegación que se realice debe tener algunas formalidades, como por ejemplo, que ésta sea expresa. En otras palabras, no se delega facultades de manera general, sino que quien delega debe expresamente y de forma detallada enumerar las competencias y facultades que está delegando. Asimismo, debe entenderse que quien recibe las facultades no puede delegarlas nuevamente, pues éstas no le pertenecen y fueron entregadas por quien tiene legalmente las competencias. De otro lado, la delegación de facultades debe hacerse en razón del cargo y no en razón de la persona, a fin de otorgarle eficiencia a la delegación.

2.1.13.2. El documento de aprobación del expediente

Álvarez, A. (2006) 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.

RLCE Art. N° 21-. Si un proceso de selección es declarado desierto, la nueva convocatoria deberá contar con una nueva aprobación del expediente de contratación, sólo en caso que haya sido modificado en algún extremo.

2.1.14. PROCESO DE SELECCIÓN

Un 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 contratación pública.

Sobre el particular, corresponde señalar que el proceso de selección implica el desarrollo del procedimiento administrativo mediante el cual la Entidad pública invita a los proveedores que se encuentran en el mercado a presentar sus propuestas para que, luego de la evaluación

correspondiente, se elija a aquel con el que la Entidad contratará. Al respecto, el Reglamento señala que el proceso de selección es "un proceso 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 las cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra".

2.1.15. TIPOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN

a. LICITACIÓN PÚBLICA. LCE. Art. 49-. Se utiliza la licitación pública para contratar bienes y obras.

Contempla las siguientes etapas.

1. Convocatoria
2. Registro de participantes
3. Formulación de consultas y observaciones
4. Absolución de consultas y observaciones
5. Integración de bases
6. Presentación de ofertas
7. Evaluación de ofertas
8. Calificación de ofertas
9. Otorgamiento de la buena pro

El plazo para la presentación de ofertas no puede ser menor de veintidós (22) días hábiles, computado a partir del día siguiente de la convocatoria. Asimismo, entre la integración de las bases y la presentación de ofertas no puede mediar menos de siete (7) días

hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases integradas en el SEACE.

Evaluación

RLCE. Art. 54-. Para la evaluación de las ofertas se emplea más de 2 factores, el primer factor y el más importante es el precio a este se adiciona el plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, garantía comercial y/o de fábrica y características particulares que se ofrecen para el objeto de contratación.

Calificación

RLCE. Art. 55-. Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en las bases.

- b. CONCURSO PÚBLICO-** Se utiliza para contratar servicios en general, consultorías en general y consultoría de obras.

Concurso público para contratar servicios en general: el concurso público para contratar servicios en general se rige por las disposiciones aplicables a la licitación pública contempladas en los artículos 49 al 56.

Contratación de consultoría en general y consultoría de obras:

1. Convocatoria
2. Registro de participantes
3. Formulación de consultas y observaciones
4. Absolución de consultas y observaciones

5. Integración de bases
6. Presentación de ofertas
7. Calificación de ofertas
8. Evaluación de ofertas
9. Otorgamiento de la buena pro

Según RLCE Art. 44-. Un procedimiento queda desierto cuando no se recibe ofertas o cuando no existe ninguna propuesta valida, salvo en el caso de la Subasta Inversa Electrónica en que se declara desierto cuando no se cuenta con dos ofertas válidas.

c. ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA-. Se utiliza para la contratación de bienes, servicios en general y obras. Para la contratación de bienes, servicios en general y obras, contempla las siguientes etapas:

1. Convocatoria y publicación de bases
2. Registro de participantes
3. Formulación de consultas y observaciones
4. Absolución de consultas y observaciones
5. Integración de bases
6. Presentación de ofertas
7. Evaluación y calificación
8. Otorgamiento de la buena pro

En la contratación de consultoría en general y consultoría de obra se aplica las disposiciones previstas en los artículos 60 al 65.

Según LCE Art. 69, en el supuesto de que 2 o más ofertas empaten la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el siguiente orden:

1. A favor de MYPES integradas por personas con discapacidad.
2. a favor de MYPES escritas en REMYPE.
3. Sorteo.

d. SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES LCE. Art. 24-

.Se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto que la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor estimado o valor referencial, según corresponda.

RLCE Art. 70-. No se puede convocar un procedimiento de selección de consultores individuales para la consultoría de obras.

e. COMPARACIÓN DE PRECIOS-. Se utiliza para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado, conforme a lo que señale el reglamento.

Según LCE Art. 77-.el órgano encargado de las contrataciones debe de solicitar y obtener un mínimo de 3 cotizaciones y que cumplan con lo previsto en la solicitud de cotización. La entidad otorga la buena pro a la cotización de menor precio, debiendo

previamente verificar si el proveedor cuente con inscripción vigente en el RNP.

f. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA- Se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el listado de bienes y servicios comunes.

1. Convocatoria
2. Registro de participantes, registro y presentación de ofertas
3. Apertura de ofertas y periodo de lances
4. Otorgamiento de la buena pro

g. CONTRATACIÓN DIRECTA. RLCE Art. 85- Excepcionalmente, las entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando se contrate con otra entidad, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer la necesidad, y no se contravenga lo señalado en el artículo 60 de la constitución política del Perú.
- ✓ Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.

- ✓ Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la entidad cumplir con sus actividades u operaciones.
- ✓ Cuando las fuerzas armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia requieran efectuar contrataciones con carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno, que deban mantenerse en reserva conforme a la Ley, previa opinión favorable de la contraloría general de la Republica.
- ✓ Cuando los bienes y servicios solo pueden obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos.
- ✓ Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, que cuenten con la debida sustentación.
- ✓ Para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación.
- ✓ Para los servicios de consultoría, distintos a la consultoría de obra, que son la continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual a conformidad de la Entidad, siempre que este haya sido seleccionado conforme al procedimiento de selección individual de consultores.
- ✓ Para los bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o

tecnológico, cuyo resultado pertenezca exclusivamente a la entidad para su utilización en el ejercicio de sus funciones.

- ✓ Para el arrendamiento de bienes inmuebles y la adquisición de bienes inmuebles existentes.
- ✓ Para los servicios especializados de asesoría legal para la defensa de funcionarios, servidores o miembros de las fuerzas armadas y policiales.
- ✓ Cuando exista la necesidad urgente de la Entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo.
- ✓ Para contratar servicios educativos de capacitación que cuenten con un procedimiento de admisión o selección para determinar el ingreso o aceptación de las personas interesadas, por parte de las entidades educativas que los brindan.

2.1.16. TOPES PARA CADA PROCESO DE SELECCIÓN

FIGURA N° 2: TOPES PARA CADA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

AÑO FISCAL 2017 Y EN SOLES

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	OBJETO		
	BIENES	SERVICIO Y CONSULTORIA DE OBRAS	OBRAS
<i>LICITACION PUBLICA</i>	>= a 400,000		>= a 1'800,000
<i>CONCURSO PUBLICO</i>		>= a 400,000	
<i>ADJUDICACION SIMPLIFICADA</i>	< de 400,000 > a 32,400	< de 400,000 > a 32,400	< de 1'800,000 > a 32,400
<i>SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES</i>		< a 40,000 > 32,400	
<i>COMPARACION DE PRECIOS</i>	< de 40,000 > a 32,400	< de 40,000 > 32,400	
<i>SUBASTA INVERSA ELECTRONICA</i>	> a 32,400	> a 32,400	
<i>CONTRATACION DIRECTA</i>	> a 32,400	> a 32,400	> a 32,400

Fuente: SEACE – OSCE

Elaboración: Propia

2.1.17. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A. CONVOCATORIA

RLCE. Art. 33-. La convocatoria de todos los procedimientos de selección se realiza a través de la publicación en el SEACE, y debe incluir la siguiente información:

- 1) La identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca;
- 2) La identificación del procedimiento de selección;
- 3) La descripción básica del objeto del procedimiento;
- 4) El valor referencial en los casos previstos en el artículo 18 de la Ley;
- 5) El costo de reproducción de los documentos del procedimiento de selección que se registren con la convocatoria;
- 6) El calendario del procedimiento de selección;

- 7) El plazo para el cumplimiento de las prestaciones, salvo en la licitación pública con dialogo competitivo; y,
- 8) La indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el procedimiento de selección, información que es incluida por el SEACE.

En aquellos procedimientos de selección que se encuentren bajo la cobertura de uno o más instrumentos internacionales, el OSCE se encarga de elaborar y publicar una versión en idioma inglés de la convocatoria.

Las Entidades pueden utilizar, adicionalmente, otros medios a fin de que los proveedores puedan tener conocimiento de la convocatoria del procedimiento de selección.

Es obligatorio registrar en el SEACE el valor estimado de la contratación, el cual es difundido en el sistema luego del otorgamiento de la buena pro.

B. REGISTRO DE PARTICIPANTES

RLCE. Art. 34-. Todo proveedor que desee participar en un procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través del SEACE. El proveedor que se registra como participante se adhiere al procedimiento de selección en el estado en que el mismo se encuentre. El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas o recepción de expresiones de interés, según corresponda. En las licitaciones públicas con precalificación, el registro de participantes se

realiza hasta antes del término del plazo para la presentación de solicitudes de precalificación. En las licitaciones públicas con dialogo competitivo, el registro de participantes se realiza hasta antes del inicio de la presentación de soluciones técnicas.

Costo:

Para registrarse a un proceso de selección es gratuito, si desea el participante obtener las bases administrativas, deberá pagar el costo de la reproducción de las mismas.

La Entidad deberá entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro. El participante podrá solicitar adicionalmente que se le notifique por vía electrónica, para lo que deberá consignar una dirección de correo electrónico activa.

C. PRESENTACION DE OFERTAS

RLCE. Art. 53-. La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de Paz en el lugar indicado en las bases, en la hora y fecha establecidas en la convocatoria, salvo que estos se posterguen de acuerdo a lo establecido en la ley y el reglamento. El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en el que se registraron en el procedimiento para que entreguen sus ofertas.

D. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

A través de las consultas, los participantes podrán solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las Bases, o plantear solicitudes respecto de ellas. El pliego absolutorio mediante el cual se absolverán las

consultas formuladas con la fundamentación correspondiente, deberá ser notificado a través del SEACE, así como a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso.

Cabe indicar que la formulación de una consulta no puede constituir un cuestionamiento a las Bases, ya que esta constituye una etapa en la que el participante requiere la opinión o juicio del Comité Especial sobre la interpretación que realiza sobre algunos aspectos de las Bases. Las respuestas serán consideradas como parte integrante de las Bases y del contrato.

E. INTEGRACION DE LAS BASES

Como se aprecia, la normativa de contrataciones del Estado dispone claramente que las Bases integradas deben incorporar el íntegro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones, así como aquellas dispuestas en el pronunciamiento en esta etapa se pueden advertir diversos supuestos:

Una vez que se absuelvan todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se ha presentado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Se publican a través del SEACE.

F. 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, M., & Álvarez, J. (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. Ireijo, C., Huamán, H., & Padilla, D. (2011)

2.1.18. RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DECLARATORIA DE DESIERTO

Un proceso será declarado desierto cuando no quede válida ninguna oferta y parcialmente desierto cuando no quede válida 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 dictado 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 descritas, solo hasta antes de la celebración del contrato, sin perjuicio de que pueda ser declarada en la resolución recaída sobre los recursos impugnativos. Inga, C., (2011)

CANCELACIÓN

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 la decisión a todos los participantes del proceso, al día siguiente al correo electrónico consignado. Huancauqui, Castilla, Vigo & Carrillo (2010).

