



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE DOCTORADO
EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD**

Plan de mejora de los actos preparatorios en los procesos de
contratación de bienes y servicios GORE Piura, 2020

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad

AUTOR:

Chero Gonzáles, Froilán (ORCID: 0000-0002-0380-6531)

ASESOR:

Dr. Jurado Fernández, Cristian Augusto (ORCID: 0000-0001-9464-8999)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

PIURA – PERÚ

2021

DEDICATORIA

A Dios y a mi familia

Dedico el éxito y la satisfacción de esta investigación a Dios quien me regala los dones de comprensión y entendimiento; a mi esposa quien a pesar de sus compromisos y ocupaciones siempre ha estado conmigo de manera incondicional, con amor, alegría y animo contagioso, que no me dejaron desfallecer para así poder llevar a cabo la culminación de este proyecto.

El autor.

AGRADECIMIENTO

Deseo expresar de todo corazón mi más sincero agradecimiento a todas aquellas personas que me brindaron su colaboración, sus conocimientos, experiencias, enseñanzas y que me ayudaron de manera incondicional y por sobre todo su apoyo durante la realización de esta investigación. Este es el esfuerzo de un gran equipo de trabajo. Gracias al Doctor, Cristian Augusto Jurado Fernández, por su excelente asesoramiento, comprensión, apoyo y calidad humana, gracias por haberme brindado sus conocimientos los mismos que aportaron muchos beneficios para la realización de este proyecto.

El autor

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Carátula	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas.....	v
Índice de figuras.....	vii
Índice de cuadros.....	viii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT.....	x
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	6
III. METODOLOGÍA	19
3.1 Tipo y diseño de investigación	19
3.2 Variables y Operacionalización	20
3.3 Población y muestra	21
3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	22
3.5 Procedimientos	24
3.6 Métodos de análisis de datos.....	25
3.7 Aspectos éticos.....	25
IV. RESULTADOS	27
IV. DISCUSIÓN.....	39
V. CONCLUSIONES.....	48
REFERENCIAS	49
ANEXOS.....	72

Índice de tablas

Tabla 1. Población.....	21
Tabla 2. Demora de Procesos 2019.....	33
Tabla 3. Tiempos de demora de las Actuaciones Preparatoria 2019	33
Tabla 4. Cuadro comparativo del Estado Actual y la Propuesta del Informe de Indagación de Mercado.....	59
Tabla 5. Tiempos Actuales de la Etapa de Actuaciones Preparatorias	62
Tabla 6. Procedimiento Propuesto de Etapas de Actuaciones Preparatorias	62
Tabla 7. Tiempo de etapa de actuaciones preparatorias	64
Tabla 8. Estadísticos de Tendencia Central de la Dimensión Requerimiento	97
Tabla 9. Estadísticos de Tendencia Central de la Dimensión Indagación de Mercado y Aprobación de Expediente de Contratación.	97
Tabla 10. Estadísticos de Tendencia Central de la Dimensión Comité de Selección	98
Tabla 11. Estadísticos de Tendencia Central de la Variable Actos Preparatorios	98
Tabla 12. Estadísticos de Tendencia Central de la Dimensión Selección de Bienes y Servicios	99
Tabla 13. Estadísticos de Tendencia Central de la Dimensión Ejecución de Bienes y Servicios	99
Tabla 14. Estadísticos de Tendencia Central de la sumatoria de la Variable Selección y Ejecución de Bienes y Servicios	100
Tabla 15. Nivel de la Dimensión Requerimiento desde la perspectiva del Área de Procesos.	100
Tabla 16. Nivel de la Dimensión Requerimiento desde la perspectiva de las Oficinas Usuarias	100
Tabla 17. Nivel de la Dimensión Requerimiento desde la perspectiva del Área de Programación.....	101
Tabla 18. Nivel de la Dimensión Indagación de Mercado desde la perspectiva del Área de Procesos.....	101
Tabla 19. Nivel de la Dimensión Comité de Selección desde la perspectiva del Área de Procesos.....	101
Tabla 20. Nivel de la Variable Actos Preparatorios desde la perspectiva del Área de Procesos.	102

Tabla 21. Nivel de la Dimensión Selección desde la perspectiva del Área de Procesos	102
Tabla 22. Nivel de la Dimensión Ejecución desde la perspectiva del Área de Procesos	102
Tabla 23. Nivel de la Dimensión Ejecución desde la perspectiva del Área usuaria	103
Tabla 24. Nivel de la Variable Selección y Ejecución.....	103
Tabla 25. Propuesta del Perfil del Puesto para Operador en Contrataciones. ...	116

Índice de figuras

Figura 1 Nivel de la Dimensión Requerimiento desde la perspectiva del Área de Procesos	27
Figura 2 Nivel de la Dimensión Requerimiento desde la perspectiva de las Oficinas Usuarias	28
Figura 3 Nivel de la Dimensión Requerimiento desde la perspectiva del Área de Programación.....	29
Figura 4 Nivel de la Dimensión Indagación de Mercado desde la perspectiva del Área de Procesos.....	30
Figura 5 Nivel de la Dimensión Comité de Selección desde la perspectiva del Área de Procesos	31
Figura 6 Nivel de la Variable Actos Preparatorios desde la perspectiva del Área de Procesos	32
Figura 7 Nivel de la dimensión Selección de bienes y Servicios desde la perspectiva del Área de Procesos.....	34
Figura 8 Nivel de la dimensión Ejecución de bienes y Servicios desde la perspectiva del Área de Procesos.....	35
Figura 9 Nivel de la dimensión Ejecución de bienes y Servicios desde la perspectiva del Área usuaria.....	36
Figura 10 Nivel de la variable Selección y Ejecución de bienes y Servicios	37
Figura 11. Comparación de fases del Proceso de Contratación y Propuesta de Mejora.	50
Figura 12. Dispersión de tiempos de indagación de mercado.....	58
Figura 13 Dispersión de tiempo de Elaboración de Bases.....	61
Figura 14 Etapas de la Licitación Pública y Concurso Público.....	109
Figura 15 Etapas de la Adjudicación Simplificada.....	110
Figura 16: Etapas de la Selección De Consultores Individuales	111
Figura 17 Etapas de la Comparación de Precios	112
Figura 18 Etapas de la Subasta Inversa Electrónica.....	113
Figura 19 Esquema del Instructivo propuesto para el requerimiento de bienes.	114
Figura 20 Esquema del Instructivo propuesto para el requerimiento de servicios.	115
Figura 21 Modelo Directorio Proveedores – GORE Piura.	117

Índice de cuadros

Cuadro 1. Identificación de problemas, causas y propuesta de solución	53
Cuadro 2. Plan de acción para la propuesta de mejora	54
<i>Cuadro 3.</i> Procesos Convocados 2019- Gore Piura	118

RESUMEN

El presente estudio ha tenido como objetivo diseñar una propuesta que permita determinar estructuralmente un plan de mejora de las actuaciones preparatorias, a fin de dinamizar el proceso de contratación de bienes y servicios en el Gobierno Regional Piura. La investigación fue del tipo de estudio aplicada, de nivel descriptivo y de enfoque cuantitativo, la muestra estuvo conformada por 60 servidores del GORE PIURA, correspondiente a las áreas usuarias, área programación y área procesos. La técnica utilizada fue la encuesta haciendo uso del cuestionario como instrumento, los resultados se procesaron a través del paquete estadístico SPSS, su validación estuvo a cargo de tres expertos y la confiabilidad a través de una prueba piloto mediante el Alfa de Cronbach. Asimismo, se utilizó el análisis documental a través de la evaluación de 28 expedientes de contratación de bienes y servicios año 2019 del Gobierno Regional Piura.

De acuerdo a los resultados obtenidos desde la perspectiva de las áreas usuarias, programación y área procesos, se determinó que la característica de cumplimiento de los actos preparatorios se encuentra en un nivel medio, lo cual indica que existe una deficiente planificación de los requerimientos, excesivas demoras en la indagación de mercado, elaboración y aprobación de bases. Del análisis documental, se encontró como resultados que el tiempo promedio de demora de los actos preparatorios es de 79.75 días, lo cual resulta exagerado haciendo que todo el proceso de contratación se vuelva lento y tortuoso, los resultados también arrojaron que existe una deficiente ejecución del PAC, por cuanto los procesos no se convocan en las fechas previstas sino con retrasos de 1 a 8 meses, resaltando un cumplimiento de solo el 25% y un incumplimiento del 75%.

Por lo expuesto, es necesario implementar un plan de acción que determine las causas y plantear propuestas solución a fin de optimizar los tiempos de demora de los procedimientos de la fase de los Actos preparatorios y por consiguiente coadyuvar en la mejora continua y eficiencia del proceso de contratación.

Palabras claves: Contratación de bienes y servicios, Plan Anual de Contrataciones, Actos Preparatorios, Selección y Ejecución Contractual.

ABSTRACT

This study has aimed to design a proposal to structurally determine a plan to improve the preparatory actions in order to streamline the process of procurement of goods and services in the Piura Regional Government. The present investigation was applied descriptive level type and quantitative approach, the sample has been applied consisted of 60 GORE PIURA servers, corresponding to the user areas, programming area and process area. The technique used was the survey using the questionnaire as an instrument, the results were processed through the SPSS statistical package, its validation was in charge of three experts and the reliability through a pilot test using Cronbach's Alpha. Also, the documentary analysis was used through the evaluation of 28 records of contracting of goods and services in 2019 of the Piura Regional Government.

According to the results obtained from the perspective of the user areas, programming and process area, it was determined that the compliance characteristic is at a medium level, which indicates that there is a deficient planning of the requirements, excessive delays in the investigation of market, preparation and approval of bases. From the documentary analysis, the results were found that the average delay time of the preparatory acts is 79.75 days, which is exaggerated, making the entire contracting process slow and tortuous, the results also showed that there is a deficient execution of the PAC, because the processes are not convened on the scheduled dates but with delays of 1 to 8 months, highlighting a compliance of only 25% and a non-compliance of 75%.

Therefore, it is necessary to implement an action plan to determine the causes and make a proposals solution to optimize time delay procedures phases of preparatory acts and therefore contribute to continuous improvement and efficiency of the contracting process.

Keywords: Procurement of goods and services, Annual Procurement Plan, Preparatory Acts, Selection and Contractual Execution.

I. INTRODUCCIÓN

Se puede afirmar, sobre la contratación pública; que a nivel mundial atraviesa una crisis de tamaño considerable, desde hace más de una década. En España; dicha gestión se venía realizando de manera razonable, englobada en diversas inversiones de gran envergadura, bajo el enfoque por resultados, y un grado de confiabilidad mutua desde hace un lustro de años. Hoy se debe decir que esto se ha fracturado considerablemente, llegando a un gran menoscabo que debe ser atendido urgentemente, debido a los reclamos constantes de los usuarios, ya que denuncian la falta de transparencia, se evidencia también dentro de la gestión estatal la falta de planificación, así como también la ausencia de medios electrónicos que hacen que se responda tardíamente (Escobar, Plasencia, García, y Perelli, 2019)

A España también le ha salpicado mucho el escándalo de Odebrecht. Esto debido que muchas empresas españolas participaron en la transferencia de dinero de los sobornos de Odebrecht (El Sol de México, 2019)

La Contraloría General de la Republica, en palabras de Shack; señala en su acta informativa que, “El Estado debe responder a un papel más diligente para prever y adelantarse a los actos de corrupción”, afirmó que se debe implementar algunas medidas más eficaces que permitan actuar antes que se cometan los actos de corrupción. Ya que es más rentable para el país prevenirlo que castigarlo. De tal modo que se requiere un trabajo más coordinado de las instituciones, por tanto, se debe establecer alianzas estratégicas con las empresas y establecer una participación más dinámica de la ciudadanía. Por ello la CGR viene tomando algunas iniciativas convocando a expositores nacionales y extranjeros para que se compartan algunas nuevas estrategias tecnológicas y buenas practicas con la finalidad de precaver y desmotivar los actos de corrupción. Esto se expondrá en la “Conferencia Internacional por la Integridad”, buscando un Estado más proactivo (Perúinforma, 2018).

