



**ESCUELA DE POSGRADO**  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**Evaluación del principio de eficacia y eficiencia en los  
procedimientos de contratación, convocados por la  
Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016-  
2017.**

---

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:**

**MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA**

**AUTOR:**

**BR. JUDITH IRENE ARAUJO ARAUJO**

**ASESOR:**

**DR. HEYNER YULIANO MARQUEZ YAURI**

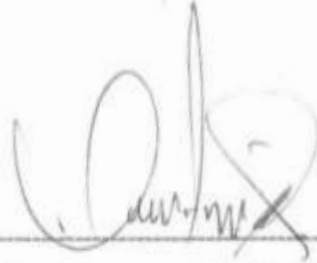
**SECCIÓN:**

**CIENCIAS EMPRESARIALES**

**LÍNEA DE INVESTIGACION:  
GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

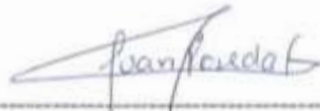
**PERÚ – 2019**

**MIEMBROS DEL JURADO**



---

**Dr. RAZA URBINA SEGUNDO RODOLFO.**  
**PRESIDENTE**



---

**Mg. PEREDA GUANILO VICTOR IVAN.**  
**SECRETARIO**



---

**Dr. MÁRQUEZ VAURI HEYNER YULIANO.**  
**VOCAL**

## DEDICATORIA

A DIOS, mi fuente principal de sabiduría, fuerza, amor, fe y esperanza de vida eterna.

A mi familia, mi tierna madre Margarita Araujo, mi amado esposo Gonzalo y mis amadas Hijas Margoth, Brenda y Danihela, quienes son mi motivación de continuar escalando peldaños en mi carrera profesional.

A mis Maestros, quienes han impartido en mí, conocimientos, experiencias, valores y fuerza de voluntad, durante el periodo de formación profesional.

## **AGRADECIMIENTO**

A mis asesores; Dr. Heyner Yuliano Marquez Yauri y Víctor Ivan Pereda Guanilo, por su constante orientación en el desarrollo del presente trabajo, quienes demostraron ser excelentes profesionales y expertos en el ámbito de la investigación y estadística; producto de ello es que pude concluir el presente trabajo.

Igualmente, a todas aquellas personas que de manera directa e indirecta han colaborado para que el presente trabajo se concluya, siendo un trabajo muy arduo y cuidadoso.

*Br. Judith Araujo.*

## DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Yo, Judith Irene Araujo Araujo, aluna de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo en la especialidad de Gestión Pública, identificada con DNI N° 40496256, con a tesis titulada ***“Evaluación del principio de eficacia y eficiencia en los procedimientos de contratación, convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016-2017”***, declaro bajo juramento que:

- 1) El presente trabajo de tesis es de mi autoría.
- 2) Se ha respetado las normas internacionales de las fuentes consultadas especificando las citas y referencia. Por tanto, la tesis no ha sido copiado ni total ni parcialmente.
- 3) La tesis no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
- 4) Los resultados obtenidos en la investigación no han sido manipulados, ni copiados. Muy por el contrario, esta tesis es un aporte que estoy realizando a la comunidad científica.
- 5) De encontrarse alguna falsificación, plagio o fraude de cualquier tipo, asumo las consecuencias y sanciones que ello conlleve, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad.

Trujillo, Enero del 2019



---

Br. Judith Irene Araujo Araujo  
DNI N° 40496256

## PRESENTACIÓN

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:

En cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Grados y títulos de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Privada César Vallejo, tengo el agrado de presentar y someter a vuestro criterio el presente trabajo titulado: **“Evaluación del principio de eficacia y eficiencia en los procedimientos de contratación, convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016-2017”** el cual constituye el desarrollo de TESIS, para optar el Grado de Maestro en Gestión Pública.

En el presente trabajo se ha aplicado los conocimientos adquiridos en el transcurso de mi formación profesional y experiencias laborales.

Expresando mi sincero agradecimiento, someto a vuestra disposición, señores Miembros del Jurado, mi trabajo para la correspondiente evaluación.

Huamachuco, Enero del 2019



Judith Irene Araujo Araujo  
BACHILLER EN CIENCIAS ECONÓMICAS

## RESUMEN

El presente trabajo que se propone, contempla, el estudio para determinar el nivel de cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, Periodo 2016-2017; para ello de 65 expedientes de contratación, se ha estratificado una muestra de 38 expedientes, para estudiar y analizar su procedimiento utilizado en la contratación pública, cuyo objeto fue la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras en sus tres etapas (Planificación y Actuaciones Preparatorias; etapa selectiva y ejecución contractual); dicho análisis de las etapas se han tenido que desagregar en tres dimensiones o aspectos (marco normativo de las etapas de contratación-aspecto normativo; capacidad técnica en contratación pública de los intervinientes en las etapas de contratación – aspecto personal y la duración de las etapas de contratación pública – aspecto temporal o de tiempo) a fin de poder realizar el análisis completo, y determinar el nivel de cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia en cada uno de ellos.

La secuencia metodológica utilizada, contempla los siguientes pasos: selección de expedientes de contratación a ser evaluados, establecer e identificar la metodología para el análisis e interpretación de datos, siendo el instrumento de recolección de datos la Ficha de observación y recolección de información, sobre el cual se evaluará el nivel de cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia de cada procedimiento de contratación evaluado. Los resultados demuestran que el nivel de cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación estudiados ha sido Medio alto.

**PALABRAS CLAVES:** contratación pública, principio de eficacia y eficiencia, fases, aspectos o dimensiones.

## **ABSTRACT**

The present work that one proposes, meditates, the study to determine the level of fulfillment of the beginning of competence and efficiency in the Procedures of contracting summoned by the Municipality Distrital of Sanagorán, Period 2016-2017; for it of 65 processes of contracting, there has stratified a sample of 38 processes, To study and to analyze his procedure used in the public contracting, Whose object was the acquisition of goods, contracting of services and execution of works in his three stages (Planning and Preparatory and Actions; selective stage and contractual execution); The above mentioned analysis of the stages they have had to disintegrate in three dimensions or aspects (regulatory framework of the stages of contracting – aspect; Technical capacity in public contracting of the interveners in the stages of contracting - personal aspect and the duration of the stages of public contracting - temporary aspect or of time) In order to be able to realize the complete analysis, and determine the level of fulfillment of the beginning of competence and efficiency in each of them.

The methodological used sequence, He contemplates the following steps: selection of processes of contracting to being evaluated, establishing and identifying the methodology for the analysis and interpretation of information, it remains the reference instrument of collecting of information the file of observation and collecting of information, On which there will be evaluated the level of fulfillment of the beginning of efficiency and competence of every procedure of contracting evaluated. The results demonstrate that the level of fulfillment of the beginning of competence and efficiency in the studied Procedures of contracting has been a high Way.

**KEYWORDS:** public procurement, the principle of effectiveness and efficiency, phases, aspects or dimensions.



## ÍNDICE

PAGINA DEL JURADO	II
DEDICATORIA	III
AGRADECIMIENTO	IV
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD	V
PRESENTACIÓN	VI
RESUMEN	VII
ABSTRACT	VIII
INDICE	IX
I. INTRODUCCION .....	1
1.1 Realidad problemática .....	1
1.2 Trabajos previos.....	2
1.3 Teorías relacionadas al tema.....	5
1.4 Formulación del problema.....	7
1.5 Justificación del estudio.....	7
1.6 Hipótesis.....	8
1.7 Objetivos.....	8
1.7.1 Objetivo general .....	8
1.7.2 Objetivos específicos .....	9
1.8 Marco teórico .....	10
1.8.1 Contratación pública .....	10
1.8.2 Base legal de la contratación pública .....	10
1.8.3 Fases de la contratación pública.....	19
1.8.4 Métodos de contratación .....	37
II. MÉTODO .....	64
2.1 Diseño de investigación .....	64
2.2 Variables, operacionalización .....	65
2.3 Población y muestra .....	73

2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y	
Confiabilidad .....	75
2.5 Métodos de análisis de datos.....	76
2.6 Aspectos éticos .....	76
III. RESULTADOS .....	77
IV. DISCUSIÓN.....	92
V. CONCLUSIONES .....	93
VI. RECOMENDACIONES.....	94
VII. REFERENCIAS.....	95
ANEXOS.....	101
✓ Ficha de observación y recolección de información.....	101
✓ Matriz de consistencia.....	105
✓ Constancia emitida por la institución que acredite la realización del Estudio.....	109
✓ Fotos del proceso de investigación.....	110
✓ Artículo .....	112

## **I. INTRODUCCION**

### **1.1 Realidad problemática**

El Gobierno del Perú a través del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF formula y propone políticas, medidas y regulaciones sobre contrataciones del Estado a fin de promover la eficacia y eficiencia en la asignación de recursos públicos de manera consistente con las normas, directivas, comunicados, instructivos y otros, que también el OSCE promueve.

La Municipalidad Distrital de Sanagorán, como Gobierno Local tiene la responsabilidad de gestionar de manera eficaz y eficiente sus contrataciones a fin de atender a tiempo los requerimientos que efectúan las áreas usuarias (Unidades orgánicas) permitiendo cumplir con los objetivos del Plan Anual de Contrataciones - PAC.

En la actualidad esta institución al igual que otras, presenta algunos inconvenientes en el servicio de atención de los requerimientos de sus diferentes (Unidades orgánicas), debido a que existe una fase en el procedimiento de selección que tiene muchos vacíos legales en cuanto a plazos y procedimientos, al igual, que en la parte de planificación de las contrataciones; sumado a ello los documentos normativos internos tales como Directivas y normativas en materia de contratación pública, no han sido actualizados no permitiendo a la entidad ejecutar sus contrataciones cubiertas en el Plan Anual de Contrataciones - PAC de forma técnica, ordenada y a tiempo, así como usar registro de calidad que permita conocer con claridad y a detalle las actividades realizadas de inicio a fin en el proceso de atención de los requerimientos.

Por otro lado la escasa planificación, pues NO se elabora el PAC realmente, sino solo se trata de cumplir con una obligación, siendo aprobado sin información de las áreas usuarias, siendo lo planificado no real; ha hecho que la atención a los requerimientos se realicen de manera

más frecuente, sin contar con un estándar administrativo, sumado a esto la el alto % de rotación en Jefaturas de Logística en menos de 12 meses, falta de un programa de capacitación para el personal (usuarios y OEC) en contenidos sobre contratación pública no permitiendo que se involucren más allá en el procedimiento de atención a los requerimientos de su Unidad u Oficina, proponiendo acciones a fin de realizar un trabajo más organizado, metódico, consensuado y con documentación de calidad; permitiendo de esa forma que los requerimientos de las Unidades y Oficinas (áreas usuarias) sean atendidos y se realicen de forma eficaz y eficiente. Así también con mayor supervisión y capacitación al personal permitirá que los requerimientos sean elaborados técnicamente y atendidos oportunamente y la posibilitando al personal que pueda involucrarse aún más.

## 1.2 Trabajos previos

Antecedentes:

Se ha realizado la investigación de antecedentes, seleccionando algunos relacionados al tema Contrataciones Públicas o Contrataciones con el Estado u otros similares al tema de investigación del presente proyecto de tesis; en los niveles internacional, nacional y local.

A nivel internacional:

**Ronaldo Wotzbelí Zúñiga González (2017)**, presentó la tesis titulada " Ley de Contrataciones del Estado en la Administración Pública Municipal" para optar los títulos de Abogado y Notario y el Grado Académico de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales en la Universidad Rafael Landívar, Quetzaltenango, Guatemala y llegó a la siguiente conclusión: "La satisfacción de la necesidad pública, impele al Estado a formular el desarrollo su labor administrativa en dos vías: la primera es unilateral (a través de la realización de actos por decisión propia); y la segunda, bilateral o multilateral (es decir, con la participación de los administrados). La compleja actividad administrativa bilateral o multilateral del Estado,

contempla la posibilidad de que estos últimos celebren acuerdos contractuales con particulares. (pág. 110).

**Carmen Elena Flores Salgado (2013)**, presentó la tesis titulada "Procedimiento interno para la realización de los procesos de contratación por régimen especial en el sector Público" para optar el título de Abogado en la Universidad Central del Ecuador y llegó a la siguiente conclusión: "La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública desde su inicio, genera un nuevo sistema de compras en el país, utilizando actividades electrónicos, comprobándose un crecimiento sostenido de las transacciones, con mayor participación de figuras económicas, principalmente la participación de medianas, pequeñas y microempresas, dinamizando la producción nacional. " (pág. 110).

A nivel Nacional:

**Sandro Hernández Diez (2012)**, presentó la tesis titulada "Estructura de las redes de corrupción en los procesos de selección de obras públicas en el sector Transportes y Comunicaciones entre los años 2005 y 2010" para optar el grado de Magíster en Ciencias Políticas en la Pontificia Universidad Católica del Perú, llegando a la siguiente conclusión: "( ... ) los actos de corrupción existentes en la contratación pública no ocurren solo en la etapa selectiva; si no, mayormente se producen en la fase de la actuaciones preparatorias" (pág. 68).

**Ronald Crippen Bocanegra Laguna, (2015)**, presentó la tesis titulada " Ley de Contrataciones y sus efectos en el Distrito de José Crespo y Castillo-Leoncio Prado-2014" para optar el Grado Académico de Doctor en Derecho en la Universidad de Huánuco y llegó a la siguiente conclusión: "Se determinó que el control interno influye significativamente sobre los procesos de contratación en la ejecución de obras de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo –Leoncio Prado, (...), concerniente con una adecuada atención del control interno que deben realizar los funcionarios y/o servidores de la Entidad con la finalidad de

llevar a cabo los procesos de contratación con criterio de objetividad y acorde a la normativa legal”. (pág. 173).

**Milagritos Catterine Alvarado Zuta, (2014)**, presentó la tesis titulada "El Valor referencial y los Procesos de Selección para las Adquisiciones y Contrataciones en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas 2006-2010" para optar el Grado de Maestra en Ciencias Económicas en la Universidad Nacional de Trujillo y llegó a la siguiente conclusión: “La determinación del valor referencial influye significativamente en la ejecución de los procesos de contratación, teniendo como consecuencia la eficiencia de la compra pública al contribuir con el abastecimiento de bienes, servicios y obras a la Entidad y en forma oportuna para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales”. (pág. 102).

**Edwin Darío Vidal Valle, (2016)**, presentó la tesis titulada “Incidencia del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, La Libertad”. Año 2016. para optar el Título de Contador Público en la Universidad Nacional de Trujillo y llegando a la siguiente conclusión: “la Aplicación de las contrataciones servirá para mejorar la atención de las áreas usuarias de la Sociedad de Beneficencia Pública de Trujillo”. (pág. 117).

### **1.3 Teorías relacionadas al tema**

El Estado Peruano, cuenta con Sistemas Administrativos, sobre los cuales funciona.

Los Sistemas Administrativos son un conjunto de principios, normas, ordenamientos, métodos e instrumentos que reglamentan la conducción y promueven la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos en las Entidades de la Administración Pública, en los tres niveles, Nacional, Regional y Local.

Los sistemas de gestión operan como pautas de calidad, estos sistemas cuentan con una entidad rectora, que se establece en su autoridad técnico – normativa a nivel nacional; encargada de dictar normas y establecer las instrucciones relacionados con su ámbito; además sistematiza su operación técnica y está comprometida con su correcto ejercicio en el marco de la Ley de Contratación Pública, sus leyes especiales y disposiciones complementarias.

Sus funciones son: disponer, regir, regular, controlar y valorar la gestión del proceso; dictar las normas legalizadas que regulan el Sistema; cuidar que éstas se encuentren actualizadas y sistematizadas; capacitar y publicar las normas del Sistema en la Administración Pública; llevar registros y generar información notable de manera actualizada y en forma oportuna; Revisar y hacer seguimiento a la aplicación de la norma de los procedimientos técnicos de los Sistemas; promover mejoras y simplificar permanentemente de los procedimientos técnicos del Sistema Administrativo.

Su finalidad es reglamentar la utilización de los recursos de las entidades públicas, promoviendo la eficacia y la eficiencia en su uso.

Dichos sistemas se aplican a nivel nacional y están referidos a los siguientes componentes: presupuesto público, recursos humanos,

abastecimiento, tesorería, endeudamiento público, contabilidad, inversión pública, planeamiento estratégico, defensa judicial del estado, modernización de la gestión pública y control.

El Poder Ejecutivo es el ente rector de los Sistemas Administrativos, salvo caso del Sistema Nacional de Control, que, por norma expresa en la Constitución Política del Perú, es la Contraloría General de la República su ente rector.

Los sistemas administrativos se encuentran articulados, vinculado e interrelacionados, existiendo coherencia, unidad de propósito y enlace en la gestión administrativa.

Los Sistemas Administrativos existentes en el Perú son:

1. Gestión de Recursos humanos.
2. Abastecimiento.
3. Presupuesto Público.
4. Tesorería.
5. Endeudamiento Público.
6. Contabilidad.
7. Inversión Pública
8. Planeamiento Estratégico
9. Defensa Judicial del Estado
10. Control.
11. Modernización de la Gestión Pública

La presente investigación está directamente relacionada al Sistema de Abastecimiento, quien tiene a su cargo todas las contrataciones del Estado, y tiene como ente rector al Ministerio de Economía y Finanzas – MEF. Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.



Los sistemas Administrativos que se están directamente relacionados en la Planificación y ejecución de Compras Públicas, son los sistemas de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público y Abastecimiento.

En el caso del Sistema de Abastecimiento no existe un órgano rector y tampoco existe cuerpo normativo único que regule de manera integral la totalidad de los procedimientos de los distintos procesos técnicos involucrados: programación, compras, control patrimonial, distribución, almacén entre otros.

El sistema de Planificación cuenta con herramientas de gestión tales como, el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PDN O PEDN), Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), Plan de Desarrollo Concertado (PDC, PRDC O PLDC), Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) y Plan Anual de Contrataciones (PAC) los mismos que se encuentran articulados y vinculados, permitiendo al Sistema de Abastecimiento planificar las contrataciones de bienes servicios y/u obras, enmarcados en el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones, así como en las metas, a corto, mediano y largo plazo de la Entidad.

#### **1.4 Formulación del problema**

Problema

¿CUÁL HA SIDO EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE EFICACIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANAGORÁN, PERIODO 2016-2017?.

#### **1.5 Justificación del estudio**

El presente estudio se justifica, en que la Municipalidad Distrital de Sanagorán, es un Gobierno Local y es parte del Sistema Nacional de Abastecimiento, debidamente supervisado por el ente rector a nivel nacional, Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, y supervisado por el

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, y cuenta con un Plan Estratégico Institucional, un Plan Operativo Institucional y un

Plan Anual de Contrataciones - PAC, en el cual incluye la ejecución de actividades y proyectos que permitan cumplir con sus metas y objetivos Institucionales trazados a corto, mediano y largo plazo.

Por ello la importancia sobre las contrataciones que gestiona éste Gobierno Local, a través de la Sub Gerencia de Logística, quien es el órgano encargado de las contrataciones - OEC, tendiendo como norma aplicable la Ley 30225, Modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, además del Reglamento Aprobado por el D.S 350 – 2015 – EF, Modificado por el D.S N° 056 – 2017 – EF, así como sus modificatorias, directivas y demás documentos normativos, la cuales proporcionan lineamientos, procedimientos, plazos y otros a fin de realizar una contratación (bienes, servicios u obras) de manera eficaz y eficiente, permitiendo de ésta forma satisfacer las necesidades de las diversas unidades y oficinas (áreas usuarias) a fin del cumplimiento de metas y objetivos institucionales

## **1.6 Hipótesis**

EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE EFICACIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANAGORÁN, PERIODO 2016-2017, HA TENIDO UN NIVEL MEDIO ALTO

## **1.7 Objetivos**

### **1.7.1 Objetivo general**

DETERMINAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE EFICACIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANAGORÁN, PERIODO 2016-2017.

## **1.7.2 Objetivos específicos**

- 1.7.2.1 Describir el procedimiento general realizado, en las fases de la contratación (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva, ejecución contractual).
- 1.7.2.2 Describir el procedimiento realizado, para determinar los métodos de contratación.
- 1.7.2.3 Describir el nivel de cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016-2017, en cada fase de contratación (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva, ejecución contractual).
- 1.7.2.4 Determinar en qué medida y sentido el marco normativo (aspecto normativo) de las fases de contratación (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva, ejecución contractual) en los procedimientos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016-2017, influye en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia.
- 1.7.2.5 Determinar en qué medida y sentido la capacidad técnica en contratación pública (aspecto personal) de los actores intervinientes en las fases de contratación (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva, ejecución contractual), influye en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia.
- 1.7.2.6 Determinar en qué medida y sentido la duración de las fases de contratación pública (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva, ejecución contractual) (aspecto temporal) en la contratación pública, influye en influye en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia.

## 1.8 Marco teórico

### 1.8.1 Contratación Pública

**Definición:** La contratación Pública es un procedimiento formal, que realiza un ente del sector público, para aprovisionarse de bienes, servicios y obras a fin de satisfacer una finalidad pública, enmarcado en sus objetivos y metas, en un determinado periodo de tiempo.

Los involucrados en la contratación pública son: persona natural o jurídica quien actúa como contratista; la entidad pública que es la contratante; la sociedad que aporta los recursos a través del pago de tributos e impuestos y los destinatarios quienes son la población que se beneficiará por la contratación del bien, servicio u obra.

**Ciclo de contratación:** es el procedimiento realizado por las entidades del estado a fin de cumplir con una contratación pública y tiene por finalidad programar, difundir y evaluar las contrataciones del Estado; cuyas características son obligatorias, integrales, públicas y formales

### 1.8.2 Base legal de la Contratación Pública

✓ **La Constitución Política del Perú:**

Es considerada como ley principal porque sirve de fundamento básico a las demás normas que se expidan, quien además regula a los tres poderes del estado para que no actúen fuera de las facultades que la misma instituye y organiza políticamente a la nación.

En el campo de la Contratación Pública, nuestra Constitución en su Art. 76° dispone que toda contratación y

adquisición del Estado, obligatoriamente se realice por Licitación Pública.