2.2. MARCO CONCEPTUAL

ACTOS PREPARATORIOS- Es el conjunto de actuaciones que se inician desde la decisión de adquirir y está destinada a definir con claridad el objeto de contratación, destinar un presupuesto para tal efecto y definir con claridad sus características.

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

ÁREA USUARIA- Dependencia encargada de realizar los requerimientos de bienes, servicios y obras que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

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

BIENES- . Se denominan las cosas materiales o inmateriales que, desde un punto de vista jurídico, son objetos de derecho, del mismo modo en que, desde una perspectiva económica, son escasos, limitados y, en consecuencia, poseen un valor que puede ser definido en términos monetarios.

Son objetos que requiere una entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimientos de sus fines

COMITÉ DE SELECCIÓN- El Comité Especial es un órgano colegiado conformado por profesionales y especialistas, encargado de la conducción de un proceso de selección. Dicho órgano organiza, conduce y ejecuta el proceso de selección desde la convocatoria hasta que la buena pro quede consentida y administrativamente firme o se cancele el proceso.

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

CONTRATO- Es un acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben. El contrato es un tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones. Se rige por el principio de autonomía de la voluntad, según el cual, puede contratarse sobre cualquier materia no prohibida. Los contratos se perfeccionan por el mero consentimiento y las obligaciones que nacen del contrato tienen fuerza de ley entre las partes contratantes.

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

CONTRATISTA- Es la persona o empresa que es contratada por otra organización o particular para la construcción de un edificio, carretera,

instalación o algún trabajo especial, de conformidad con las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN- Las reglas consignadas en las Bases respecto a la forma en que el Comité Especial, asignará los puntajes a las distintas propuestas en cada uno de los factores de evaluación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- Descripción elaborada por la Entidad de las características fundamentales de los bienes a ser contratados y de las condiciones en que se ejecutará la prestación. Puede incluir la descripción de los procesos y métodos de producción de los mismos.

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN- El Expediente de Contratación es el conjunto de documentos que contiene todas las actuaciones relativas a la contratación de bienes, servicios u obras. Se inicia con la formulación del requerimiento del área usuaria y concluye con la culminación del contrato.

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.

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES- El Plan Anual constituye el instrumento de gestión obligatorio para todas las entidades que se

encuentran bajo el ámbito de la normativa de Contrataciones del Estado y contiene las diversas contrataciones cuyos procesos de selección (sea licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas, así como las adjudicaciones de menor cuantía cuya realización sea programable) se realizarán en un determinado período presupuestal.

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.

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).

SERVICIOS- Las actividades o labores que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la entidad, pudiendo estar sujetas a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

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 características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.

2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

Hipótesis general

Los actos preparatorios permiten llevar a cabo de manera eficaz los procesos de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad provincial de Melgar – 2017

✓ **Hipótesis específica N° 01**

Los actos preparatorios exigen cumplir formalidades por las áreas usuarias en cada proceso de selección.

✓ **Hipótesis específica N° 02**

Los procesos de evaluación y calificación de las propuestas son necesariamente sometidos ante el comité de selección.

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. ENFOQUE DE INVESTIGACION

Es de carácter cuantitativo

Bajo este enfoque se recolecto datos para probar las hipótesis planteadas, así como la contrastación de las teorías en función al tema planteado. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).

3.2. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACION.

3.2.1.1. TIPO DE INVESTIGACION: El tipo de investigación es descriptivo

Se describe el comportamiento de las variables actos preparatorios y los procesos de selección, esto es como se inicia y como finaliza un proceso determinado.

3.2.1.2. DISEÑO DE INVESTIGACION: Es no experimental

A través de este diseño se describió y analizó el comportamiento de las variables planteadas en un momento dado tal como se presentaron; asimismo siendo la investigación de tipo transeccional, la recolección de información se hizo en un solo momento y en un tiempo único; (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014)

3.3. METODOLOGIA

Para desarrollar la siguiente investigación se utilizó los siguientes métodos.

a. MÉTODO ANALÍTICO:

A través de este método se hizo un análisis detallado de las características denotadas en cada variable planteada en el trabajo de investigación, nos permitió describir, examinar e interpretar minuciosamente los resultados, así como responder los objetivos planteados y confirmar las respectivas hipótesis.

b. MÉTODO DEDUCTIVO:

El método deductivo es aquel que parte de los datos generales aceptados como verdaderos, en ese sentido en la investigación se partió de conceptos generales sobre administración pública para llegar de manera específica a determinar el comportamiento de los involucrados en los procesos de selección, buscando identificar aquellas características que permitan agilizar los procesos respectivos.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

a. POBLACIÓN

En el presente trabajo de investigación se ha considerado como población a la Municipalidad Provincial de Melgar.

b. MUESTRA

Se utilizó el tipo de muestreo no probabilístico - muestreo intencional de acuerdo a las exigencias requeridas por la investigación; la misma que

permitió seleccionar como muestra al personal de la sub gerencia de logística y las principales áreas usuarias.

SUB GERENCIA DE LOGISTICA	AREAS USUARIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Sub gerente de Logística. • Jefe de adquisiciones. • Técnico administrativo I • Técnico Administrativo II • Asistente administrativo I • Asistente administrativo II • Cotizador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Administración general. • Gerencia de Infraestructura Urbano Rural • Gerencia de Desarrollo Humano Social • Sub gerencia de Obras públicas. • Sub Gerencia de Protección de Grupos en Riesgo. • Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local. • Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana. • Sub gerencia de logística.

3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

a. ANÁLISIS DOCUMENTAL:

Esta técnica consiste en la recolección de información a través de libros, textos, informes, tesis y revistas especializadas que permitan complementar la investigación, identificando los antecedentes y el marco teórico respectivo, en ese sentido se revisó la Ley de contrataciones y adquisiciones del Estado, el sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE) y la base de datos sobre los procesos de selección desarrollados por parte de la entidad.

b. OBSERVACIÓN DIRECTA

Este método nos permitió observar de forma directa la forma de cómo se lleva a cabo los procesos de selección en la Municipalidad Provincial de

Melgar, desde la fase de requerimiento hasta la conformidad.

c. ENCUESTA

Para la recolección de los datos se utilizó la técnica llamada encuesta, utilizando como instrumento un cuestionario dirigido al personal de la Sub Gerencia de Logística y a las principales áreas usuarias de la Municipalidad Provincial de Melgar, el cuestionario tiene una tipología de escala, basado en la Escala de Likert, donde los encuestados indicaron su grado de acuerdo y desacuerdo ante una serie de afirmaciones.

El instrumento consta de 24 interrogantes, que fue elaborado bajo los criterios de respuesta de la escala de Likert de acuerdo a las siguientes categorías:

- Siempre
- Casi siempre
- Indiferente
- Casi nunca
- Nunca

Los puntajes asignados a cada una de las alternativas de la escala de Likert (Hernández, Fernández y Baptista, 2010, p: 373-375) que van del 1 a 5 puntos.

3.6. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS

El tipo de procesamiento de datos fue de tipología estadística descriptivo, utilizando el programa SPSS Statistic 21, el cual manifiesta resultados en porcentajes y gráficos para su posterior interpretación. Se utilizó este sistema

por la facilidad para la tabulación, de ingreso de datos como son las variables (indicadores) y codificación de respuestas, la misma que permite dar la valoración a cada etiqueta, en función a los objetivos y las hipótesis planteadas.

3.7. CARACTERIZACIÓN DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

3.7.1. UBICACIÓN

La Municipalidad Provincial de Melgar con sede en el Distrito de Ayaviri, capital de la Provincia de Melgar es una de las trece provincias que conforman el Departamento de Puno, denominada Capital Ganadera del Perú. Está ubicada en la meseta del Collao o del Titicaca, a una altitud de 3,925 msnm. Se llega por carretera asfaltada desde Juliaca, con un recorrido de 96 Km. La temperatura varía de 18 –20° máxima a 0° mínima. El distrito de Ayaviri, está comprendida entre los 14°22' y los 15° 6' de Latitud Sur y los 72° 52' y los 73° 25' de longitud Oeste del meridiano de París. Su forma es la de un casco prusiano. Su extensión superficial es de 6,446.82 km.

3.7.2. LÍMITES.

El distrito de Ayaviri limita:

- ✓ Limita por el norte con la provincia de Carabaya
- ✓ Limita por el Sur con la provincia de Lampa
- ✓ Limita por el Este con la provincia de Azángaro
- ✓ Limita por el Oeste con la provincia de Espinar, del departamento de Cuzco.

3.7.3. ENTIDAD DE INVESTIGACIÓN.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI.

De conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Perú, artículo 194° modificado mediante Ley de Reforma de los Artículos 191°, 194° y 203 de la Constitución Política del Perú sobre denominación a través de Ley N° 30305. Establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales, son los Órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

ÓRGANO DEL GOBIERNO LOCAL.

Según la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 4°, son órganos de gobierno local las municipalidades provinciales y distritales. La estructura orgánica de las municipalidades está compuesta por el concejo municipal y la alcaldía.

VISIÓN

La Provincia de Melgar al 2021 ha posicionado sus marcas en sus mercados de los derivados lácteos, cárnicos y granos andinos, así como su articulación a las rutas turísticas nacionales producto del trabajo concertado de sus autoridades, el desarrollo de capacidades humanas y una gestión ambiental adecuada.

MISIÓN

La Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, busca alcanzar el desarrollo integral y sostenible de su jurisdicción, con una administración eficiente y eficaz de los recursos de la municipalidad para el logro del bienestar general de su población

CONCEJO MUNICIPAL

La Municipalidad Provincial de Melgar, estaba compuesto por los siguientes miembros de Concejo Municipal.