En Perú, el gobierno ha experimentado un crecimiento económico constante en los últimos años, lo que debe ser un mejor sentimiento para sus ciudadanos. Sin embargo, mejorar el bienestar de la ciudadanía requiere un procedimiento de contratación pública enormemente eficaz que permita facilitar la inversión

necesaria para desarrollar y entregar los productos que las comunidades necesitan en el momento oportuno. (Parodi, 2012)

Garavito (2018) manifiesta que el Estado Peruano asigna todos los años el 30% de su presupuesto fiscal en brindar servicios, adquirir bienes; así como ejecutar obras, por ello decimos que el Estado es el principal contratista. El problema es cómo se debe gastar este presupuesto de una manera competente, evitando que se generen sobre costos, debido a la falta de planificación, deficiente elaboración del requerimiento, cuellos de botella de los documentos en los actos preparatorios, implementación del proceso de manera deficiente por falta de capacitación al personal del área usuaria, asimismo mala designación de comité de selección que es quien finalmente selecciona al contratista.

El Gobierno Regional Piura, carece de una buena planificación, según reportes del SEACE encontramos que su Plan Anual de Contrataciones solo se ejecuta un 60%. Asimismo, se muestra que inicia con pocos procesos y se cuadruplica a final del año fiscal, lo que demuestra mucha improvisación en sus actividades, esto porque sus oficinas usuarias no presentan sus cuadros de necesidades en las fechas establecidas, Las mismas que deben estar alineadas de acuerdo a su POI y este con el PEI.

Otro de los problemas que aqueja al Gobierno Regional Piura, es la lentitud de sus procesos, el mismo que genera que los proyectos no se ejecuten a tiempo. Esto muchas veces se debe a falencias que ocurren en algunos tramos del procedimiento, generando demoras en los actos preparatorios, mala elección del postor al evaluar los requisitos que se exigen en la selección y un deficiente monitoreo del contrato.

Por todo lo expuesto líneas arriba se concluye que los procesos en contrataciones del Gobierno Regional Piura, se han vuelto lentos para ejecutar los presupuestos al momento de cubrir las necesidades que la comunidad exige y muchas veces no se ejecuta todo el presupuesto asignado, lo que ocasiona descontento en la población, Asimismo, los precios y calidad que se obtienen al otorgar la buena pro no son los mejores.

Finalmente se debe tener en cuenta lo indicado por OSCE (2017) que para encontrar un excelente sistema de contratación pública, se deben exigir procedimientos estandarizados, que generen una buena planificación, una excelente formulación del requerimiento y elaboración de las características cuando se trata de bienes, en el caso de servicios se deberán establecer buenos términos de referencia y cuando se ejecute obras se buscara la elaboración de un excelente expediente técnico y por último se debe implementar modernos mecanismos de operación a fin de lograr la transparencia del proceso, una buena vigilancia de la calidad del producto, que exista siempre información actualizada que servirán de recurso al momento de tomar decisiones, así como un excelente monitoreo aprovechando la información en línea.

Por tanto en el presente trabajo de investigación se ha realizado primeramente un estudio y evaluación del comportamiento de las actuaciones preparatorias, su problemática e influencia en los diferentes estados de la contratación en el Gobierno Regional Piura, para luego proponer un Plan de mejora de esta fase, con el fin de dinamizar el proceso de contratación y lograr una mejor ejecución del presupuesto público asignado y que esto se transforme en bienes y servicios para la población de manera más rápida y oportuna en beneficio de la ciudadanía.

Es por tanto que, para este problema de investigación, el problema quedara formulado de la siguiente manera: ¿Qué características debiera tener una propuesta de un Plan de Mejora de los Actos Preparatorios a fin de dinamizar el proceso de contratación en el GORE PIURA, 2020?

Para justificar el presente estudio debemos explicar que es apropiado en el contexto en el que el estado se esfuerza por lograr un mejor nivel de eficiencia en el aparato estatal al optimizar y priorizar el uso de los recursos estatales; por lo tanto, esta investigación debe servir como pautas de orientación en la regulación y estabilización de procedimientos, así también las principales causas que hacen reducir la productividad en este sistema de contrataciones.

Por lo tanto, el estudio es trascendente ya que permitirá una respuesta oportuna a las solicitudes de requerimientos que pueden ser de bienes o servicio y que estos

satisfagan las necesidades que la comunidad exige, y además que se adquieran con un buen precio, en el menor tiempo posible y de buena calidad.

Como consecuencia experimental del presente trabajo, ello solucionará el problema de las deficiencias al establecer los requisitos técnicos mínimos preparados por las áreas solicitantes; También tiene como objetivo mejorar la indagación de mercado para optimar los procesos; y para proporcionar un sistema que garantice la disponibilidad oportuna del presupuesto mediante mecanismos operativos eficientes.

La investigación analizo las diversas etapas de todo el proceso de la contratación según las normas aplicables en lo que dispone la Ley de Contratación Pública para el uso eficiente de los recursos, sin que se generen sobre costos, esto por diversos factores como: Deficiente planificación, demoras en los procedimientos administrativos, deficiente implementación de procesos, debido a la carencia de conocimiento por parte del área solicitante o de los integrantes del comité, que son los que evalúan, califica y selecciona al proveedor.

Al implementar el plan de mejora propuesto, se busca reducir el tiempo de demora y sobre costos, desarrollando procedimientos más eficientes y así iniciar inmediatamente los proyectos que requieren de servicios y bienes de manera oportuna. Asimismo, mediante indicadores exactos que estiman los requerimientos programados, los procedimientos realizados, los procedimientos desiertos, los montos ejecutados, los retrasos en las acciones preparatorias y la calidad final del contrato, en función a resultados.

El principal propósito del presente estudio estuvo centrado en poder diseñar una propuesta que permita determinar estructuralmente un plan de mejoramiento de las actuaciones preparatorias con la finalidad de poder dinamizar estos procesos referentes a la contratación ya sea de bienes o también de servicios del Gobierno Regional Piura, del presente año 2020. Así mismo los objetivos específicos a lograr son: el poder alcanzar que en el proceso de dinamización de la contratación de los bienes, como de los servicios, se establezca una buena planificación del requerimiento y por ende una adecuada formulación del requerimiento y que busque asegurar la calidad técnica; asimismo, se buscara describir los

procedimientos en la indagación de mercado y aprobación del expediente contratación, dentro del proceso de contrataciones en el GORE PIURA, 2020; de igual manera se busca examinar su conformación y las competencias establecidas en la norma, para la designación del comité selección, que tendrá a cargo la conducción del procedimiento selección, en el GORE PIURA, 2020; también se tendrá que analizar la etapa de selección de bienes así como de servicios en el proceso contratación del GORE PIURA, 2020; por último se buscara analizar la fase de ejecución contractual dentro del proceso contratación de bienes como de servicios en el GORE PIURA, 2020.

La hipótesis general que planteamos radica en que la mejora en los actos preparatorios influye significativamente para dinamizar todo el proceso en la contratación ya sea que se trate de bienes, así como en servicios, en el GORE PIURA 2020. Asimismo, las hipótesis específicas a proponer son: la mejora en la planificación y formulación del requerimiento de qué manera inciden directamente para la dinamización en cada proceso de las contrataciones cuando se requiera ya sea en bienes o también en las necesidades de servicios; la mejora del procedimiento de indagación de mercado como coadyuvan para la dinamización de todo este proceso de las contrataciones en bienes y por ende de servicios; así como también la mejora para su aprobación de su expediente de contratación en qué manera inciden de forma directa para dinamizar este proceso de las contrataciones ya sea en bienes como en servicios; de qué manera una mejora en la designación de un comité selección contribuyen directamente en la dinamización de este procedimiento de las contrataciones cuando se consideren bienes o en el caso de servicios y finalmente, como las fases de selección y ejecución contractual influyen directamente para dinamizar el procedimiento de contrataciones cuando se requiera bienes como también cuando se necesiten servicios, en GORE PIURA 2020.

II. MARCO TEÓRICO

Se considera diversos trabajos previos en distintos contextos para dar fundamento al trabajo doctoral, Arroyo y Belalcázar (2016) en su estudio para la “optimización del periodo de las acciones preparatorias” en los procedimientos contratación de Universidad Investigación de Tecnología y experimental en Yachay Tech – Ecuador”; se busca optimizar los tiempos de esta fase de contratación y responder eficazmente la crecida demanda en muchas de las necesidades que son requeridas por las unidades y que deben ser atendidas a través de procedimientos públicos de contrataciones. En ese sentido se busca también determinar los motivos que causan las demoras durante la ejecución del proceso. Luego del estudio se concluye que las razones de la ineficiencia, se basan a que no se cuenta con un mecanismo operativo que dinamicen el proceso, sino que se hace manualmente y al mismo tiempo no cuentan con procedimientos estandarizados.

La mencionada Universidad opera administrativamente a través de una gestión por procesos y sobre el principio de la mejora continua. La propuesta de solución que se presenta en la mencionada investigación, es lograr optimizar el proceso en estudio y proponiendo un rediseño y modelarlo a través de una notación grafica estandarizada conocida como la BPMN. Para comprobar la factibilidad de la propuesta, se simularán varios escenarios que serán ejecutados a través de cuatro niveles, como son: La validación del procedimiento, el análisis de los tiempos, el análisis de los recursos y el análisis de cronogramas. Al final de esta simulación los resultados demostraran, un proceso de ejecución más eficiente.

Mejía (2019) en su trabajo propuesto “Gestión para Actos Preparatorios y sus Procesos de Contrataciones en su área de Logística en el Poder Judicial-CSJ - Lima 2018, tiene como propósito establecer el análisis que existe en su relación entre estas dos variables; Actos Preparatorios y el Proceso de Contratación en el Poder Judicial. Sus dimensiones de la variable independiente son, el requerimiento, estudio mercado y comité selección.

El presente trabajo es del tipo descriptivo y tiene por consiguiente un enfoque cuantitativo y se mantiene con un diseño que no es experimental. Como instrumento para el presente estudio se ha tenido que utilizar el cuestionario y su

población encuestada que ha participado es la totalidad de servidores de logística, ya que esta área es pequeña y por tanto participaron 26 servidores. Asimismo, para establecer su confiabilidad en sus instrumentos se ha utilizado el coeficiente Alpha de Cronbach, cuyos resultados se mostraron con un 0,936 de confiabilidad y en cuanto al procesamiento de los datos se empleó el conocido el SPSS-25, que como resultados del análisis de esta investigación se muestra la existencia de una excelente relación entre estas dos variables, por un lado, las Actuaciones Preparatorias y por el otro el Proceso de toda la Contratación.

Ramos (2018) con su investigación denominada “Las Actuaciones preparatorias en el proceso de compras de Hospital Madre Niño en San Bartolomé, año 2017”. El propósito del mencionado trabajo es encontrar el nivel de su eficiencia en las actuaciones preparatorias en el proceso de compras en este hospital. La población o universo considerado para esta investigación, es de 47 expedientes de contratación del año 2017. Se utilizó como método para esta investigación el procedimiento hipotético deductivo. En esta investigación se realizó como diseño el no experimental, de los resultados obtenidos en un momento dado, la variable se evaluó bajo un determinado argumento, se analiza las mediciones realizadas, cuyos resultados se presentan con su respectivo gráfico, se empleó la técnica de análisis de información documental y su instrumento la lista de chequeo o Check list, con preguntas tipo escala dicotómica. La lista de chequeo a cada uno de los expedientes de contratación permitió encontrar el nivel de eficiencia de los procedimientos de acuerdo al régimen en las compras del Hospital “San Bartolomé”, periodo 2017.

Esta investigación concluye que la variable actuaciones preparatorias se encuentra en nivel moderado con un porcentaje de 53,2% de la gestión de compras del Hospital “San Bartolomé”. Al final se recomienda que la Oficina de Administración realice filtros y asesoría en la elaboración del requerimiento y preparación del expediente, con una cultura de planificación y que esta planificación se debe iniciar desde el año anterior al año fiscal y no incidir en contrataciones y adquisiciones a última hora.

Barrientos (2015) con la investigación titulada: “Actuaciones preparatorias y los principios de la eficiencia en las contrataciones estatal”. El mencionado estudio

abarca todo un análisis y evaluación de las acciones preparatorias y su influencia en la productividad del procedimiento de una contratación en bienes, en Municipalidades locales de Ayacucho y una en la provincia de Huamanga. Los objetivos establecidos son: por un lado, determinar en qué dimensión y en qué dirección las gestiones preparatorias afectan el principio de eficiencia, asimismo, establecer el nivel objetivos y la dirección del impacto dentro del marco normativo, la intervención técnica de sus actores y los tiempos que acarrearán las actuaciones preparatorias sobre la base del principio de efectividad; utilizando un plan no experimental como estudio.