Siendo su texto en forma siguiente: *“Las obras y adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes. La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. La Ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades”.*

✓ **Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento:**

La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, publicada el 11 de Julio del 2014, en el Diario Oficial El Peruano; el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 10 de Diciembre del 2015 en el Diario Oficial El Peruano; el Decreto Legislativo N° 1341, D.L. que modifica la Ley 30225 Ley de Contrataciones del estado, publicado el 07 de Enero del 2017, en el Diario Oficial El Peruano; y el Decreto Supremo N° 056-2017-EF, D.S. que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 19 de Marzo del 2017, en el Diario Oficial el Peruano; constituyen las normas de perfeccionamiento del antedicho mandato constitucional.

Esta Ley, tiene por propósito instituir normas que orientan a ampliar el valor de los recursos públicos que se invierten y promueve el trabajo bajo el enfoque de gestión por resultados en el desarrollo de las contrataciones de bienes, servicios y obras, de modo que éstas se realicen en forma oportuna y acorde a mejores condiciones de precio y

calidad, permitiendo así el respeto de los fines públicos y posean una consecuencia positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos, según el Art. 1° de la citada norma.

Para entender esta norma, es preciso mirar hacia atrás en la línea de tiempo y mencionar la evolución de nuestra legislación vigente, limitándonos a los años posteriores a los ochenta.

Tabla N° 01.

Evolución de la Legislación referida a Contrataciones Públicas

<b>ÍTEM</b>	<b>AÑO</b>	<b>NORMA</b>	<b>OBJETO</b>
1	1980	D.S. 034-80-VC	APRUEBAN EL REGLAMENTO ÚNICO DE LICITACIONES Y CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS (RULCOP)
2	1982	LEY N° 23556	ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
3	1985	DS-065-85- PCM	APRUEBAN EL REGLAMENTO ÚNICO DE ADQUISICIONES (RUA) PARA EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NO PERSONALES DEL ESTADO
4	1987	DS 208-87- EF	APRUEBAN EL REGLAEMENTO GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA (REGAC)
5	1995	LEY 26507	DECLARA DISUELTO EL INAP
6	1997	LEY 26850	APRUEBAN LA LEY DE CONTRATACIONES Y

			ADQUISICIONES DEL ESTADO (LCAE)
7	1998		ENTRA EN VIGENCIA LA LCAE Y SE DEROGA EL RUA, RULCOP Y REGAC.
8	1999	LEY 27070 Y 27148	MODIFICAN LA LCAE
9	2000	LEY 27330	MODIFICAN LA LCAE
10	2001	DS 012-2001-PCM Y DS 013-2001-PCM	APRUEBAN EL TUO DE LA LCAE Y EL REGLAMENTO DE LA LCAE
11	2004	LEY 28267	MODIFICA LA LCAE, FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DEL TUO.
		DS 083-2004-PCM	APRUEBAN EL NUEVO TUO DE LA LCE Y SU REGLAMENTO
12	2008	DL 1017	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (LCE)
		DL 1018	SE CREA EL CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS
		DS 137-2008-EF	DESACTIVAN PLAN PILOTO DE COMPRAS CORPORATIVAS OBLIGATORIAS
		DS 184-2008-EF	SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (RLCE)
13	2009	DS 006-2009-EF	SE APRUEBA EL ROF DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL

			ESTADO-OSCE
		DECRETO DE URGENCIA N° 014-2009	MODIFICAN LA LCE.
		DS. N° 021- 2009-EF	MODIFICAN EL RLCE
		DS. N° 140- 2009-EF	MODIFICAN EL RLCE
14	2010	DS N° 154- 2010-EF	MODIFICAN EL RLCE
15	2011	DS N°046- 2011-EF	MODIFICAN EL RLCE
16	2012	LEY N° 29873	MODIFICAN LA LCE.
		DS. N° 138- 2012-EF	MODIFICAN EL RLCE
17	2013	DL N° 1156	MODIFICAN LA LCE.
		DS N° 116- 2013-EF	MODIFICAN EL RLCE
18	2014	LEY N° 30154	MODIFICAN LA LCE.
		DS N° 080- 2014-EF	MODIFICAN EL RLCE
		DS N° 261- 2014-EF	MODIFICAN EL RLCE
		LEY N° 30225	NUEVE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
19	2015	DS N° 350- EF	APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO



20	2016		ENTRA EN VIGENCIA DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO
21	2017	DL N° 1341	MODIFICAN LA LEY 30225
		DS N° 056-2017-EF	MODIFICAN EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225

Fuente: elaboración propia.

Se consideran también las directivas, opiniones y pronunciamientos emitidos referidos a contrataciones públicas.

✓ **Principios que rigen las Contrataciones:**

El Art. 2° de la Ley 30225 y sus modificatorias, señala que las contrataciones del Estado deben desarrollarse con base de cimiento en los siguientes principios, sin dejar de lado la aplicación de otros principios generales de derecho público que sean necesarios aplicar al proceso de contratación.

Los principios sirven como discernimiento en la interpretación para aplicar la presente Ley y su Reglamento, de integración en algunos vacíos y como parámetros para los intervinientes en dichas contrataciones; siendo los siguientes:

1. Libertad de concurrencia. promueve el libre acceso e intervención de proveedores en los diferentes procesos de contratación que la entidad realice, obviando requerimientos y formulismos costosos e innecesarios. Se prohíbe acoger prácticas que limite la libertad de afluencia de proveedores.

2. Igualdad de trato. Referida a la disposición de oportunidades similares para que los proveedores formulen sus ofertas, prohibiendo la presencia de privilegios o ventajas, o el trato segregacionista visible o encubierto. Este principio requiere que, se traten de manera igual circunstancias que surjan en los procedimientos de contratación en favor de competencia leal y efectiva.
3. Transparencia. Se refiere que, la información de todas las etapas de contratación sea claras y entendidas por los proveedores y garantice la libertad de participación, y que el procedimiento de contratación se desenvuelva bajo contextos de igualdad de trato y moderación, evitando parcialidad. Salvo excepciones
4. Publicidad. todo procedimiento de contratación debe ser publicado y difundido, promoviendo la libre participación y competencia. Este principio facilita la inspección y el control de las contrataciones.
5. Competencia. Los procedimientos de contratación deben incluir prácticas donde se establezca escenarios de competencia segura, a fin de obtener la propuesta más favorable para satisfacer el interés público, objeto de la contratación.
6. **Eficacia y Eficiencia.** El proceso de contratación y las disposiciones que se acojan para su ejecución deben ser orientadas al acatamiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, y priorizarse la realización de formalidades, y garantizar que la satisfacción de los fines públicos sea oportuna y efectiva, repercutiendo positivamente en las condiciones de vida de las personas, y en el interés público, bajo parámetros de eficacia y mejor uso de los recursos públicos.

7. Vigencia Tecnológica. Las contrataciones de cualquier índole, deben tener condiciones calidad y actualidad tecnológica necesaria para cumplir con garantía la finalidad pública para lo cual fueron requeridos, en un determinado tiempo, teniendo la posibilidad de adecuarse, posteriormente con nuevos adelantos científicos y tecnológicos.
8. Sostenibilidad ambiental y social. En procedimiento para la contratación pública, así como su ejecución, debe considerarse criterios y prácticas que contribuyan a la protección del medio ambiente, social y al desarrollo humano.
9. Equidad. Se debe guardar simetría y proporcionalidad, en las prestaciones y derechos de las partes, sin perjudicar las facultades del Estado en su fin del bien general.
10. Integridad. Referida al comportamiento de los intervinientes en cualquier etapa del proceso de contratación, siendo su base fundamental la honestidad y veracidad, evitando prácticas ilícitas.

Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 11.JUL.2014 y entró en vigencia el 09.ENE.2015

Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. 350-2015-EF, Publicado el 10.DIC.2015, cuya vigencia es a partir del 09.ENE.2015.

✓ **Actores principales en la contratación:**

1. Titular de la Entidad: es el ejecutivo con mayor autoridad, acorde con las normas de organización de su Entidad, quien ejerce funciones vaticinadas en la Ley y el Reglamento para la aprobación, permisión, delegación y control de los procedimientos de contratación.

2. Área usuaria: es la unidad orgánica cuya necesidad requiere ser atendida con una determinada contratación, o por su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos elaborados por otras unidades orgánicas.
  
3. Órgano encargado de las contrataciones: es el órgano o unidad orgánica que realiza las acciones y procedimientos relativos a la misión de dotación al interno de una Entidad.
  
4. Comité Especial: es el órgano colegiado, debidamente designado, para realizar el procedimiento de selección del proveedor que atenderá con bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria, mediante un determinado método de contratación.

### **1.8.3 Fases de una Contratación Pública:**

#### **Primera fase: Planificación y Actuaciones Preparatorias.**

##### **Primer momento**

##### **Planificación:**

La Contratación pública, dentro del Sistema Nacional de Abastecimiento, se encuentra articulada con el Sistema de Planeamiento Estratégico Institucional; por tanto, para describir el procedimiento general realizado en esta etapa, se debe mencionar los niveles del planeamiento nacional, a la cual las contrataciones deben estar orientadas, siendo las siguientes:

1. Plan estratégico de Desarrollo Nacional (PDN)
2. Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)
3. Plan de Desarrollo Concertado (PDC)
4. Plan Estratégico Institucional (PEI)
5. Plan Operativo Institucional (POI)
6. Plan Anual de Contrataciones (PAC)

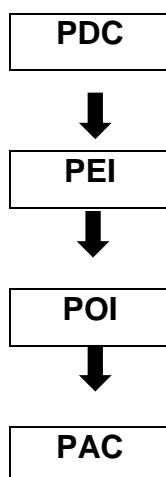
Los gobiernos locales o regionales antes de realizar una adquisición deberán enmarcarse dentro del Planeamiento según el nivel que les corresponda y formular, aprobar y publicar su Plan Anual de Contrataciones; para ello el Art. 5° y 6° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece: Dentro del primer semestre del año anterior, las áreas usuarias remiten sus cuadros de necesidades y sus consolidados de requerimientos de bienes, servicios y obras a fin de cumplir objetivos y actividades incluidos en el proyecto POI, debiendo adjuntar el detalle de especificaciones técnicas (bienes), términos de referencia (servicios en general y consultorías) y Expediente técnico con la descripción general de obras. El Plan Anual de Contrataciones PAC, se aprueba como máximo a los 15 días hábiles después de haber aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA y publicarse como máximo a los 5

días hábiles en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE.

La norma que se utilizó en el presente estudio es la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 11.JUL.2014 y entró en vigencia el 09.ENE.2015 y su Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. 350-2015-EF, Publicado el 10.DIC.2015, cuya vigencia es a partir del 09.ENE.2015

### **Gráfico N° 01**

#### **PLANEAMIENTO DE UNA CONTRATACIÓN PÚBLICA**



Fuente: elaboración propia

### **Segundo momento**

#### **Actuaciones preparatorias:**

La contratación pública inicia con una necesidad y se formaliza con el Requerimiento, el mismo que debe ser elaborado por el área usuaria, donde debe contener el detalle de la bien, servicio u obra

a contratar, adjuntando el detalle de especificaciones técnicas (bienes), términos de referencia (servicios en general y

consultorías) y Expediente técnico con la descripción general de obras.

▪ **Expediente de contratación:**

El órgano encargado de las contrataciones O.E.C., es el responsable de elaborar el expediente de contratación en base al requerimiento y de custodiar el mismo, salvo el tiempo que éste se encuentre en poder del comité de selección.

El expediente de contratación debe contener toda la documentación del procedimiento desde: el requerimiento con la descripción clara del objeto de la contratación (bien, servicio u obra), el documento aprobatorio del proceso de estandarización de corresponder, el informe técnico de evaluación software, de corresponder, las indagaciones de mercado realizadas, el resumen ejecutivo, el valor referencial, el Certificado de crédito presupuestario o el informe que contiene la previsión presupuestal, la elección en caso de realizar la compra por paquete, lote o tramo de corresponder, la determinación del método de contratación, el sistema de contratación a utilizar, las fórmulas de reajuste de corresponder y otras según ley y de acuerdo al objeto a contratar.

En caso de que el procedimiento de selección se declare desierto, se procede a realizar una nueva convocatoria, la cual deberá contar con nueva aprobación de expediente, solo si éste ha sido modificado en algún extremo, referido a Particularidades técnicas esenciales mínimas, valor referencial precios, bases administrativas.

Cuando el O.E.C. concluye con la elaboración del expediente de contratación, éste debe ser aprobado por el titular de la entidad o la persona que ha sido delegada para este fin.

Igualmente se debe designar al órgano encargado del procedimiento (O.E.C. o comité de selección), según decisión de la persona delegada para tal fin y de acuerdo a Ley.

▪ **Órgano a cargo del procedimiento de selección:**

El OEC, o comité de selección, son responsables de los procedimientos de contratación, encargados de organizar, conducir y realizar el procedimiento de selección hasta su culminación.

Para el caso de licitaciones públicas, concursos públicos y selección de consultores individuales, la Entidad debe designar un comité de selección para cada procedimiento. El OEC es responsable de las subastas inversas electrónicas, adjudicaciones simplificadas para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa. En subastas inversas electrónicas y las adjudicaciones simplificadas la Entidad puede designar a un comité de selección, si así cree conveniente o necesario. En caso de obras y consultoría de obras, siempre se designará un comité de selección.

Para designar un comité de selección se debe tener en cuenta lo siguiente: deberá ser conformado por tres (3) miembros titulares, de los cuales uno (1) debe ser parte del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación; para el caso de contrataciones de ejecución de

obras, consultoría en general y consultoría de obras, de los tres (3) miembros que forman parte del comité de selección,



por lo menos, dos (2) deben tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación

Una vez que el funcionario competente, designe a los responsables de conducir la contratación (O.E.C. o comité de selección) el O.E.C., cumple con notificar el expediente de contratación a fin de que el órgano designado proceda a cumplir con las responsabilidades encomendadas.

▪ **Elaboración de bases:**

Habiendo designado el órgano designado de conducir el procedimiento de selección, en caso haya sido designado un comité de selección, éste procede a instalarse con sus miembros titulares y a falta de uno de ellos el/los suplentes.

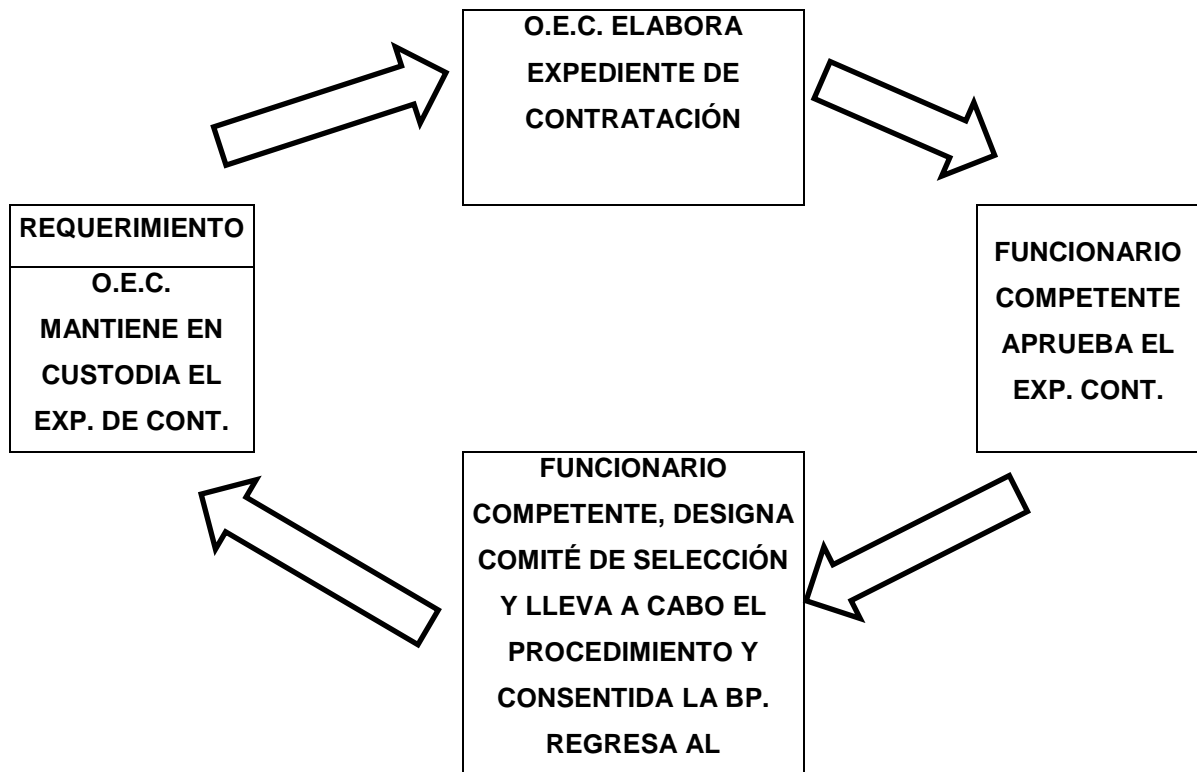
El órgano responsable designado para llevar a cabo el procedimiento de selección, es responsable de elaborar las documentaciones para los procedimientos de selección, siendo uno de ellos bases administrativas, las mismas que deben contener mínimamente lo siguiente: denominación del objeto de contratación, especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico de obra, según sea el caso, el valor referencial, moneda, modalidad de ejecución, sistema de contratación, fórmulas de reajuste, costo de reproducción, requisitos de precalificación (de corresponder), requisitos de calificación, factores de evaluación, instructivos para formular ofertas, garantías aplicables, las demás circunstancias contractuales y proyecto del contrato de (corresponder).

El OSCE, actualmente ha publicado Bases Estándar para cada uno de los procedimientos de selección según objeto a contratar. Estos documentos son de uso obligatoria para las entidades públicas.

Una vez concluida la elaboración de las bases administrativas para el procedimiento de selección, éstas son remitidas al Titular de la entidad o funcionario delegado, para que las mismas sean aprobadas, mediante documento formal.

Gráfico N° 02

### FASES DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN



Fuente: elaboración propia

## **Segunda fase: Fase selectiva.**

### ▪ **Convocatoria:**

La convocatoria del procedimiento de selección, obligatoriamente son publicadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, cuyo fin es dar a conocer a los posibles participantes la necesidad de adquirir un bien, contratar un servicio o ejecutar una obra.

La información registrada en el SEACE, debe ser igual e idéntica a los documentos finales que obra en el expediente de contratación y en los plazos establecidos.

### ▪ **Registro de participantes:**

Es una etapa de la fase selectiva, donde cualquier persona natural o jurídica puede realizar su registro para participar en un procedimiento de selección que ha sido convocado a través del SEACE, siendo el único requisito para el registro electrónico, contar con RNP vigente.

El plazo para el registro es a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria hasta un minuto anterior del inicio del plazo para la presentación de ofertas.

### ▪ **Formulación de consultas y observaciones a las bases:**

Cualquier participante puede exponer consultas y observaciones respecto de las bases. Las consultas tienen carácter de solicitud de aclaración u otros pedidos en cualquier parte de las bases. Las observaciones son presuntas transgresiones a la norma de contrataciones u otra norma relacionada con el objeto de contratación. El plazo para presentar consultas y observaciones vía electrónica son: para licitación pública es de 10 días hábiles contados a partir del siguiente día de la convocatoria y para adjudicaciones simplificadas tres días, para el caso de bienes 02 días.

- **Absolución de consultas y observaciones a las bases:**

Se realiza de manera consensuada, mediante un pliego absolutorio de consultas y observaciones, elaborado conforme a lo establecido en la norma. El plazo para absolver es máximo de 03 días de culminado el plazo para la presentación. En caso de observaciones se debe precisar si se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

- **Elevación de observaciones a las bases:**

Dentro del plazo del plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación del pliego absolutorio, los partícipes podrán requerir la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, con la finalidad que el OSCE, formule y emita un pronunciamiento. Esta elevación de cuestionamientos, suspende las etapas del procedimiento de selección.

El OSCE deberá emitir su pronunciamiento en el plazo máximo de 07 días hábiles, de haber recepcionado el expediente completo por el OSCE. Frente el pronunciamiento emitido por el OSCE, no se puede interponer recurso administrativo alguno.

Es ineludible el cumplimiento para la entidad y los proveedores participantes en el procedimiento de contratación.

- **Integración de bases:**

Habiendo resuelto las consultas y/u observaciones y con el pronunciamiento del OSCE, de corresponder, o si no fueron presentadas, el comité de selección procede a integrar las bases como reglas finales del procedimiento de contratación.

Las bases incorporarán ineludiblemente las modificatorias que se produjeron como resultado de las consultas, observaciones, el pronunciamiento del OSCE (de ser el caso), así como las reformas requeridas por el OSCE.

Las bases integradas obligatoriamente deben ser publicadas en el SEACE.

▪ **Presentación de ofertas:**

En caso de licitación pública o concurso público, la presentación de ofertas, es en acto público, para las adjudicaciones simplificadas de bienes o servicios la presentación de ofertas es electrónica.

Las ofertas se presentan dentro del plazo del calendario, establecidos en las bases administrativas.

▪ **Admisión de ofertas**

El presidente del comité informa la razón social de cada participante y el precio ofertado.

El comité contrasta la presentación de los documentos obligatorios. De no cumplir con los requisitos se considera NO admitida.

El motivo por el cual la oferta no fue admitida, debe ser detallada en el acta respectiva.

▪ **Subsanación de ofertas.**

Durante la actividad de admisión, precalificación, evaluación y calificación de ofertas, el comité puede solicitar al postor la subsanación o corrección de algún error material o formal de las documentaciones presentadas, siempre y cuando este

hecho no altere el contenido principal de la oferta; dicha subsanación no puede exceder de 03 días hábiles.

- **Evaluación de las ofertas admitidas**

Su objetivo es comprobar la oferta con el mejor puntaje y en el orden de prelación de las mismas, según factores de evaluación expuestos en las bases. se evalúan solamente las ofertas admitidas.

En caso de no contar con certificación de crédito presupuestario la oferta será rechazada.

Para establecer la oferta del menor puntaje cuando el único factor de evaluación de precio, se le otorgará el máximo puntaje a la oferta del precio más bajo y a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios.

Cuando se contempla otros factores de evaluación adicionales al precio, la oferta con superior puntaje, se fija en función a los criterios y procedimientos de evaluación descritos en las bases.

Luego se procede a determinar el orden de prelación de cada una de las ofertas en según el puntaje obtenido.