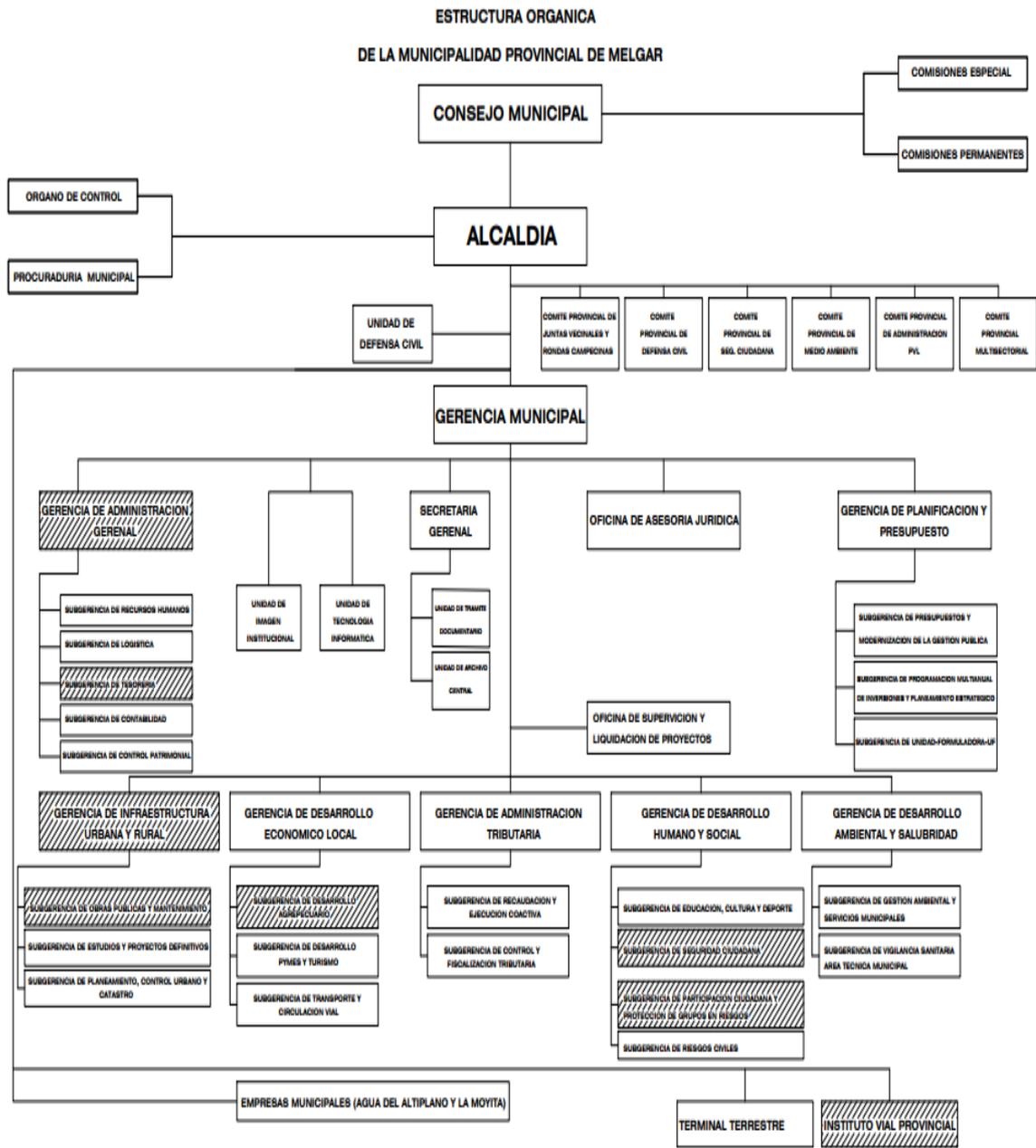
➤ **ALCALDE:**

Ing. Víctor Jesús Huallpa Quispe – FADEP

➤ **REGIDORES:**

1. Francisco Alanoca Hanco -FADEP
2. Fredy Omar Condori Vilca -FADEP
3. Julio Wilson Tacca Monrroy -FADEP
4. Julia Juaquina Frisancho Santander -FADEP
5. Luz Mercedes Ramos Zuñiga - FADEP
6. Rafael Pari Mamani-FADEP
7. Rosario Ana Rejas Bermejo - DEMOCRACIA DIRECTA
8. Saúl Ricardo Guerra Macedo - PICO

FIGURA N° 3: ESTRUCTURA ORGANICA



CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

La información contenida en el presente capítulo está referida a los resultados que se dan en los actos preparatorios para desarrollar los procesos de selección para la contratación de bienes en la Municipalidad Provincial de Melgar.

4.1. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 01: ANALIZAR LOS ACTOS PREPARATORIOS EN FUNCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR EL ÁREA USUARIA

TABLA N° 1: REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR EL ÁREA USUARIA

Los requerimientos presentados por las áreas usuarias cumplen con las formalidades exigidas									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Indiferente		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
0	0%	3	20%	3	20%	8	53%	1	7%

FUENTE: Encuesta elaborada 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 01, con respecto a los requerimientos formulados por las áreas usuarias se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registran el 0%; “De acuerdo” el 20%; “Indiferente” el 20%; “En desacuerdo” el 53% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 7% de las respuestas.

DISCUSIÓN

RLCE Art. 8-. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

La indicación de la finalidad pública que persigue constituye un filtro para evitar realizar contrataciones innecesarias o cuyo abastecimiento no cuente con la prioridad debida. Asimismo, describir el requerimiento con el mayor detalle posible permitirá que los futuros contratistas conozcan a cabalidad el objeto requerido por la Entidad y, por ende, las obligaciones a las cuales se encontrarán sujetos.

El requerimiento marca el inicio del proceso de abastecimiento y determina en gran medida el resultado del mismo. Si el requerimiento está bien definido, los proveedores podrán ofertarnos mejor, podrán ofrecer productos o servicios que se ajusten a nuestras necesidades; asimismo nos permitirá contar con criterios claros y explícitos para evaluar diversas opciones.

De acuerdo a los resultados, el 27% mencionaron que la presentación de los requerimientos formulados por las áreas usuarias si cumplen con las formalidades exigidas, se deduce que el área usuaria describe el bien, servicio u obra a contratar con precisión en términos de cantidad y calidad; por otro lado el 53% mencionaron que la presentación de los requerimientos formulados por las áreas usuarias no respetan las formalidades exigidas o son inobservados intencionalmente dando lugar a futuras observaciones e incurriendo en pérdida

de tiempo, recursos, no permitiendo abastecer de manera oportuna y como consecuencia el incumplimiento de los objetivos planteados por el área usuaria.

Como conclusión al respecto se puede manifestar que los requerimientos que presentan las áreas usuarias no definen bien la finalidad pública del bien o servicio a contratarse, producto de lo expresado es la limitada concurrencia de postores, o que estos presentan sus propuestas de acuerdo a su criterio, lo cual conlleva a que el proceso de selección convocado tenga observaciones a las bases de parte de los proveedores. Por otro lado dichos requerimientos no mantienen coherencia con las fechas señaladas para su convocatoria, denotando que las áreas usuarias no planean sus requerimientos tomando en cuenta los tiempos que demanda desarrollar un proceso de selección, se nota que lo hacen solo para cubrir el presupuesto asignado; todo ello conduce a las constantes modificaciones al Plan Anual de Contrataciones, esto es las inclusiones y exclusiones de procesos requeridos por las áreas usuarias.

TABLA N° 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se cumple con las especificaciones técnicas y términos de referencia para un proceso de contratación									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Indiferente		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
0	0%	5	33 %	0	0%	10	67 %	0	0%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 02 con respecto a las especificaciones técnicas y términos de referencia se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registra el 0%; “De acuerdo” el 33%; “Indiferente” el 0%; “En desacuerdo” el 67% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 0% de las respuestas.

DISCUSIÓN

Según Álvarez, J. (2016) las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa, proporcionando acceso en condiciones de igualdad al proceso de contratación y no tienen por efecto la creación de obstáculos que perjudiquen la competencia en el mismo.

La adecuada determinación con la descripción y detalle que corresponden a las características del bien pueden asegurar que toda la contratación se realice de forma exitosa.

De acuerdo a los resultados, el 33% manifestaron que las áreas usuarias si cumplen con la formalidades respectivas, se deduce que los requerimientos son formulados considerando los detalles exigidos lo que permite cumplir con los proyectos y actividades programadas por las respectivas áreas usuarias; por otro lado un 67% mencionaron que las áreas usuarias formulan requerimientos que no respetan las formalidades exigidas como la errada consideración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, en algunos casos existe hasta intencionalidad, esto genera que los procesos de contratación y las

adquisiciones respectivas no satisfagan las necesidades de las propias áreas usuarias.

TABLA N° 3: DETERMINACIÓN DE FUENTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

En los diversos procesos de contratación se consideran las fuentes citadas en la ley 30225									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Indiferente		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
3	20%	8	53%	1	7%	3	20%	0	0%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 03, sobre las fuentes en los procesos de selección se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registra el 20%; “De acuerdo” el 53%; “Indiferente” el 7%; “En desacuerdo” el 20% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 0% de las respuestas.

DISCUSIÓN

Según; Andía, W. (2016), para realizar un estudio de mercado debe emplearse como mínimo dos fuentes, pudiendo emplearse los presupuestos y cotizaciones actualizados, los que deberán provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria, incluyendo fabricantes cuando corresponda, a través de portales y/o páginas Web, catálogos, precios históricos, entre otros.

De acuerdo a los resultados, el 73% mencionaron que es necesario considerar minimamente dos fuentes para avalar un proceso de contratación desarrollado,

se deduce que las fuentes deben estar relacionadas con la naturaleza del objeto contractual; por otro lado un 20% mostraron su desacuerdo a la proposición planteada, se deduce que los involucrados realizan acciones que contravienen las formalidades exigidas, como considerar una sola fuente, una fuente no concordante con la naturaleza del objeto contractual, entre otros, lamentablemente esto es una práctica común lo que conduce a acciones de intervención por parte de las entidades de control, teniendo en algunos casos como resultado penas privativas para los involucrados en estas acciones.

TABLA N° 4: VALOR REFERENCIAL

Para determinar el valor referencial se toma en cuenta los precios de los proveedores.									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Neutro		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
0	0%	10	67%	3	20%	2	13%	0	0%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 04 con respecto al valor referencial se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registran el 0%; “De acuerdo” el 67%; “Neutro” el 20%; “En desacuerdo” el 13% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 0% de las respuestas.

DISCUSIÓN

Vera, N. & Álvarez, I. (2011), mencionan que el Valor Referencial será determinado sobre la base de un estudio de las posibilidades de precios y

condiciones que ofrece el mercado, efectuado en función del análisis de los niveles de comercialización, a partir de las especificaciones técnicas o términos de referencia.

De acuerdo a los resultados, el 67% mencionaron estar de acuerdo con el papel que cumple el valor referencial, el mismo que sirve para que los proveedores oferten sus precios, éstos casi siempre ofrecen precios superiores a lo que ofrece el mercado, al respecto la participación de los proveedores en un tipo de proceso de selección está supeditada a aspectos coyunturales, por ejemplo la afectación presupuestal, la efectivización del cheque, entre otros; por otro lado el 13% mencionaron su desacuerdo sobre el papel del valor referencial, sostienen que los precios ofrecidos por los proveedores no pueden estar por encima de los precios que se dan en el mercado, sostienen que se debe tomar en cuenta los precios denotados en los expedientes técnicos; la diferencia en los precios traerá como consecuencia la demora en la conclusión de una obra o una obra de mala calidad, al utilizar bienes en cantidades no especificadas o de precios muy bajos.

TABLA N° 5: PLURALIDAD DE POTENCIALES POSTORES Y MARCAS

La mayoría de postores que se presentan en cada convocatoria son personas jurídicas.									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Neutro		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
0	0%	2	13%	0	0%	11	74%	2	13%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 05 con respecto a la pluralidad de potenciales postores y marcas se muestra los siguientes resultados: en la

proposición “Totalmente de acuerdo” se registra el 0%; “De acuerdo” el 13%; “Neutro” el 0%; “En desacuerdo” el 74% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 13% de las respuestas.

DISCUSIÓN

RLCE Art. 11-. El estudio de mercado debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Existencia de pluralidad de marcas o postores; y
- b) Si existe o no la posibilidad de distribuir la buena pro.

De acuerdo a los resultados, el 13% mencionaron estar de acuerdo con la pluralidad de los postores, se deduce que por encima de todo lo que busca la entidad es la participación significativa de postores en cada convocatoria; por otro lado un 87% mencionaron su desacuerdo sobre la pluralidad de postores, este detalle refleja la existencia de manejos indebidos en las convocatorias, desde el cumplimiento fingido de las especificaciones técnicas requeridas hasta la direccionalidad del otorgamiento de la buena pro.

TABLA N° 6: CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La convocatoria de un proceso debe estar respaldada por la certificación presupuestal.									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Neutro		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
2	13%	8	53%	1	7%	3	20%	2	7%

FUENTE: Encuesta elaborado 2016

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 06, con respecto a la disponibilidad presupuestal se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente

de acuerdo” se registra el 13%; “De acuerdo” el 53%; “Neutro” el 7%; “En desacuerdo” el 20% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 7% de las respuestas.

DISCUSIÓN

LCE Art. 19: Es requisito para convocar un procedimiento de selección bajo sanción de nulidad contar con la certificación de crédito presupuestario.