Por consiguiente, se trata de lograr una meta; Se analizaron 140 archivos de población hasta una muestra de 55 registros con productos ordenados por las entidades anteriores, y los usamos como instrumentos agregados; registro, entrevista, ficha bibliográfica, guía observable; la técnica utilizada en la recolección de información fue un documental, así como un cuestionario y a través de una entrevista.

Los archivos analizados después de estudios y entrevistas fueron confirmados categóricamente por las hipótesis formuladas en este documento; Esto significa que se ha adoptado una regulación defectuosa (procedimiento, ciclo, tiempo estimado de las etapas, etc.) a nivel del marco regulatorio a nivel de las capacidades técnicas del personal de la unidad de intervención. Se descubrió que los actores involucrados en las actuaciones del proceso influyen en sentido adverso, impactando negativamente en el principio de compra efectiva.

Finalmente, se recomienda lo siguiente para encontrar la fase preparatoria con eficacia efectiva: Dependiendo del marco regulatorio normativo, debe estandarizarse la duración promedio de las diversas fases correspondientes a la fase preparatoria y el personal de la unidad deben ser capacitados constantemente, no solo dentro del OEC específicamente, sino también con otras áreas de la entidad, como son las dependencias orgánicas.

Quispe (2019) en su investigación denominada “Proceso de contratación en la unidad de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Canas-Yanaoca-2019”, presentada en la Universidad Andina del Cusco. Se planteó como objetivo describir el proceso de contratación de bienes, servicios y obras, para lo cual se

realizó el estudio de los tres tramos indispensables para las contrataciones eficientes: La Planificación y actuaciones preparatorias, fase de selección y por último la etapa de ejecución contractual. El mencionado trabajo se desarrolló en base al enfoque cuantitativo, diseño no experimental, alcance de investigación descriptiva, la técnica utilizada y aplicada para la recolección de datos fue la encuesta, el instrumento utilizado fue el cuestionario. De modo que los resultados obtenidos de la presente investigación respecto a la dimensión de planificación y actuaciones preparatorias tiene un promedio de 3.27, por tanto dicha dimensión tiene un cumplimiento parcial; de igual forma la dimensión de selección demuestra un promedio de 3.30 lo cual indica que su cumplimiento es parcial a la normativa de contrataciones en los procesos convocados, calificación de ofertas y el otorgamiento de buena pro y finalmente se llegó a la conclusión respecto a la etapa de ejecución contractual, que su cumplimiento es parcial con promedio de 3.39; y que los contratos celebrados entre las partes no son cumplidos según el cronograma de ejecución, afectando de manera negativa al cumplimiento de metas de la institución; así mismo las garantías no fueron ejecutadas debido a que el personal que interviene en esta etapa cuenta con un bajo nivel de preparación respecto a contrataciones del estado, de igual forma se encontró que no hay celeridad a los expedientes de pago, es decir no se cumple con los plazos establecidos en la norma. Por tanto, esto demuestra que las áreas usuarias demoran emitir el informe de conformidad o no se pronuncian oportunamente y por ello generan retrasos en el pago a los contratistas.

Domínguez y Durand, (2015), con el estudio “Análisis en la problemática de diferentes contrataciones que realiza las instituciones gubernamentales a través del sistema del abastecimiento estatal”, el objetivo del trabajo es realizar un análisis de estas debilidades que se generan durante el procedimiento de la contratación y encontrar las causas que originan estas contando con el soporte de algunos archivos de documentación recolectada, por consiguiente establecer propuestas de solución desde un punto de vista amplio que permita a los gestores de la contratación, acoplarlas a través de los espacios de acción de manera que su implementación permita el perfeccionamiento de la contratación oportuna de la unidades orgánicas y por consiguiente mejorar el grado de eficiencia.

Para lo cual, se aplicara la técnica metodológica del análisis causa-efecto en la que se evaluara el procedimiento de las contrataciones, para determinar las causas que originan que una contratación sea deficiente a través de todas sus etapas en el proceso, la misma que se ha determinado que su origen está en uno de los primeros tramos de esta contratación, que es la planificación y los actos preparatorios, para lo cual se plantea la hipótesis de que para una mejora en la eficiencia de los procedimientos del proceso se lograra cuando se asuman compromisos en la solución de los problemas de esta etapa, ésta presuposición se contrastara con los estudios de la investigación aplicando encuestas, dirigido a los que intervienen en el proceso, como son el personal que participa en los órganos de logística conocidos como OECs de las diferentes organizaciones gubernamentales, buscando que estos resultados sean analizados por expertos profesionales en el tema de la contratación Estatales.

Luego de un análisis riguroso se ha podido establecer las causas más comunes en esta problemática de las actuaciones preparatorias y que mayormente está relacionado con la deficiencia de las capacidades del talento humano que intervine en el proceso. Por tanto, el presente estudio establece propuesta de solución, contando con su análisis respectivo y el impacto que propiciara en sus actores en el producto final de la contratación. Para ello, el presente estudio propone dos alternativas de mejora respecto a las capacidades que deben tener los servidores que de alguna manera participan en el procedimiento y que buscara mejorar la eficiencia de las acciones que se realizan en la etapa de la planificación y actuaciones preparatorias.

Carhuapoma (2015) con su trabajo “Propuestas de mejora en las acciones preparatorias de los procedimientos en las contrataciones ya sea para bienes como también para servicios en la Municipalidad local de Pacaipampa – 2015”. Su finalidad era descubrir cómo las acciones preparatorias afectan los procedimientos de adquisición del estado en el poblado de Pacaipampa; tal como se describen las acciones preparatorias, la programación presupuestaria y la eficacia en los procedimientos. El estudio es descriptivo y presenta un plan no experimental y transversal con una perspectiva del tipo cuantitativo; la presente investigación ha utilizado como técnica de investigación la recopilación de

información; Usando para ello un instrumento de investigación conocido como el cuestionario y se programó el uso para una muestra con personal de la institución compuesto por 14 funcionarios, información que luego se procesa a través del sistema estadístico SPSS y Windows 2010 en Excel, para presentar tablas y gráficos.

En sus conclusiones trascendentales, se aprecia que las acciones preparatorias en el municipio con respecto a la planificación se realizan de manera ineficiente; Está claro que los detalles técnicos requeridas por las áreas de usuario con frecuencia no cumplen con los requerimientos y normativa de la Ley de Contratación Pública, y también, la tabla de requisitos ordinariamente no se proporciona a pedido; con respecto a los requisitos; Obviamente, en el inicio del PAC no siempre están incluidos todos los procedimientos, respecto a la indagación de mercado, está claro que los proveedores están experimentando malas negociaciones con la empresa debido a retrasos en los pagos; con respecto a la creación de un comité, claramente hay una falta de tiempo por los miembros conformantes dado a su carga de trabajo, ausencia de coordinación entre ellos y la burocracia en el procedimiento que retrasa a medida que se avanza en la aprobación de las bases.

Dentro de las teorías que relacionan al tema, en un primer punto a tratar son los planes de mejora. Por planes de mejora debemos entender que existen muchos conceptos y definiciones que se centran en analizar este tema; sin embargo, tomaremos como punto de partida el establecido por ANECA; quien expresa que un plan de mejoramiento es una agrupación de normas o políticas de cambio que una empresa toma para optimizar su desempeño. Para que una empresa responda a los cambios en el entorno y logre sus objetivos, debe implementar un plan de mejora para identificar las debilidades de la compañía y así eliminar las debilidades y sugerir posibles soluciones al problema. El desarrollo de un plan de mejora ofrece la oportunidad de identificar mecanismos que permitan a la empresa alcanzar los objetivos que se le han propuesto y que le permitan ocupar un lugar importante y reconocido en su entorno. Un plan de mejora no siempre es una solución, sino simplemente es un mecanismo que me ayuda a identificar algunos riesgos e incertidumbres en las organizaciones y prestarles la atención

debida para luego trabajar en propuesta que concluyan en resultados más favorables. (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, 2017)

Para crear un plan de mejoramiento que logre la satisfacción de necesidades de la empresa, es necesario el involucramiento de aquellas personas que tienen que ver en el proceso de implementación del producto o prestación de los servicios ofrecidos por la organización. Una vez que se haya logrado esta interacción, será posible la identificación de la totalidad de elementos, problemas y / o situaciones que representa la empresa. El plan de mejoramiento debe integrar, como solución, estrategias generales que definan la dirección del negocio y cómo resolver los problemas.

Así mismo los elementos que deben de estar considerados dentro de un Plan de Mejora son varios; sin embargo lo que debemos tomar como punto de partida son los objetivos, para luego desarrollar un diseño que debe de responder a las actuaciones, dichas acciones también implican el poder señalar los responsables de todas las actuaciones, así como también la disposición de los recursos para poder desarrollar la medida, el poder prever un método de faena o procedimiento, además de instituir un calendario y por último se deberán tener en cuenta los aspectos más importante, y al mismo tiempo, se debe establecer un sistema para verificar que se haya logrado los objetivos, por lo que se deben establecer indicadores.

De acuerdo a OSCE (2019) en una contratación se debe tener presente, que este procedimiento lo conforman tres tramos muy importantes, en una primera instancia esta las acciones preparatorias que da inicio al proceso, para luego a través de un comité selección implementar un segundo tramo que es el procedimiento de la selección y que una vez terminado este espacio viene la parte contractual. Estos pasos determinan el procedimiento en que todas las entidades involucradas deben seguir en el momento que necesitan proveerse de bienes y servicios u obras. Por lo tanto, las tres fases deben analizarse juntas para evaluar la gestión y la gobernanza de la contratación pública. Para lo cual a continuación detallamos cada una de ellas.

El primero, llamado fase Actos Preparatorios; se refiere a todas estas medidas de planificación y programación antes de que se desarrolle el procedimiento de selección, comenzando con la decisión de comprar. Asimismo, se debe indicar que este periodo comienza con la elaboración del cuadro de necesidades, el mismo que debe estar en función del POI y este alineado al PEI, se consolida, se valoriza y servirá para formular el presupuesto del siguiente año fiscal, además se elabora el proyecto del PAC de siguiente año. Una vez aprobado el presupuesto se distribuye el PIA que permitirá ajustar el PAC y aprobarlo, que no debe superar los quince días de aprobado el PIA y luego publicar en el SEACE.

A continuación empieza la ejecución del PAC con la formulación del requerimiento del área usuaria, que es el documento o solicitud en la cual se establecen características técnicas y/o requisitos funcionales para cumplir la finalidad pública de la contratación, además se debe considerar los requisitos de calificación. Luego será enviado al OEC para su indagación de mercado, que permitirá encontrar el valor estimado o el valor referencial, según sea el caso, para ello el OEC utilizará cotizaciones, información existente, incluidos los contratos celebrados por el sector público o privado para servicios o bienes, similar al objeto del contrato. La indagación de mercado contiene un análisis para evaluar la pluralidad de marcas y postores, como también la eventualidad de distribuir la buena pro.

Asimismo, es requisito indispensable en una convocatoria que este contenga la certificación de crédito presupuestario que es expedido por la oficina de presupuesto o la que hace sus veces con el fin de garantizar la disponibilidad que será comprometida. De igual manera se debe implementar el expediente de contratación, ordenando todos los documentos de las actuaciones referidas a la contratación y luego solicitar su aprobación.

El OEC una vez aprobado el expediente de contratación, será el encargado de remitir al presidente el comité el expediente aprobado, para que se instale el comité y elabore los documentos del procedimiento de selección, además solicitara la aprobación de las bases y procederá con la convocatoria.

Respecto de las dimensiones se teoriza desde la perspectiva del Banco Central de Reserva del Perú (2018) quien define al requerimiento como una solicitud de un bien, de un servicio en general, consultoría o una obra, que es formulada por el área usuaria de la Entidad la misma que comprende las Especificaciones Técnicas en el caso de bienes, los Términos de Referencia en el caso de servicios o el Expediente Técnico cuando se trate de obra, respectivamente. Puede incluir, además, los requisitos de calificación que se considere necesarios.

Desde el aporte de Mayta (2019), la indagación de mercado son las averiguaciones previas que permiten definir el valor de la contratación, es decir el valor estimado o valor referencial según corresponda. La indagación de mercado contiene el análisis respecto de la pluralidad de marcas y postores, así como, de la posibilidad de distribuir la buena pro.

El aporte de la Organización de Estados Americanos (2016) define al comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, el que elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.

La segunda fase llamada selección, tiene como referencia los métodos de contratación, las cuales según el artículo 53° del RLCE la entidades utilizan las siguientes: La Licitación Pública, el Concurso Público, también tenemos las Adjudicaciones Simplificadas, el método de contratación de subasta inversa electrónica, la Selección de Consultores individuales, otro método de contratación reciente es la comparación de precios ya sea para bienes como también para servicios y por ultimo tenemos las Contrataciones Directas.