En caso haya empate en el orden de prelación, se determinará por sorteo, en presencia de notario o juez de paz, donde podrá participar como veedor un representante del Sistema Nacional de control. Asimismo, se debe citar a tiempo a los postores que tengan orden de prelación con empate.

- **La calificación de oferta solo de los dos postores con mejor puntaje**

Se califica las dos ofertas con mejor puntaje; si alguno no cumple, será descalificado.

Se debe verificar a los demás postores que cumplan los requisitos establecidos, y así continuamente en el orden de prelación de ofertas.

- **Otorgamiento de la buena pro**

Es otorgado al postor que cumple con los requisitos de calificación y obtuvo el mejor puntaje; dicho otorgamiento debe ser publicado en el SEACE, el mismo día de realizado, donde debe incluirse el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, con el detalle de los efectos de la calificación y evaluación. Además, puede notificarse a los correos electrónicos de los postores.

- **Consentimiento de la buena pro:**

Cuando exista un solo postor el mismo día de su notificación.

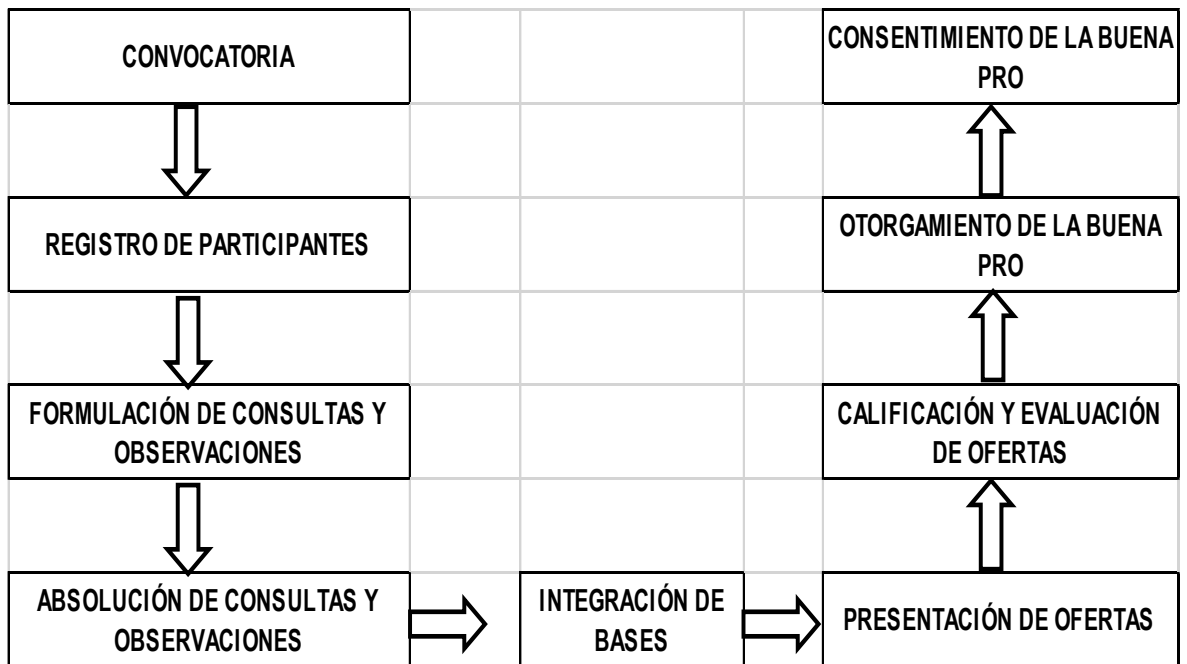
Cuando hay diversidad de postores el consentimiento de la buena pro se produce a octavo día hábil de la notificación de su otorgamiento para Licitación Pública y el quinto día hábil para adjudicaciones simplificadas; en ambos casos sin que el o los participantes no hayan hecho uso de su facultad de interponer el recurso de apelación.

- **Remisión de expediente de contratación al O.E.C.:**

Una vez que haya quedado consentida la buena pro o administrativamente firme, el comité de selección procede a remitir el expediente de contratación al O.E.C., para continuar con las formalidades siguientes y para su custodia.

Gráfico N° 3

**CICLO DE LA FASE SELECTIVA**



Fuente: elaboración propia

Todos los actos referidos a la fase selectiva se registran y publican en el El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, el mismo que es de carácter público.



### **Tercera fase: ejecución contractual.**

- **Definición de contrato:**

Es el acuerdo entre dos o más partes (donde al menos una de las partes es una Institución pública) para establecer, normar, cambiar o concluir una relación jurídica, dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

#### **Existen dos tipos de contrato**

##### **Contrato original**

Es el contrato que se suscribe como derivación del otorgamiento de la buena pro, en circunstancias y condiciones determinadas en las bases y la oferta ganadora presentada por el postor.

##### **Contrato vigente**

Es el contrato original que sufre variaciones perpetradas por los: reajustes diversos, prestaciones adicionales, reducción de prestación, ampliación o reducción de plazo u otras modificatorias.

- **Obligaciones de contratar:**

Cuando la buena pro queda consentida o administrativamente firme, ambas partes, la entidad y el o los postores adjudicados, están forzados a contratar.

- **Perfeccionamiento y Suscripción de contrato:**

La transacción se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en contratos procedentes de subasta inversa electrónicas y adjudicaciones simplificadas para bienes y servicios en general, en el que se perfecciona con la emisión y recepción de una orden de

compra/servicio, teniendo en cuenta que el monto de la contratación no supera los S/ 100,000.00 soles.

El contrato está compuesto por el documento que lo contiene, los legajos del procedimiento de selección donde establecen pautas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos procedentes del procedimiento de selección, donde se establece compromisos para las partes.

Los requerimientos para perfeccionar el contrato que todo postor adjudicado con la buena pro debe presentar son: garantías (salvo excepciones), contrato de consorcio de ser el caso, CCI, documento donde se acredite las potestades para perfeccionar contrato de corresponder, y otros más que se hayan previsto en las bases administrativas integradas.

Dentro de los 8 días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el postor adjudicado con la buena pro, deberá presentar todos los requisitos para afinar el contrato. En un plazo no mayor de 3 días hábiles siguientes de haber presentado los requisitos, la entidad debe suscribir el contrato o notificar la orden de compra o servicio, según corresponda; u otorgarle un plazo máximo de cinco días hábiles para que subsane los requisitos faltantes u observados.

Si el postor no perfecciona el contrato, pierde automático la buena pro.

El O.E.C. comunica al postor que ocupó el segundo lugar para que presente la documentación a fin de suscribir contrato.

Si el postor no suscribe contrato, el O.E.C. comunica al comité a fin que éste califique las ofertas de los siguientes postores; sin ninguno cumpliera o ya no existiera postores se declara desierto el procedimiento.

▪ **Cómputo de plazos:**

Durante la ejecución del contrato, los plazos son computados en días calendarios; a excepción de aquellos en los que el Reglamento muestre lo contrario.

Ante cualquier vacío se aplica de manera supletoria lo previsto en los artículos 183 y 184 del Código Civil.

▪ **Plazo de contrato y ejecución contractual:**

**Plazo de contrato:** se inicia desde el día siguiente de perfeccionado el contrato hasta el pago (vigencia de contrato).

**Plazo de ejecución:** tiene su inicio desde el día siguiente de cumplidas las circunstancias señaladas en las bases hasta la recepción, la conformidad o liquidación del contrato (vigencia de ejecución).

▪ **subcontratación:**

se puede subcontratar por un máximo de 40% del monto del contratado originariamente, salvo que se haya prohibido de manera expresa en los documentos del procedimiento de selección (bases).

Cuando se trate de prestaciones fundamentales del contrato, propias a los aspectos que establecieron la selección del contratista debe ser informado a la entidad sobre la subcontratación.

- **Prestaciones Adicionales:**

Son acuerdo de las partes para aumento de la prestación, es de manera excepcional e indispensable para cumplir la finalidad de contrato.

El área usuaria deberá sustentar la necesidad del adicional. Para el caso de bienes el adicional puede ser máximo hasta el 25%, en el caso de obras hasta el 15% del contrato principal. Dichos adicionales deben contar con disponibilidad de presupuesto y ser aprobadas con Resolución.

Se debe incrementar el monto de la garantía de manera proporcional.

- **Reducción de prestaciones:**

Es una rebaja en las prestaciones inicialmente pactadas, siendo el límite máximo cuantitativo hasta el 25% del monto inicial del contrato.

El contratista puede solicitar reducir de manera proporcional las garantías.

- **Ampliación de plazo:**

Proceden por consentimiento de adicional que afecte el plazo, ampliando también el plazo de garantías entregadas por el contratista.

Por atrasos y/o embotamientos no imputables al contratista (ajenos a su voluntad) justamente probados y que cambien el plazo contractual.

Las ampliaciones se solicitan dentro de los 7 días hábiles subsiguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de concluido el hecho que crea el atraso o paralización.

La entidad debe solucionar y comunicar su decisión en 10 días hábiles, contados desde el siguiente día de presentada. Si la entidad no se pronuncia, se considera aprobada la ampliación de plazo requerida, bajo responsabilidad del Titular de la entidad.

La entidad debe ampliar el plazo de los contratos directamente agnados al contrato principal. Igualmente, el reconocimiento de gastos generales correctamente acreditados.

En caso de consultoría de obras, se debe reconocer y pagar al contratista, los gastos generales variables, el costo directo correctamente acreditado, así como la utilidad.

Cualquier polémica puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje dentro de los 30 días hábiles posteriores de informada la decisión.

▪ **Culminación de Contrato:**

La culminación del contrato se efectúa con el pago y la culminación de ejecución con la conformidad final o la liquidación.

- **Cumplimiento de contrato:** A la culminación del contrato, cuando se haya realizado el pago. Para el caso de bienes y servicios previa conformidad del área usuaria. En caso de obras, consultoría y modalidad mixta previa aprobación de la liquidación.

**Incumplimiento de contrato:** es una forma de culminación de contrato, en el cual hay incumplimiento de alguna de las partes donde queda resuelto el contrato.

▪ **Nulidad de contrato:**

Un contrato suscrito puede quedar nulo por lo siguiente:

- ✓ Por configuración de lo estipulado en el art. 11 de la ley (impedimentos).
- ✓ Transgresión al principio de presunción de la veracidad.
- ✓ Por encontrarse el recurso de apelación en trámite.
- ✓ Contratación directa sin practicar condiciones.
- ✓ No utilizar el procedimiento previsto en la normativa.
- ✓ Contratación si procedimiento.

La nulidad de contrato, acarrea responsabilidad en funcionarios, servidores y contratistas.

▪ **Contratación complementaria:**

Se considera como un contrato nuevo, procede su formalización dentro de los tres meses posteriores a la culminación del plazo de ejecución del contrato.

Solo procede por única vez, para bienes y servicios en general y mientras termine el procedimiento de selección convocado, salvo que se extinga la necesidad (sustentado por el área usuaria).

#### 1.8.4 Métodos de contratación:

##### 1. Determinación del procedimiento de selección

Se efectúa en atención a:

- Objeto de lo requerido para la contratación
- Valor estimado o valor referencial
- Condiciones para su uso

En caso de contrataciones que comprendan un conjunto de prestaciones de diferente característica, el objeto es determinado en función a la prestación que simbolice mayor incidencia porcentual en función valor estimado y/o valor referencial.

Figura N° 01



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

##### LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – LEY 30225

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

Elaborado por la Dirección del SEACE – OSCE (\*\*\*)

(\*) Artículo 5° literal A, Artículos 22° al 25° de la Ley de Contrataciones el Estado, Ley N° 30225 y al artículo 32 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y al artículo 16 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016, Ley N° 30372.

(\*\*) Decreto Supremo N° 397-2015-EF publicado en el diario oficial El Peruano el 24.Dic.2015.

(\*\*\*) Prohibida su reproducción, modificación o publicación, sin citar la fuente.

Figura N° 02



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

Año Fiscal 2017 y en Soles

TIPO	OBJETO		
	BIENES	SERVICIO y CONSULTORIA DE OBRAS	OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA	>= a 400,000		>= a 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO		>= a 400,000	
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< de 400,000 > a 32,400	< de 400,000 > a 32,400	< de 1'800,000 > a 32,400
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES		< a 40,000 > 32,400	-
COMPARACIÓN DE PRECIOS	< de 40,000 > 32,400	< de 40,000 > 32,400	-
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> a 32,400	> a 32,400	-
CONTRATACIÓN DIRECTA	> a 32,400	> a 32,400	> a 32,400

Elaborado por la Dirección del SEACE – OSCE (\*\*\*)

(\*) Artículo 16° literal a, Artículos 22° al 25° de la Ley de Contrataciones el Estado, Ley N° 30225 y al artículo 32 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y al artículo 16 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, Ley N° 30518.

(\*\*) Decreto Supremo N° 353-2016-EF publicado en el diario oficial El Peruano el 21.Dic.2016.

(\*\*\*) Prohibida su reproducción, modificación o publicación, sin citar la fuente.

## 2. Métodos de contratación

### Procedimientos de Selección:

#### ▪ Licitación Pública

##### Régimen de Notificaciones

Todas las actuaciones son realizadas a través del SEACE, durante la etapa selectiva, incluidos los realizados por el OSCE en el ejercicio de sus funciones, se consideran comunicados el mismo día de su publicación.

La comunicación realizada a través del SEACE predomina sobre cualquier otro medio que se haya utilizado de manera adicional.



### **Postergaciones de Etapas**

Toda postergación se registra en el SEACE, y se realiza una modificación al cronograma o calendario original. Se entiende por comunicado a través del SEACE, donde opcionalmente se puede remitir a los correos electrónicos de los participantes.

### **Convocatoria:**

Se realiza a mediante la publicación a través del SEACE y se incluye las Bases administrativas, el resumen ejecutivo para el caso de bienes, servicios y consultorías. Opcionalmente se puede utilizar otros medios de difusión o publicación. Debe considerar mínimamente la identificación, domicilio y RUC de Entidad y método de contratación correspondiente. Se describe el objeto, el valor referencial determinado, el costo de reproducción de documentos del procedimiento, calendario o cronograma del procedimiento, plazo para cumplimiento de prestaciones.

### **Registro de participantes:**

Es ineludible para participar en el procedimiento de selección, por lo que el proveedor debe contar con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de contratación. Se realiza a través del SEACE y es gratuito.

En caso de obras los participantes tienen derecho a recabar el expediente técnico de obra, previo pago de costo de reproducción. El registro se inicia al siguiente día de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas.

### **Consultas y observaciones**

Los participantes pueden formular consultas y observaciones a las Bases. La mismas se absuelven de manera consensuada mediante Pliego Absolutorio que se elabora acorde a Directiva del OSCE; en dicho pliego se deberá precisar si observación se acoge totalmente, se acoge parcialmente o no se acoge. Dicho pliego deberá ser notificado y publicado a través del SEACE.

### **Elevación de cuestionamientos al pliego absolutorio**

Los participantes pueden solicitar la elevación de cuestionamientos a las bases, para ello deberán presentar su solicitud, máximo a los 3 días hábiles de publicado el Pliego en el SEACE, conforme a Directiva N° 009-2016-OSCE/CD. Salvo en Adjudicación Simplificada.

El OSCE debe pronunciarse máximo a los 07 días hábiles siguientes, contados desde la recepción del expediente completo por el OSCE, respecto al petitorio del participante, así como incluir revisión de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases. Se notifica a través del SEACE. No existe interposición de recurso administrativo alguno frente al pronunciamiento, siendo éste de ineludible cumplimiento para Entidad y participantes.

### **Integración de bases**

Se origina una vez acogidas o resueltas, las consultas y/u observaciones, y con la notificación en el SEACE del Pronunciamiento del OSCE, o si éstas no se han presentado dentro del plazo fijado. Son reglas definitivas del procedimiento, y no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna.

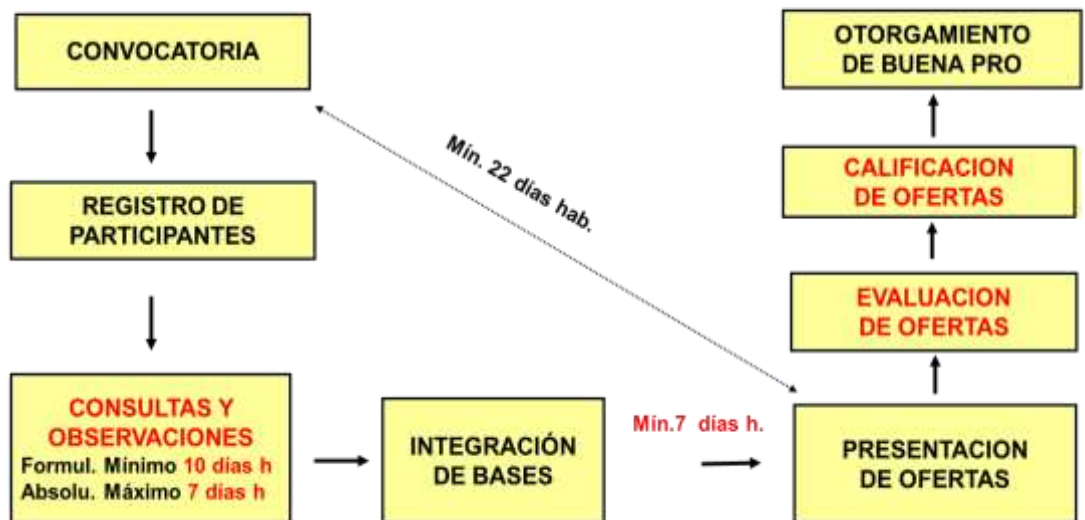
Las Bases Integradas deberán concentrar las modificaciones producidas como consecuencia de consultas, observaciones, implementación del Pronunciamento del OSCE, así como las reformas requeridas por OSCE en acciones de supervisión.

Tribunal puede declarar nulidad del Procedimiento por deficiencias en Bases.

Deberán ser notificadas mediante publicación en el SEACE en la fecha prevista en el calendario del procedimiento. De publicarse, el comité de selección no puede continuar con las demás etapas, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado subsiguientemente y sin perjuicio de las responsabilidades a que tuviere lugar.

**Figura N° 02**

### Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General



Fuente: OSCE

- **Licitación pública y Concurso Público para servicios en general**

### **Presentación de Ofertas**

Mediante acto público, en lugar, fecha y hora prevista en la convocatoria, salvo postergación. Se lleva a cabo en presencia de notario público o Juez de Paz y de un representante del Sistema Nacional de Control (de ser el caso), quien participa como veedor y suscribe el acta.

El Comité de Selección inicia llamando a los participantes en el orden en que se registraron, para que entreguen ofertas. Si al instante de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido. Presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello. La oferta se presenta por escrito y en sobre cerrado, conteniendo información técnica complementaria (folletos, catálogos, instructivos); siendo responsable de la precisión y autenticidad de dichos documentos.

### **Evaluación y Calificación de Ofertas**

Se apertura las ofertas, se admiten o rechazan, se evalúan las ofertas admitidas, se califica la oferta de del postor con mejor puntaje y se otorga la buena pro.

### **Admisión de Ofertas**

El Comité informa la razón social de cada participante y precio ofertado, verifica la presentación de documentos obligatorios, de no cumplir con lo solicitado, la oferta se considera NO admitida

### **Subsanación de Ofertas**

Durante la actividad de admisión, precalificación, evaluación y calificación de ofertas, el comité puede solicitar al postor la subsanación o corrección de algún

error material o formal de las documentaciones presentadas, siempre y cuando este hecho no altere el contenido principal de la oferta; dicha subsanación no puede exceder de 03 días hábiles.

### **Evaluación de Ofertas**

Su objetivo es comprobar la oferta con el mejor puntaje y en el orden de prelación de las mismas, según factores de evaluación expuestos en las bases. se evalúan solamente las ofertas admitidas.

Si la oferta supera el valor referencial, para ser considerada válida, deberá contar con la certificación de crédito presupuestario y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de 5 días hábiles, contados a partir la fecha prevista para el otorgamiento de Buena Pro. En caso de obras para que se considere válida oferta económica que supere el valor referencial hasta el 110%, se debe contar con certificación de crédito presupuestario necesario y la aprobación del Titular de la Entidad en el plazo de 5 días hábiles, salvo caso que el postor consienta reducir su oferta económica.

Para establecer la oferta del menor puntaje cuando el único factor de evaluación de precio, se le otorgará el máximo puntaje a la oferta del precio más bajo y a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios.

Cuando se contempla otros factores de evaluación adicionales al precio, la oferta con superior puntaje, se fija en función a los criterios y procedimientos de evaluación descritos en las bases.

Luego se procede a determinar el orden de prelación de cada una de las ofertas en según el puntaje obtenido.

En caso haya empate en el orden de prelación, se determinará por sorteo, en presencia de notario o juez de paz, donde podrá participar como veedor un representante del Sistema Nacional de control. Asimismo, se debe citar a tiempo a los postores que tengan orden de prelación con empate.

### **Calificación de Ofertas**

Se califica las dos ofertas con mejor puntaje; si alguno no cumple, será descalificado.

Se debe verificar a los demás postores que cumplan los requisitos establecidos, y así continuamente en el orden de prelación de ofertas.

### **Otorgamiento de la buena pro**

Es otorgado al postor que cumple con los requisitos de calificación y obtuvo el mejor puntaje; dicho otorgamiento debe ser publicado en el SEACE, el mismo día de realizado, donde debe incluirse el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, con el detalle de los efectos de la calificación y evaluación.

Además, puede notificarse a los correos electrónicos de los postores.

### **Consentimiento de la buena pro:**

Cuando exista un solo postor el mismo día de su notificación.

Cuando hay diversidad de postores el consentimiento de la buena pro se produce a octavo día hábil de la notificación de su otorgamiento para Licitación Pública y el quinto día hábil para adjudicaciones simplificadas; en ambos casos sin que el o los participantes no hayan hecho uso de su facultad de interponer el recurso de apelación.

### **Declaración de Desierto**

El procedimiento se declarará desierto en los siguientes supuestos: Cuando no se presenten ofertas; cuando no haya quedado oferta válida; parcialmente desierto: según Ítems.

El comité de selección deberá informar al Titular de la Entidad en donde se justifique y evalúe posibles causas que ocasionaron el desierto; para ello se adoptarán medidas correctivas antes de convocar nuevamente. Se debe convocar una adjudicación directa simplificada. En caso de seguros patrimoniales (1 vez) y productos farmacéuticos y dispositivos médicos (2 veces) se puede contratar con proveedor no domiciliado.