De acuerdo a los resultados, el 66% mencionaron que para llevar adelante un proceso de selección es necesario contar con disponibilidad presupuestal; por otro lado un 27% mencionaron su desacuerdo sobre el respaldo de la disponibilidad presupuestal, se deduce que los responsables son aquellos acostumbrados a tener problemas con los proveedores en el sentido de que si no existe disponibilidad presupuestal no podrán cumplir con efectivizar el pago respectivo por los bienes y servicios utilizados por la entidad.

TABLA N° 7: COMITÉ ESPECIAL

El personal del área de abastecimiento que conforma el comité especial cumple con los requisitos mínimos exigidos por la Ley.									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Neutro		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
2	13%	7	47%	1	7%	5	33%	0	0%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 07 con respecto al comité especial se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se

registran el 13%; “De acuerdo” el 47%; “Neutro” el 7%; “En desacuerdo” el 33% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 0% de las respuestas.

DISCUSIÓN

LCE. Art. 23: El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe de pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

De acuerdo a los resultados, el 60% mencionaron que el personal del área de abastecimiento cumple con los requisitos exigidos para conformar el comité especial, se deduce que conocen el manejo del área y que su participación da lugar a tomar buenas decisiones en concordancia con los demás integrantes del comité especial; por otro lado un 33% mencionaron su desacuerdo sobre la participación del personal del área de abastecimiento en el comité especial, se deduce que esta inconformidad es fruto de participaciones anteriores donde ha existido algunos manejos que han contravenido la normativa para estos fines.

TABLA N° 8: ELABORACIÓN DE LAS BASES

La elaboración de las bases está a cargo del comité especial enmarcado en los requerimientos presentados por las áreas usuarias.									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Neutro		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
0	0%	8	54%	0	0%	5	33%	2	13%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 08 con respecto a la elaboración de las bases se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registran el 0%; “De acuerdo” el 54%; “Neutro” el 0%; “En desacuerdo” el 33% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 13% de las respuestas.

DISCUSIÓN

RLCE. Art. 27: El encargado de la elaboración de las Bases es el Comité Especial.

De acuerdo a los resultados, el 54% mencionaron estar de acuerdo sobre la responsabilidad del comité especial en la elaboración de bases, aspecto por demás importante dado que incidirá de manera determinante en el futuro otorgamiento de la buena pro, la responsabilidad está relacionada a trasladar o reproducir las especificaciones técnicas (bienes), los términos de referencia (servicios), información que obra en el Expediente de Contratación; por otro lado un 46% mostraron su desacuerdo sobre la responsabilidad del comité especial en la elaboración de bases, existen hallazgos donde las decisiones del comité fueron direccionadas hacia un determinado proveedor, relevando la intervención directa de algún integrante de estos comités, tema sumamente delicado que no es abordado en su verdadera dimensión.

TABLA N° 9: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

El proceso de selección de consultores individuales es exclusivo para servicios de consultoría									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Neutro		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
0	0%	6	40%	2	13%	7	47%	0	0%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 09, con respecto al tipo de proceso de selección de consultores individuales se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registran el 0%; “De acuerdo” se registra el 40%; “Neutro” el 13%; “En desacuerdo” el 47% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 0% de las respuestas.

DISCUSIÓN

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

RLCE Art. 70: No se puede convocar un procedimiento de selección de consultores individuales para la consultoría de obras.

De acuerdo a los resultados, el 40% mencionaron estar de acuerdo con la exclusividad por llevar a cabo este tipo de proceso denominado consultores individuales para los servicios de consultoría, el resultado denota la falta de

conocimiento de los involucrados, la respuesta debió ser un contundente 100%; por otro lado el 47% mostraron su desacuerdo por desarrollar este proceso de selección, resultado también incongruente, tuvo que ser un contundente 0%, notándose el desconocimiento de los responsables al llevar a cabo este proceso de selección.

TABLA N° 10: COMPARACIÓN DE PRECIOS

En el proceso comparación de precios el otorgamiento de la buena pro se da la cotización de menor precio									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Neutro		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
3	20%	7	46%	1	7%	4	27%	0	0%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 10, con respecto al tipo de proceso de selección comparación de precios se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registran el 20%; “De acuerdo” se registra el 46%; “Neutro” el 7%; “En desacuerdo” el 27% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 0% de las respuestas.

DISCUSIÓN

LCE Art. 77: El órgano encargado de las contrataciones debe de solicitar y obtener un mínimo de 3 cotizaciones y que cumplan con lo previsto en la solicitud de cotización. La entidad otorga la buena pro a la cotización de menor precio, debiendo previamente verificar si el proveedor cuenta con inscripción vigente en el RNP.

De acuerdo a los resultados, el 66% mencionaron estar de acuerdo sobre el otorgamiento de la buena pro teniendo en cuenta el proceso comparación de precios, el cual respalda la cotización donde figuran los precios más bajos, sumado a ello se ha notado que los responsables están habituados para llevar a cabo este proceso de selección, lo que anima a la entidad a lanzar las respectivas convocatorias; sin embargo un 27% mencionaron su desacuerdo sobre el otorgamiento de la buena pro utilizando este proceso de selección, se deduce que las adquisiciones bajo esta modalidad no cumplen con las especificaciones y términos requeridos.

TABLA N° 11: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El proceso de subasta inversa electrónica es realizado con mayor frecuencia por la entidad									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Neutro		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
0	0%	12	80%	0	0%	3	20%	0	0%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 11, con respecto al tipo de proceso de selección subasta inversa electrónica; se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registran el 0%; “De acuerdo” se registra el 80%; “Neutro” el 0%; “En desacuerdo” el 20% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 0% de las respuestas del talento humano.

DISCUSIÓN

LCE Art. 78: Mediante este tipo de proceso se contratan bienes y servicios comunes.

De acuerdo a los resultados, el 80% mencionaron estar de acuerdo con desarrollar el proceso subasta inversa electrónica, se nota que los involucrados están habituados para llevar a cabo este proceso de contratación, se deduce que por la magnitud de las obras realizadas por la municipalidad, los bienes y servicios demandados exigen llevar a cabo esta proceso de contratación; por otro lado el 20% mostraron su desacuerdo por desarrollar este proceso de selección.

TABLA N° 12: CONTRATACIÓN DIRECTA

La contratación directa son procesos exclusivos desarrollados por la entidad									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Neutro		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
0	0%	9	60%	1	7%	5	33%	0	0%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 12, con respecto al tipo de proceso de selección contratación directa se muestra los siguientes resultados: en la proposición "Totalmente de acuerdo" se registran el 0%; "De acuerdo" se registra el 60%; "Neutro" el 7%; "En desacuerdo" el 33% y en la proposición "Totalmente en desacuerdo" se registra el 0% de las respuestas del talento humano.

DISCUSIÓN

LCE Art. 85: Cuando una Entidad del Estado arriende o compre bienes inmuebles puede utilizar la Contratación Directa.

De acuerdo a los resultados, el 60% mencionaron estar de acuerdo con la exclusividad del proceso contratación directa, esto es concordante con el entorno donde se desarrolla la entidad, se nota la escasa cantidad y participación de postores para este tipo de contratación, se deduce que son pocos los que cumplen con las formalidades exigidas; por otro lado el 33% mostraron su desacuerdo por desarrollar este proceso de selección.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO N° 02: ANALIZAR LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DONDE INTERVIENE EL COMITÉ DE SELECCIÓN

TABLA N° 13: CONVOCATORIA

La publicación de las convocatorias se realiza de forma virtual a través del portal del SEACE.									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Neutro		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
6	40%	6	40%	1	6%	1	7%	1	7%

FUENTE: Encuesta elaborado 2016

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada en la tabla N° 13 con respecto al proceso de convocatoria se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registra el 40%; “De acuerdo” el 40%; “Indiferente” el 6%; “En desacuerdo” el 7% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 7% de las respuestas.

DISCUSIÓN

RLCE Art. 33: Establece que la convocatoria de los procedimientos de selección con excepción de la comparación de precios, se realiza a través de la publicación en Sistema Electrónico de adquisiciones y contrataciones (SEACE). Las entidades pueden utilizar otros medios a fin de que los proveedores puedan tener conocimiento de la convocatoria del procedimiento de selección.

De acuerdo a los resultados, el 80% mencionaron estar de acuerdo con la publicación de los procesos de convocatoria de forma virtual a través del portal SEACE, la utilización de este portal transparenta los procesos de selección, más

aun cuando tal acción se notifica vía correo electrónico a los posibles postores de acuerdo al objeto de la convocatoria; por otro lado el 14% mostraron su desacuerdo, se deduce que los funcionarios relevan el papel tradicional del área, esto es tener contacto directo con los postores y exigir los diezmos o dadivas de manera natural.

TABLA N° 14: REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se desarrolla de manera presencial en la ventanilla de trámite documentario de la entidad									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Neutro		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
0	0%	4	27%	0	0%	10	66%	1	7%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada en la tabla N° 14 respecto al registro de participantes se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registra el 0%; “De acuerdo” el 27%; “Indiferente” el 0%; “En desacuerdo” el 66% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 7% de las respuestas.

DISCUSIÓN

RLCE. Art. 34-. El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

De acuerdo a los resultados, el 27% mostraron estar de acuerdo con el proceso actual para el registro de los participantes, esta práctica común en nuestro medio

conlleva a desarrollar ciertos favoritismos por parte de los responsables de los procesos de selección; por otro lado un 73% mencionaron su desacuerdo sobre la forma de registrar a los participantes, son conscientes de la existencia de medios que permitan utilizar la tecnología vigente, da lugar a desaparecer la presencia física de un postor en las oficinas de una entidad;

TABLA N° 15: FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Los procesos de selección con mayor cantidad de consultas y observaciones son adjudicación simplificada y licitación pública.									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Indiferente		En desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
0	0%	4	27%	2	13%	6	40%	3	20%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada en la tabla N° 15 con respecto a la formulación y absolución de consultas y observaciones se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registra el 0%; “De acuerdo” el 27%; “Indiferente” el 13%; “En desacuerdo” el 40% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 20% de las respuestas.

DISCUSIÓN

De acuerdo a los resultados, el 27% mostraron estar de acuerdo sobre las consultas y observaciones en los procesos de selección denotados, se deduce que los demás procesos de selección están encaminados sin observación alguna; por otro lado el 60% mencionaron su desacuerdo sobre el tema de consultas y observaciones principalmente en los procesos de selección licitación

pública y adjudicación simplificada, esto significa que existen otros procesos donde existe serias observaciones.

TABLA N° 16: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación y apertura de las propuestas se realiza en acto privado.									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Indiferente		En desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
0	0%	4	27%	0	0%	9	60%	2	13%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada en la tabla N° 16 sobre la presentación de propuestas se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registra el 0%; “De acuerdo” el 27%; “Indiferente” el 0%; “En desacuerdo” el 60% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 13% de las respuestas.

DISCUSIÓN

RLCE. Art. 53-. La presentación de ofertas se realiza en acto público con presencia de notario o juez de Paz, en el lugar indicado en las bases, en la hora y fecha establecidas en la convocatoria.

De acuerdo a los resultados, el 73% mencionaron su desacuerdo sobre la presentación y apertura de propuestas en un acto privado, se deduce que estos quieren que sea un acto público, que sea observado por todos los participantes; por otro lado el 27% mostraron su acuerdo sobre la presentación y apertura de

propuestas en un acto privado, este acto denota la exclusividad que se tiene con algunos postores o proveedores.

TABLA N° 17: CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTA

El comité especial se encarga de la calificación y evaluación de las ofertas presentadas por los postores									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Indiferente		En desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
3	20%	6	40%	1	7%	3	20%	2	13

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada en la tabla N° 17 con respecto a la calificación y evaluación de propuestas se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registra el 20%; “De acuerdo” el 40%; “Indiferente” el 7%; “En desacuerdo” el 20% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 13% de las respuestas.