Cada procedimiento de selección engloba varias sub etapas para seleccionar a la empresa o persona natural, con quien la entidad establecerá un contrato jurídico, para ello se procederá de acuerdo a lo siguiente. Primero se inicia con la convocatoria en la cual se evidencia el inicio de la selección, la misma que se realiza mediante publicación en la plataforma del SEACE. Luego es necesario tener en cuenta que el comité debe absolver las consultas y observaciones presentadas por los participantes junto a la integración de bases; luego de ello el

postor presenta sus ofertas a través de la plataforma del SEACE electrónicamente en los plazos establecidos en el cronograma. Para admitir la oferta el comité evalúa documentación presentada, la misma que debe cumplir con los requisitos exigidos en las bases y lo requerido según el artículo 73° inciso segundo del RLCE de manera que se pueda verificar el mejor puntaje según prelación.

Una vez concluida su evaluación, el comité tendrá la misión de calificar a los postores que terminaron en el primer y segundo lugar respectivamente, los que no cumplieron con estos requisitos son descalificados. Seguidamente el comité dará paso a la revisión de ofertas económicas y de ser el caso aplicará lo establecido en artículo 68 del RLCE y si se rechazaran ofertas el comité continuara revisando los requisitos de postores que siguen el orden prelación. Una vez que se ha determinado una oferta ganadora, los miembros de comité publicaran en el SEACE la buena pro.

Para determinar el tipo de procedimiento de selección, se evalúa en función del objeto de la contratación, así como de su cuantía y otras condiciones que tienen que ver con la modalidad de empleo. Del mismo modo, el objeto se establece de acuerdo a su materia de contratación y en caso que en la contratación se involucre otros aspectos según la prestación, entonces el tipo de objeto se establecerá de acuerdo a la mayor incidencia en el valor estimado o según corresponda en su valor referencial, siempre que este no desvirtúe su naturaleza en la contratación. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019).

El aporte del Organismo Perú Compras (2018) define el proceso de selección como un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías o la ejecución de una obra.

Por último, una tercera fase conocida como ejecución contractual, que va desde la suscripción de la misma hasta su conformidad y el pago. Este tercer tramo del proceso es aquella en la que las partes se ponen de acuerdo y tengan que dar

cumplimiento con las prestaciones comprometidas. Esta se inicia con la presentación de los requisitos exigidos para la firma del documento contractual, luego que la buena pro ha sido consentida en el sistema del SEACE y que debe culminar la prestación con la respectiva conformidad de la unidad orgánica solicitante y su posterior paga (Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas, 2016).

El aporte de Escuela de Gobierno R&C Consulting (2018) señala que en esta última etapa del Proceso de Contratación denominada Ejecución Contractual, se da en que las partes deben cumplir con las prestaciones con las que se han comprometido. El postulante seleccionado ejecuta la obra, suministra el bien o presta el servicio y, por su parte, la entidad cumple con efectuar el pago. Esta etapa se inicia con el perfeccionamiento del contrato tras el otorgamiento de la buena pro y culmina con la conformidad del área usuaria y el ulterior pago.

De acuerdo al artículo 136° del RLCE, una vez otorgada la buena pro y que esta hubiera sido consentida, esta Entidad no se debe negar a la firma de contrato, salvo que tenga algún déficit presupuestal o cuando la necesidad ha desaparecido, siempre que este acreditada el motivo, caso contrario acarrea responsabilidad. Asimismo, cuando aquellos postores que ganaron la adjudicación y se nieguen a firmar contrato, serán acreedores a sanción, salvo por impedimento físico o cuando el tribunal así lo disponga.

En los contratos que se deriven de alguna adjudicación simplificadas, como de alguna subasta inversa, ya sea para los bienes o para el caso de servicios en general, este documento se podría perfeccionar a través de la orden compra o como orden servicio, esto de acuerdo a lo establecido en los requisitos del procedimiento, para ello el monto no debe superar los Cien Mil (S/ 100,000.00) soles. En los casos de comparación precios siempre será con orden compra y respecto a los catálogos electrónicos será aceptando una orden compra o como una orden servicio que se emite a través de la plataforma de Perú Compras.

Para celebrar el contrato, el postor ganador deberá presentar a parte de lo exigido en los requisitos del procedimiento, lo siguiente: Las garantías de fiel cumplimiento, salvo excepciones establecidas en el reglamento; Contratos de

consorcio, según corresponda; el CCI; un documento que avale que tiene las facultades para la firma del documento como es el contrato, según corresponda y también hará llegar los documentos exigidos en la calificación respecto a la capacidad ya sea técnica como profesional cuando se trate de ejecución de obras, así mismo cuando se trate de consultoría en obras.

Respecto a los plazos, el postor que ha logrado obtener la adjudicación deberá presentar a los (8) ocho días hábiles después de haberse registrado en SEACE el consentimiento, los documentos requeridos para la firma del contrato, luego después de (2) dos días hábiles de haber presentado estos requisitos, se suscribe el mencionado contrato o según corresponda se notifica orden compra o servicios. En caso necesite subsanar se tendrá máximo (4) cuatro días hábiles que se cuentan a partir del día siguiente en que la entidad notifico, para luego una vez que las observaciones han sido subsanadas se tienen (2) dos días hábiles para perfeccionar contrato.

Asimismo, es necesario precisar que los plazos en este último tramo como es la parte contractual, empieza a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, de lo establecido en este documento o a partir de la fecha donde se cumpla con las condiciones establecidas previstas. Ahora, en caso se tratará de alquileres de inmuebles este plazo se podría extenderse por (3) tres años prorrogables de manera sucesiva. Es de indicar que cuando se generen sucesos que no son atribuibles a las partes y que ocasionen una suspensión en las prestaciones, estas se pueden formalizar por escrito hasta que termine este evento, sin reconocer mayores gastos generales, salvo algunos que sean necesarios para viabilizar esta suspensión.

Finalmente se debe comprender, que en esta etapa durante su ejecución se presentan algunos eventos que muchas veces generan controversias, como la nulidad de contrato, esto debido a que se detecten algunos vicios en contrato o por trasgredir las causales establecidas según el artículo 44° de Ley de Contrataciones; las modificaciones al contrato, como es el caso de adicionales o también cuando se dispone reducción de prestaciones, las mismas que no deben superar el 25% del monto establecido en contrato original; tenemos también las ampliaciones de plazo, que se generan cuando se apruebe un adicional y este

afecte de alguna manera este plazo o puede ser por paralizaciones o atrasos que no son imputables al proveedor.

Se ha teorizado en función a la variable Selección y Ejecución de Bienes y Servicios; según la OSCE (2019) es un procedimiento conformado por un conjunto de actos administrativos que tienen por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual la entidad celebra un contrato, y contempla todas las actividades relacionadas al cumplimiento de lo suscrito; buscando asegurar la satisfacción de las áreas usuarias, con el bien, obra o servicio contratado.

Como puede observarse, son tres momentos muy definidos en los que evoluciona el proceso de adquisición. Aunque no se puede afirmar que ninguno de ellos sea de mayor importancia; Como cualquier procedimiento, el punto crucial, o ciertamente el que puede determinar que otros sigan el mismo camino, es la etapa de la Actuación preparatoria.

III. METODOLOGÍA

3.1 Tipo y diseño de investigación.

En la presente investigación el tipo estudio es aplicada, de nivel descriptivo y de enfoque cuantitativo ya que se utilizaron cuestionarios para realizar preguntas y recolectar información, previa extracción de una muestra.

Según Hernández y Mendoza (2018) cuando una investigación es aplicada, es el tipo de estudio en la cual un problema está ya establecido y debe ser conocido muy bien por el investigador, por tanto, se utiliza la investigación para generar respuestas a ciertas preguntas formuladas específicamente. Por ello en el presente tipo investigación el énfasis de su estudio está comprendido en su resolución práctica de los problemas. Asimismo, está centrada específicamente en la manera que se tenga que aplicar y evaluar los efectos prácticos de los conocimientos obtenidos.

Por otro lado, las investigaciones descriptivas, caracterizan una existencia de eventos, así como personas, situaciones, comunidades o grupos que se quiere analizar. El nivel descriptivo trata de proponer lo más sobresaliente de un hecho o de una postura concreta. Por ello un investigador tiene que definir su propio análisis, así como los procesos que lo involucran (Barnet, Arbonés, Pérez, y Guerra, 2017).

Según Villegas (2019) nos dice que el método cuantitativo tiene su origen en la evaluación de los atributos de las manifestaciones sociales para proceder desde la parte conceptual en el problema que se quiere analizar bajo una serie de supuestos y que se formulen algunas relaciones entre aquellas variables que se desean estudiar de manera deductiva. El diseño de investigación del presente trabajo es de tipo no experimental ya que no se ha realizado ningún proceso premeditado en los datos para modificarlos, es decir se encuentra en su forma natural.

Según Méndez y Méndez (2020) la investigación es no experimental cuando se realiza sin alterar la variable independiente, de manera que lo que se hace es observar los fenómenos en su forma natural para luego realizar un análisis.

3.2 Variables y Operacionalización.

Variable 1: Actos preparatorios

Según Zambrano (2015), se refiere al conjunto de acciones que se generan desde la determinación en adquirir un bien o servicio y que pretende definir con mucha claridad lo que tenga que ver con el objeto de contratación, luego destinar el presupuesto, por tanto, se deben determinar con claridad todas sus características. En la presente faceta se encuentran algunas actuaciones como: La presentación de las necesidades, el Presupuesto establecido por la Institución, el Plan de Contrataciones, formulación de las características técnicas, la Aprobación de un expediente contratación, de igual manera una designación de un Comité Selección, la Elaboración de bases y su aprobación. Debe tenerse en cuenta que todos los años, las diversas unidades orgánicas al interior de la institución identifican de acuerdo a sus actividades sus respectivas necesidades que servirán para formular su presupuesto del siguiente ejercicio, las que serán incluidas en el presupuesto de la institución.

La variable “actos preparatorios” se evalúa en base a las dimensiones: El requerimiento de bienes y servicios, a la indagación de mercado, la aprobación de expediente de contratación y la conformación del comité de selección. Esta se realizara mediante la técnica de la encuesta, empleando el instrumento cuestionario aplicado a los servidores del GORE Piura.

Variable 2: Selección y Ejecución contractual

De acuerdo a Reynoso (2015), es el conjunto de actuaciones que se generan desde la convocatoria del proceso, pasando por la presentación y absolución de consultas y observaciones, así como presentación de las ofertas, calificación, su evaluación y con su respectivo otorgamiento de la buena pro. Respecto al periodo en la ejecución del contrato, está comprendida en la presentación de los documentos exigidos para el perfeccionamiento de contrato, subsanación de documentos para el contrato, formalización del contrato, inicio de ejecución, conformidad y finalmente el pago correspondiente.

La variable selección y ejecución contractual del proceso de contratación se evalúa en función a las dimensiones como son: La Convocatoria del

procedimiento de selección; la formulación y absolución de consultas y observaciones; verificar la elevación de bases al OSCE, los procesos nulos por el OSCE y de oficio por la misma Entidad; luego la presentación de ofertas al procedimiento de selección, su calificación y evaluación de estas ofertas y el otorgamiento de la buena pro; presentación de los documentos para firma de contrato, subsanación de documentos y firma de contrato; Penalidad por incumplimiento, Conformidad del bien o servicios y su pago. Todo ello se realizó a través de un análisis documental y encuesta.

3.3 Población y muestra

La población se cita a un conjunto de elementos que se pretende investigar, estos elementos pueden ser algunos objetos, sucesos, situaciones o también algún grupo personas; de una determinada área geográfica (INE, 2019).

En el presente trabajo la población estuvo conformada por los servidores públicos que están relacionados con los diferentes procedimientos de contratación de bienes y servicios en el GORE Piura – Sede Central. De acuerdo a esta consideración el recojo de información estuvo dirigida para aquellos que tienen que ver con la elaboración del cuadro de necesidades y el manejo del presupuesto, así como las personas que participan en la formulación del Plan Anual de contrataciones - PAC; de igual manera los miembros de equipo de procesos que ve la implementación de los procedimientos de selección, así como los encargados en evaluar su ejecución.