### **Rechazo de Ofertas**

Para contratación de bienes y servicios, la Entidad puede rechazar toda oferta si determina que, luego de haber solicitado por escrito o por medios electrónicos al proveedor la descripción a detalle de todos los elementos integrantes de su oferta, se originen dudas razonables sobre el

cumplimiento del contrato. Se constituye duda razonable cuando la oferta sea esencialmente inferior al valor estimado y, de la revisión de sus elementos integrantes, advierta que algunas de las prestaciones no se encuentren previstas o suficientemente presupuestadas, existiendo riesgo de incumplimiento por parte del postor. La Entidad puede rechazar toda oferta que supera el monto de la Certificación o disponibilidad presupuestal del procedimiento de contratación, siempre que haya realizado gestiones para el aumento de la disponibilidad presupuestal y no se haya logrado obtener.

### **Confidencialidad**

Luego de haber aperturado las ofertas, no se proporcionará información alguna referida al análisis, subsanación y evaluación de ofertas hasta la publicación de la adjudicación de la buena pro. Luego de adjudicada la buena pro, debe permitirse el acceso de postores al Expediente de Contratación, al día siguiente haberlo solicitado por escrito

### **Culminación del procedimiento**

Con el perfeccionamiento del contrato; o cancelación del procedimiento; dejar sin efecto la adjudicación de la buena pro por causa imputable a Entidad o por no suscribir contrato por negativa justificada de la Entidad.

### **Cancelación del procedimiento**

Se realiza antes de la adjudicación de Buena Pro, por Fuerza Mayor o Caso Fortuito, cuando haya desaparecido la necesidad de contratar, por falta de presupuesto asignado o por destinarse a emergencias declaradas, o por otras razones justificadas.



La Entidad no incurre en responsabilidad relacionada a postores que hayan presentado ofertas, por la cancelación; resolución o acuerdo debidamente sustentado del funcionario que aprobó Expediente de Contratación u otro de igual o superior nivel.

Se comunica al Comité de Selección y se registra en el SEACE al siguiente día de producido. Este hecho involucra impedimento de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal sea la falta de presupuesto.

### **Nulidad del procedimiento**

Causales: Actos administrativos dados por órgano incompetente que trasgredan normas legales, que contemple un imposible jurídico, que prescindan de normas esenciales del procedimiento y de la forma regulada por la normativa aplicable.

Lo realiza el titular de la Entidad, hasta antes del perfeccionamiento el contrato, indicando la etapa que se retrotrae.

## ▪ **Concurso público para Consultoría**

### **Presentación de Ofertas**

Por escrito, suscritas y numeradas y en 2 sobres cerrados, oferta técnica y oferta económica, la presentación puede ser realizado por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin exigencia de requisito alguno.

### **Evaluación y Calificación de Ofertas**

Se apertura la oferta técnica, se admite o rechaza, se califica las ofertas admitidas, se evalúa las ofertas que cumplen con requisitos de calificación y finalmente se apertura la oferta económica.

### **Admisión de Ofertas Técnicas**

Antes de la evaluación, se comprueba si las ofertas manifiestan las características y/o requisitos y condiciones de Términos de Referencia, solicitadas, de no cumplirse tal condición, no es admitida.

### **Calificación y Evaluación de Ofertas Técnicas**

Se califican ofertas técnicas admitidas; se procede a comprobar el cumplimiento de requerimientos de calificación. De no cumplir, la oferta es descalificada. Solo se evalúa ofertas técnicas que cumplen con requerimientos de calificación. Se asigna puntaje de acuerdo a los factores de evaluación advertidos en las bases. Se procede a asignar puntaje de acuerdo a los factores de evaluación previstos.

Se descalifican las ofertas técnicas que proporcionen información que forme parte de la oferta económica, no alcancen el puntaje mínimo establecido en las bases. Para subsanar ofertas, se procede igual que Licitación Pública.

### **Evaluación de Ofertas Económicas**

Se realiza en acto público, en lugar fecha y hora establecida en las Bases administrativas integradas, en presencia del notario público o Juez de Paz que custodió ofertas económicas. Se aperturan las ofertas económicas de postores que obtuvieron el puntaje técnico mínimo; se prosigue anunciando el nombre de los postores, el puntaje de calificación técnico obtenido y el precio total de la oferta. En caso de consultoría de obras la oferta económica no podrá ser menor al 90% del valor referencial, ni mayor al 110% del valor referencial, sino, se rechaza y se considera no admitida, procediendo a devolver daba oferta.

Comité de Selección procede a evaluar las ofertas económicas, asignando 100 puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios; en el mismo acto, se prosigue determinando el puntaje total de ofertas, que es el promedio ponderado de ambas evaluaciones. Pueden ser los coeficientes de ponderación: Evaluación técnica:  $0.70 \geq C1 \leq 0.80$  y Evaluación económica:  $0.20 \geq C2 \leq 0.30$ .

### **Otorgamiento de la buena pro**

Se otorga Buena Pro en acto público al postor que obtuvo el mayor puntaje total. En consultoría de obras: para otorgar la Buena Pro a ofertas que superen valor referencial hasta el 110%, se deberá contar con la certificación de crédito presupuestario y la aprobación del Titular de la Entidad, salvo que el postor que hubiera obtenido mejor puntaje total acepte disminuir su oferta económica. En caso no se pueda

otorgar la Buena Pro, el Comité de Selección continúa con el mismo protocolo con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se adjudique la Buena Pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

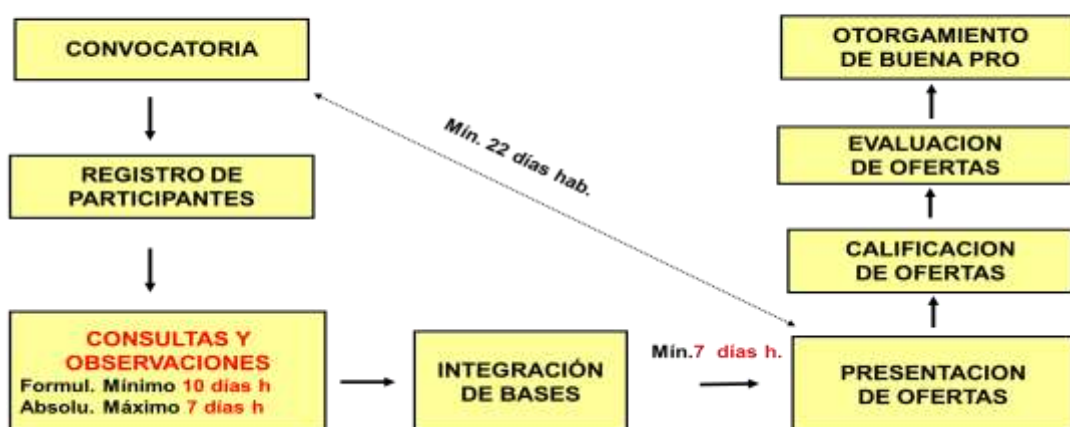
En caso de empate, la Buena Pro se adjudica en el orden siguiente: primero a favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico y segundo a través de sorteo que se realiza en el acto público.

Se considera notificado a postores en el mismo acto público; se entrega a postores copia del acta de adjudicación de Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de calificación y evaluación.

El Consentimiento se produce igual que Licitación Pública. En caso de quedar desierto se convoca una adjudicación directa simplificada.

**Figura N° 03**

### Concurso Público para Consultoría



Fuente: OSCE

▪ **Licitación con precalificación**

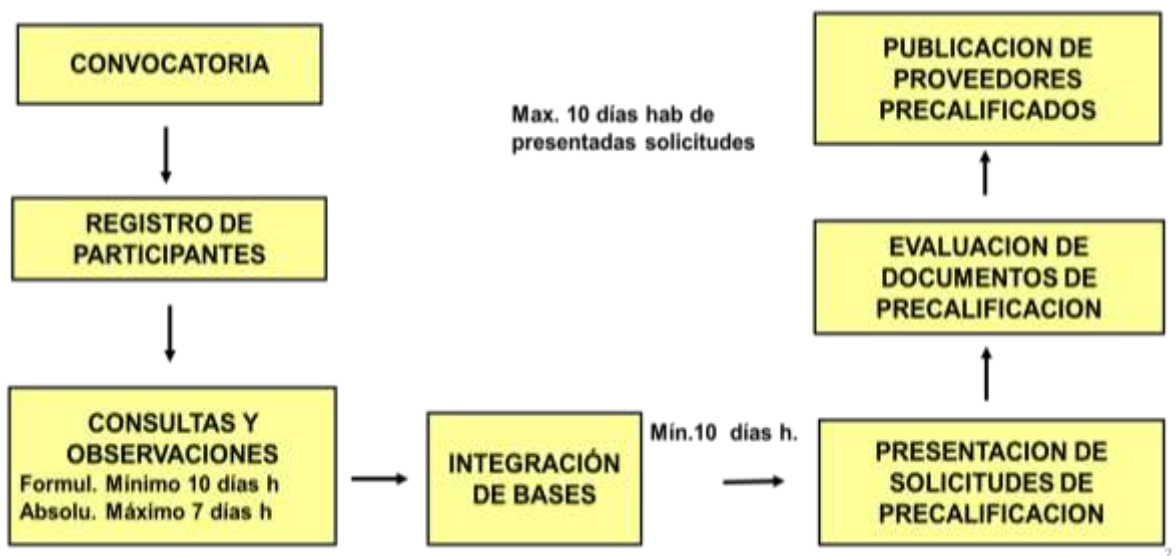
Solo para el caso de Ejecución de obras con valor referencial igual o superior a S/ 20 millones.

Su finalidad es de preseleccionar a proveedores con calificaciones suficientes para ejecutar contrato, e invitarlos a presentar su oferta, debe sustentarse con expediente de contratación conteniendo informes de área usuaria y de OEC que sustentan su uso.

La solicitud de Precalificación se presenta en acto público y se verifica el cumplimiento de los requisitos de precalificación previstos en las bases, tales como: Capacidad legal; capacidad económica, se puede medir con líneas de crédito o record financiero; relación de importantes obras ejecutadas; capacidad de gestión, contar con infraestructura, equipos y organización.

**Figura N° 04**

**Licitación pública para obras con precalificación**





Fuente: OSCE

▪ **Adjudicación simplificada:**

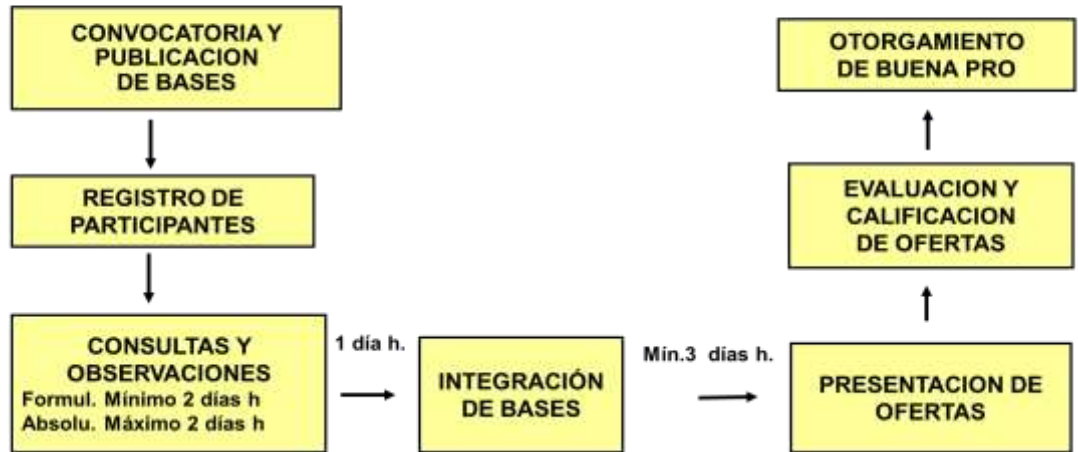
- Se pueden contratar de Bienes, Servicios en General y Ejecución de Obras, se rigen por las mismas reglas previstas para la Licitación Pública.
- En caso de contratar consultoría, se rigen por las mismas reglas previstas para el Concurso Público para Consultoría.
- No puede solicitarse la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones. La integración de bases se produce y se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para absolver consultas y observaciones.
- La presentación y apertura de ofertas se realiza en acto privado o público a discrecionalidad del comité de selección. debiendo salvaguardar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, pues el contenido de la misma debe ser revisado únicamente después de su apertura, solo si se ha solicitado por escrito.
- Esta modalidad, contempla una bonificación del 10% al puntaje total por Servicios no mayores a S/. 200,000; para obra no mayores a S/. 900,000. Prestada o

ejecutadas fuera de las Provincias de Lima y Callao, siempre que el postor cuente con domicilio en la misma provincia o en las provincias colindantes, según constancia de inscripción ente RNP.

- En caso de empate en el puntaje total, la Buena Pro se otorga siguiendo el orden: en caso de bienes, servicios en general y obras: a favor de MYPES integradas por personas con discapacidad; a favor de MYPES inscritas en REMYPE; Sorteo, debiéndose comunicar de manera oportuna a postores empatados, pudiendo participar como veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz. En el caso de consultorías: a favor de MYPES integradas por personas con discapacidad; a favor de MYPES inscritas en REMYPE; Postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; Sorteo. Si el otorgamiento de la buena pro se ha previsto en acto privado, el sorteo requiere de la comunicación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz. En caso el otorgamiento de la buena pro se ha previsto en acto público, el sorteo se realiza en el mismo acto.
- Consentimiento de Buena Pro: Cuando existe un solo postor, queda consentido el día de su notificación en el SEACE, cuando exista pluralidad de Postores, quedará consentida a los 5 días hábiles de su notificación en el SEACE., debiendo ser publicado el consentimiento al día siguiente de producido.

Figura N° 05

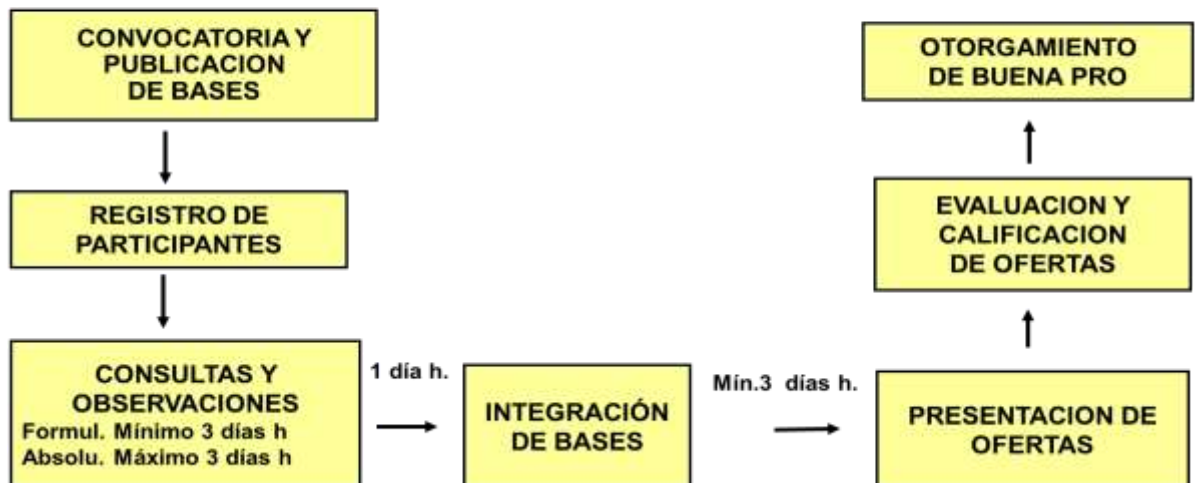
### Adjudicación Simplificada para Bienes y Servicios en General



Fuente: OSCE

Figura N° 06

### Adjudicación Simplificada para Ejecución de Obras

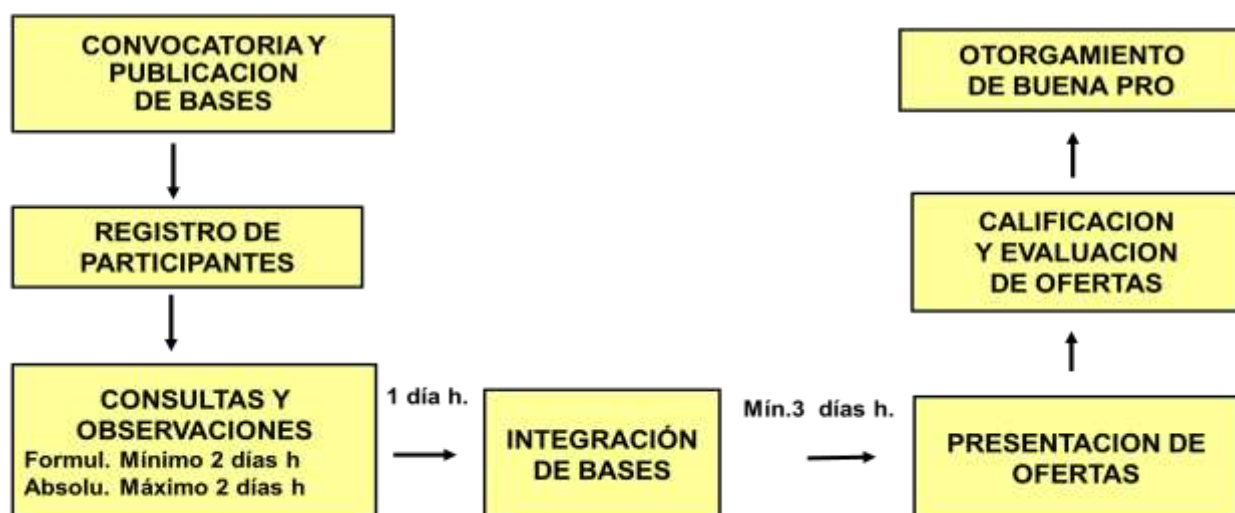


Fuente: OSCE



Figura N° 07

## Adjudicación Simplificada para Consultoría



Fuente: OSCE

### ▪ Selección de Consultores individuales

- Se utiliza solamente para el caso de consultoría en general: No requiere equipo de personal ni apoyo profesional adicional. Requisitos primordiales: experiencia y calificaciones de la persona natural.
- se realiza mediante convocatoria pública a través del SEACE, solicitando expresiones de interés, instituyendo un plazo máximo de presentación. La convocatoria debe contener el perfil a cumplir el consultor y los términos de referencia del servicio requerido. Los participantes deben presentar sus expresiones de interés en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, en un sobre cerrado adjuntando el expediente que sustente los requisitos de calificación y factores de evaluación.

- La presentación de expresiones de interés implica el asentimiento del precio fijado en el procedimiento.
- Comité de selección califica a los postores consignando resultado de calificación en acta, la misma que deberá ser publicada en el SEACE, junto con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.
- El Comité de selección evalúa a los postores calificados asignando puntajes conforme a lo previsto en las bases y demás documentos normativos.
- Se adjudica la Buena Pro al postor que obtuvo mejor puntaje y se publica en SEACE. En caso de empate, la adjudicación de la buena pro se efectúa a través de sorteo. Para lo cual procede como en los casos anteriores.
- El consentimiento de la Buena Pro, se produce de la misma forma que para la adjudicación simplificada
- Otorgada la conformidad de la prestación, el producto de la consultoría deberá ser publicado en el portal institucional de la Entidad, salvo excepciones.

**Figura N° 08**

### Selección Consultores Individuales



Fuente: OSCE

#### ▪ **Comparación de Precios**

- Se contratan bienes y servicios en general de disponibilidad inmediata, cuyas características son: posibles de obtener en el mercado; son comercializadas bajo una oferta estándar; no se fabrican, producen, suministran o prestan siguiendo descripción particular o instrucciones brindadas por Entidad contratante. Para ello el OEC elabora, anteriormente a la convocatoria, un informe en que conste el cumplimiento de las condiciones para su empleo, obtiene de forma física o electrónica mínimo de 3 cotizaciones que cumplan con sus exigencias, se adicionan declaraciones juradas de proveedores de no estar impedidos para contratar con el Estado, se verifica que el proveedor esté inscrito en el RNP. El OEC otorga buena pro a la cotización del precio más bajo mediante su publicación en el SEACE.
- El consentimiento de la Buena Pro, se produce de la misma forma que para la adjudicación simplificada

#### ▪ **Contratación Directa**

##### **Contratación entre entidades**

- Cuando se convenga con otra Entidad, en razón de costos de oportunidad que resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer necesidad; no se contravenga lo señalado en el artículo 60 de la Constitución; la Entidad que actúe como proveedor no debe ser empresa del Estado o realizar actividad empresarial de manera habitual.

**Situación de Emergencia:**

- Se refiere a Contratación inmediata de bienes, servicios y obras estrictamente necesarios; por acontecimientos catastróficos, aquellos de carácter extraordinario producidos por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan perjuicios afectando a determinada población entre ellas se cuentan con: Situaciones que afectan la protección o seguridad nacional; suceso sanitario declarado por el Ministerio de Salud; donde se atienden requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido; se regularizan como máximo, dentro de los 10 días hábiles de entregado el bien, del inicio de la prestación del servicio o de la ejecución de la obra, debe contar con, informes de sustento técnico legal, resolución o acuerdo que la aprueba, contrato y sus requisitos, que a la fecha de la contratación no haya sido elaborada, aprobada o suscrita.
- Se debe registrar y publicar en SEACE, dentro del mismo plazo.

**Situación de Desabastecimiento:**

- Ausencia apremiante de determinado bien o servicio, debe ser comprobada, extraordinaria e imprevisible.
- Dicha situación complica la continuidad de funciones, servicios, actividades u operaciones de Entidad.
- Se contratan bienes y servicios solo por el tiempo y/o cantidad precisa para solucionar la situación de carestía y llevar a cabo el procedimiento de contratación que corresponde.

- No procede por períodos consecutivos, o cuando la carestía se hubiese originado por dejadez, dolo o culpa injustificable del funcionario o servidor; en vía de regularización.
- Se requiere de la autoridad competente para autorizar dicha contratación. Con el acto aprobatorio, se da inicio de las acciones para determinar responsabilidades.

#### **Secreto, Secreto Militar u Orden Interno.**

- Solo para Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú y organismos del Sistema Nacional de Inteligencia. so reservadas conforme a ley. Su objeto se encuentra incluido en lista (DS N° 052-2001-PCM).