DISCUSIÓN

RLCE. Art.54-.El comité de selección debe determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las ET y TDR especificados en las bases.

RLCE Art. 55-. Culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar cumple con los requisitos de calificación.

De acuerdo a los resultados, el 60% mencionaron estar de acuerdo sobre la participación del comité especial en la evaluación y calificación de las

propuestas, porque son ellos participes y responsables en un proceso de selección desde la elaboración de bases hasta el otorgamiento de la buena pro; por otro lado un 33% mostraron su desacuerdo sobre la participación del comité, se deduce que los comentarios están dirigidos a algún integrante del comité, el cual ha tenido una participación nada satisfactoria.

TABLA N° 18: OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

La mayoría de los proveedores de la Región Puno obtuvieron la buena pro.									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Indiferente		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
4	27%	6	40%	0	0%	5	33%	0	0%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada en la tabla N° 18 sobre el otorgamiento de la buena pro y su consentimiento se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registra el 27%; “De acuerdo” el 40%; “Indiferente” el 0%; “En desacuerdo” el 33% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 0% de las respuestas.

DISCUSIÓN

De acuerdo a los resultados, el 67% mencionaron que la mayoría de los proveedores de la región Puno obtuvieron la buena pro en un determinado procesos de contratación; por otro lado un 33% mencionaron su desacuerdo en el otorgamiento de la buena pro a proveedores de la región Puno, se deduce que estos fueron manejados a través de actos indebidos.

TABLA N° 19: LICITACIÓN PÚBLICA

Las licitaciones públicas son procesos exclusivos para contratar bienes y servicios.									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Indiferente		En desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
0	0%	10	66%	1	7%	4	27%	0	0%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 19 sobre la exclusividad de las licitaciones públicas para la contratación de bienes y servicios se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registra el 0%; “De acuerdo” el 66%; “Indiferente” el 7%; “En desacuerdo” el 27% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 0% de las respuestas.

DISCUSIÓN

LCE Art. N° 49: La entidad debe utilizar la Licitación Pública para contratar bienes y obras.

De acuerdo a los resultados, el 66% mencionaron estar de acuerdo sobre la exclusividad de las licitaciones públicas para la contratación de bienes y servicios, dado que este tipo de proceso de selección tiene características propias; por otro lado un 27% mencionaron su desacuerdo por desarrollar solo este proceso de selección en la contratación de bienes y servicios, los mismos que denotan sobrevaloración, adicionales, inobservancia de especificaciones, entre otros aspectos relacionados a la adquisición de bienes y servicios.

TABLA N° 20: LICITACIÓN PÚBLICA

El comité de selección es responsable de que el postor con mayor puntaje durante la evaluación cumpla con los requisitos de calificación.									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Neutro		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
0	0%	10	66%	1	7%	4	27%	0	0%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 20 con respecto a la responsabilidad del comité de selección en el cumplimiento de los requisitos de calificación por parte de postor con mayor puntaje se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registra el 0%; “De acuerdo” el 66%; “Neutro” el 7%; “En desacuerdo” el 27% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 0% de las respuestas.

DISCUSIÓN

RLCE. Art. 55-. Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en las bases.

De acuerdo a los resultados, el 66% mencionaron estar de acuerdo con la participación del comité especial en la revisión de los requisitos de calificación presentados por los postores, esta revisión permitirá determinar la ubicación alcanzada por los postores en el proceso, asimismo esta ubicación permitirá salvar cualquier contingencia en el caso de que el ganador de la buena pro incumpla con lo exigido en las respectivas bases; por otro lado el 27%

mencionaron su desacuerdo sobre la participación del comité especial en la revisión de los requisitos exigidos, esta inconformidad está relacionada con los manejos que se dan al interior del comité donde sale a relucir las intervenciones direccionadas en favor de ciertos postores, el análisis exige desarrollar mecanismos para lograr la total transparencia al desarrollar un proceso de selección, fundamentado o sostenido en valores éticos que deben ser exhibidos por los integrantes del comité especial.

TABLA N° 21: EVALUACIÓN DE OFERTAS EN UNA LICITACIÓN PÚBLICA

Para la evaluación de ofertas en una licitación pública se toma en cuenta más de 2 factores.									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Indiferente		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
2	13%	7	47%	1	7%	5	33%	0	0%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada en la tabla N° 21 con respecto a la evaluación de ofertas en una licitación pública se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registra el 13%; “De acuerdo” el 47%; “Neutro” el 7%; “En desacuerdo” el 33% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 0% de las respuestas.

DISCUSIÓN

RLCE. Art. 54: Para la evaluación de las ofertas se emplea más de 2 factores, el primer factor y el más importante es el precio a este se adiciona el plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, garantía comercial y/o de

fábrica y características particulares que se ofrecen para el objeto de contratación.

De acuerdo a los resultados, el 60% mencionaron estar de acuerdo sobre el cumplimiento de las ofertas en función a las características especificadas en las bases y la utilización de factores de evaluación como el precio, el plazo de entrega, la garantía comercial o las características particulares requeridas para un determinado proceso de selección, por otro lado un 33% mostraron su desacuerdo sobre la utilización de los factores de evaluación mencionados líneas arriba.

TABLA N° 22: LICITACIÓN PÚBLICA

En una licitación pública el comité de selección determina si las ofertas cumplen con las características especificadas en la base previa a la evaluación.									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Indiferente		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
6	40%	5	33%	1	7%	3	20%	0	0%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada en la tabla N° 22 con respecto al tipo de procesos de selección licitación pública se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registra el 40%; “De acuerdo” el 33%; “Indiferente” el 7%; “En desacuerdo” el 20% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 0% de las respuestas.

DISCUSIÓN

RLCE. Art. 55: Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en las bases

De acuerdo a los resultados, el 73% mencionaron que la participación del comité determina si las ofertas cumplen con las características especificadas en las bases, de no cumplirse con lo solicitado la oferta se considera no admitida, se deduce entonces que el comité especial está actualizado al cumplir lo señalado en la Ley de Contrataciones en cada uno de sus apartados; por otro lado un 20% mencionaron su desacuerdo sobre la proposición planteada.

TABLA N° 23: CONCURSO PÚBLICO

Los procesos de concurso público son declarados mayoritariamente desiertos.									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Indiferente		En Desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
2	13%	8	53%	0	0%	4	27%	1	7%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 23 sobre la declaratoria de procesos desiertos en los concursos públicos se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registra el 13%; “De acuerdo” el 53%; “indiferente” el 0%; “En desacuerdo” el 27% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 7% de las respuestas.

DISCUSIÓN

RLCE Art. 44: Un procedimiento queda desierto cuando no se recibe ofertas o cuando no existe ninguna propuesta valida, salvo en el caso de la Subasta Inversa Electrónica en que se declara desierto cuando no se cuenta con dos ofertas válidas.

De acuerdo a los resultados, el 66% mencionaron que los concursos públicos son declarados desiertos, al respecto se identificó que una de las causas es la presentación de propuestas inválidas para este proceso de selección, en muchos casos de manera intencional; por otro lado el 34% mencionaron su desacuerdo sobre la declaratoria de procesos desiertos, al respecto se ha notado que los involucrados desconocen los procedimientos para llevar a cabo este proceso de selección, impidiendo a que la entidad pueda lanzar la respectiva convocatoria, para salvar este desliz provocan la generación de otros procesos de selección que contravienen la norma y como consecuencia dan lugar a las observaciones respectivas.

TABLA N° 24: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

Para determinar al ganador en caso de empate en un proceso de adjudicación simplificada se aplica un sorteo									
Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Indiferente		En desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
0	0%	4	27%	0	0%	8	53%	3	20%

FUENTE: Encuesta elaborado 2017

ELABORACION: Propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

RESULTADOS

De la encuesta realizada, en la tabla N° 24 sobre el tipo de proceso de selección adjudicación simplificada se muestra los siguientes resultados: en la proposición “Totalmente de acuerdo” se registran el 0%; “De acuerdo” el 27%; “Indiferente” el 0%; “En desacuerdo” el 53% y en la proposición “Totalmente en desacuerdo” se registra el 20% de las respuestas.

DISCUSIÓN

LCE Art. 69: En el supuesto de que dos o más ofertas empaten la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el siguiente orden:

- a. A favor de MYPES integradas por personas con discapacidad.
- b. A favor de MYPES escritas en REMYPE.
- c. Sorteo.

De acuerdo a los resultados, el 27% está de acuerdo que la definición del ganador sea a través de un sorteo, este resultado está relacionado con la participación significativa de proveedores en este proceso y éstos al participar en condiciones disparejas fuerzan a que el ganador sea definido vía sorteo, por otro lado el 73% mencionaron su desacuerdo por el desenlace que tiene los procesos de adjudicación simplificada, el análisis nos permite respaldar el resultado en el sentido de que no se puede caer en el facilismo de decidir una adquisición a través de un sorteo, no nos imaginamos que en el sorteo se tenga como ganador a un proveedor que se presentó a una convocatoria al límite de lo solicitado, se deduce que la presentación de los bienes o los servicios irán en

esa dirección lo que lamentablemente conducirá a comentarios negativos por parte de las áreas usuarias.

4.3. PROPONER LINEAMIENTOS DE MEJORA PARA LA FORMULACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.

PROPUESTA DE LINEAMIENTOS DE MEJORA

Los lineamientos de mejora buscan menguar las falencias evidenciadas en el análisis de los procesos de los actos preparatorios de la contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Melgar.

OBJETIVO:

Mejorar los procesos de la fase de actos preparatorios, para un mejor desarrollo de las etapas de contratación de bienes y servicios, con eficacia y eficiencia.

1. REQUERIMIENTO

Problemática evidenciada:

- Mala elaboración de las Especificaciones Técnicas en Bienes y Términos de Referencia en Servicios por parte de las área usuaria esto hace que los Requerimiento no cumplan con las formalidades exigidas lo cual genera que las adquisiciones no satisfagan las necesidades de las propias áreas usuarias El incumplimiento o cumplimiento inadecuado es reflejado en los procesos que no se han adjudicado según lo planificado, lo cual ocasiona que se declare procesos en desierto, nulos de oficio o cancelados, la no ejecución del 100% del presupuesto asignado en el Presupuesto Institucional Modificado el no cumplimiento de metas y objetivos trazados por la entidad;

Lineamiento de propuesta:

- Implementar lineamientos de mejora y Programa de capacitación para todos los programadores de las áreas usuarias, en tema de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de mejorar la calidad de las

especificaciones técnicas y términos de referencia solicitados por las áreas usuarias. De esta manera concientizar a las áreas usuarias para que elaboren sus cuadros de necesidades en el tiempo oportuno y en función a su Plan Operativo Institucional, a fin de evitar retrasos en las contrataciones de la entidad.

3. VALOR REFERENCIAL

Problemática evidenciada:

- Los proveedores consideran precios más altos que lo que ofrece el mercado, lo cual hace que el valor referencial resulta afectado por la cuantificación todo esto se da porque los proveedores consideran la demora de pago por parte de la entidad. Esta acción origina observaciones por una supuesta sobrevalorización del precio referencial, sometiendo a los funcionarios a una investigación de posible corrupción

Lineamiento de propuesta:

- Mejorar las relaciones con los proveedores, a través de una calendarización de pagos para evitar esa mala imagen de negociar con cualquier entidad pública.