Tabla 1. Población

Participación	Número de personas
Jefes de oficina	44
Área programación	04
Equipo de procesos	12
TOTAL	60

FUENTE: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

En este caso la muestra fue de 60 servidores públicos, es decir la muestra es igual a la población. $N=n$

La muestra tiene que ver con la agrupación de algunos elementos representativo de una población a la que se le tomaran los datos. Esta muestra es utilizada para el estudio estadístico, y que existe algún impedimento para ejecutarlo en toda la población. Estos resultados alcanzados en la muestra se tomaran como ciertos para toda la población (Hernández E. , 2020).

Muestreo: El muestreo es censal, ya que se aplicará los cuestionarios a los servidores en su totalidad consignados en la población y muestra, por lo cual es no probabilístico intencional, por conveniencia.

El muestreo viene hacer una técnica que se utiliza en la selección de elementos (unidad análisis o investigación) representativos a la población en estudio que formarán una muestra y que debe ser empleada para realizar inferencias (generalización) a la población en estudio (Espinoza, 2016).

Unidad análisis: Esta comprende al interés mayor o representativo de lo que será como el objeto específico para el estudio en una medición y que se refiere al qué o quién será el objeto interés de una investigación.

Criterios de inclusión: Se consideró a los servidores públicos que están relacionados con los diferentes procedimientos de contratación de bienes como de servicios en el GORE PIURA - sede central.

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Del Cid, Méndez y Sandoval, (2014); señalan que las técnicas de una investigación siempre se clasifican en las técnicas de investigación documental y técnicas de investigación de campo. En relación a las técnicas de investigación documental se ha desarrollado técnicas de fichaje para poder recopilar la información que se encuentra sistematizada en el campo teórico de una investigación; así mismo se puede hacer uso de técnicas de resumen. En referencia a las técnicas de campo están referidas en como poder obtener información de las personas que conocen o se encuentra afectada por el fenómeno a estudiar; para la realización de esta fase se hace uso de la observación, así como también el cuestionario.

La técnica aplicada fue la encuesta; que fue desarrollada con todos los servidores que de alguna manera tienen injerencia con los procedimientos contratación de los Bienes como de los Servicios. La encuesta es una actuación entre los diseños en la investigación descriptiva en la cual el investigador va recopilar información a través del cuestionario previamente diseñado, y que no debe modificar su entorno ni el fenómeno en el cual se recopila esta información ya sea para ofrecer en forma de tríptico, a través de gráfica o en tabla (Quezada, 2015).

Con respecto a la técnica de análisis documental; este fue utilizado para poder generar una evaluación de los expedientes de contratación ya sea en bienes como en servicios en el GORE Piura – sede central.

El cuestionario también se trata de una técnica en la investigación y que se soporta en la elaboración de preguntas con sus respectivas alternativas, dichas preguntas deberán ser claras y concisas en orden a las variables que se pretenden estudiar.

El análisis documental es también una técnica de investigación cualitativa que busca recopilar y ordenar esta información a través de una lectura de los documentos, libros y revistas. A comparación con otros métodos, la investigación documental no es tan conocido, debido a que las estadísticas y cuantificación siempre estarán consideradas como las formas más confiables en el análisis de datos (Quezada, 2015).

Con respecto a la validez de los instrumentos; Bernal (2010), manifiesta que siempre esta validez del instrumento se le define mayormente dentro del marco de cómo se viene usando esta prueba. Asimismo, esta validación de los instrumentos debe estar siempre en manos de especialistas que reafirme que este análisis documental, mantenga siempre coherencia con el problema que se está investigando; de igual manera debe guardar siempre una relación con los propósitos de la investigación, y que debe facilitar el reconocimiento de las hipótesis y que además se expongan los indicadores adecuados.

Con referencia a la confiabilidad en los instrumentos. Esta confiabilidad se debe validar según el contenido el patrón de preguntas de la encuesta y con estas

guías documentales confirmando siempre que preserven la relación con los indicadores que pretendemos evaluar.

Para hallar siempre esta fiabilidad del instrumento, se realizó por medio de una encuesta piloto que comprendió el 10%, en esta investigación se aplicó a 12 servidores del Gore Piura, relacionados a las variables en estudio.

3.5 Procedimientos

El procedimiento que se aplicó en su ejecución y durante el avance de la mencionada investigación, para lo cual en primer lugar se debe contar con los instrumentos de recopilación de datos. Para ello es necesario desarrollar habilidades que permitan su construcción la cual se basa fundamentalmente en el desarrollo de la lógica, para poder abordar la sistematización del proceso por medio de la operacionalización de las variables. Así mismo una vez que han sido diseñados estos pasaron por un proceso de evaluación y permanencia de la construcción; dicha evaluación consiste en dos procesos, la validación de expertos y la denominada prueba piloto en la cual se hizo uso del indicador del alfa de Cronbach.

El valor obtenido para la variable Actos preparatorios de bienes y servicios, fue de 0,729; y para la variable Selección y Ejecución contractual de bienes y servicios, fue 0,765; considerando ambos valores con una consistencia interna aceptable, y evidenciando la existencia de correlación entre los ítems.

Para la investigación se realizaron diferentes encuestas; primeramente, a todos los jefes de oficina de las unidades orgánicas del GORE PIURA – sede central, con la finalidad de determinar algunas debilidades y fortalezas respecto a las dimensiones de los momentos preparatorios, como de la selección y por último el periodo contractual del proceso contrataciones. Asimismo, con la finalidad de evaluar la planificación, la elaboración cuadro necesidades, Plan de Contratación (PAC), se encuestara a los servidores que laboran en área de Programación de Oficina de Abastecimiento y Servicios auxiliares y por último se realizó una encuesta a todos los servidores que trabajan en el Equipo de Procesos de la mencionada oficina, que son los que intervienen en la implementación de los procesos de contratación a fin de determinar las deficiencias en la formulación del

requerimiento elaboradas por las unidades usuarias, las demoras en los tiempos de las actuaciones preparatorias y por ende en la parte de selección y la ejecución contractual. Lo cual nos permitirá obtener información muy importante, que permitirá alcanzar la meta propuesta en la presente investigación y proponer una propuesta de mejora a fin de dinamizar el proceso de contrataciones en Gobierno Regional Piura – sede central.

A través de un Análisis Documental se recolectará información de acuerdo a los expedientes de contratación que se implementaron en el año anterior, en la que se tendrá en cuenta la cantidad de requerimientos y los montos ejecutados; cantidad de procesos incluidos en el PAC y los procesos ejecutados. Asimismo, se revisaran los tiempos de demora de las actividades que comprenden los actos preparatorios.

3.6 Métodos de análisis de datos

Con respecto a los análisis de datos se hará uso de tablas y gráficos de distribución; así como también aplicaremos una estadística descriptiva centrándose en la medición estadística conocida como tendencia central y el análisis inferencial de la prueba de hipótesis. Con respecto a las tablas y gráficos de distribución se definen como aquellas categorías que presentan un orden de sistematización conforme a la frecuencia que alcanza las respuestas de los encuestados.

En lo que respecta al procesamiento y los análisis de los datos, se emplearon según el siguiente detalle: Para evaluar los procedimientos contratación de los bienes como de servicios se aplicó un análisis del tipo descriptivo ya que obtendrá información de la población e inferencial por cuanto se llegó a algunas conclusiones basados en la muestra, mediante tablas que mostraran resultados de esta encuesta. Este procesamiento de información ha tenido lugar a través del programa Excel 2010 Windows que se usa para analizar la explicación de las tablas, y también los gráficos.

3.7 Aspectos éticos

Se contó con los siguientes protocolos éticos:

Se ha seguido las reglas de la Asociación de Psicología Americana (APA). Asimismo, el uso con la información se ha actuado de manera responsable, así como ética y obviamente legal. Esta información se realiza de manera secreta y fundamentalmente para propósitos en investigación.

De igual manera, se reconoció la propiedad intelectual de los autores citados y todas las fuentes consultadas, ya sea citada en su total o parcialmente en el campo de la investigación.

Respecto a los participantes que respondieron a las encuestas se les informo que el cuestionario a resolver solo es para fines de estudio y que las respuestas son confidenciales, por lo que se encuentran totalmente en el anonimato aceptando voluntariamente ser encuestados.

IV. RESULTADOS

En el presente espacio se presentarán los resultados obtenidos en el trabajo doctoral, para lo cual se tendrán a bien vincular las teorías e investigaciones que sustentan la presente investigación, las mismas que se verifican en relación a los objetivos planteados. Para tal efecto como se precisó en la metodología se han tomado 60 encuestas a los servidores de las áreas de procesos, programación y áreas usuarias del Gobierno Regional Piura, quienes intervienen en las diferentes etapas de la contratación pública; evidenciándose por medio de tablas y gráficos:

A continuación, se presentan los resultados expresados en niveles de las dimensiones de la variable Actos Preparatorios, desde la perspectiva del Área Procesos, área de Programación y área usuaria.

Se presenta los resultados de la Dimensión Planificación y formulación del requerimiento, acorde a la perspectiva del área de procesos, área usuaria y área de programación, las mismas que se encuentran involucradas con la parte operativa de esta fase de la contratación:

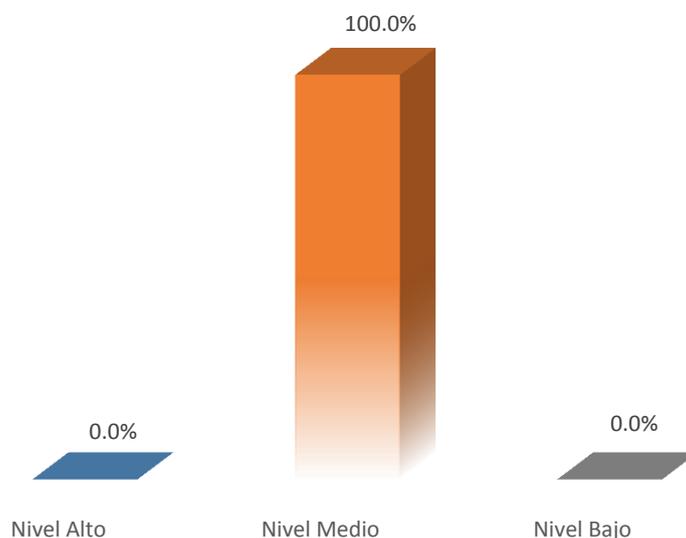


Figura 1 Nivel de la Dimensión Requerimiento desde la perspectiva del Área de Procesos

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

De acuerdo a los resultados mostrados en la presente investigación respecto a la dimensión requerimiento, desde la perspectiva del área de procesos, se ha determinado que el 100% de los servidores encuestados consideran que están en una situación de nivel medio; la misma que equivale a decir que la planificación de

los requerimientos de bienes y servicios se realiza de manera deficiente, de igual manera respecto a la presentación del cuadro de necesidades que no se realiza oportunamente y que las áreas usuarias no están capacitadas para elaborar las especificaciones técnicas en el caso de bienes y términos de referencia en el caso de servicios. Por tanto, es necesario realizar mejoras a fin de fortalecer y dinamizar el proceso de contratación de bienes y servicios.

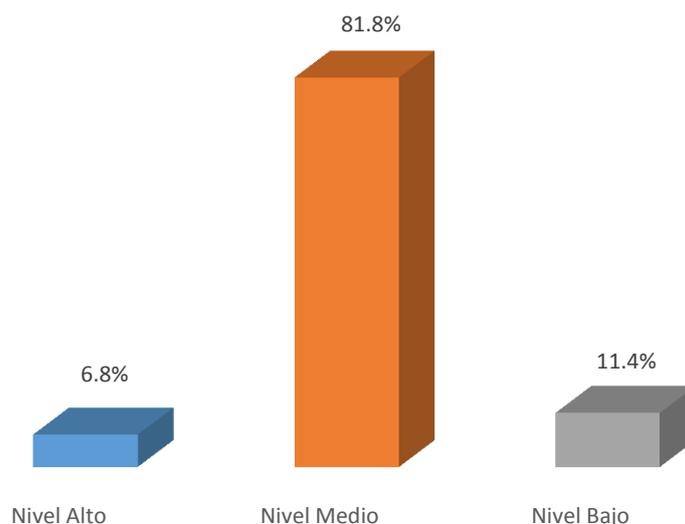


Figura 2 Nivel de la Dimensión Requerimiento desde la perspectiva de las Oficinas Usuarias

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

De acuerdo a los resultados obtenidos de los encuestados respecto a la dimensión requerimiento desde la perspectiva de las oficinas usuarias, se ha encontrado que el 81.8% de los servidores encuestados consideran que la planificación y la elaboración de las características técnicas de los requerimientos se encuentran en una situación de nivel medio, la cual refleja una mala planificación de los requerimientos de bienes y servicios y que la presentación del cuadro de necesidades no se realiza oportunamente, de igual manera refleja que las áreas usuarias no están capacitadas para elaborar las especificaciones técnicas en el caso de bienes y términos de referencia en el caso de servicios, la cual genera retrasos en esta etapa de la contratación.