#### **Proveedor único**

- Cuando los bienes y servicios se consigan solo de un determinado proveedor, que posee derechos exclusivos respecto de ello.

#### **Servicios personalísimos**

- En caso de servicios profesionales especializados, artísticos, científicos o tecnológicos. Solo procede en personas naturales; no pueden sub contratarse y se sustenta impersonalmente en particularidad del proveedor, concerniente con sus conocimientos y experiencia reconocida en la prestación objeto de la contratación.

#### **Servicios de publicidad**

- Se prestan directamente por medios de difusión por televisión, radio o diarios (escrita) para difundir un contenido determinado al público objetivo.

### **Servicios de Consultoría Individual**

- Servicios de consultoría en general, prestado por consultor individual; es la continuidad y/o modernización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual a consentimiento de Entidad.
- Solo se contrata con el consultor que haya sido elegido conforme al procedimiento de contratación individual de consultores. Se sustenta pues la contratación resulta necesaria a fin de mantener el enfoque técnico de la consultoría original. El monto no debe superar a S/ 100,000; se efectúa por única vez

### **Bienes o servicio científicos tecnológicos**

- Contratación de Bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico. Vinculados con funciones u esencia propia, que por Ley le pertenece a la Entidad.

### **Arrendamiento y adquisición de inmuebles**

- Para arrendamiento de bienes inmuebles, adquisición de bienes inmuebles existentes que permitan el funcionamiento de la entidad en favor del fin público.

### **Servicio de asesoría legal para defensa de funcionarios**

- Contratación para asesoría legal en defensa de funcionarios, servidores o miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales, enmarcados en el Decreto Supremo 018-2002-PCM y el Decreto Supremo 022-2008-DE/SG.

### **Contratos resueltos o declarados nulos**

- Cuando se resuelva o se declare nulo un contrato por haber sido suscrito por proveedor que estaba

imposibilitado de contratar con Estado; o por haber trasgredido el principio de presunción de veracidad durante el procedimiento o perfeccionamiento del contrato; por necesidad apremiante de seguir con cumplimiento de prestaciones no ejecutadas, siempre que se haya considerado a los demás postores que participaron en procedimiento y no se tuviese aceptación a dicha invitación.

### **Servicios educativos de capacitación**

- La contratación de servicios educativos de adiestramiento que cuente 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.

### **Aprobación de contrataciones directas**

- Requiere formalidades como: informe técnico y legal que justifique de la necesidad y procedencia de la contratación.
- Debe ser aprobado mediante Resoluciones o acuerdos que deben ser publicados en el SEACE dentro de los 10 días hábiles siguientes a su emisión o aceptación, salvo secreto, secreto militar u orden interno.
- No pueden ser aprobados en vías de regularización, salvo situación de emergencia.
- No aplican contrataciones complementarias.
- Se pueden efectuar compras corporativas mediante contrataciones directas.

### **Procedimiento para contrataciones directas**

- Una vez admitida la contratación directa, la Entidad la formaliza mediante acciones inmediatas, siendo necesario invitar a un solo proveedor, cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las Bases, que contengan mínimamente:
  - Denominación del objeto de contratación
  - Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia o Expediente Técnico
  - Modalidad de ejecución
  - Sistema de contratación
  - Garantías aplicables
  - Proforma de Contrato
- La oferta puede ser obtenida, por cualquier medio de comunicación

### **▪ Subasta Inversa Electrónica**

- Contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica aprobada y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.
- Postor ganador es el que oferte el menor precio, se realiza directamente a través del SEACE.
- PERÚ COMPRAS aprueba las fichas técnicas de los bienes y servicios del Listado de Bienes y Servicios Comunes al que se puede acceder a través del SEACE, pudiendo ser objeto de reforma o supresión, previo soporte técnico.
- Las entidades están obligadas a utilizar éste método, a partir del día siguiente de publicada la ficha técnica en



el SEACE, siempre que dicho bien y/o servicio no se encuentre incluido en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdo Marco.

- Cuenta con las siguientes etapas: 1) convocatoria, 2) registro de participantes, registro y presentación de ofertas, 3) apertura de ofertas y periodo de lances y 4) Otorgamiento de la buena pro.

### **Métodos Especiales de Contratación:**

- Acuerdo Marco
  - Contratación de bienes y servicios incluidos en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdo Marco.
  - Se realiza directamente a través del SEACE y es obligatorio su uso, desde el día de su entrada en vigencia
  - Las Entidades son responsables de aplicar pautas determinadas en Acuerdo Marco, que pueden considerar efectuar una subasta entre los proveedores adjudicatarios.

## II. MÉTODO

### 2.1 Diseño de investigación

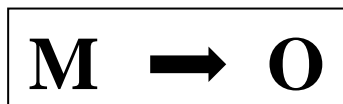
Diseño transversal descriptivo.

Será Transversal, pues se medirá la prevalencia de una exposición y/o resultados de una población definida en un punto específico de tiempo.

No involucrará seguimiento.

Y Descriptivo, porque simplemente se describirá la frecuencia de una exposición o resultado en una población definida.

**Esquema:**



**Dónde:**

M = Muestra de estudio.

O = Observación realizada a dicha muestra.

### 2.2 Variables, operacionalización

El presente estudio solo consta de una sola variable.

#### 2.2.1 Variable única

X: NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE EFICACIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANAGORÁN, PERIODO 2016-2017

#### 2.2.2 Operacionalización de variable

### OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN
<b>VARIABLE:</b> Nivel de cumplimiento del Principio De Eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación Convocados Por La Municipalidad Distrital de Sanagorán, Periodo 2016-2017	El principio de Eficacia y Eficiencia, según el OSCE, es 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 estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los	<b>MARCO NORMATIVO DE LAS ETAPAS DE CONTRATACIÓN.</b>  Para poder comprender el componente en el aspecto normativos, se ha desagregado en tres dimensiones o facetas a fin de evaluar el cumplimiento de la norma en cada procedimiento empleado según las facetas indicadas.	<b>PLANEAMIENTO Y ACTUACIONES PREPARATORIAS;</b>	EL REQUERIMIENTO DEL BIEN, SERVICIO Y OBRA, CUMPLE CON EL LOGRO DE FINES, METAS Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	1. Excelente (90%-100% de Cumplimiento de al norma)  2. Bueno (50%-90% de Cumplimiento de al norma)  2. Regular (25%-50% de Cumplimiento de al norma)  3. Deficiente (1%-25% de Cumplimiento de a la norma)	ANÁLISIS A LOS EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
				EL REQUERIMIENTO, SE INCLUYÓ DENTRO DEL CUADRO DE NECESIDADES, POI, PIA Y PAC, FORMULADOS, PARA EL AÑO QUE SE CONVOCÓ		
				LA CONTRATACIÓN CUENTA CON REQUERIMIENTO SUSTENTADO		
				VALOR REFERENCIAL (PRECIO DEL BIEN, SERVICIO Y OBRAS)		
				EFICIENTE USO DE RECURSOS PÚBLICOS (MÉTODO PARA DETERMINAR EL V.R.)		

<p>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. A fin de poder realizar una evaluación y poder comprender el lo que enmarca el Principio de Eficacia y Eficiencia, se ha realizado tes aspectos operacionales</p>				LA CONTRATACIÓN CUENTA CON RESUMEN EJECUTIVO			
				LA CONTRATACIÓN CUENTA CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y/O CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO			
				LA CONTRATACIÓN CUENTA CON EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN APROBADO			
				LA CONTRATACIÓN CUENTA CON O.E.C. O COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNADOS.			
				CUMPLE CON LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL OEC.			
				CUMPLE CON LA APROBACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS			
				ETAPA SELECTIVA			CUMPLE CON LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA
				CUMPLE CON ABSOLVER CONSULTAS Y			

	importantes dentro de los procedimientos de contratación pública			OBSERVACIONES				
				CUMPLE CON LA INTEGRACIÓN A LAS BASES				
				CUMPLE CON LA INTEGRACIÓN DE LAS BASES				
				CUMPLE CON EL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO,				
				CUMPLE CON REMITIR EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN AL OEC.				
				EJECUCION CONTRACTUAL			CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA FORMALIZAR CONTRATO	SI O NO
				SUSCRIBIÓ CONTRATO Y SE NOTIFICÓ			SI O NO	
				CUMPLIO CON LA ENTREGA DEL BIEN, SERVICIO U OBRA. OPORTUNAMENTE O HUBO PENALIDADES			DENTRO DEL PLAZO O CON RETRAZOS.	
				SE ENTREGÓ LA CONFORMIDAD FINAL, CONSTANCIA Y/O RESOLUCIÓN			CUMPLE CON LO ESPECIFICADO O NO CUMPLE CON LO	

					ESPECIFICADO		
		<p>CAPACIDAD TÉCNICA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACTORES INTERVINIENTES EN LAS ETAPAS DE CONTRATACIÓN.</p> <p>Para poder comprender el componente en el aspecto personal, se ha desagregado igualmente en tres dimensiones o facetas a fin de evaluar el nivel de instrucción, experiencia, capacitación y</p>	<p>PLANEAMIENTO Y ACTUACIONES PREPARATORIAS;</p>	<p>NIVEL DE INSTRUCCIÓN AREA USUARIA, ALTA GERENCIA, PLANIFICACIÓN Y OEC</p>	<p>a) Secundaria, Superior Técnica, Universitaria y Postgrado b) Primera experiencia, 1/2 - 1, 2-4 y 5 a más años. C) Ninguna, Cursos, Diplomados y Maestrías d) SI, NO</p>	<p>ANÁLISIS A LOS ARCHIVOS PERSONALES DE CADA INTERNINIENTE, EN LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD</p>	
				<p>EXPERIENCIA LABORAL AREA USUARIA, ALTA GERENCIA, PLANIFICACIÓN Y OEC</p>			
				<p>CAPACITACIÓN EN COMPRAS PÚBLICAS, AREA USUARIA, ALTA GERENCIA, PLANIFICACIÓN Y OEC</p>			
				<p>CERTIFICACIÓN (SOLO OEC)</p>			
			<p>FASE SELECTIVA</p>	<p>NIVEL DE INSTRUCCIÓN COMITÉ DE SELECCIÓN Y OEC</p>			<p>a) Secundaria, Superior Técnica, Universitaria y Postgrado b) Primera experiencia, 1/2 - 1, 2-4 y 5 a más años. C) Ninguna,</p>
				<p>EXPERIENCIA LABORAL COMITÉ DE SELECCIÓN Y OEC</p>			
				<p>CAPACITACIÓN EN COMPRAS PÚBLICAS, COMITÉ DE SELECCIÓN Y OEC</p>			
				<p>CERTIFICACIÓN (SOLO OEC)</p>			

		certificación de los actores en cada una de las fases indicadas.			Cursos, Diplomados y maestrías d) SI, NO	
			EJECUCION CONTRACTUAL	NIVEL DE INSTRUCCIÓN RESPONSABLE DE ALMACEN, SUPERVISON, USUARIO Y OEC	a) Secundaria, Superior Técnica, Universitaria y Postgrado b) Primera experiencia, 1/2 - 1, 2-4 y 5 a más años. C) Ninguna, Cursos, Diplomados y maestrías d) SI, NO	
				EXPERIENCIA LABORAL ALMACEN, SUPERVISON, USUARIO Y OEC		
				CAPACITACIÓN EN ALMACEN, SUPERVISON, USUARIO Y OEC		
			CERTIFICACIÓN (SOLO OEC)			
		LA DURACIÓN DE LAS ETAPAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICAS. Para poder comprender el componente en	ACTOS PREPARATORIOS	DURACIÓN DE LAS DIFERENTES ETAPAS NORMADAS Y NO NORMADAS	Celeridad: (máxima 0-5 días, Media de 6-8 días, Poca de 9-12, Nula de 13 a más)	ANÁLISIS A LOS EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
	ETAPA SELECTIVA,	LICITACIÓN PÚBLICA	Celeridad: (máxima 0-23 días,			

		<p>el aspecto temporal o de tiempo, igualmente se ha desagregado en tres fases o dimensiones a fin de evaluar el cumplimiento de plazos previstos o demoras en cada una de las fases indicadas</p>			<p>Media de 24-40 días, Poca de 41-90, Nula de 90 a más)</p>	
				CONCURSO PÚBLICO	<p>Celeridad: (Máxima 0-23 días, Media de 24-40 días, Poca de 41-90, Nula de 90 a más)</p>	
				ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	<p>Celeridad: (Máxima 0-9 días, Media de 10-15 días, Poca de 16-20, Nula de 20 a más)</p>	
				SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	<p>Celeridad: (máxima 0-13 días, Media de 14-20 días, Poca de 21-30, Nula de 30 a más)</p>	
			EJECUCION CONTRACTUAL	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	<p>Celeridad: (máxima 0-8 días,</p>	



					Media de 09-17 días, Poca de 18-25, Nula de 30 a más)
				SUSCRIPCION DEL CONTRATO	Celeridad: (Máxima 0-1 días, Media de 02-03 días, Poca de 4-5, Nula de 5 a más)
				EJECUCIÓN	Celeridad: (máxima, dentro del plazo contractual, Media con retraso de 0 a 5 días, Poca con retraso de de 5-7, Nula de 7 a más)
				CALIDAD DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, ENTREGADOS, PRESTADOS Y EJECUTADOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA Y EXPEDIENTE	Celeridad: (máxima, dentro del plazo contractual, Media con retraso de 0 a 5 días, Poca con retraso de de 5-7,

				TÉCNICO DE OBRA	Nula de 7 a más)	
				LIQUIDACIÓN Y CONFORMIDAD	Celeridad: (máxima dentro del plazo de ley, Nula, fuera de plazo de ley	

## 2.3 Población y muestra

### 2.3.1. Población:

La población objeto del estudio está constituido por todos los Expediente de Contratación de los procedimientos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán periodo 2016-2017, siendo un total de sesenta y cinco (65) expedientes de contratación, tal como se puede apreciar en el siguiente cuadro.

Tabla 1: Distribución de la población de procedimientos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, Periodo 2016-2017.

TIPOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	PERIODO EN AÑOS		TOTAL	PORCENTAJE
	2016	2017		
LICITACION PUBLICA	2	1	3	4.62%
CONCURSO PÚBLICO	0	1	1	1.54%
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	30	27	57	87.69%
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	2	2	4	6.15%
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	0	0	0	0.00%
COMPARACION DE PRECIOS	0	0	0	0.00%
CONTRATACIÓN DIRECTA	0	0	0	0.00%
<b>TOTAL POBLACIÓN (CANTIDAD Y %)</b>			<b>65</b>	<b>100.00%</b>

***Fuente: Listado de Procedimientos de selección publicados por la MDS, en la Web SEACE-OSCE 2016-2017***

### 2.3.2. Muestra:

Fue necesario determinar el tamaño de muestra, el cual depende de factores como tamaño total de población, el intervalo de confianza y el margen de error aceptable.

La fórmula para el cálculo del tamaño de muestra para una población finita se muestra a continuación.

$$n = \frac{N \cdot Z^2 \cdot p \cdot q}{(N-1)E^2 + Z^2 \cdot p \cdot q}$$

Donde:

n = Muestra

N = Población (65 expedientes)

Z = Nivel de Confianza. (0.95, para un nivel de confianza del 95%)

E = Margen de error (0.05)

p = Probabilidad de éxito (0.50)

q = Probabilidad de fracaso (0.50)

#### ✓ **Cálculo de muestra:**

Se reemplazó los valores mencionados en la fórmula, obteniendo el siguiente tamaño de muestra.

$$n = \frac{(65)(0.95)^2(0.50)(0.50)}{(65-1)(0.05)^2 + (0.95)^2(0.50)(0.50)} = \mathbf{38 \text{ (Expedientes de contratación)}}$$

#### **Cálculo de factor de proporción.**

$$f = \frac{n}{N}$$

Reemplazando en la fórmula:

$$n = \frac{38}{65} = \mathbf{0.5846 \text{ (Expedientes de contratación)}}$$

Tabla 4: Muestra estratificada de los expedientes de contratación.

<b>ESTRATOS DE LA POBLACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION</b>	<b>TAMAÑO DE LA POBLACIÓN POR CADA ESTRATO</b>	<b>DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO DE LOS ESTRATOS MUESTRALES</b>	<b>ESTRATOS DE MUESTRA</b>
LICITACION PUBLICA	3	3 X 0.5846	2
CONCURSO PÚBLICO	1	1 X 0.5846	1
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	57	57 X 0.5846	33
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	4	4 X 0.5846	2
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>-</b>	<b>38</b>

*Fuente: Elaboración Propia*

✓ **Tipo de muestreo**

Una vez obtenido el tamaño de muestra, se empleó el tipo de muestreo probabilístico estratificado proporcional.

Estratificado, en la medida que la población está dividida en sub grupos de acuerdo al tipo de procedimiento de selección.

**2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad**

2.4.1 Técnicas de recolección de datos:

- ✓ Observación
- ✓ Análisis documental

2.4.2 Instrumentos de recolección de datos:

- ✓ Ficha de observación y recolección de información

## **2.5 Métodos de análisis de datos**

La investigación se realiza mediante consultas a fuentes de información tales como: libros, Leyes, estudios anteriores, directivas y otros documentos normativos emitidos por el OSCE u otros entes rectores que estén relacionados al tema investigado; con el fin de recolectar información reveladora sobre el tema planteado para realizar un deslinde terminológico y conceptual del mismo.

En el trabajo de campo, se ha revisado los expedientes de contratación de los procedimientos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016 y 2017, en las tres etapas fundamentales de la contratación pública (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva y ejecución contractual). Así mismo se consultó a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, sobre los perfiles de puestos de la entidad y se evaluó los files (currículos vitae) obrantes en archivo, del personal que laboró durante el periodo 2016 y 2017 en la entidad, que tuvieron intervención directa en alguna etapa de la contratación pública.

De toda la información recabada, se fue clasificando y depurando, según lo esperado y concordantes a los objetivos de la presente investigación, para luego determinar los resultados, conclusiones y recomendaciones, referidas al principio de Eficacia y eficiencia en las contrataciones públicas de la Municipalidad Distrital de Sanagorán.

## **2.6 Aspectos éticos**

Los datos que se obtengan de la entidad pública se utilizarán exclusivamente para fines académicos y se analizarán con objetividad y discreción.

### III. RESULTADOS

#### 3.1 Antecedentes de la Entidad:

La entidad donde se realizó el presente trabajo de investigación, fue la Municipalidad Distrital de Sanagorán, con domicilio fiscal sito en Calle Los Ángeles S/N Distrito de Sanagorán, Provincia de Sánchez Carrión y Departamento de la Libertad.

#### 3.2 Recopilación de información para la investigación:

El área designada para facilitar la información para la presente investigación fue La sub Gerencia de Logística, pues es la responsable de custodiar los expedientes de contratación que la entidad ha convocado durante los años 2016 y 2017.

Igualmente, para la investigación, se contó con la información de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, referida a los Files, de todos los intervinientes en los procedimientos de selección que fueron objetos de estudio.