4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Problemática evidenciada:

- Se convoca procedimientos sin la aprobación del crédito presupuestario lo cual genera que se declaren procesos nulos, todo es porque no respetan el (P AC) Plan Anual de Contrataciones

Lineamiento de propuesta:

- Se recomienda que el área de abastecimientos implemente una directiva para la presentación de los requerimientos antes de la aprobación del plan

anual de contrataciones de esta manera estos requerimientos son atendidos sin ninguna dificultad con respecto al presupuesto.

5. ELABORACION DE LAS BASES

Problemática evidenciada:

- Existe deficiencias respecto a la elaboración de las bases puesto que las especificaciones técnicas y términos de referencia no están elaboradas de manera adecuada lo cual ocasiona constantes observaciones por parte de los postores y también limita la participación de muchos postores puesto que algunas veces las características requeridas por las áreas usuarias no son acorde a lo que existe en el mercado.

Lineamiento de propuesta:

El área de abastecimientos debe de formular junto al área usuaria las especificaciones técnicas y los términos de referencia según lo que exige la Ley

4.4. CONTRASTACION DE LA HIPOTESIS

- **Hipótesis específica N° 01**

Los actos preparatorios exigen cumplir formalidades por las áreas usuarias en cada proceso de contratación.

De los resultados y análisis realizados en el punto 4.1 específicamente en la tabla N° 2, el 67% está de acuerdo con el enunciado de que la errada consideración de las especificaciones técnicas y términos de referencia genera que las adquisiciones no satisfagan las necesidades de las áreas usuarias, lo cual nos permite deducir que las áreas usuarias formulan requerimientos que no cumplen con las formalidades exigidas como la errada consideración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia lo cual ocasiona que las adquisiciones realizadas por el área de logística no cumple con las expectativas de las áreas usuarias. Por lo tanto se acepta la hipótesis específica 1.

- **Hipótesis específica N° 02**

Los procesos de evaluación y calificación de las propuestas son necesariamente sometidos ante el comité de selección.

De los resultados y análisis realizados específicamente en la tabla y gráfico 17, 20, 21 y 22 El 60% mencionaron estar de acuerdo sobre la participación del comité especial en la evaluación y calificación de las propuestas, el 66% mencionaron estar de acuerdo con la participación del comité especial en la revisión de los requisitos de calificación presentados por los postores, el 60% mencionaron estar de acuerdo sobre el cumplimiento de las ofertas en función a las características especificadas en las bases y la utilización de más de 2 factores de evaluación, y un el 73% mencionaron que la participación del comité determina si las ofertas

cumplen con las características especificadas, lo cual nos hace suponer que el personal del área de logística está capacitado para llevar acabo de manera eficaz los diversos procesos de contratación que se convoca en la entidad en estudio. Por lo tanto se acepta la hipótesis específica 2.

Hipótesis general

Los actos preparatorios permiten llevar a cabo de manera eficaz los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios en la Municipalidad provincial de Melgar – 2017.

Al realizar el análisis de los resultados, nos muestran que los actos preparatorios son determinantes para llevar acabo de manera eficaz un proceso de selección, la misma que se encuentra sustentada en la validación de las hipótesis 01 y 02.

CONCLUSIONES

La formulación de los requerimientos por el área usuaria no cumplen las formalidades que exige la ley, los términos de referencia o especificaciones técnicas están elaboradas de manera inadecuada lo cual obstaculiza realizar un apropiado estudio de mercado, limita la participación de postores, dificulta la elaboración de las bases.

La etapa de evaluación y calificación de propuestas depende del tipo de proceso que se convoque, puesto que no en todos los procesos se da. En los procesos que se lleva a cabo esta etapa el comité de selección se encarga de desarrollar de acuerdo a las bases y según el tipo de proceso de selección.

Toda las contrataciones para obtener una oferta idónea, con la calidad requerida, a un costo adecuado y en el momento oportuno, el área usuaria debe formular los requerimientos con sus respectivas especificaciones técnicas y términos de referencia bien elaborados, lo cual determina en gran medida el resultado favorable o no de una contratación. Si el requerimiento está bien definido, los proveedores podrán ofertarnos mejor, podrán ofrecer productos o servicios que se ajusten a nuestras necesidades. Asimismo nos permitirá contar con criterios claros y explícitos para evaluar diversas opciones.

RECOMENDACIONES

El área usuaria debe realizar coordinaciones con el Órgano Encargado de Contrataciones de la Entidad evaluando en cada caso concreto las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento, esta evaluación deberá permitir la concurrencia de la pluralidad de los proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo proceso de selección.

El comité de selección durante su intervención en la etapa de evaluación y calificación de un determinado proceso de selección actúe, bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad en cumplimiento del principio de transparencia de la ley de contrataciones del estado.

Implementar lineamientos que denoten los pasos a seguir desde la programación de las contrataciones, elaboración de requerimiento, estudio de mercado, el procedimiento de conformidad hasta el pago respectivo.

REFERENCIAS

- Alvarado, J. (2008). *Gestión del abastecimiento en la Administración Pública*.
Lima – Perú: CIAT SRL
- Álvarez, A. (2006). *Comentarios a la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado*. Lima – Perú: Pacífico.
- Álvarez, J., y Guerrero, L. (2013). *Manual de Contrataciones del Estado* (Primera ed.). Lima: Instituto Pacífico S.A.C.
- Andía, W. (2009). *Manual de gestión pública, pautas para la Aplicación de los Sistemas Administrativos* (1ra Edición). Lima - Perú: Pacífico.
- Hernández, R., Fernández- Collado, C., y Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill.
- Huancauqui, E., Castilla, M., Vigo, R. & Carrillo, M. (2010). *Contratación estatal*. Sub dirección de capacitación del OSCE.
- Inga, C. (2011). *Procesos de Selección. Perú contrata*
- Ireijo, C., Huamán, H., & padilla, D. (2011). *Contrataciones estatales* peace, escuela de negocios y gobierno Utrivium. Lima.
- La Torre, O. (2010). *Contrataciones con el Estado*. Lima: Amazing Imnds S.A.C
- Ley de contrataciones del estado 30225 y su reglamento
- Nunja, J. (2010). *Sistema nacional de abastecimientos y contrataciones del estado*. Lima.
- Nunja, J. (2010). *Sistema nacional de abastecimiento y Contrataciones del Estado. Fases de contrataciones del estado*. Lima.
- Vera, M., & Álvarez, J. (2009). *Contrataciones del estado, gestión de almacenes y control patrimonial*. Lima- Perú: Instituto Pacífico SAC.

Zambrano, E. (2009). *Algunos apuntes sobre la fase de actos preparatorios en las contrataciones del estado*. Circulo de derecho administrativo.



ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA
LOS ACTOS PREPARATORIOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR-2017

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Cómo se desarrollan los actos preparatorios en los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Melgar - 2017? 	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar los actos preparatorios que permiten llevar a cabo los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Melgar – 2017. 	<p>HIPÓTESIS GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Los actos preparatorios permiten llevar a cabo de manera eficaz los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios en la Municipalidad provincial de Melgar – 2017. 	<p>VARIABLES GENERAL</p> <p>V. I. Actos Preparatorios.</p> <p>V. D. Procesos de Selección</p>	<ul style="list-style-type: none"> Requerimientos formulados por el área usuaria Requerimientos técnicos mínimos del bien
<p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Los actos preparatorios están determinados sustancialmente por los requerimientos formulados por el área usuaria? 	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar los actos preparatorios en función a los requerimientos formulados por el área usuaria. 	<p>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Los actos preparatorios exigen cumplir formalidades por las áreas usuarias en cada proceso de selección. 	<p>VARIABLES ESPECÍFICAS</p> <p>V. I. Actos preparatorios</p>	<ul style="list-style-type: none"> Posibilidades que ofrece el mercado Valor referencial Pluralidad de potenciales postores y marcas. Certificación presupuestal Aprobación del expediente de contratación Comité especial Elaboración de la bases
<ul style="list-style-type: none"> ¿Cómo se desarrollan las etapas de evaluación y calificación de propuestas donde interviene el comité de selección? 	<ul style="list-style-type: none"> Analizar las etapas de evaluación y calificación de propuestas donde interviene el comité de selección. 	<ul style="list-style-type: none"> Los procesos de evaluación y calificación de las propuestas son necesariamente sometidos ante el comité de selección. . 	<p>V. D. Procesos de Selección</p> <p>V. I. Evaluación y calificación de propuestas.</p> <p>V. D. Procesos de selección</p>	<p>Tipos de procesos de selección</p> <ul style="list-style-type: none"> Selección de Consultores Individuales Comparación de Precios Subasta Inversa Electrónica Contratación Directa <p>Etapas de proceso de selección</p> <ul style="list-style-type: none"> Convocatoria Registro de participantes Formulación y absolución de consultas y observaciones. Presentación de propuestas Calificación y evaluación de propuesta Otorgamiento de buena pro y su consentimiento Licitación pública Adjudicación directa Adjudicación de menor cuantía

<p>- ¿Es necesario proponer una directiva para la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia para agilizar los procesos de selección en la Municipalidad Provincial de Melgar?</p>	<p>- Proponer lineamientos de mejora para la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia para agilizar los procesos de selección en la Municipalidad Provincial de Melgar.</p>			
---	--	--	--	--

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



ARTICULO CIENTIFICO

**LOS ACTOS PREPARATORIOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE
BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – 2017**

PRESENTADA POR:

SADI SANTANDER PUMA

REVISADO POR:



M.Sc. CARLOS CHOQUE SALCEDO
DIRECTOR / ASESOR

Dra. MIRIAM SEREZADE HANCCO GOMEZ
COORDINADOR DE INVESTIGACION

PUNO – PERÚ

2018

**LOS ACTOS PREPARATORIOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN
DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
MELGAR – 2017**

THE PREPARATORY ACTS IN THE PROCESSES OF PROCUREMENT OF
GOODS AND SERVICES IN THE PROVINCIAL MUNICIPALITY OF MELGAR
– 2017

SADI SANTANDER PUMA

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

LOS ACTOS PREPARATORIOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – 2017

THE PREPARATORY ACTS IN THE PROCESSES OF PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES IN THE PROVINCIAL MUNICIPALITY OF MELGAR – 2017

AUTOR: Sadi Santander Puma

INSTITUCION: Municipalidad Provincial de Melgar

DIRECCION: Jr. Tacna N° 567

TELEFONO: (051) 563065

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado "LOS ACTOS PREPARATORIOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - 2017", tiene como objetivo: Analizar los actos preparatorios que permiten llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Melgar – 2017; Analizar los actos preparatorios en función a los requerimientos formulados por el área usuaria; Analizar las etapas de evaluación y calificación de propuestas donde interviene el comité de selección y Proponer lineamientos para la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia para agilizar los procesos de contratación en la Municipalidad Provincial de Melgar. Para lograr los objetivos propuestos se utilizó el método de tipo descriptivo, como técnicas se utilizaron el análisis documental, la observación directa y la encuesta, utilizando como instrumento un cuestionario dirigido al personal de la Sub Gerencia de Logística y a las principales áreas usuarias de la Municipalidad Provincial de Melgar. De la ejecución del trabajo de investigación un 60% de los requerimientos la formulación por el área usuaria no cumplen las formalidades que exige la ley, 67% de los términos de referencia o especificaciones técnicas están elaboradas de manera inadecuada, lo cual no permite realizar un apropiado estudio de mercado, limita la participación de postores, dificulta la elaboración de las bases, entre otros aspectos; respecto a la etapa de evaluación y calificación de propuestas depende del tipo de proceso que se convoque, puesto que no se da en todos los procesos; de la investigación se concluye para que las contrataciones puedan obtener una oferta idónea, con la calidad requerida, a un costo adecuado y en el momento oportuno, el área usuaria debe formular los requerimientos con sus respectivas especificaciones técnicas y términos de referencia, lo cual determina en gran medida el resultado

favorable o no de una contratación, si el requerimiento está bien definido, los proveedores podrán ofertarnos mejor, podrán ofrecernos productos o servicios que se ajusten a nuestras necesidades, asimismo nos permitirá contar con criterios claros y explícitos para evaluar diversas opciones.