Asimismo, un 11.4% de los encuestados considera que se encuentran en una situación de nivel bajo, lo cual indica que no se cumple en absoluto con la planificación y elaboración de las características técnicas del requerimiento; mientras que un 6.8% consideran que estas actividades se encuentran en una

situación adecuada. De manera que de todo lo expuesto es necesario tomar acciones a fin de presentar propuestas que optimicen estos procesos y por consiguiente reduzcan los tiempos de atención de la fase de los actos preparatorios.

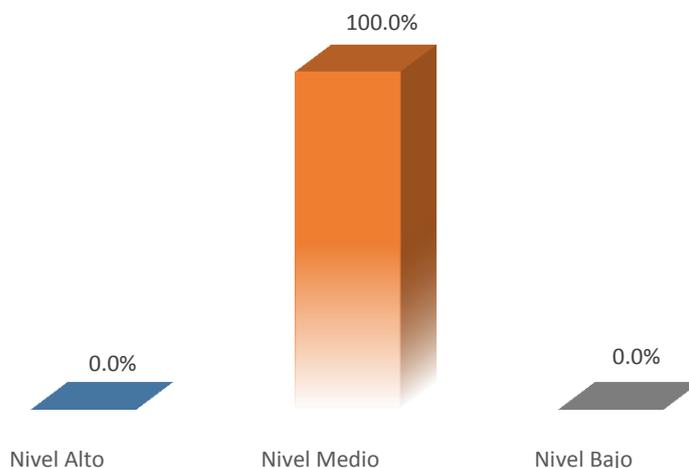


Figura 3 Nivel de la Dimensión Requerimiento desde la perspectiva del Área de Programación

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Respecto a los resultados obtenidos de los encuestados según la dimensión requerimiento desde la perspectiva del área de programación, se ha determinado que el 100% de los servidores encuestados consideran que la planificación de los requerimientos de bienes y servicios, la presentación oportuna del cuadro de necesidades y que las áreas usuarias no están capacitadas para elaborar las especificaciones técnicas en el caso de bienes y términos de referencia en el caso de servicios, se encuentra en un nivel medio respecto a su cumplimiento, lo cual nos demuestra que se está trabajando de una manera deficiente. De manera que es necesario tomar acciones a fin de dinamizar estos procesos y por ende reducir los tiempos de atención de los actos preparatorios.

Se presentan los resultados de la Dimensión Indagación de mercado y aprobación de expediente de contratación, acorde a la perspectiva del área de procesos, la cual está encargada de realizar los procedimientos de las actividades correspondientes a la indagación de mercado:

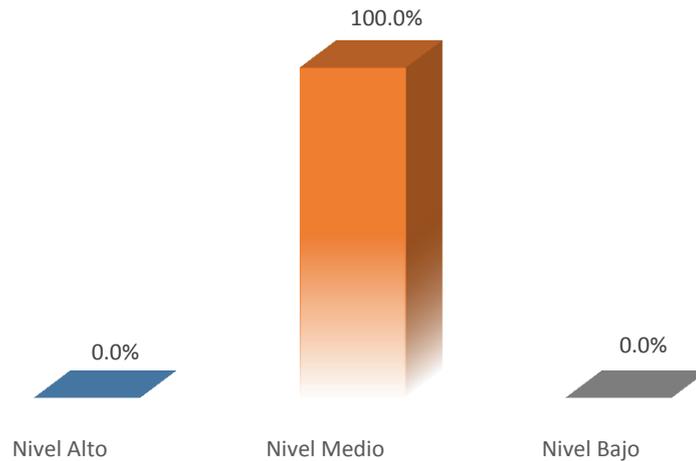


Figura 4 Nivel de la Dimensión Indagación de Mercado desde la perspectiva del Área de Procesos

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Cuando se preguntó respecto a la dimensión de indagación de mercado, responder si se cumple con los formatos del OSCE para solicitar las cotizaciones y si los proveedores responden oportunamente, la mayoría es decir el 100% está en desacuerdo, es decir que no se está cumpliendo con los formatos exigidos por el OSCE para la indagación de mercado. Asimismo, indican que los proveedores no responden oportunamente y muchos de ellos no desean cotizar por cuanto la entidad les demora en sus pagos, por tanto va ocasionar retrasos en este trayecto de la contratación. De igual manera cuando se pregunta si todos los requerimientos cuentan con certificación presupuestal, la mayoría responde que no cuentan con certificación presupuestal. Por todo ello es necesario implementar acciones administrativas que mejoren y dinamicen el proceso a fin de no retrasar el proceso de contratación.

Se presentan los resultados de la Dimensión Comité de selección, acorde a la perspectiva del área de procesos la misma que se encarga de brindar apoyo operativo al comité de selección en base a sus conocimientos:

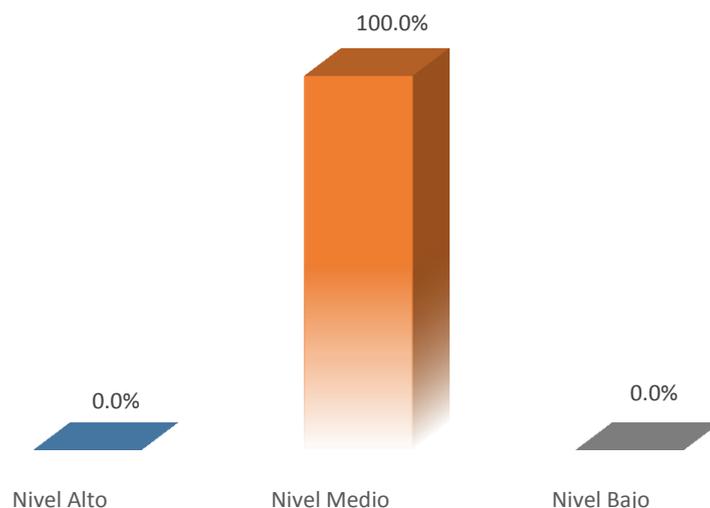


Figura 5 Nivel de la Dimensión Comité de Selección desde la perspectiva del Área de Procesos

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

En lo que corresponde a la Dimensión Comité de Selección, cuando se consultó si la falta de disponibilidad de tiempo de los miembros del comité de selección y la falta de conocimiento en contrataciones, generan retrasos en la implementación de los procesos de contratación, como es en la instalación del comité, la elaboración de las bases. De igual manera que, la falta de conocimiento en contrataciones ocasiona deficiencias en la elaboración de las bases. Por lo que el 100% de los encuestados respondieron que efectivamente estas debilidades por parte del comité de selección influyen en los retrasos y deficiencias de este tramo del proceso de la contratación pública. Por lo que se deben plantear propuestas de mejoras con la finalidad de corregir las demoras y dinamizar todo el proceso de contratación y se pueda satisfacer oportunamente los bienes y servicios que requiere la población.

Se presentan los resultados de la Variable Actos preparatorios, acorde a la perspectiva del área de procesos la cual representa la parte más influyente para un desarrollo adecuado de la parte operativa de la variable. De igual manera se indican los resultados del análisis documental realizado en 28 expedientes de contratación año 2019.

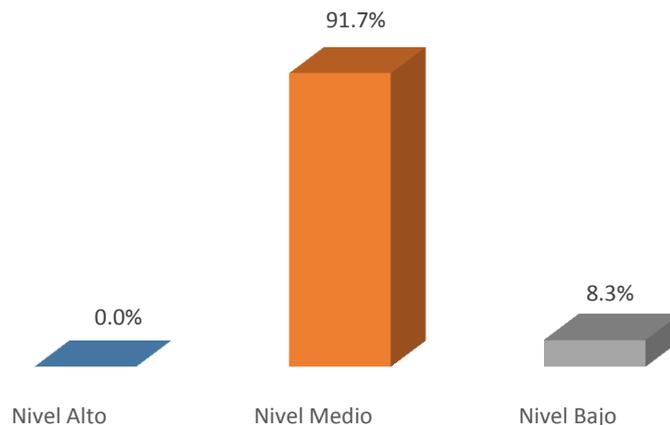


Figura 6 Nivel de la Variable Actos Preparatorios desde la perspectiva del Área de Procesos

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

En lo que compete a la variable Actos Preparatorios y de acuerdo a los resultados mostrados de la presente investigación, se confirma que un 100% de los encuestados consideran que no existe una buena planificación de los requerimientos de bienes y servicios por parte de las áreas usuarias, asimismo, que estas unidades no están capacitadas para elaborar las características técnicas del requerimiento. De igual manera respecto a la indagación de mercado manifiestan que no se está cumpliendo con utilizar los formatos exigidos por el OSCE y que los proveedores no responden oportunamente y que muchos de ellos no cotizan por cuanto el GORE demora mucho en sus pagos, lo cual origina demoras en el procedimiento. Por último respecto al comité de selección consideran, que los miembros de comité por falta de disponibilidad de tiempo y falta de conocimiento en contrataciones generan retrasos y deficiencias en esta fase del proceso de contratación.

Demora entre los procesos planificados y procesos convocados

Tabla 2. Demora de Procesos 2019.

DEMORA DE PROCESOS DEL PAC VS PROCESOS CONVOCADOS						
DEMORA	CANTIDAD		RESUMEN			
0 MESES	7		CERO MESES		7	
1 MES	8	Tiempo de demora (en meses) = Mes convocado - Mes programado en PAC	DEMORA	MAYOR A CERO MESES	21	
2 MESES	6			TOTAL	28	
3 MESES	4		ANALISIS			
4 MESES	1		% Cumplimiento según Mes Programado		25%	
5 MESES	0					
6 MESES	1		% Incumplimiento según Mes Programado		75%	
7 MESES	0					
8 MESES	1					
TOTAL	28					

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Resultado de la Medición de Tiempos de las Actividades de las Actuaciones Preparatorias

Tabla 3. Tiempos de demora de las Actuaciones Preparatoria 2019

ETAPA	INDICADORES	TIEMPO PROMEDIO (días)	PORCENTAJE (%)
REQUERIMIENTO	Tempo de Atención del Requerimiento	17.07	21.41
INDAGACION DE MERCADO	Tempo de Indagación de Mercado	31.25	39.18
EXPEDIENTE DE CONTRATACION	Tempo de Aprobación de Expediente de contratación	7.57	9.49
COMITÉ DE SELECCIÓN	Tempo de Designación de Comité de Selección	11.50	14.42
ELABORACIÓN Y APROBACION DE BASES	Tempo de Elaboración y Aprobación de Bases	12.11	15.18
CONVOCATORIA	Tempo de Convocatoria	0.25	0.31
TIEMPO TOTAL DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS		79.75	

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

De acuerdo al Análisis Documental en los 28 expedientes de contratación analizados del año 2019 del GORE PIURA, los resultados arrojaron que existe una deficiente ejecución respecto al PAC, por cuanto de los 28 procesos convocados solo 7 procesos de convocaron dentro del mes programado representando esto es un cumplimiento de solo el 25%, mientras que 21 procesos fueron convocados con retrasos entre 1 a 8 meses lo cual representa un incumplimiento del 75%. De igual manera se encontró que el mayor tiempo de demora en promedio se encuentra en la atención del requerimiento, la indagación

de mercado y la elaboración de bases con tiempos promedios de 17, 31 y 12 días respectivamente. Los cuales representan aproximadamente el 76% del tiempo total de esta etapa de contratación, por tanto consideramos que son los principales cuellos de botella del proceso.

Asimismo, debemos indicar que observamos que el tiempo de demora de las actividades, en aquellas en que se emiten con un solo documento como es, la Aprobación de Expediente, la Designación de Comité, y Aprobación de Bases, el tiempo promedio de duración es mayor a 7 días, las cuales podrían ser emitidas en un mismo día.

Por todo lo antes expuesto es necesario implementar un plan de acción que determine las causas y plantear propuestas solución a fin de optimizar los tiempos de demora de las actividades que comprenden la fase de los Actos preparatorios y por consiguiente coadyuvar en la mejora continua y eficiencia del proceso de contratación.