Según la estratificación de la muestra, se evaluaron treinta y ocho (38) expedientes de contratación que se detallan en el cuadro siguiente:

#### AÑO 2016

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

ITEM	Nº DE PROCESO	DESCRIPCION	TOMOS	FOLIOS
1	AS 001-2016	ADQUISICION DE 04 EQUIPOS DE ULTRASONIDO DIGITAL A COLOR 4D, PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO: EQUIPAMIENTO MÉDICO EN CENTRO MATERNO INFANTIL SANAGORAN, CENTRO DE	02 TOMOS	I = 01-410 II = 411-725

		SALUD VENTANAS, PUESTO DE SALUD CORRAL GRANDE Y PUESTO DE SALUD HUALASGOSDAY, DISTRITO DE SANAGORAN		
2	AS 003-20126	ADQUISICION DE LUBRICANTES, FILTROS Y OTROS, POR PAQUETE PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANAGORAN, SANCHEZ CARRION LA LIBERTAD	01 TOMO	I = 01-209
3	AS 007-2016	AMPLIACION DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE RED PRIMARIA 22.9KV. RED SECUNDARIA 380/220 Y CONEXIONES DOMICILIARIAS EN LA LOCALIDAD DE SANAGORAN, DISTRITO DE SANAGORAN, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD	02 TOMOS	I = 01-440 II= 441-829
4	AS 008-2016	ADQUISICION DE UNA AMBULANCIA URBANA TIPO II, PARA SEGURIDAD Y SALUD CIUDADANA, EN EL DISTRITO DE SANAGORAN, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD	01 TOMO	I = 01-408
5	AS 009-2016	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E. N° 2101 EN EL CASERÍO CRUZ DE CHALLUATE, DISTRITO DE SANAGORÁN, SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD	03 TOMOS	I = 01-497 II= 498-1051 III=1052-1212
6	AS 010-2016	CREACION DEL LOCAL COMUNAL EN EL CASERIO PAMPA DE ARENA, DISTRITO DE SANAGORAN, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD	02 TOMOS	I = 01-441 II= 442-694



7	AS 012-2016	MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL TRAMO PUENTE PAMPA VERDE EN EL CASERIO PAMPA VERDE HASTA EL PUENTE PAJA BLANCA EN EL CASERIO LOS LOROS, DISTRITO DE SANAGORAN, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD	02 TOMOS	I = 01-296 II= 297-780
8	AS 016-2016	MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL TRAMO I CASERIO EL MARCO A SECTOR CHURGUES EN EL C.P. VENTANAS, TRAMO II SECTOR CHURGUES EN EL C.P. VENTANAS A CASERIO CASAÑA, DISTRITO DE SANAGORAN, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD	02 TOMOS	I = 01-277 II= 278-577
9	AS 017-2016	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE RIEGO MEDIANTE MICRORESERVORIOS EN EL CASERIO DE HUALANGOPAMPA, DISTRITO DE SANAGORAN, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD	02 TOMOS	I = 01-426 II= 427-814
10	AS 018-2016	SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CASERIO LA CALZADA, EL HUAYRO Y PAMPATAC - DISTRITO DE SANAGORAN, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD	10 TOMOS	I = 01-576 II= 577-961 III=962-1055 IV=1056-1260 V=1261-1818 VI=1819-2407 VII=2408-2982 VIII=2983-3517 IV= 3518-3822 X= 3823-4153
11	AS 019-2016	SUPERVISIÓN DE COMPONENTE SOCIAL, EN LA EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CASERIO LA CALZADA, EL HUAYRO Y PAMPATAC - DISTRITO	03 TOMOS	I = 01-675 II= 676-1259 III=1260-1710

		DE SANAGORAN, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD		
12	AS 020-2016	COMPONENTE SOCIAL, EN LA EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CASERIO LA CALZADA, EL HUAYRO Y PAMPATAC - DISTRITO DE SANAGORAN, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD	03 TOMOS	I = 01-607 II= 608-1283 III=1284-1762
13	AS 021-2016	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACION DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERIO DE SALACHAR, DISTRITO DE SANAGORAN, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD	02 TOMOS	I = 01-485 II= 486-829
14	AS 022-2016	MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DEL PUENTE EL SAUCE AL PUENTE EL HIGUERO TRAMO KM 0+740 AL KM 0+760 EN LA LOCALIDAD DE SANAGORAN, DISTRITO DE SANAGORAN, DISTRITO DE SANAGORAN, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD	02 TOMOS	I = 01-234 II= 235-493
15	AS 025-2016	ADQUISICION DE OVINOS REPRODUCTORES PARA PARA LA EJECUCION DE LA ACT PROMOMPITE SANAGORAN 2016-II, INCREMENTO DE LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE OVINOS DE RAZA JUNIN EL CORO CORRAL GRANDE, DISTRITO DE SANAGORAN, SC LL	01 TOMO	I = 01-334

16	AS 029-2016	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CREACION DE LETRINAS EN LA PARTE CENTRO DEL CASERIO DE QUERQUERPAMPA, DISTRITO DE SANAGORAN, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION, REGION LA LIBERTAD	03 TOMOS	I = 01-465 II= 466-980 III=981-1320
17	AS 030-2016	"ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DURANTE EL 2017"	01 TOMO	I = 01-568
<b>LICITACIÓN PÚBLICA</b>				
ITEM	Nº DE PROCESO	DESCRIPCION	TOMOS	FOLIOS
1	LP. 002-2016	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CASERIO LA CALZADA, EL HUAYRO Y PAMPATAC - DISTRITO DE SANAGORAN, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD	10 TOMOS	I = 001-594 II= 595-963 III=964-1063 IV=1064-1344 V=1345-1910 VI=1911-2484 VII=2485-3072 VIII=3073-3534 IV= 3535-4046 X= 4047-4502
<b>SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA</b>				
ITEM	Nº DE PROCESO	DESCRIPCION	TOMOS	FOLIOS
1	SIE. 001-2016	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE, PETRÓLETO B5, PARA PROYECTOS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL 2016 POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANAGORÁN	01 TOMO	I = 01-188

**AÑO 2017**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**

<b>ITEM</b>	<b>Nº DE PROCESO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>TOMOS</b>	<b>FOLIOS</b>
1	AS 001-2017	ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS PARA LA MAQUINARIA PESADA Y UNIDADES MOVILES DE LA MDS	01 TOMO	I = 1 - 281
2	AS 004-2017	MEJORAMIENTO DE LOS PONTONES EL TOTORAL, LA COLPA, LA POSA Y LA CUEVA DEL CAMINO VECINAL EN EL CASERÍO DE HUARANA, DISTRITO DE SANAGORAN, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD	02 TOMOS	I= 1 - 387 II= 388 - 741
3	AS 006-2017	CREACION DEL SERVICIO DE RIEGO TECNIFICADO LA GRED A EN EL SECTOR TOTOROPAMPA DEL CASERIO DE CHUGURBAMBA, DISTRITO DE SANAGORAN, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD	01 TOMO	I = 1 - 523
4	AS 007-2017	"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA CAJA DE CAMBIO DEL VOLQUETE FM EGC-885 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANAGORÁN"	01 TOMO	I = 1 - 214

5	AS 008-2017	CREACION DEL CAMPO DEPORTIVO EN EL CASERO DE CORRAL GRANDE, DISTRITO DE SANAGORAN, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD	01 TOMO	I = 1 - 394 II= 395 - 769
6	AS 015-2017	“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, PARA EL PROYECTO DE LA II ETAPA DE INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE VIGILANCIA PARA SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SANAGORÁN”	01 TOMO	I = 1 - 232
7	AS 016-2017	EJECUCIÓN DEL PROYECTO: ¿MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUZ RADIANTE EN EL CASERÍO DE SAN MIGUEL, DISTRITO DE SANAGORÁN, SÁNCHEZ CARRIÓN LA LIBERTAD	02 TOMO	I = 1 - 397 II= 398 - 641
8	AS 017-2017	EJECUCIÓN DEL PROYECTO: ¿MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E. N° 80210 AUGUSTO CESAR SALAZAR BONDY EN EL CASERÍO DE CASAÑA, DISTRITO DE SANAGORÁN, SÁNCHEZ CARRIÓN LA LIBERTAD	02 TOMO	I = 1 - 434 II= 435 - 853

9	AS 018-2017	EJECUCION DE LA OBRA: CREACIÓN DE PLAZA PRINCIPAL EN EL CENTRO POBLADO DE VENTANAS, DISTRITO DE SANAGORÁN, SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD	02 TOMO	I = 1 - 266 II= 267 - 703
10	AS 019-2017	EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E.I. LA UNION EN EL CASERIO LA UNION, DISTRITO DE SANAGORÁN, SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD	03 TOMO	I = 1 - 31 II= 32 - 532 III= 533 - 1033
11	AS 020-2017	EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL EN EL CASERÍO DE CUSHURO, DISTRITO DE SANAGORÁN, SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD	02 TOMO	I = 1 - 318 II= 319 -803
12	AS 021-2017	EJECUCION DE LA OBRA: CREACION DEL CENTRO RECREACIONAL AGUAS TERMALES EL HUAYRO, EN EL CASERIO EL HUAYRO, DISTRITO DE SANAGORAN - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD.	01 TOMO	I = 1 - 547

13	AS 022-2017	EJECUCION DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE LOSA DE CONCRETO EN EL(LA) IE 2249 EN LA LOCALIDAD CASCABAMBA, DISTRITO DE SANAGORAN, PROVINCIA SANCHEZ CARRION, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD	02 TOMO	I = 1 - 327 II= 328 -522
14	AS 023-2017	EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA DE LA I.E. N° 80208 DEL CENTRO POBLADO DE PEÑA COLORADA - DISTRITO DE SANAGORAN - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - REGIÓN LA LIBERTAD	02 TOMO	I = 1 - 356 II= 357 - 661
15	AS 024-2017	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA LIQUIDACION DE PROYECTOS DE CADENAS PRODUCTIVAS	01 TOMO	I = 1 - 368
16	AS 025-2017	ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE PERIODO 2018	02 TOMO	I = 1 - 476 II= 477 - 601

<b>LICITACIÓN PÚBLICA</b>				
<b>ITEM</b>	<b>Nº DE PROCESO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>TOMOS</b>	<b>FOLIOS</b>
1	LP. 001-2017	EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL ENTRE LOS CASERÍO HUAYO, SALACHAR, MÚÑICA Y LA PENCA DEL DISTRITO DE SANAGORÁN, SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD	05 TOMO	I = 01-69 II= 70 - 120 III= 121 - 694 IV= 695 - 1144 V= 1145 - 1666
<b>CONCURSO PUBLICO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>Nº DE PROCESO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>TOMOS</b>	<b>FOLIOS</b>
1	LP. 001-2017	SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL ENTRE LOS CASERÍO HUAYO, SALACHAR, MÚÑICA Y LA PENCA DEL DISTRITO DE SANAGORÁN, SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD	01 TOMO	I = 01-626
<b>SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA</b>				
<b>ITEM</b>	<b>Nº DE PROCESO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>TOMOS</b>	<b>FOLIOS</b>
1	SIE. 002-2017	ADQUISICIÓN DE PETROLEO, PARA 04 PROYECTOS DE MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES QUE EJECUTA LA MDS	01 TOMO	I = 01-220



### **3.3 Descripción del nivel de cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación.**

Para el tercer objetivo específico planteado, se ha elaborado una Ficha de observación y recolección de información (Anexo N° 01), que permita describir cómo se ha dado cumplimiento al del Principio de eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación que la entidad ha convocado durante los años 2016 y 2017, en cada una de las fases de la contratación pública.

#### **FASE PLANEAMIENTOS Y ACTOS PREPARATORIOS:**

Según el análisis de datos obtenidos, esta fase, se encuentra alineada a la planificación de la Entidad, por lo que se pudo corroborar que la Entidad cuenta con un Plan Estratégico Institucional, una Programación Multianual, Un Plan Operativo Institucional y Un Plan anual de Contrataciones; documentos imprescindibles que permiten que toda adquisición se encuentre enmarcado en esta fase de planificación.

Igualmente, los actos preparatorios, han sido elaborados siguiendo el procedimiento formal del OSCE, así como los objetivos metas y prioridades de la Entidad.

Cabe precisar que el OSCE, en su afán de promover las compras mediante un enfoque de gestión por resultados, ha puesto a disposición de toda persona natural diversos, manuales, instructivos y check list y otros a fin de facilitar el trabajo de los actores intervinientes en el procedimiento de contratación pública. Aun así, existen plazos y procedimientos no definidos o precisados en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, referente a esta fase, quedando a voluntad y/o criterio del responsable del O.E.C., actuar como mejor lo considere.

### **FASE SELECTIVA:**

Según el análisis de datos obtenidos, en esta fase, la descripción de cada Etapa, referida a plazos y procedimientos, la entidad se ha ceñido al cumplimiento de cada una de las etapas del procedimiento de selección a través del SEACE y a lo estipulado en la Ley de Contrataciones de Estado y su Reglamento; siendo éstas culminadas oportunamente, según cronograma del proceso de selección, se constató que se han ido dando una a una sin demora alguna, en cumplimiento al cronograma del procedimiento de selección y por tanto la culminación de cada una de las etapas programadas.

Es preciso indicar que esta fase contractual, se encuentra más detallada o clara respecto al procedimiento y plazos a seguir, permitiendo su fácil comprensión de los actores intervinientes, y su cumplimiento en cada uno de los procedimientos a seguir, permitiendo actuar de una manera eficaz y eficiente.

### **FASE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Según el análisis de datos obtenidos, esta fase, inicia el día siguiente de haberse consentido la buena pro; teniendo los participantes el plazo máximo de 8 días para presentar documentos para la formalización de los contratos; para luego suscribir y notificar el Documento que lo contiene. Se ha podido corroborar que en todos los procedimientos de selección los contratos se han suscrito antes del vencimiento del plazo previsto.

Para el caso de adquisición de bienes, los plazos para suscripción, como para ejecución del contrato se han cumplido según lo estipulado en la norma.

Para el caso de servicios en General, igualmente se suscribieron y se ejecutaron sin contratiempos ni discrepancia alguna.

Para el caso de consultoría de obras y ejecución de obras, algunos expedientes (licitación pública) los plazos se han alargados, debido a paralizaciones, adicionales o deductivos y ampliaciones de plazo, debidamente sustentadas por la norma.

Todos los procedimientos han sido enmarcados dentro del Marco normativo de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**3.4 En qué medida y sentido el marco normativo (aspecto normativo) de las fases de contratación (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva, ejecución contractual) en los procedimientos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016-2017, influye en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia:**

De los datos obtenidos en el estudio, se ha determinado que el Marco Normativo o aspecto Normativo, tiene una influencia media negativa en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia, debido a su constante cambio y modificaciones, presentando muchas deficiencias al momento de su aplicación; existiendo muchos vacíos legales y diversas interpretaciones con algunas normas complementarias tales como Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General; Leyes anuales de presupuesto; otras normas de Derecho Público; Código Civil, Normas Técnicas, etc.; referente a plazos y procedimientos no definidos en la misma para las actuaciones preparatorias.

En la fase selectiva el aspecto normativo, ya tiene un engranaje referido a plazos y etapas, siendo su única desventaja las deficiencias en las bases administrativas, sobre todo en la calificación y evaluación de ofertas, que se encuentran a discreción de la entidad. Su influencia es positiva, los plazos y procedimientos permiten un mejor trabajo y

orden al momento de adquirir los bienes, servicios y/o ejecución de obra.

En la fase ejecución contractual, igualmente se encuentran definidas las etapas de los procedimientos de selección, así como algunos plazos, faltando describir más los procedimientos o plazos en algunas situaciones derivadas de las modificaciones al contrato.

Igualmente, para el caso de otras penalidades no está bien reglamentada, quedando a discreción de la entidad el poder prever su aplicación o no. En esta fase de ejecución contractual también tiene una influencia media positiva en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia.

**3.5 En qué medida y sentido la capacidad técnica en contratación pública (aspecto personal) de los actores intervinientes en las fases de contratación (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva, ejecución contractual), influye en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia:**

Se ha determinado que la Capacidad técnica en contratación pública de todos los actores intervinientes en las fases de contratación pública es deficiente en la fase de actos preparatorios a excepción de la Gerencia de Infraestructura y el O.E.C., e influye negativamente en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia; debido que en su mayoría las áreas usuarias desconocen la Ley de Contrataciones y su Reglamento y los procedimientos estipulados en ellos; sumado a ello, no hay registro de que la Entidad promueva e invierta en capacitaciones para su personal (en general), por falta de presupuesto y finalmente el mismo actor (personal) en muchos casos no le interesa capacitarse de manera personal o con inversión propia en el tema de contrataciones.

La excepción a lo observado en el presente estudio es el O.E.C. y la Gerencia de Infraestructura de la Entidad, si cuenta con capacitaciones a su persona, que de manera Institucional o personal lo ha realizado. En la Entidad, el responsable de la Sub Gerencia de Logística, - O.E.C. cuenta con capacitación y certificación del OSCE.

**3.6 En qué medida y sentido la duración de las fases de contratación pública (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva, ejecución contractual) (aspecto temporal) en la contratación pública, incluye en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia:**

De los datos analizados, se ha determinado que la duración de las fases de contratación pública, tienen una influencia positiva y negativa en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia; el negativa en la fase de actuaciones preparatorias, pues no están definidas, no hay plazo mínimo ni máximo, y el actor interviniente lo puede realizar el procedimiento en un día como en 30 o más, motivo por el cual se torna negativo, pues queda a criterio del actor en acelerar o retrasar dicho procedimiento.

En cuanto a la etapa selectiva y ejecución contractual, tiene una influencia positiva, pues además de estar reglamentado con plazo mínimo y máximo existe el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, donde todas las entidades se encuentran obligadas a publicar todos los actos programados según el cronograma de las bases el mismo día de ocurrido, igualmente para la fase contractual, el contrato es registrado en el mismo sistema a fin de ser transferido al SIAF, y poder generar el compromiso de pago; motivo por el cual en estas dos fases, el cumplimiento de plazos es inevitable y éste influyen positivamente para el cumplimiento del principio en estudio.

#### **IV. DISCUSIÓN**

Al respecto para describir el procedimiento de contratación Pública de la Municipalidad Distrital de Sanagorán, se ha realizado un análisis documental a los expedientes de contratación, de los procedimientos de selección, contenidos en el PAC 2016 Y 2017, que han sido convocados a través del SEACE, no en su plan original, sino en las modificatorias consecutivas que se realizaron.

El Cumplimiento del Principio de Eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación Convocados Por La Municipalidad Distrital de Sanagorán, Periodo 2016-2017, ha tenido un nivel medio alto.

Mediante la ficha de observación y recolección de información, se ha determinado que el nivel de cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación convocados por La Municipalidad Distrital de Sanagorán, Periodo 2016-2017, tiene un nivel medio alto, por tanto al existir una mejora normativa a nivel local mediante la elaboración, aprobación y aplicación de Directivas internas que regulen todos los vacíos de Ley, podría mejorar significativamente en sentido positivo la aplicación del principio de eficacia y eficiencia.

Se determinó, que la propuesta de implementación de Directivas Internas donde se incluya aspectos no previstos en la normativa de contrataciones, será beneficiosa para la entidad, pues mejorará el procedimiento de contratación pública, así como también puede encontrar responsables en caso de omisiones.

## V. CONCLUSIONES

**A continuación, se presenta las conclusiones a las que se ha llegado con el desarrollo del presente trabajo.**

1. De los resultados, se ha podido determinar que la fase de Planificación y Actuaciones preparatorias del proceso de contratación pública influye significativamente en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia, en un sentido negativo, debido a los vacíos que existen en el marco o aspecto normativo en cuanto a plazos y procedimientos y la capacidad técnica endeble de los actores (usuarios) en materia de contrataciones públicas.
2. De los resultados, se ha podido determinar que la fase de etapa selectiva del proceso de contratación pública influye significativamente en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia, en un sentido positivo, pues cuenta con mayor precisión de la norma en cuanto a procedimientos y plazos; además que está sujeta a la publicación de cada una de las etapas a través del SEACE. En el aspecto personal en esta etapa está presente el O.E.C., que cuenta con certificación ante el OSCE, requisito indispensable para el actor interviniente, para laborar en dicha área.
3. De los resultados, se ha podido determinar que la fase de Ejecución contractual del proceso de contratación pública influye significativamente en el principio de eficacia y eficiencia, en un sentido positivo, pues cuenta con mayor precisión de la norma en cuanto a procedimientos y plazos; además que está sujeta a la publicación de del contrato, así como las órdenes de compra y/o servicio a través del SEACE. En el aspecto personal en esta etapa está presente el O.E.C., por lo que igualmente se sujeta a lo estipulado en la norma.
4. No solo la aplicación de la normativa en contrataciones públicas asegura una buena adquisición, sino también el aspecto personal, o los criterios técnicos y experiencias utilizados en el procedimiento de selección, se constituyen en herramientas principales para una buena contratación.

## VI. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda el O.E.C., proponga a la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Sanagorán, Directivas internas que contengan, procedimientos, plazos y otros necesarios, a fin de regular los vacíos existentes en la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Se recomienda a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, de la Municipalidad Distrital de Sanagorán, realizar un plan de Desarrollo de Actividades donde incluya la Capacitación a los actores principales en diversos temas, donde además debe incluir obligatoriamente, sobre Ley de Contrataciones y su Reglamento; por ser un tema muy personalizado, que involucra a los intervinientes en dichas contrataciones. Este plan debe estar articulado al presupuesto de la Entidad, con fin de gestionar las contrataciones con un enfoque de gestión por resultados; facilitando a los funcionarios y servidores intervinientes en contratación pública a participar en cursos, talleres, diplomados y otros a fin de mejorar las habilidades y capacidades de los funcionarios y servidores.
3. Se recomienda a la Gerencia Municipal y a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, promover la obtención de la Certificación de Funcionarios emitidos por el OSCE, a los demás intervinientes en el proceso de contratación pública del O.E.C. (Asistentes, almacén) y demás integrantes de los comités de selección; debiendo ser establecido como requisito mínimo dentro del perfil solicitado para los puestos en el O.E.C. y para el personal que integre los comités de selección.
4. Se recomienda a los intervinientes como O.E.C. y comité especial, conducir todas las actividades referidas a las contrataciones de bienes, servicios y obras, considerando todas las normas generales y específicas, según el objeto a contratar y sobre todo considerar los principios que rigen las contrataciones, pues las posibles sanciones que el OSCE, o la Contraloría determine, son impuestas al interviniente, mas no a la Entidad.



## VII. REFERENCIAS

Libros:

- Álvarez Pedroza, C. (2014), "Manual de Auditoria en las Contrataciones del Estado". 1° Ed. Instituto Pacifico SAC.
- Gaceta Jurídica. (2017), "Manual de la ley de contrataciones del estado: análisis de la ley y su reglamento"
- Morante Guerrero, L. (2015), "Manual de Contrataciones del Estado". 2° Ed. Instituto Pacifico SAC.

Tesis:

1. **ZÚÑIGA GONZÁLES, Rolando Wotzbelí**, "Ley de Contrataciones del Estado en la Administración Pública Municipal". 2017. Universidad Rafael Landívar, Quetzaltenango, Guatemala.
2. **LOREZ SALGADO, Carmen Elena**, "Procedimiento interno para la realización de los procesos de contratación por régimen especial en el sector Público". 2013. Universidad Central del Ecuador.
3. **HERNANDEZ DIEZ, Sandro**, ""Estructura de las redes de corrupción en los procesos de selección de obras públicas en el sector Transportes y Comunicaciones entre los años 2005 y 2010". 2012. Pontificia Universidad Católica del Perú.
4. **BOCANEGRA LAGUNA, Ronald Crippen**, "Ley de Contrataciones y sus efectos en el Distrito de José Crespo y Castillo-Leoncio Prado-2014". 2015. Universidad de Huánuco.
5. **ALVARADO ZUTA, Milagritos Catterine**, "El Valor referencial y los Procesos de Selección para las Adquisiciones y Contrataciones en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas 2006-2010". 2014. Universidad Nacional de Trujillo.
6. **VIDAL VALLE, Edwin Dario**, "Incidencia del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, La Libertad". Año 2014". 2016. Universidad Nacional de Trujillo.

Páginas web:

- Ministerio de Economía y Finanzas-Compras Públicas-año 2016-2017.  
[https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com\\_content&view=article&id=187%20%3Acompras-publicas&catid=81%3Adescripcion&Itemid=101047&lang=es](https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=187%20%3Acompras-publicas&catid=81%3Adescripcion&Itemid=101047&lang=es)
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE-2016-2017.  
<http://portal.osce.gob.pe/osce/>
- Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, año 2016-2017.  
<http://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.xhtml>
- Directivas del OSCE  
[http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos\\_normativos\\_directivas](http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas)
- Red Interamericana de Compras Gubernamentales.  
<http://www.ricg.org/que-es-la-ricg/contenido/3/es/>
- Escuela de Gobierno.  
<http://www.escueladegobierno.edu.pe/cuales-son-los-sistemas-administrativos-y-entes-rectores-del-peru/>
- Municipio al día.  
<https://municipioaldia.com/organizacion-municipal/administracion-municipal/sistemas-administrativos/>

Normas legales:

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, publicada el 11 de Julio del 2014, en el Diario Oficial El Peruano.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 10 de Diciembre del 2015 en el Diario Oficial El Peruano.
- Decreto Legislativo N° 1341, D.L. que modifica la Ley 30225 Ley de Contrataciones del estado, publicado el 07 de Enero del 2017, en el

Diario Oficial El Peruano.