PALABRAS CLAVE: actos preparatorios, requerimientos, especificaciones técnicas, términos de referencia

ABSTRAC

The present research work entitled "THE PREPARATORY ACTS IN THE PROCESSES OF PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES IN THE PROVINCIAL MUNICIPALITY OF MELGAR - 2017", has as objective: To analyze the preparatory acts that allow carrying out the processes of contracting goods and services in the Provincial Municipality of Melgar - 2017; Analyze the preparatory acts according to the requirements formulated by the user area; Analyze the stages of evaluation and qualification of proposals where the selection committee intervenes and propose guidelines for the formulation of technical specifications and terms of reference to streamline the contracting processes in the Provincial Municipality of Melgar. To achieve the proposed objectives, the descriptive method was used, as techniques were used documentary analysis, direct observation and the survey, using as a tool a questionnaire aimed at the staff of the Logistics Sub Management and the main user areas of the Municipality Provincial of Melgar. From the execution of the research work 60% of the requirements the formulation by the user area do not comply with the formalities required by law, 67% of the terms of reference or technical specifications are inadequately prepared, which does not allow a appropriate market study, limits the participation of bidders, hinders the elaboration of the bases, among other aspects; Regarding the stage of evaluation and qualification of proposals depends on the type of process that is convened, since it does not occur in all processes; of the investigation is concluded so that the hiring can obtain a suitable offer, with the required quality, at an appropriate cost and at the appropriate time, the user area must formulate the requirements with their respective technical specifications and terms of reference, which determines to a large extent the favorable outcome or not of a contract, if the requirement is well defined, suppliers may offer us better, may offer products or services that meet our needs, also allow us to have clear and explicit criteria to evaluate various options .

KEYWORDS: preparatory acts, requirements, technical specifications, terms of reference

INTRODUCCIÓN

Las entidades públicas que conforman el Estado tiene a su cargo una serie de competencias, las cuales se encuentran dirigidas a satisfacer determinadas necesidades, que muchas veces podrán satisfacerse por medio de la obtención de prestaciones, ya sea bienes, servicios u obras, que son brindados por agentes del mercado. Para ello las entidades están obligadas a desarrollar procesos de selección para la contratación de bienes, servicios u obras de manera oportuna, con la mejor oferta económica y técnica, respetando los principios como la libre competencia, la transparencia, la imparcialidad, el trato justo e igualitario a los potenciales proveedores; asimismo, deben verificar que toda contratación de bienes, servicios y/u obras responda a criterios de racionalidad y razonabilidad, todo ello con la finalidad de alcanzar sus metas y objetivos.

En la Municipalidad Provincial de Melgar se desarrollaron los procesos de convocatoria sin la debida precisión de los requerimientos y la inadecuada formulación de las especificaciones técnicas o términos de referencia, muchas veces señalando requisitos incongruentes y desproporcionados; conllevando a una mayor posibilidad de error en las contrataciones, evidenciando una deficiente contratación de bienes y servicios y el abastecimiento oportuno a las áreas usuarias generando la insatisfacción de los beneficiarios; estos detalles no permiten una evaluación real de posibilidades que ofrece el mercado que satisfagan las necesidades reales de la entidad, tampoco permiten determinar las condiciones de mercado y tomar conocimiento del monto calculado requerido para convocar el proceso de selección respectivo. El incumplimiento o cumplimiento inadecuado se refleja en los procesos que no se han adjudicado según lo planificado, que ocasionaron la declaración de procesos desiertos, nulos de oficio o cancelados, impidiendo la ejecución del 100% del presupuesto asignado y como consecuencia el incumplimiento de metas y objetivos trazados por la entidad. Razón por la cual se planteó el siguiente problema general: ¿Cómo se desarrollan los actos preparatorios en los procesos de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Melgar - 2017?, y como problemas específicos: ¿Los actos preparatorios están determinados sustancialmente por los requerimientos formulados por el área usuaria?, ¿Cómo se desarrollan las etapas de evaluación y calificación de propuestas donde interviene el comité de selección?, ¿Es necesario proponer una directiva para la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia para agilizar los procesos de contratación en la Municipalidad Provincial de Melgar?. De igual manera el presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general: Analizar los actos preparatorios que permiten llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y

servicios en la Municipalidad Provincial de Melgar – 2017, y como objetivos específicos: Analizar los actos preparatorios en función a los requerimientos formulados por el área usuaria, Analizar las etapas de evaluación y calificación de propuestas donde interviene el comité de selección y Proponer lineamientos para la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia para agilizar los procesos de contratación en la Municipalidad Provincial de Melgar. Finalmente se planteó como hipótesis general: Los actos preparatorios permiten llevar a cabo de manera eficaz los procesos de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad provincial de Melgar – 2017, y como hipótesis específicas: Los actos preparatorios exigen cumplir formalidades por las áreas usuarias en cada proceso de selección, Los procesos de evaluación y calificación de las propuestas son necesariamente sometidos ante el comité de selección.

Como antecedentes se considera a los siguientes autores: Según Martell Palomino, Y. (2017), en su tesis: “análisis de los actos preparatorios y su incidencia en la fase del proceso de selección de contratación de bienes en la Municipalidad distrital Ituata, periodo 2013”, concluye que: Los requerimientos que presentaban las áreas usuarias al órgano encargado de las contrataciones estaban eran simples e incompleto es decir mal formulados porque no contenían especificaciones técnicas mínimas (EE.TT.) en el 68.75% de procesos de selección convocados y publicados en el portal del Seace ,y solo el 31.25% cuentan con las especificaciones técnicas mínimas; y esto conlleva a deficiencias y a un inapropiado estudio de posibilidades que ofrece el mercado; y a la vez dichos procesos de selección se convocaron con criterios personales y a la conveniencia del comité especial para favorecer a un cierto proveedor.

La falta de conocimientos al detalle de la ley de contrataciones del estado y su reglamento, la inexperiencia y la despreocupación del área usuaria, funcionarios o servidores encargados de los procesos de selección (comité especial), traen consigo como consecuencia la mala elaboración de bases administrativas ambiguas e inapropiadas, con factores de evaluación técnica no objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, y esto conlleva a que realice una evaluación y calificación de propuestas no objetivas y no razonables.

Los procesos de selección llevados por la municipalidad distrital de Ituata para la adquisición de bienes, no se llevó a cabo en conformidad a la normativa de contratación pública; desde los actos preparatorios hasta el otorgamiento de la buena pro; en vista que no se consideró los principios de libre concurrencia y competencia, imparcialidad, razonabilidad y de trato justo e igualitario a los postores como lo indica el artículo 4° de la Ley de contrataciones.

Surco, L. (2014), en su tesis “Incidencia de la fase de programación y actos preparatorios en los procesos de selección de las contrataciones en la Municipalidad

Provincial de Azángaro periodo, 2012-2013”; concluye que: La Fase de Programación y Actos Preparatorios inciden en los Procesos de Selección de las contrataciones en la Municipalidad Provincial de Azángaro, con la finalidad de cumplir con sus metas y objetivos, en la elaboración de un expediente de contratación, en la Fase de Programación y Actos Preparatorios.

Según esta investigación el requerimiento de 16 procesos de selección (21%) para el ejercicio 2012 y 10 procesos de selección (22%) fueron incluidos en el PAC mediante Resolución de Gerencia con nuevas versiones, sin publicar oportunamente en el SEACE antes de su convocatoria, lo que significó una mala gestión del OEC con las necesidades programadas, y que las necesidades fueron requeridas sin el sustento técnico sin la adecuada especificación técnica mínima que debe contener cada bien en un requerimiento, esto efectivamente incidió en el Plazo entre Convocatoria y Presentación de Propuestas para el Ejercicio 2012 y 2013 que requirió un mayor tiempo a lo establecido en 5 procesos de selección (6%) en el 2012 y 4 procesos de selección (9%) en el ejercicio 2013, los procesos señalados en los mismos cuadros de referencia que se dieron en menor tiempo a lo establecido fue contraproducente en cuanto a la cantidad de postores que fueron convocados a participar en dichos procesos sin opción a elegir entre otras la mejor alternativa tanto técnica como económica según la necesidad de la institución.

MATERIALES Y MÉTODOS

El presente trabajo de investigación es de carácter CUANTITATIVO. Bajo este enfoque se recolecto datos para probar las hipótesis planteadas, así como la contrastación de las teorías en función al tema planteado. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).

El tipo de investigación es DESCRIPTIVO, por cuanto se describe el comportamiento de las variables actos preparatorios y los procesos de selección, esto es como se inicia y como finaliza un proceso determinado.

Diseño de investigación es NO EXPERIMENTAL, a través de este diseño se describió y analizó el comportamiento de las variables planteadas en un momento dado tal como se presentaron; asimismo siendo la investigación de tipo transeccional, la recolección de información se hizo en un solo momento y en un tiempo único; (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).

Esta investigación corresponde al método analítico, a través de este método se hizo un análisis de las características denotadas en cada variable planteada en el trabajo de investigación, El método deductivo es aquel que parte de los datos generales aceptados como verdaderos, en ese sentido en la investigación se partió de conceptos generales

sobre administración pública para llegar de manera específica a determinar el comportamiento de los involucrados en los procesos de selección, buscando identificar aquellas características que permitan agilizar los procesos respectivos.

En el presente trabajo de investigación se ha considerado como población a la Municipalidad Provincial de Melgar. Se utilizó el tipo de muestreo no probabilístico - muestreo intencional de acuerdo a las exigencias requeridas por la investigación; la misma que permitió seleccionar como muestra al personal de la sub gerencia de logística (7) y las principales áreas usuarias (8).

RESULTADOS

La información contenida en el presente capítulo está referida a los resultados que se dan en los actos preparatorios para desarrollar los procesos de selección para la contratación de bienes en la Municipalidad Provincial de Melgar.

TABLA 01: REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LAS AREAS USUARIAS

INTERROGANTE	Los requerimientos presentados por las áreas usuarias cumplen con las formalidades exigidas	FI	%
	TOTALMENTE DE ACUERDO	0	0%
	DE ACUERDO	3	20%
RESPUESTA	INDIFERENTE	3	20%
	EN DESACUERDO	8	53%
	TOTALMENTE EN DESACUERDO	1	7%
TOTAL		15	100%

FUENTE: Encuesta realizada 2017.

De acuerdo a los resultados, el 20% mencionaron que la presentación de los requerimientos formulados por las áreas usuarias si cumplen con las formalidades exigidas, se deduce que el área usuaria describe el bien, servicio u obra a contratar con precisión en términos de cantidad y calidad; por otro lado el 60% mencionaron que la presentación de los requerimientos formulados por las áreas usuarias no respetan las formalidades exigidas o son inobservados intencionalmente dando lugar a futuras observaciones e incurriendo en pérdida de tiempo, recursos, no permitiendo abastecer de manera oportuna y como consecuencia el incumplimiento de los objetivos planteados por el área usuaria.

TABLA 02: TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INTERROGANTE	Se cumple con las especificaciones técnicas y términos de referencia para un proceso de contratación	FI	%
RESPUESTA	TOTALMENTE DE ACUERDO	0	0%
	DE ACUERDO	5	33%
	INDIFERENTE	0	0%
	EN DESACUERDO	10	67%
	TOTALMENTE EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL		15	100%

FUENTE: Encuesta realizada 2017.