Se presentan los resultados expresados en niveles de las dimensiones Selección de Bienes y Servicios, desde la perspectiva del Área de Procesos:

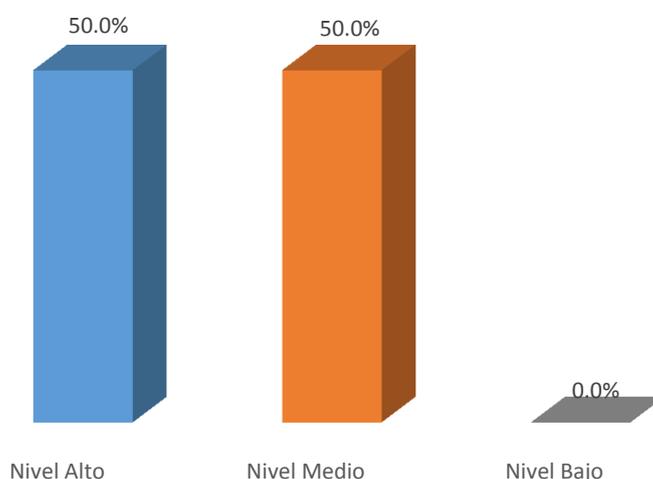


Figura 7 Nivel de la dimensión Selección de bienes y Servicios desde la perspectiva del Área de Procesos

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

En los resultados mostrados de la presente investigación respecto a la dimensión Selección de bienes y servicios desde la perspectiva del área de procesos, se ha determinado que el 50% de los servidores encuestados consideran como un nivel

medio para el cumplimiento de esta etapa del proceso de contratación, debido a que no todos los procesos programados en el PAC se convocan, esto sucede porque las áreas usuarias no hacen llegar los requerimientos. Asimismo, indican que los participantes no presentan sus ofertas correctamente y que en su mayoría no cumplen con presentar en sus ofertas los requisitos de calificación y que la falta de disponibilidad y conocimiento en contrataciones por parte del comité de selección origina retrasos y deficiencias en la elaboración de las bases generando demasiadas consultas y observaciones, terminando muchas veces en elevación de bases al OSCE por disconformidad de los postores. El otro 50% de los encuestados consideran que se encuentran en un nivel adecuado respecto al cumplimiento de las actividades en este trayecto del proceso de la contratación.

Por tanto, consideramos que debe ser oportuno evaluar las causas y tomar acciones que ayuden a dinamizar el procedimiento y reducir los tiempos de demora de las actividades de esta fase de la contratación.

A continuación, presentamos los resultados de la dimensión Ejecución de bienes y servicios, acorde a la perspectiva del área de procesos y del área usuaria, siendo las dos áreas que se involucran de manera directa con esta fase:

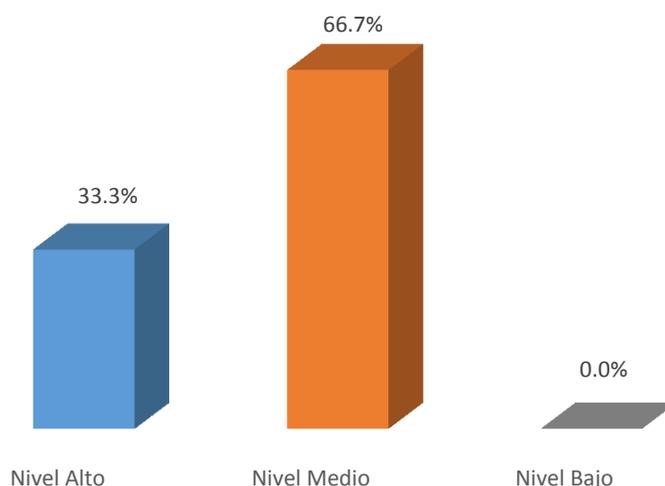


Figura 8 Nivel de la dimensión Ejecución de bienes y Servicios desde la perspectiva del Área de Procesos

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

En cuanto a la Dimensión Ejecución de Bienes y Servicios se ha consultado a los servidores del área de procesos si los postores ganadores de la buena pro

presentan su documentación de manera completa para la firma del contrato y que la no presentación oportuna se debe a que no cuentan con la carta fianza lo cual hace que se prolongue los plazos para la firma de contrato. Asimismo, se consultó si se establecen y aplican las penalidades correspondientes y por último se preguntó respecto a que si la entidad emite la conformidad y realiza el pago de la contraprestación dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, por lo que el 66.7% de los servidores encuestados consideran en un rango medio que efectivamente existe un incumplimiento respecto a estas actividades correspondientes a la fase de la ejecución contractual. De igual manera existe un 33.3% de los encuestados que considera que el cumplimiento de estos indicadores se realiza de una manera conveniente.

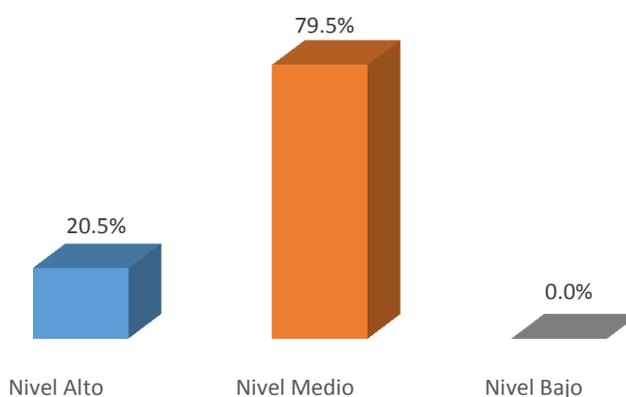


Figura 9 Nivel de la dimensión Ejecución de bienes y Servicios desde la perspectiva del Área usuaria

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Respecto a la Dimensión Ejecución de Bienes y Servicios desde la perspectiva del área usuaria se les consulto si se establecen la penalidades en el contrato en caso de incumplimiento por parte del contratista, Asimismo, se preguntó si la entidad emite la conformidad y el pago de la contraprestación dentro de los plazos establecidos por la norma, por lo que un 79.5% de los servidores encuestados consideran que el cumplimiento de estas actividades se encuentran en un rango considerado medio, por cuanto no se cumple con la ejecución oportuna de estas actividades. Por otro lado, un 20.5% de los encuestados considera que el cumplimiento de estos procedimientos se realiza dentro de un rango adecuado.

A continuación, se presentan los resultados expresados en niveles de las dimensiones de la variable Selección y Ejecución de Bienes y Servicios, desde la perspectiva del Área de Procesos, y Área Usuaría:

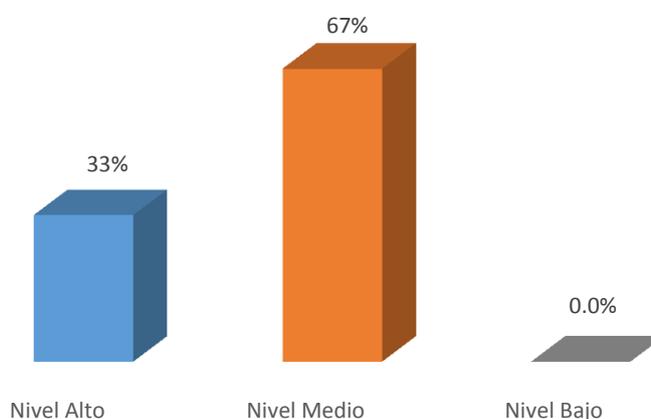


Figura 10 Nivel de la variable Selección y Ejecución de bienes y Servicios

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

En los resultados mostrados de la presente investigación respecto a la variable Selección y ejecución contractual, desde la perspectiva del área de procesos y Áreas usuarias. Se puede observar que el 67% de los servidores encuestados consideran que el cumplimiento de estos procedimientos se encuentran en un nivel considerado medio, esto debido a que la ejecución de los procesos programados para convocarse no se realizan debido al incumplimiento del área usuaria al no hacer llegar los requerimientos, de igual manera que los participantes no presentan sus ofertas correctamente y que existen demasiadas consultas y observaciones a las bases debido a la deficiencia en la elaboración de bases por parte del comité del selección ya que no se encuentra capacitados y no disponen de mucho tiempo para esta actividad, generando que estas sean elevadas al OSCE y ocasionen retrasos en el proceso de contratación.

Asimismo, en la ejecución, los postores ganadores de la buena pro presentan de manera incompleta sus documentos para firma de contrato y que la entidad no cumple con emitir las conformidades y los pagos de las contraprestaciones dentro de los plazos establecidos por la norma, por ultimo no se establecen las penalidades y menos se ejecutan ante el incumplimiento del contratista, lo cual

genera retrasos y deficiencia en el proceso de las fases de selección y ejecución contractual de bienes y servicios y existe un 33% de los encuestados que consideran que el cumplimiento de estas actividades se realiza de una manera aceptable.

Por todo lo anteriormente indicado, es necesario implementar un plan de acción que mejore la eficiencia de este proceso a fin de dinamizar todo el proceso de contratación y poder satisfacer de manera oportuna las necesidades de la población.

IV. DISCUSIÓN

A partir de los resultados evidenciados en el estudio doctoral; se teoriza desde la perspectiva del Banco Central de Reserva del Perú (2018) quien define al requerimiento como una solicitud de un bien, de un servicio en general, consultoría o una obra, que es formulada por el área usuaria de la Entidad la misma que comprende las Especificaciones Técnicas en el caso de bienes, los Términos de Referencia en el caso de servicios o el Expediente Técnico cuando se trate de obra, respectivamente. Puede incluir, además, los requisitos de calificación que se considere necesarios.

En los resultados obtenidos en la investigación, bajo la perspectiva de las oficinas usuarias; el 81.8% de los servidores encuestados consideran que la planificación y la elaboración de las características técnicas de los requerimientos se encuentran en una situación de nivel medio, la cual refleja una mala planificación de los requerimientos de bienes y servicios y que la presentación del cuadro de necesidades no se realiza oportunamente. De igual manera refleja que las áreas usuarias no están capacitadas para elaborar las especificaciones técnicas en el caso de bienes y términos de referencia en el caso de servicios, la cual genera retrasos en esta etapa de la contratación.

Bajo la opinión del área de procesos; el 100% de los servidores encuestados consideran que están en una situación de nivel medio; la misma que equivale a decir que la planificación de los requerimientos de bienes y servicios, de igual manera respecto a la presentación del cuadro de necesidades, que no se realiza oportunamente y que las áreas usuarias no están capacitadas para elaborar las especificaciones técnicas en el caso de bienes y términos de referencia en el caso de servicios.

Según al área de programación, el 100% de los servidores encuestados consideran que la planificación de los requerimientos de bienes y servicios, la presentación oportuna del cuadro de necesidades y que las áreas usuarias no están capacitadas para elaborar las especificaciones técnicas en el caso de bienes y términos de referencia en el caso de servicios, se encuentra en un nivel medio respecto a su cumplimiento, la cual nos muestra que se está trabajando de manera deficiente.

Estos resultados se comparan con los logrados por Ramos (2018) quien concluye respecto al nivel de eficiencia de los procedimientos de acuerdo al régimen en las compras del Hospital “San Bartolomé”, que la variable actuaciones preparatorias se encuentra en nivel moderado con un porcentaje de 53,2%. Al final se recomienda que la Oficina de Administración realice filtros y asesoría en la elaboración del requerimiento y preparación del expediente, con una cultura de planificación y que esta planificación se debe iniciar desde el año anterior al año fiscal y no incidir en contrataciones y adquisiciones a última hora.

Desde el aporte de Mayta (2019), la indagación de mercado son las averiguaciones previas que permiten definir el valor de la contratación, es decir el valor estimado o valor referencial según corresponda. La indagación de mercado contiene el análisis respecto de la pluralidad de marcas y postores, así como, de la posibilidad de distribuir la buena pro.

En los resultados logrados, desde la perspectiva del área de procesos; el 100% lo percibe en nivel medio, es decir que no se está cumpliendo con los formatos exigidos por el OSCE para la indagación de mercado. Asimismo, indican que los proveedores no responden oportunamente y muchos de ellos no desean cotizar por cuanto la entidad les demora en sus pagos, por tanto, va ocasionar retrasos en este trayecto de la contratación. De igual manera cuando se pregunta si todos los requerimientos cuentan con certificación presupuestan, la mayoría responde que no cuentan con certificación presupuestal.