- Decreto Supremo N° 056-2017-EF, D.S. que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 19 de Marzo del 2017, en el Diario Oficial el Peruano.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, D.S. que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 20 de Marzo del 2017, en el Diario Oficial el Peruano.
- Decreto Legislativo N° 1272-
- Directiva N° 001-2017-OSCE/CD - Bases Y Solicitud De Expresión De Interés Estándar Para Los Procedimientos De Selección A Convocar En El Marco De La Ley N° 30225.
- Directiva N° 002-2017-OSCE/CD - Procedimiento De Selección De Subasta Inversa Electrónica.
- Directiva N° 003-2013-OSCE/CD "Procedimiento Para La Obtención De La Conformidad De Las Bases Del Proceso De Selección Abreviado (PSA) Previsto En El Decreto De Urgencia N° 024-2006".
- Directiva N° 004-2017-OSCE/CD - Acciones De Supervisión A Pedido De Parte.
- DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD - Plan Anual De Contrataciones.
- Directiva N° 006-2017-OSCE/CD - Participación De Proveedores En Consorcio En Las Contrataciones Del Estado.
- Directiva N° 007-2017-OSCE/CD - Disposiciones Aplicables A Los Catálogos Electrónicos De Acuerdos Marco.
- Directiva N° 008-2017-OSCE/CD - Disposiciones Aplicables Al Registro De Información En El Sistema Electrónico De Contrataciones Del Estado - SEACE.
- Directiva N° 009-2017-OSCE/CD - lineamientos para la ejecución de la sanción de multa impuesta por el tribunal de contrataciones del estado.
- Directiva N° 010-2017-OSCE/CD - Disposiciones Sobre El Contenido Del Resumen Ejecutivo Del Estudio De Mercado.

- Directiva N° 011-2017-OSCE/CD - procedimiento para la emisión, actualización y desactivación del certificado SEACE, así como las responsabilidades por su uso.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión De Riesgos En La Planificación De La Ejecución De Obras.
- Directiva N° 013-2017-OSCE/CD. Certificación por niveles de los profesionales y técnicos que laboren en los órganos encargados de las contrataciones de las Entidades públicas.
- Directiva N° 014-2017-OSCE/CD - Procedimiento de recusación de árbitros para arbitrajes ad hoc y arbitrajes administrados por el SNA-OSCE.
- Directiva N° 015-2016-OSCE/CD - procedimiento para la inscripción y renovación de inscripción de proveedores de bienes y servicios en el registro nacional de proveedores (RNP).
- Directiva N° 016-2017-OSCE/CD - Procedimiento Para La Instalación De Árbitro Único O Tribunal Arbitral Ad Hoc.
- Directiva N° 017-2017-OSCE/CD - Procedimientos De Inscripción Y Renovación En La Nómina De Profesionales Aptos Para Designación Residual Del OSCE, Así Como Supuestos De Suspensión Y Exclusión.
- Directiva N° 018-2017-OSCE/CD - Procedimiento De Designación Residual De Árbitros A Cargo Del OSCE.

## ANEXOS

- ✓ Ficha de observación y recolección de información

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO								
ESCUELA DE POST GRADO								
<b>Evaluación del principio de eficacia y eficiencia en los procedimientos de contratación, convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016-2017</b>								
<b>FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS:</b>								
FICHA N°								
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:								
DENIMINACIÓN								
OBJETO								
DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	CUMPLIMIENTO DEL ASPECTO NORMATIVO Y/O NO NORMATIVO			CUMPLIMIENTO DEL ASPECTO TEMPORAL Y/O NO NORMATIVO		
			SI	NO	OBS.	SI	NO	OBS.

### ACTIVIDADES REALIZADAS EN CADA FASE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

<b>1</b>	<b>PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PREPARATORIAS</b>								
<b>1.1</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>								
1.1.1	EL REQUERIMIENTO DEL BIEN, SERVICIO Y OBRA, CUMPLE CON EL LOGRO DE FINES, METAS Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD								
1.1.2	EL REQUERIMIENTO, SE INCLUYÓ DENTRO DEL CUADRO DE NECESIDADES, POI, PIA Y PAC, FORMULADOS PARA EL AÑO QUE SE CONVOCÓ								
<b>1.2</b>	<b>ACTUACIONES PREPARATORIAS</b>								
1.2.1	LA CONTRATACIÓN CUENTA CON REQUERIMIENTO SUSTENTADO								
1.2.2	FINALIDAD PUBLICA								
1.2.3	OBJETIVOS								
1.2.4	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, SERVICIO, OBRA (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA, EXPEDIENTE TÉCNICO)								
1.2.5	MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL								
1.2.6	GARANTIA COMERCIAL								
1.2.7	LUGAR DE EJECUCION								
1.2.8	PLAZO DE EJECUCION								
1.2.9	CANTIDAD DE BIENES								
1.2.10	SUMINISTRO: N° DE ENTREGAS Y SU PERIODICIDAD								
1.2.11	ADELANTOS								
1.2.12	SUB CONTRATACION								

	1.2.13	PUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE BIENES								
	1.2.14	FORMA DE PAGO								
	1.2.15	PENALIDAD APLICABLE								
	1.2.16	PERIODO DE RESPONSABILIDAD								
	1.2.17	DESCRIPCIÓN ES ¿CLARA?								
	1.2.18	FUE CORRECTAMENTE ELABORADO EL REQUERIMIENTO EN UN % DE								
<b>1.3</b>	<b>VALOR REFERENCIAL (PRECIO DEL BIEN, SERVICIO Y OBRAS)</b>									
	1.3.1	FUENTES DE INFORMACION								
	1.3.2	COTIZACIONES								
	1.3.3	CRITERIO APLICADO PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL								
	1.3.4	PROMEDIO ARITMÉTICO DE TODAS LAS FUENTES								
	1.3.5	MENOR VALOR DE TODAS LAS FUENTES								
	1.3.6	MAYOR VALOR DE TODAS LAS FUENTES								
	1.3.7	MODA ESTADÍSTICA DE TODAS LAS FUENTES								
	1.3.8	COMBINACIÓN DE CRITERIOS (CASO X PAQUETE)								
	1.3.9	EXPEDIENTE TÉCNICO (CASO DE OBRAS)								
	1.3.10	ESTUDIO DE MERCADO Y UTILIZACIÓN DE FUENTES PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL								
	1.3.11	COTIZACIONES ACTUALIZADAS								
	1.3.12	VALOR HISTÓRICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES EFECTUADAS POR LA ENTIDAD								
	1.3.13	FOLLETOS, CATÁLOGOS ESPECIALIZADOS								
	1.3.14	PRECIOS EN INTERNET								
	1.3.15	EXPEDIENTE TÉCNICO (CASO DE OBRAS)								
	1.3.16	PRECIOS HISTÓRICOS								
	1.3.17	ESTRUCTURA DE COSTOS								
	1.3.18	PRECIOS SEACE								
	1.3.19	OTRAS FUENTES								
	1.3.20	CONTEMPLA METODOLOGÍA UTILIZADA (CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS, METODOLOGÍAS UTILIZADA)								
	1.3.21	ANTIGÜEDAD DEL V.R.								
	1.3.22	PÚBLICO								
1.3.23	PRIVADO									
<b>1.4</b>	<b>PREVISIÓN PRESUPUESTAL Y/O CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO</b>									
	1.4.1	PREVISIÓN: QUÉ ÓRGANO LA EMITIÓ Y DOCUMENTO								

	1.4.2	LA CCP ES EMITIDPO POR EL JEFE DE PRESUPUESTO								
	1.4.3	MONTO AUTORIZADO PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO EN CONTRATACIÓN ESPECÍFICO								
	1.4.4	FUENTE DE FINANCIAMIENTO								
	1.4.5	CADENA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DEL GASTO								
	1.4.6	EXCEDE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL?								
1.5	<b>LA CONTRATACIÓN CUENTA CON EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN APROBADO</b>									
	1.5.1	QUIEN APROBÓ Y DOCUMENTO								
	1.5.2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TDR Y/O EXP. TEC.								
	1.5.3	ESTUDIO DE LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO								
	1.5.4	VALOR REFERENCIAL								
	1.5.5	CERTIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAS Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO								
	1.5.6	RESUMEN EJECUTIVO								
	1.5.7	EL TIPO DEL PROCESO DE SELECCIÓN								
	1.5.8	MODALIDAD DE SELECCIÓN}								
	1.5.9	SISTEMA Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN								
1.6	<b>LA CONTRATACIÓN CUENTA CON O.E.C. O COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNADOS.</b>									
	1.6.1	QUIEN DESIGNÓ Y DOCUMENTO								
	1.6.2	UNO PERTENECE AL AREA USUARIA								
	1.6.3	UNO PERTENECE AL OEC								
	1.6.4	EXISTE UN MIEMBRO QUE TENGA CONOCIMIENTO TÉCNICO EN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN								
	1.6.5	LOS SUPLENTE PERTENECENA AU Y OEC								
	1.6.6	LA ENTIDAD CUENTA CON ESPECIALISTA?								
	1.6.7	CONTRATACIÓN DE EXPERTO INDEPENDIENTE?								
	1.6.8	EXISTIÓ CRITERIO PROFESIONAL Y TÉCNICO EN LA DESIGNACIÓN?								
1.7	<b>CUMPLE CON LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL OEC.</b>									
	1.7.1	SE INSTALÓ OEC								
	1.7.2	SE INSTALÓ COMITÉ DE SELECCIÓN								
	1.7.3	SE INSTALÓ CON TITULARES								
	1.7.4	SE INSTALÓ CON TITULARES Y SUPLENTE								
1.8	<b>QUIEN APROBÓ Y DOCUMENTO</b>									
	1.8.1	SE USÓ FORMATO ESTÁNDAR SEGÚN NECESIDAD								

1.8.2	MECANISMOS QUE FOMENTEN LA MAS AMPLIA PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES								
1.8.3	CARACTERISTICAS TÉCNICAS (EETT) (TDR) Y(EXPEDIENTE TECNICO)								
1.8.4	GARANTÍAS								
1.8.5	PLAZOS Y MECANISMOS DE PUBLICIDAD QUE GARANTICEN LA EFECTIVA POSIBILIDAD DE PARTICIPACIÓN DE LOS POSTORES								
1.8.6	LA DEFINICIÓN DEL SISTEMA Y/O MODALIDAD								
1.8.7	EL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN								
1.8.8	MÉTODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PUEPUESTAS								
1.8.9	PROFORMA DE CONTRATO								
1.8.10	EL VALOR REFERENCIAL Y LAS FÓRMULAS DE REAJUSTE								
<b>2</b>	<b>FASE SELECTIVA</b>								
<b>2.1</b>	<b>CONVOCATORIA SE REALIZÓ A TRAVÉS DE:</b>								
2.1.1	SEACE								
2.1.2	WEB ENTIDAD								
2.1.3	DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL OFICIAL								
2.1.4	PERIÓDICO MURAL DE LA ENTIDAD								
<b>2.2</b>	<b>CONSULTAS Y OBSERVACIONES</b>								
2.2.1	PARTICIPANTES PRESENTARON CONSULTAS Y OBSERVACIONES								
2.2.2	SE UTILIZÓ FORMATOS ESTÁNDAR SEGÚN NECESIDAD								
2.2.3	SE NOTIFICÓ CONSULTAS U OBSERVACIONES A USUARIO PARA ABSOLVER								
2.2.4	ÁREA USUARIA REMITIÓ RESPUESTA A LO SOLICITADO								
2.2.5	SE AMPLIÓ EL PLAZO PARA ABSOLVER								
2.2.6	SE ELEVARON CONSULTAS Y OBSERVACIONES AL OSCE								
2.2.7	SE ABSOLVIÓ EL DÍA PREVISTO EN EL CALENDARIO								
<b>2.3</b>	<b>INTEGRACIÓN DE BASES</b>								
2.3.1	PUBLICA BASES INEGRADAS SIN MODIFICACIÓN								
2.3.2	INCORPORA PLIEGO ABSOLUTORIO								
2.3.3	PUBLICA BASES INTEGRADAS MODIFICADAS								
<b>2.4</b>	<b>OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO</b>								
2.4.1	PRIMERA CONVOCATORIA								
2.4.2	SEGUNDA CONVOCATORIA								
2.4.3	TERCERA CONVOCATORIA								
2.4.4	OFERTA ÚNICA								
2.4.5	MÁS OFERTAS								
2.4.6	POSTORES CUMPLEN CON LO REQUERIDO EN LAS BASES								



	2.4.7	MONTO OFERTADO IGUAL AL V.R.							
	2.4.8	MONTO OFERTADO SUPERIOR AL V.R.							
	2.4.9	MONTO OFERTADO MENOR AL V.R.							
	2.4.10	CUMPLE CON REQUISITOS DE CALIFICACIÓN							
	2.4.11	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICA (BIENES)/ TDR (SERVICIOS), EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA							
	2.4.12	OFERTA MEJORAS							
	2.4.13	OFERTA EQUIVALENTES							
	2.4.14	IGUAL							
	2.4.15	CUMPLE CON REQUISITOS DE EVALUACIÓN							
<b>2.5</b>	<b>CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO</b>								
	2.5.1	PUBLICA EL DÍA SIGUIENTE DE PRODUCIDO							
	2.5.2	PUBLICA AL SEXTO DÍA DE PRODUCIDO							
		PUBLICA AL NOVENO DÍA DE PRODUCIDO							
<b>2.6</b>	<b>REMISIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN AL OEC.</b>								
	2.6.1	DENTRO DE 03 DÍAS							
	2.6.2	DENTRO DE 05 DÍAS							
	2.6.3	DENTRO DE 08 DÁS							
<b>3</b>	<b>EJECUCIÓN CONTRACTUA</b>								
	3.1	CUMPLE CON PRESENTAR REQUISITOS PARA FORMALIZAR CONTRATO EN EL PLAZO PREVISTO							
	3.2	SUSCRIBIÓ CONTRATO Y SE NOTIFICÓ DENTRO DEL PLAZO PREVISTO							
	3.3	CUMPLIO CON LA ENTREGA DEL BIEN, SERVICIO U OBRA. OPORTUNAMENTE							
	3.4	EXISTIÓ AMPLIACIONES DE PLAZO							
	3.5	EXISTIÓ MODIFICACIONES AL CONTRATO							
	3.6	EXISTIÓ REAJUSTES DE PRECIOS O FÓRMULAS POLINÓMICAS							
	3.7	ESISTIÓ ADICIONALES O REDUCCIONES							
	3.8	EXISTIÓ PARALIZACIONES							
	3.9	SE CULMINÓ EN EL PLAZO PREVISTO EN EL CONTRATO							
	3.10.	SE RECEPCIONÓ EL BIEN, SERVICIO U OBRA							
	3.11	SE LIQUIDARON LOS CONTRATOS							
	3.12	SE ENTREGÓ LA CONFORMIDAD FINAL, CONSTANCIA Y/O RESOLUCIÓN							
<b>ASPECTO PERSONAL</b>									
NIVEL DE INSTRUCCIÓN AREA USUARIA, ALTA GERENCIA, PLANIFICACIÓN Y OEC			SECUNDARIA	SUPERIOR TECNICA	UNIVERSITARIA	POST GRADO			
ALTA GERENCIA									
AREA USUARIA									
PLANIFICACIÓN									
OEC									
ALMACÉN									

EXPERIENCIA LABORAL AREA USUARIA, ALTA GERENCIA, PLANIFICACIÓN Y OEC	PRIMERA EXPERIENCIA 1/2 AÑO	1-2 AÑOS		4-5 A MÁS AÑOS	
ALTA GERENCIA					
AREA USUARIA					
PLANIFICACIÓN					
OEC					
ALMACÉN					
CAPACITACIÓN EN COMPRAS PÚBLICAS, AREA USUARIA, ALTA GERENCIA, PLANIFICACIÓN Y OEC	NINGUNA	CURSOS	DIPLOMADOS	MAESTRIAS	
ALTA GERENCIA					
AREA USUARIA					
PLANIFICACIÓN					
OEC					
ALMACÉN					
CERTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS POR EL OSCE	SI - NO NUMERO				
ALTA GERENCIA					
AREA USUARIA					
PLANIFICACIÓN					
OEC					
ALMACÉN					

✓ Matriz de consistencia

FORMULACION DEL PROBLEMA	HIPOTESIS	OBJETIVOS	VARIABLES	MARCO TEORICO (ESQUEMA)	DIMENSIONES	METODOS
¿Cuál ha sido el nivel de cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016-2017?.	El cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016-2017, ha tenido un nivel medio alto.	<p><b>Objetivo general</b> Determinar el nivel de cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016-2017.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b> a) Describir el procedimiento general realizado, en las fases de la contratación (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva, ejecución contractual). b) Describir el procedimiento general realizado, en las fases de la contratación (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva, ejecución contractual).</p>	<p><b>V: ÚNICA</b></p> <p>Nivel de cumplimiento del Principio De Eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación Convocados Por La Municipalidad Distrital de Sanagorán, Periodo 2016-2017</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definición de contratación pública.</li> <li>Base legal de la contratación pública</li> <li>Descripción de las fases de una contratación pública.</li> <li>Descripción de los métodos de contratación.</li> <li>Definición del principio de eficacia y eficiencia.</li> </ol>	<p>Para una mejor evaluación y estudio del presente caso la variable se va a descomponer en tres componentes</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Marco normativo de las etapas de contratación. (aspecto normativo).</li> <li>Capacidad técnica en contratación pública de los actores intervinientes en las etapas de contratación (aspecto personal)</li> <li>La duración de las etapas de</li> </ol>	<p>Tipo de Investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Básica</li> </ul> <p>Nivel de Investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descriptivo</li> <li>- retrospectivo</li> <li>- analítico.</li> </ul>

		<p>c) Describir el procedimiento realizado, para determinar los métodos de contratación.</p> <p>d) Describir el nivel de cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016-2017, en cada fase de contratación (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva, ejecución contractual).</p> <p>e) Determinar en qué medida y sentido el marco normativo (aspecto normativo) de las fases de contratación (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva, ejecución contractual) en los procedimientos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de</p>			<p>contratación públicas (aspecto temporal o de tiempo).</p> <p>Serán analizados en las tres fases de la contratación pública: Planeamiento y actuaciones preparatorias, Etapa selectiva y Ejecución Contractual.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

		<p>Sanagorán, periodo 2016-2017, influye en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia.</p> <p>f) Determinar en qué medida y sentido la capacidad técnica en contratación pública (aspecto personal) de los actores intervinientes en las fases de contratación (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva, ejecución contractual), influye en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia.</p> <p>g) Determinar en qué medida y sentido la duración de las fases de contratación pública (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva, ejecución contractual) (aspecto temporal) en la contratación pública, influye en el cumplimiento</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		del principio de eficacia y eficiencia.				
--	--	---	--	--	--	--

- ✓ Constancia emitida por la institución que acredite la realización del estudio



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SANAGORÁN**

SÁNCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD  
Creación Política del 4 de Noviembre de 1960

"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

**SEÑOR : DIRECTOR DE MAESTRIA EN GESTIÓN PÚBLICA UCV  
TRUJILLO.**

**ASUNTO : REMITO AUTORIZACIÓN**

Yo, SANTOS MELQUIADEZ RUIZ GUERRA, en mi condición de Alcalde de la Municipalidad Distrital de Sanagorán, Provincia de Sánchez Carrión, Departamento y Región La Libertad, es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente en nombre de la Entidad a la cual dirijo, así mismo Autorizar a la Sra. Judith Irene Araujo Araujo, a utilizar la información de nuestra municipalidad (documentos expedientes de contratación y acceso a files de personal contratado, nombrado o permanente y otros más), para que realice su proyecto de investigación denominado: "Evaluación del principio de eficacia y eficiencia en los procedimientos de contratación, convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016-2017".

La investigadora, asume la responsabilidad de utilizar dicha información con fines académicos y el resultado de dicho estudio servirá para futuras investigaciones relacionadas.

Sin otro particular quedo de usted, no sin antes expresar los sentimientos de consideración y estima personal

Sanagorán, 28 de Agosto del 2018.

Atentamente;



✓ Fotos.







✓ Artículo

**Evaluación del principio de eficacia y eficiencia en los procedimientos de contratación, convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016-2017.**

**AUTORA:** BR. JUDITH IRENE ARAUJO ARAUJO. [jiaa\\_lic\\_adm@hotmail.com](mailto:jiaa_lic_adm@hotmail.com).

**RESUMEN**

La presente investigación, ha tenido como objeto, determinar el nivel de cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, Periodo 2016-2017.

De 65 expedientes de contratación, fue estratificado una muestra de 38 expedientes, para el estudio, cuyo objeto de contratación fue: adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, analizando la tres fases (Planificación y Actuaciones Preparatorias; etapa selectiva y ejecución contractual); desagregando en tres dimensiones o aspectos (marco normativo de las etapas de contratación- aspecto normativo; capacidad técnica en contratación pública de los intervinientes en las etapas de contratación – aspecto personal y la duración de las etapas de contratación pública – aspecto temporal o de tiempo).

La utilizó la Ficha de observación y recolección de información, para analizar, comparar y evaluar los procedimientos realizados en cada fase selectiva, así como en las dimensiones y aspectos.

Se concluyo que el nivel de cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación estudiados ha sido Medio alto.

**PALABRAS CLAVES:** contratación pública, principio de eficacia y eficiencia, fases, aspectos o dimensiones.

**ABSTRACT**

The present investigation, has had as object, determine the level of fulfillment of the beginning of competence and efficiency in the Procedures of contracting summoned by the Municipality Distrital of Sanagorán, Period 2016-2017.

Of 65 processes of contracting, there has stratified a sample of 38 processes for the study, which object of contracting was: acquisition of goods, contracting of services and execution, of Works, Analyzing three phases (Planning and Preparatory and Actions; selective stage and contractual execution); Disintegrating in three dimensions or aspects (regulatory framework of the stages of contracting – aspect; Technical capacity in public contracting of the interveners in the stages of contracting- Personal aspect and the duration of the stages of public contracting - temporary aspect or of time).

it remains the reference observation of collecting of information, to analyze, to compare and to evaluate the procedures realized in every selective phase, as well as in the dimensions and aspects.

I conclude that the level of fulfillment of the beginning of competence and efficiency in the studied Procedures of contracting has been a high Way.