Con respecto a la proposición si se cumple con las especificaciones técnicas y términos de referencia para un proceso de contratación el 33% están de acuerdo por lo que se deduce que las áreas usuarias si cumplen con las formalidades respectivas y el 67% de los encuestados están en desacuerdo debido a que no respetan las formalidades exigidas como la errada consideración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, en algunos casos existe hasta intencionalidad, esto genera que los procesos de contratación y las adquisiciones respectivas no satisfagan las necesidades de las propias áreas usuarias.

TABLA 03: CALIFICACION Y EVALUACION DE PROPUESTAS

INTERROGANTE	El comité especial se encarga de la calificación y evaluación de las ofertas presentadas por los postores	FI	%
RESPUESTA	TOTALMENTE DE ACUERDO	3	20%
	DE ACUERDO	6	40%
	INDIFERENTE	1	7%
	EN DESACUERDO	3	20%
	TOTALMENTE EN DESACUERDO	2	13%
TOTAL		15	100%

FUENTE: Encuesta realizada 2017.

De acuerdo a los resultados en la tabla N° 03 con respecto a la proposición el comité especial se encarga de la calificación y evaluación de las ofertas presentadas por los postores el 40% está de acuerdo porque son ellos participes y responsables en un proceso de selección desde la elaboración de bases hasta el otorgamiento de la buena pro y un 20% está en desacuerdo por lo que se deduce que algún integrante del comité, ha tenido una participación nada satisfactoria.

TABLA 04: LICITACION PÚBLICA

INTERROGANTE	El comité de selección es responsable de que el postor con mayor puntaje durante la evaluación cumpla con los requisitos de calificación.	FI	%
RESPUESTA	DE ACUERDO	10	66%
	INDIFERENTE	1	7%
	EN DESACUERDO	4	27%
	TOTALMENTE EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL		15	100%

FUENTE: Encuesta realizada 2017.

Con respecto a la responsabilidad del comité de selección en el cumplimiento de los requisitos de calificación por parte de postor con mayor puntaje, el 66% está de acuerdo puesto que esta revisión permitirá determinar la ubicación alcanzada por los postores en el proceso y un 27% está en desacuerdo, esta inconformidad está relacionada con los manejos que se dan al interior del comité donde sale a relucir las intervenciones direccionadas en favor de ciertos postores, el análisis exige desarrollar mecanismos para lograr la total transparencia al desarrollar un proceso de selección, fundamentado o sostenido en valores éticos que deben ser exhibidos por los integrantes del comité especial.

TABLA 04: EVALUACIÓN DE OFERTAS EN UNA LICITACIÓN PÚBLICA

INTERROGANTE	Para la evaluación de ofertas en una licitación pública se toma en cuenta más de 2 factores.	FI	%
RESPUESTA	DE ACUERDO	7	47%
	INDIFERENTE	1	7%
	EN DESACUERDO	5	33%
	TOTALMENTE EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL		15	100%

FUENTE: Encuesta realizada 2017.

De acuerdo a los resultados, el 60% mencionaron estar de acuerdo sobre el cumplimiento de las ofertas en función a las características especificadas en las bases y la utilización de factores de evaluación como el precio, el plazo de entrega, la garantía comercial o las características particulares requeridas para un determinado proceso de selección, por otro lado un 33% mostraron su desacuerdo sobre la utilización de los factores de evaluación mencionados líneas arriba.

TABLA 04: LICITACION PÚBLICA

INTERROGANTE	En una licitación pública el comité de selección determina si las ofertas cumplen con las características especificadas en la base previa a la evaluación.		
		FI	%
RESPUESTA	TOTALMENTE DE ACUERDO	6	40%
	DE ACUERDO	5	33%
	INDIFERENTE	1	7%
	EN DESACUERDO	3	20%
	TOTALMENTE EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL		15	100%

FUENTE: Encuesta realizada 2017.

Con respecto a la proposición si en una licitación pública el comité de selección determina si las ofertas cumplen con las características especificadas en la base previa a la evaluación de acuerdo a los resultados, el 73% mencionaron que la participación del comité determina si las ofertas cumplen con las características especificadas en las bases, de no cumplirse con lo solicitado la oferta se considera no admitida, se deduce entonces que el comité especial está actualizado al cumplir lo señalado en la Ley de Contrataciones en cada uno de sus apartados; por otro lado un 20% mencionaron su desacuerdo sobre la proposición planteada.

DISCUSION

Surco, L. (2014), en su tesis “Incidencia de la fase de programación y actos preparatorios en los procesos de selección de las contrataciones en la Municipalidad Provincial de Azángaro periodo, 2012-2013”; concluye que: La Fase de Programación y Actos Preparatorios inciden en los Procesos de Selección de las contrataciones en la Municipalidad Provincial de Azángaro, con la finalidad de cumplir con sus metas y objetivos, en la elaboración de un expediente de contratación, en la Fase de Programación y Actos Preparatorios.

Según esta investigación el requerimiento de 16 procesos de selección (21%) para el ejercicio 2012 y 10 procesos de selección (22%) fueron incluidos en el PAC mediante Resolución de Gerencia con nuevas versiones, sin publicar oportunamente en el SEACE antes de su convocatoria, lo que significó una mala gestión del OEC con las necesidades programadas, y que las necesidades fueron requeridas sin el sustento técnico sin la adecuada especificación técnica mínima que debe contener cada bien en un requerimiento, esto efectivamente incidió en el Plazo entre Convocatoria y Presentación de Propuestas para el Ejercicio 2012 y 2013 que requirió un mayor tiempo a lo establecido en 5 procesos de selección (6%) en el 2012 y 4 procesos de selección (9%) en el ejercicio 2013, los procesos señalados en los mismos cuadros de referencia que

se dieron en menor tiempo a lo establecido fue contraproducente en cuanto a la cantidad de postores que fueron convocados a participar en dichos procesos sin opción a elegir entre otras la mejor alternativa tanto técnica como económica según la necesidad de la institución.

Al respecto como resultado de la investigación se puede manifestar que los requerimientos que presentan las áreas usuarias no definen bien la finalidad pública del bien o servicio a contratarse, producto de lo expresado es la limitada concurrencia de postores, o que estos presentan sus propuestas de acuerdo a su criterio, lo cual conlleva a que el proceso de selección convocado tenga observaciones a las bases de parte de los proveedores. Por otro lado dichos requerimientos no mantienen coherencia con las fechas señaladas para su convocatoria, denotando que las áreas usuarias no planean sus requerimientos tomando en cuenta los tiempos que demanda desarrollar un proceso de selección, se nota que lo hacen solo para cubrir el presupuesto asignado; todo ello conduce a las constantes modificaciones al Plan Anual de Contrataciones, esto es las inclusiones y exclusiones de procesos requeridos por las áreas usuarias.

Álvarez, L. (2014), en su tesis: "Actos preparatorios y su incidencia en el proceso de selección en las contrataciones de bienes en la Universidad Nacional del Altiplano - Puno periodo 2012-2013", concluye que:

La programación incide en el proceso de selección en las contrataciones de bienes en la Universidad Nacional del Altiplano – Puno. Con la finalidad de cumplir metas y objetivos, en la elaboración de un expediente de contratación, en la fase de actos preparatorios, como se observa en el cuadro N° 4 consolidado de los cuadros determinación de necesidades para los ejercicios 2012 y 2013, incide en el cuadro N° 08 Resultado final de los procesos de selección para el ejercicio 2013, en 28 procesos de selección (18%) en el ejercicio 2012 y 17 procesos de selección (13%) en el ejercicio 2013 que tuvieron como resultado la condición de desierto por falta de una oportuna publicación del PAC.

Al respecto como resultado de la investigación, el 33% manifestaron que las áreas usuarias si cumplen con la formalidades respectivas, se deduce que los requerimientos son formulados considerando los detalles exigidos lo que permite cumplir con los proyectos y actividades programadas por las respectivas áreas usuarias; por otro lado un 67% mencionaron que las áreas usuarias formulan requerimientos que no respetan las formalidades exigidas como la errada consideración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, en algunos casos existe hasta intencionalidad, esto genera que los procesos de contratación y las adquisiciones respectivas no satisfagan las necesidades de las propias áreas usuarias.

Según Martell Palomino, Y. (2017), en su tesis: “análisis de los actos preparatorios y su incidencia en la fase del proceso de selección de contratación de bienes en la Municipalidad distrital Ituata, periodo 2013”, concluye que: La falta de conocimientos al detalle de la ley de contrataciones del estado y su reglamento, la inexperiencia y la despreocupación del área usuaria, funcionarios o servidores encargados de los procesos de selección (comité especial), traen consigo como consecuencia la mala elaboración de bases administrativas ambiguas e inapropiadas, con factores de evaluación técnica no objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, y esto conlleva a que realice una evaluación y calificación de propuestas no objetivas y no razonables.

Al respecto de acuerdo a los resultados de la investigación, el 60% mencionaron estar de acuerdo sobre la participación del comité especial en la evaluación y calificación de las propuestas, porque son ellos partícipes y responsables en un proceso de selección desde la elaboración de bases hasta el otorgamiento de la buena pro; por otro lado un 33% mostraron su desacuerdo sobre la participación del comité, se deduce que los comentarios están dirigidos a algún integrante del comité, el cual ha tenido una participación nada satisfactoria.

Pari, R. (2010), en su tesis: “La programación y su incidencia en el proceso de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno periodo 2008 – 2009”, concluye que: La programación incide en el proceso de selección en las contrataciones de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano Puno. 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 de terminación de necesidades para los ejercicios 2008 y 2009, el requerimiento de 25 procesos de selección (17%) o en nuevos soles (35%) para el ejercicio 2008 y 60 procesos de selección (62%) que en nuevos soles es (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.

Al respecto en la investigación el incumplimiento o cumplimiento inadecuado se refleja en los procesos que no se han adjudicado según lo planificado, que ocasionaron la

declaración de procesos desiertos, nulos de oficio o cancelados, impidiendo la ejecución del 100% del presupuesto asignado y como consecuencia el incumplimiento de metas y objetivos trazados por la entidad.

REFERENCIAS

- Álvarez, A. (2006). *Comentarios a la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado*. Lima – Perú: Pacifico.
- Álvarez, J., y Guerrero, L. (2013). *Manual de Contrataciones del Estado* (Primera ed.). Lima: Instituto Pacifico S.A.C.
- Álvarez Ticona, L. (2014). *Actos preparatorios y su incidencia en el proceso de selección en las contrataciones de bienes en la Universidad Nacional del Altiplano - Puno periodo 2012-2013*. Pregrado. Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Hernández, R., Fernández- Collado, C., y Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill.
- Según Martell Palomino, Y. (2017). *Análisis de los actos preparatorios y su incidencia en la fase del proceso de selección de contratación de bienes en la Municipalidad distrital Ituata, periodo 2013*. Pregrado. Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Quispe, N. (2010). *Fase de programación y su incidencia en el proceso de selección en las contrataciones de bienes en la unidad de gestión educativa local San Román como UE-301 periodo 2008 – 2009*. Pregrado. Unidad de Gestión Educativa local, San Román.
- Surco Sanca, L. (2014). *Incidencia de la fase de programación y actos preparatorios en los procesos de selección de las contrataciones en la Municipalidad Provincial de Azángaro periodo, 2012-2013*. Pregrado. Municipalidad Provincial de Azángaro, Azángaro.
- Parí Quispe, R. (2010). *La programación y su incidencia en el proceso de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno periodo 2008 – 2009*. Pregrado. Universidad Nacional del Altiplano, Puno.