**KEYWORDS:** public procurement, the principle of effectiveness and efficiency, phases, aspects or dimensions.

## **INTRODUCCIÓN**

La Municipalidad Distrital de Sanagorán, es un Distrito de la Provincia de Sánchez Carrión y Departamento de la Libertad; como Gobierno Local tiene la responsabilidad de gestionar de manera eficaz y eficiente sus contrataciones a fin de atender a tiempo los requerimientos que efectúan las áreas usuarias (Unidades orgánicas) permitiendo así cumplir con los objetivos del Plan Anual de Contrataciones – PAC, y satisfacer sus necesidades a los beneficiarios, dentro del marco de atribuciones y responsabilidades.

La presente investigación, es importante pues el tema de contrataciones del estado, en la actualidad es un tema muy vulnerable, en los tres niveles de gobierno (central, regional y local), que se encuentra relacionado a actos de corrupción; de ello desprende el deseo de realizar la presente investigación, pues se desea conocer si las contrataciones que realizó la Municipalidad Distrital de Sanagorán, durante el periodo determinado, tuvieron como base primordial los principios que rigen las contrataciones públicas, especialmente el principio de eficacia y eficiencia.

En Universidades nacionales como internacionales, se han venido desarrollando estudios referido a diversos puntos de contrataciones públicas, con tendencia a fortalecer esta especialización (Ronaldo Wotzbelí Zúñiga González (2017), Sandro Hernández Diez (2012), Edwin Darío Vidal Valle, (2016) entre otros); así como las contantes modificatorias a la Ley de Contrataciones (ahora Ley 30225). de estos trabajos, cabe indicar que mayormente, brindan conclusiones y recomendaciones que tiene como fin enriquecer el conocimiento y aplicación en contrataciones públicas. Las inconsistencias, se presentan directamente en la Norma específica para esta materia, pues existe algunos vacíos legales, que requieren urgente atención. Esta investigación procura llenar en parte este vacío, recomendando la elaboración de directivas internas, para vacíos existentes en la noma.

El estudio contiene, un marco referencial, y teorías relacionadas al tema, donde nos muestran los procedimientos que se siguen en cada contratación, siendo un problema latente el vacío en cuanto a plazos y procedimientos para una fase selectiva (actos preparatorios). En la parte de la metodología, se detalla la que fue acorde para el presente estudio, mostrando el origen del análisis, describiendo la intervención realizada. Luego se muestran los resultados. Se presenta algunos comentarios finales con una perspectiva general y las recomendaciones realizadas.

## **METODOS**

## VIII. Diseño de investigación

Diseño transversal descriptivo.

Será Transversal, pues se medirá la prevalencia de una exposición y/o resultados de una población definida en un punto específico de tiempo. No involucrará seguimiento.

Y Descriptivo, porque simplemente se describirá la frecuencia de una exposición o resultado en una población definida.

## IX. Población y muestra

### Población:

La población objeto del estudio está constituido por todos los Expediente de Contratación de los procedimientos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán periodo 2016-2017, siendo un total de sesenta y cinco (65) expedientes de contratación, tal como se puede apreciar en el siguiente cuadro.

Tabla 1: Distribución de la población de procedimientos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, Periodo 2016-2017.

TIPOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	PERIODO EN AÑOS		TOTAL	PORCENTAJE
	2016	2017		
LICITACION PUBLICA	2	1	3	4.62%
CONCURSO PÚBLICO	0	1	1	1.54%
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	30	27	57	87.69%
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	2	2	4	6.15%
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	0	0	0	0.00%
COMPARACION DE PRECIOS	0	0	0	0.00%
CONTRATACIÓN DIRECTA	0	0	0	0.00%
<b>TOTAL POBLACIÓN (CANTIDAD Y %)</b>			<b>65</b>	<b>100.00%</b>

*Fuente: Listado de Procedimientos de selección publicados por la MDS, en la Web SEACE-OSCE 2016-2017*

### Muestra:

Fue necesario determinar el tamaño de muestra, el cual depende de factores como tamaño total de población, el intervalo de confianza y el margen de error aceptable.

La fórmula para el cálculo del tamaño de muestra para una población finita se muestra a continuación.

$$n = \frac{N \cdot Z^2 \cdot p \cdot q}{(N-1)E^2 + Z^2 \cdot p \cdot q}$$

Donde:

n = Muestra

N = Población (65 expedientes)

Z = Nivel de Confianza. (0.95, para un nivel de confianza del 95%)

E = Margen de error (0.05)

p = Probabilidad de éxito (0.50)

q = Probabilidad de fracaso (0.50)

✓ **Cálculo de muestra:**

Se reemplazó los valores mencionados en la fórmula, obteniendo el siguiente tamaño de muestra.

$$n = \frac{(65)(0.95)^2(0.50)(0.50)}{(65-1)(0.05)^2 + (0.95)^2(0.50)(0.50)} = \mathbf{38 \text{ (Expedientes de contratación)}}$$

✓ **Cálculo de factor de proporción.**

$$f = \frac{n}{N}$$

Reemplazando en la fórmula:

$$f = \frac{38}{65} = \mathbf{0.5846 \text{ (Expedientes de contratación)}}$$

Tabla 4: Muestra estratificada de los expedientes de contratación.

ESTRATOS DE LA POBLACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION	TAMAÑO DE LA POBLACIÓN POR CADA ESTRATO	DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO DE LOS ESTRATOS MUESTRALES	ESTRATOS DE MUESTRA
LICITACION PUBLICA	3	3 X 0.5846	2
CONCURSO PÚBLICO	1	1 X 0.5846	1
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	57	57 X 0.5846	33
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	4	4 X 0.5846	2
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	-	<b>38</b>

*Fuente: Elaboración Propia*

✓ **Tipo de muestreo**

Una vez obtenido el tamaño de muestra, se empleó el tipo de muestreo probabilístico estratificado proporcional.

Estratificado, en la medida que la población está dividida en sub grupos de acuerdo al tipo de procedimiento de selección.

**X. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad**

3.1 Técnicas de recolección de datos:

- ✓ Observación
- ✓ Análisis documental

3.2 Instrumentos de recolección de datos:

- ✓ Ficha de observación y recolección de información

## **XI. Métodos de análisis de datos**

La investigación se realiza mediante consultas a fuentes de información tales como: libros, Leyes, estudios anteriores, directivas y otros documentos normativos emitidos por el OSCE u otros entes rectores que estén relacionados al tema investigado; con el fin de recolectar información reveladora sobre el tema planteado para realizar un deslinde terminológico y conceptual del mismo.

En el trabajo de campo, se ha revisado los expedientes de contratación de los procedimientos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de Sanagorán, periodo 2016 y 2017, en las tres etapas fundamentales de la contratación pública (Planificación y Actuaciones Preparatorias, etapa selectiva y ejecución contractual). Así mismo se consultó a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, sobre los perfiles de puestos de la entidad y se evaluó los files (currículos vitae) obrantes en archivo, del personal que laboró durante el periodo 2016 y 2017 en la entidad, que tuvieron intervención directa en alguna etapa de la contratación pública.

De toda la información recabada, se fue clasificando y depurando, según lo esperado y concordantes a los objetivos de la presente investigación, para luego determinar los resultados, conclusiones y recomendaciones, referidas al principio de Eficacia y eficiencia en las contrataciones públicas de la Municipalidad Distrital de Sanagorán.

## **RESULTADOS**

Para el tercer objetivo específico planteado, se ha elaborado una Ficha de observación y recolección de información (Anexo N° 01), que permita describir cómo se ha dado cumplimiento al del Principio de eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación que la entidad ha convocado durante los años 2016 y 2017, en cada una de las fases de la contratación pública.

### **FASE PLANEAMIENTOS Y ACTOS PREPARATORIOS:**

Según el análisis de datos obtenidos, esta fase, se encuentra alineada a la planificación de la Entidad, por lo que se pudo corroborar que la Entidad cuenta con un Plan Estratégico Institucional, una Programación Multianual, Un Plan Operativo Institucional y Un Plan anual de Contrataciones; documentos imprescindibles que permiten que toda adquisición se encuentre enmarcado en esta fase de planificación.

Igualmente, los actos preparatorios, han sido elaborados siguiendo el procedimiento formal del OSCE, así como los objetivos metas y prioridades de la Entidad.

Cabe precisar que el OSCE, en su afán de promover las compras mediante un enfoque de gestión por resultados, ha puesto a disposición de toda persona natural diversos, manuales, instructivos y check list y otros a fin de facilitar el trabajo de los actores intervinientes en el procedimiento de contratación pública. Aun así, existen plazos y procedimientos no definidos o precisados en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, referente a esta fase, quedando a voluntad y/o criterio del responsable del O.E.C., actuar como mejor lo considere.

#### **FASE SELECTIVA:**

Según el análisis de datos obtenidos, en esta fase, la descripción de cada Etapa, referida a plazos y procedimientos, la entidad se ha ceñido al cumplimiento de cada una de las etapas del procedimiento de selección a través del SEACE y a lo estipulado en la Ley de Contrataciones de Estado y su Reglamento; siendo éstas culminadas oportunamente, según cronograma del proceso de selección, se constató que se han ido dando una a una sin demora alguna, en cumplimiento al cronograma del procedimiento de selección y por tanto la culminación de cada una de las etapas programadas.

Es preciso indicar que esta fase contractual, se encuentra más detallada o clara respecto al procedimiento y plazos a seguir, permitiendo su fácil comprensión de los actores intervinientes, y su cumplimiento en cada uno de los procedimientos a seguir, permitiendo actuar de una manera eficaz y eficiente.

#### **FASE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Según el análisis de datos obtenidos, esta fase, inicia el día siguiente de haberse consentido la buena pro; teniendo los participantes el plazo máximo de 8 días para presentar documentos para la formalización de los contratos; para luego suscribir y notificar el Documento que lo contiene. Se ha podido corroborar que en todos los procedimientos de selección los contratos se han suscrito antes del vencimiento del plazo previsto.

Para el caso de adquisición de bienes, los plazos para suscripción, como para ejecución del contrato se han cumplido según lo estipulado en la norma.

Para el caso de servicios en General, igualmente se suscribieron y se ejecutaron sin contratiempos ni discrepancia alguna.

Para el caso de consultoría de obras y ejecución de obras, algunos expedientes (licitación pública) los plazos se han alargados, debido a paralizaciones, adicionales o deductivos y ampliaciones de plazo, debidamente sustentadas por la norma.

Todos los procedimientos han sido enmarcados dentro del Marco normativo de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

De los datos obtenidos en el estudio, se ha determinado que el Marco Normativo o aspecto Normativo, tiene una influencia media negativa en el cumplimiento del principio de eficacia y

eficiencia, debido a su constante cambio y modificaciones, presentando muchas deficiencias al momento de su aplicación; existiendo muchos vacíos legales y diversas interpretaciones con algunas normas complementarias tales como Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General; Leyes anuales de presupuesto; otras normas de Derecho Público; Código Civil, Normas Técnicas, etc.; referente a plazos y procedimientos no definidos en la misma para las actuaciones preparatorias.

En la fase selectiva el aspecto normativo, ya tiene un engranaje referido a plazos y etapas, siendo su única desventaja las deficiencias en las bases administrativas, sobre todo en la calificación y evaluación de ofertas, que se encuentran a discreción de la entidad. Su influencia es positiva, los plazos y procedimientos permiten un mejor trabajo y orden al momento de adquirir los bienes, servicios y/o ejecución de obra.

En la fase ejecución contractual, igualmente se encuentran definidas las etapas de los procedimientos de selección, así como algunos plazos, faltando describir más los procedimientos o plazos en algunas situaciones derivadas de las modificaciones al contrato.

Igualmente, para el caso de otras penalidades no está bien reglamentada, quedando a discreción de la entidad el poder prever su aplicación o no. En esta fase de ejecución contractual también tiene una influencia media positiva en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia.

Se ha determinado que la Capacidad técnica en contratación pública de todos los actores intervinientes en las fases de contratación pública es deficiente en la fase de actos preparatorios a excepción de la Gerencia de Infraestructura y el O.E.C., e influye negativamente en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia; debido que en su mayoría las áreas usuarias desconocen la Ley de Contrataciones y su Reglamento y los procedimientos estipulados en ellos; sumado a ello, no hay registro de que la Entidad promueva e invierta en capacitaciones para su personal (en general), por falta de presupuesto y finalmente el mismo actor (personal) en muchos casos no le interesa capacitarse de manera personal o con inversión propia en el tema de contrataciones.

La excepción a lo observado en el presente estudio es el O.E.C. y la Gerencia de Infraestructura de la Entidad, si cuenta con capacitaciones a su persona, que de manera Institucional o personal lo ha realizado.

En la Entidad, el responsable de la Sub Gerencia de Logística, - O.E.C. cuenta con capacitación y certificación del OSCE.

De los datos analizados, se ha determinado que la duración de las fases de contratación pública, tienen una influencia positiva y negativa en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia; el negativa en la fase de actuaciones preparatorias, pues no están definidas, no hay plazo mínimo ni máximo, y el actor interviniente lo puede realizar el procedimiento en un día como en 30 o más, motivo por el cual se torna negativo, pues queda a criterio del actor en acelerar o retrasar dicho procedimiento.



En cuanto a la etapa selectiva y ejecución contractual, tiene una influencia positiva, pues además de estar reglamentado con plazo mínimo y máximo existe el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, donde todas las entidades se encuentran obligadas a publicar todos los actos programados según el cronograma de las bases el mismo día de ocurrido, igualmente para la fase contractual, el contrato es registrado en el mismo sistema a fin de ser transferido al SIAF, y poder generar el compromiso de pago; motivo por el cual en estas dos fases, el cumplimiento de plazos es inevitable y éste influyen positivamente para el cumplimiento del principio en estudio.

## **DISCUSION**

Al respecto para describir el procedimiento de contratación Pública de la Municipalidad Distrital de Sanagorán, se ha realizado un análisis documental a los expedientes de contratación, de los procedimientos de selección, contenidos en el PAC 2016 Y 2017, que han sido convocados a través del SEACE, no en su plan original, sino en las modificatorias consecutivas que se realizaron.

El Cumplimiento del Principio de Eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación Convocados Por La Municipalidad Distrital de Sanagorán, Periodo 2016-2017, ha tenido un nivel medio alto.

Mediante la ficha de observación y recolección de información, se ha determinado que el nivel de cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia en los Procedimientos de contratación convocados por La Municipalidad Distrital de Sanagorán, Periodo 2016-2017, tiene un nivel medio alto, por tanto al existir una mejora normativa a nivel local mediante la elaboración, aprobación y aplicación de Directivas internas que regulen todos los vacíos de Ley, podría mejorar significativamente en sentido positivo la aplicación del principio de eficacia y eficiencia.

Se determinó, que la propuesta de implementación de Directivas Internas donde se incluya aspectos no previstos en la normativa de contrataciones, será beneficiosa para la entidad, pues mejorará el procedimiento de contratación pública, así como también puede encontrar responsables en caso de omisiones.

## **CONCLUSIONES**

5. De los resultados, se ha podido determinar que la fase de Planificación y Actuaciones preparatorias del proceso de contratación pública influye significativamente en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia, en un sentido negativo, debido a los vacíos que existen en el marco o aspecto normativo en cuanto a plazos y procedimientos y la capacidad técnica endeble de los actores (usuarios) en materia de contrataciones públicas.
6. De los resultados, se ha podido determinar que la fase de etapa selectiva del proceso de contratación pública influye significativamente en el cumplimiento del principio de eficacia y eficiencia, en un sentido positivo, pues cuenta con mayor precisión de la norma en cuanto a procedimientos y plazos; además que está sujeta a la publicación de cada una de las etapas a través del SEACE. En el aspecto personal en esta etapa está presente el O.E.C., que cuenta

con certificación ante el OSCE, requisito indispensable para el actor interviniente, para laborar en dicha área.

7. De los resultados, se ha podido determinar que la fase de Ejecución contractual del proceso de contratación pública influye significativamente en el principio de eficacia y eficiencia, en un sentido positivo, pues cuenta con mayor precisión de la norma en cuanto a procedimientos y plazos; además que está sujeta a la publicación de del contrato, así como las órdenes de compra y/o servicio a través del SEACE. En el aspecto personal en esta etapa está presente el O.E.C., por lo que igualmente se sujeta a lo estipulado en la norma.
8. De la investigación se ha podido determinar que, No solo la aplicación de la normativa en contrataciones públicas asegura una buena adquisición, sino también el aspecto personal, o los criterios técnicos y experiencias utilizados en el procedimiento de selección, se constituyen en herramientas principales para una buena contratación.

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Libros:

- Álvarez Pedroza, C. (2014), "Manual de Auditoria en las Contrataciones del Estado".1° Ed. Instituto Pacifico SAC.
- Gaceta Jurídica. (2017), " Manual de la ley de contrataciones del estado: análisis de la ley y su reglamento"
- Morante Guerrero, L. (2015), "Manual de Contrataciones del Estado".2° Ed. Instituto Pacifico SAC.

Tesis:

7. **ZÚÑIGA GONZÁLES, Rolando Wotzbelí**, "Ley de Contrataciones del Estado en la Administración Pública Municipal". 2017. Universidad Rafael Landívar, Quetzaltenango, Guatemala.
8. **LOREZ SALGADO, Carmen Elena**, "Procedimiento interno para la realización de los procesos de contratación por régimen especial en el sector Público". 2013. Universidad Central del Ecuador.
9. **HERNANDEZ DIEZ, Sandro**, ""Estructura de las redes de corrupción en los procesos de selección de obras públicas en el sector Transportes y Comunicaciones entre los años 2005 y 2010".2012. Pontificia Universidad Católica del Perú.
10. **BOCANEGRA LAGUNA, Ronald Crippen**, "Ley de Contrataciones y sus efectos en el Distrito de José Crespo y Castillo-Leoncio Prado-2014". 2015. Universidad de Huánuco.
11. **ALVARADO ZUTA, Milagritos Catterine**, "El Valor referencial y los Procesos de Selección para las Adquisiciones y Contrataciones en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas 2006-2010". 2014. Universidad Nacional de Trujillo.
12. **VIDAL VALLE, Edwin Dario**, "Incidencia del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, La Libertad". Año 2014". 2016. Universidad Nacional de Trujillo.

Páginas web:

- Ministerio de Economía y Finanzas-Compras Públicas-año 2016-2017.

- [https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com\\_content&view=article&id=187%20%3Acompras-publicas&catid=81%3Adescripcion&Itemid=101047&lang=es](https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=187%20%3Acompras-publicas&catid=81%3Adescripcion&Itemid=101047&lang=es)
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE-2016-2017.  
<http://portal.osce.gob.pe/osce/>
  - Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, año 2016-2017.  
<http://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.xhtml>
  - Directivas del OSCE  
[http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos\\_normativos\\_directivas](http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas)
  - Red Interamericana de Compras Gubernamentales.  
<http://www.ricg.org/que-es-la-ricg/contenido/3/es/>
  - Escuela de Gobierno.  
<http://www.escueladegobierno.edu.pe/cuales-son-los-sistemas-administrativos-y-entes-rectores-del-peru/>
  - Municipio al día.  
<https://municipioaldia.com/organizacion-municipal/administracion-municipal/sistemas-administrativos/>

Normas legales:

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, publicada el 11 de Julio del 2014, en el Diario Oficial El Peruano.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 10 de Diciembre del 2015 en el Diario Oficial El Peruano.
- Decreto Legislativo N° 1341, D.L. que modifica la Ley 30225 Ley de Contrataciones del estado, publicado el 07 de Enero del 2017, en el Diario Oficial El Peruano.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF, D.S. que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 19 de Marzo del 2017, en el Diario Oficial el Peruano.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, D.S. que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 20 de Marzo del 2017, en el Diario Oficial el Peruano.
- Decreto Legislativo N° 1272-
- Directiva N° 001-2017-OSCE/CD - Bases Y Solicitud De Expresión De Interés Estándar Para Los Procedimientos De Selección A Convocar En El Marco De La Ley N° 30225.
- Directiva N° 002-2017-OSCE/CD - Procedimiento De Selección De Subasta Inversa Electrónica.
- Directiva N° 003-2013-OSCE/CD "Procedimiento Para La Obtención De La Conformidad De Las Bases Del Proceso De Selección Abreviado (PSA) Previsto En El Decreto De Urgencia N° 024-2006".
- Directiva N° 004-2017-OSCE/CD - Acciones De Supervisión A Pedido De Parte.
- DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD - Plan Anual De Contrataciones.
- Directiva N° 006-2017-OSCE/CD - Participación De Proveedores En Consorcio En Las Contrataciones Del Estado.

- Directiva N° 007-2017-OSCE/CD - Disposiciones Aplicables A Los Catálogos Electrónicos De Acuerdos Marco.
- Directiva N° 008-2017-OSCE/CD - Disposiciones Aplicables Al Registro De Información En El Sistema Electrónico De Contrataciones Del Estado - SEACE.
- Directiva N° 009-2017-OSCE/CD - lineamientos para la ejecución de la sanción de multa impuesta por el tribunal de contrataciones del estado.
- Directiva N° 010-2017-OSCE/CD - Disposiciones Sobre El Contenido Del Resumen Ejecutivo Del Estudio De Mercado.
- Directiva N° 011-2017-OSCE/CD - procedimiento para la emisión, actualización y desactivación del certificado SEACE, así como las responsabilidades por su uso.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión De Riesgos En La Planificación De La Ejecución De Obras.
- Directiva N° 013-2017-OSCE/CD. Certificación por niveles de los profesionales y técnicos que laboren en los órganos encargados de las contrataciones de las Entidades públicas.
- Directiva N° 014-2017-OSCE/CD - Procedimiento de recusación de árbitros para arbitrajes ad hoc y arbitrajes administrados por el SNA-OSCE.
- Directiva N° 015-2016-OSCE/CD - procedimiento para la inscripción y renovación de inscripción de proveedores de bienes y servicios en el registro nacional de proveedores (RNP).
- Directiva N° 016-2017-OSCE/CD - Procedimiento Para La Instalación De Árbitro Único O Tribunal Arbitral Ad Hoc.
- Directiva N° 017-2017-OSCE/CD - Procedimientos De Inscripción Y Renovación En La Nómina De Profesionales Aptos Para Designación Residual Del OSCE, Así Como Supuestos De Suspensión Y Exclusión.
- Directiva N° 018-2017-OSCE/CD - Procedimiento De Designación Residual De Árbitros A Cargo Del OSCE.