Los resultados se cotejan con los obtenidos por Carhuapoma (2015) quien en sus conclusiones, aprecia que las acciones preparatorias en el municipio con respecto a la planificación se realizan de manera ineficiente; mantiene claro que los detalles técnicas requeridas por las áreas de usuario con frecuencia no cumplen con los requerimientos y normativa de la Ley de Contratación Pública, y también, la tabla de requisitos ordinariamente no se proporciona a pedido; con respecto a los requisitos; obviamente, en el inicio del PAC no siempre están incluidos todos los procedimientos, respecto a la indagación de mercado, está claro que los proveedores están experimentando malas negociaciones con la empresa debido a retrasos en los pagos; con respecto a la creación de un comité, claramente hay una falta de tiempo por los miembros conformantes dado a su carga de trabajo,

ausencia de coordinación entre ellos y la burocracia en el procedimiento que retrasa a medida que se avanza en la aprobación de las bases.

El aporte de la Organización de Estados Americanos (2016) define al comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, el que elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.

En los resultados encontrados referente al Comité de Selección, bajo la perspectiva del área de Procesos; el 100% de los servidores calificaron en un nivel medio; ya que la falta de disponibilidad de tiempo de los miembros del comité de selección y la falta de conocimiento en contrataciones, generan retrasos en la implementación de los procesos de contratación, como es en la instalación del comité, la elaboración de las bases. De igual manera que, la falta de conocimiento en contrataciones ocasiona deficiencias en la elaboración de las bases, siendo estas debilidades por parte del comité de selección las que influyen en los retrasos y deficiencias de este tramo del proceso de la contratación pública.

Dichos resultados se comparan con los alcanzados por Domínguez y Durand (2015), quienes posterior a un análisis riguroso pudieron establecer las causas más comunes en esta problemática de las actuaciones preparatorias y que mayormente está relacionado con la deficiencia de las capacidades del talento humano que intervine en el proceso. Por tanto, el presente estudio establece propuesta de solución, contando con su análisis respectivo y el impacto que propiciara en sus actores en el producto final de la contratación. Para ello, el presente estudio propone dos alternativas de mejora respecto a las capacidades que deben tener los servidores que de alguna manera participan en el procedimiento y que buscara mejorar la eficiencia de las acciones que se realizan en la etapa de la planificación y actuaciones preparatorias.

El aporte teórico de la OSCE (2019) señala que la fase Actos Preparatorio; se refiere a todas estas medidas de planificación y programación antes de que se desarrolle el procedimiento de selección, comenzando con la decisión de compra. Asimismo, debemos indicar que este periodo comienza con la elaboración del

cuadro de necesidades, el mismo que debe estar en función del POI y este alineado al PEI, se consolida, se valoriza y servirá para formular el presupuesto del siguiente año fiscal, una vez aprobado el presupuesto se distribuye el PIA que servirá para ajustar el PAC.

Una vez aprobado el PAC empieza su ejecución con la formulación del requerimiento del área usuaria, que es el documento o solicitud en la que se requiere la necesidad para la unidad usuaria, de acuerdo a su PAC, esta unidad va tener la responsabilidad de establecer buenas características y/o requisitos funcionales para cumplir la finalidad pública de la contratación, el mismo que será enviado al OEC para su indagación de mercado, que permitirá encontrar el valor estimado o el valor referencial.

Asimismo, es requisito indispensable en una convocatoria que este contenga la certificación de crédito presupuestario que es expedido por la oficina de presupuesto o la que hace sus veces con el fin de garantizar la disponibilidad que será comprometida. De igual manera se debe implementar el expediente de contratación, que viene hacer un conjunto de documentos en el que se ordenaran todas las actuaciones referidas a la contratación, desde el inicio del requerimiento hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato la misma que incluye la conformidad y el pago e inclusive deberá archivarse también las controversias que se susciten.

El OEC será el encargado de remitir al presidente del comité el expediente de contratación aprobado para que se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección. Asimismo, el OEC tendrá como responsabilidad la custodia del mencionado expediente excepto en el periodo que lo tendrá el comité de selección quien tendrá la misión de preparar, conducir y realizar el procedimiento de selección, para lo cual elaborará las bases y solicitará su aprobación para proceder con la convocatoria.

En los resultados alcanzados en el estudio, se evidencia que un 91,7% de los encuestados considera el nivel de actos preparatorios como medio, y un 8,3% lo califica como bajo; esto debido a que consideran que no existe una buena planificación de los requerimientos de bienes y servicios por parte de las áreas

usuarias, asimismo, que estas unidades no están capacitadas para elaborar las características técnicas del requerimiento. De igual manera respecto a la indagación de mercado manifiestan que no se está cumpliendo con utilizar los formatos exigidos por el OSCE y que los proveedores no responden oportunamente y que muchos de ellos no cotizan por cuanto el GORE demora mucho en sus pagos, lo cual origina demoras en el procedimiento. Por último, respecto al comité de selección consideran, que los miembros de comité por falta de disponibilidad de tiempo y falta de conocimiento en contrataciones generan retrasos y deficiencias en esta fase del proceso de contratación.

Asimismo, de acuerdo al Análisis Documental realizado en 28 expedientes de contratación del año 2019 en el GORE PIURA, según los resultados que se obtuvieron indican que existe una deficiente planificación respecto al PAC, por cuanto de los 28 procesos convocados solo 7 procesos se convocaron dentro del mes programado representando esto un cumplimiento de solo el 25%, mientras que 21 procesos fueron convocados con retrasos entre 1 a 8 meses lo cual representa un incumplimiento del 75%. De igual manera se encontró que el mayor tiempo de demora en promedio se encuentra en la atención del requerimiento, la indagación de mercado y la elaboración de bases, con tiempos promedios de 17, 31 y 12 días respectivamente. De igual manera, observamos que el tiempo de demora de las actividades, en aquellas en que se emiten con un solo documento como es, la Aprobación de Expediente, la Designación de Comité, y Aprobación de Bases, el tiempo promedio de duración es mayor a 7 días, las mismas que podrían ser atendidas en un mismo día.

Los resultados permiten realizar la comparación con los resultados de Barrientos (2015) quien descubrió que los actores involucrados en las actuaciones del proceso influyen en sentido adverso, impactando negativamente en el principio de compra efectiva. Recomendando, para la fase preparatoria con eficacia efectiva: Dependiendo del marco regulatorio normativo, debe estandarizarse la duración promedio de las diversas fases correspondientes a la fase preparatoria y el personal de la unidad deben ser capacitados constantemente, no solo dentro del OEC específicamente, sino también con otras áreas de la entidad, como son las dependencias orgánicas.

El aporte del Organismo Perú Compras (2018) define el proceso de selección como un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías o la ejecución de una obra.

En los resultados obtenidos respecto a la dimensión Selección de bienes y servicios desde la perspectiva del área de procesos, se ha determinado que el 50% de los servidores encuestados consideran como un nivel medio para el cumplimiento de esta etapa del proceso de contratación, debido a que no todos los procesos programados en el PAC se convocan, esto sucede porque las áreas usuarias no hacen llegar los requerimientos.

Asimismo, indican que los participantes no presentan sus ofertas correctamente y que en su mayoría no cumplen con presentar en sus ofertas los requisitos de calificación y que la falta de disponibilidad y conocimiento en contrataciones por parte del comité de selección origina retrasos y deficiencias en la elaboración de las bases generando demasiadas consultas y observaciones, terminando muchas veces en elevación de bases al OSCE por su disconformidad de los postores. El otro 50% de los encuestados consideran que se encuentran en un nivel adecuado respecto al cumplimiento de las actividades en este trayecto del proceso de la contratación.

Dichos resultados se cotejan con los obtenidos por Arroyo y Belalcázar (2016) quienes concluyen que las razones de la ineficiencia, se basan a que no se cuenta con un mecanismo operativo que dinamicen el proceso, sino que se hace manualmente y al mismo tiempo no cuentan con procedimientos estandarizados. Se opera administrativamente a través de una gestión por procesos y sobre el principio de la mejora continua. La propuesta de solución que se presenta en la mencionada investigación, es lograr optimizar el proceso en estudio y proponiendo un rediseño y modelarlo a través de una notación grafica estandarizada conocida como la BPMN. Para comprobar la factibilidad de la propuesta, se simularán varios escenarios que serán ejecutados a través de cuatro niveles, como son: La validación del procedimiento, el análisis de los

tiempos, el análisis de los recursos y el análisis de cronogramas. Demostrando al final un proceso de ejecución eficiente.

El aporte de Escuela de Gobierno R&C Consulting (2018) señala que en esta última etapa del Proceso de Contratación denominada Ejecución Contractual, se da en que las partes deben cumplir con las prestaciones con las que se han comprometido. El postulante seleccionado ejecuta la obra, suministra el bien o presta el servicio y, por su parte, la entidad cumple con efectuar el pago. Esta etapa se inicia con el perfeccionamiento del contrato tras el otorgamiento de la buena pro y culmina con la conformidad del área usuaria y el ulterior pago.

Los resultados logrados, desde la perspectiva del área de procesos, el 66.7% de los servidores encuestados consideran en un rango medio que efectivamente existe un incumplimiento respecto a estas actividades correspondientes a la fase de la ejecución contractual. De igual manera existe un 33.3% de los encuestados que considera que el cumplimiento de estos indicadores se realiza de una manera conveniente, percibiendo un nivel alto.

Asimismo, desde la visión del área Usuaria, un 79.5% de los servidores encuestados consideran que los cumplimientos de estas actividades se encuentran en un rango considerado medio, por cuanto no se cumple con la ejecución oportuna de estas actividades. Por otro lado, un 20.5% de los encuestados considera que el cumplimiento de estos procedimientos se realiza dentro de un rango adecuado.

Estos resultados se comparan con los logrados por Quispe (2019) quienes concluyeron que, respecto a la etapa de ejecución contractual, que su cumplimiento es parcial con promedio de 3.39; y que los contratos celebrados entre las partes no son cumplidos según el cronograma de ejecución, afectando de manera negativa al cumplimiento de metas de la institución

Se ha teorizado en función a la variable Selección y Ejecución de Bienes y Servicios; según la OSCE (2019) es un procedimiento conformado por un conjunto de actos administrativos que tienen por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual la entidad celebra un contrato, y contempla todas las actividades relacionadas al cumplimiento de lo suscrito; buscando asegurar la

satisfacción de las áreas usuarias, con el bien, obra o servicio contratado.

En los resultados mostrados de la presente investigación respecto a la variable Selección y ejecución contractual, desde la perspectiva del área de procesos y Áreas usuarias. Se puede observar que el 67% de los servidores encuestados consideran que el cumplimiento de estos procedimientos se encuentran en un nivel considerado medio, esto debido a que la ejecución de los procesos programados para convocarse no se realizan debido al incumplimiento del área usuaria al no hacer llegar los requerimientos, de igual manera que los participantes no presentan sus ofertas correctamente y que existen demasiadas consultas y observaciones a las bases debido a la deficiencia en la elaboración de bases por parte del comité de selección ya que no se encuentra capacitados y no disponen de mucho tiempo para esta actividad, generando que estas sean elevadas al OSCE y ocasionen retrasos en el proceso de contratación.

Asimismo, en la ejecución, los postores ganadores de la buena pro presentan de manera incompleta sus documentos para firma de contrato y que la entidad no cumple con emitir las conformidades y los pagos de las contraprestaciones dentro de los plazos establecidos por la norma, por último no se establecen las penalidades y menos se ejecutan ante el incumplimiento del contratista, lo cual genera retrasos y deficiencia en el proceso de las fases de selección y ejecución contractual de bienes y servicios y existe un 33% de los encuestados que consideran que el cumplimiento de estas actividades se realiza de una manera aceptable.

Dichos resultados se cotejan con los obtenidos por Quispe y Zamalloa (2019) quienes concluyeron que, en relación a la selección la percepción obtuvo un promedio de 3.30 lo cual indica que su cumplimiento es parcial a la normativa de contrataciones en los procesos convocados, calificación de ofertas y el otorgamiento de buena pro; por otro lado en la ejecución, se ratifica que las garantías no fueron ejecutadas debido a que el personal que interviene en esta etapa cuenta con un bajo nivel de preparación respecto a contrataciones del estado, de igual forma se encontró que no hay celeridad a los expedientes de pago, es decir no se cumple con los plazos establecidos en la norma. Por tanto, esto demuestra que las áreas usuarias demoran en emitir el informe de

conformidad o no se pronuncian oportunamente y por ello generan retrasos en el pago a los contratistas.

V. CONCLUSIONES

1. Se concluye que la dimensión requerimiento se encuentra en un nivel medio de su cumplimiento, desde la perspectiva del área de procesos, oficinas usuarias y área de programación; debido a que existe una mala planificación, así mismo se evidencia falta de capacitación de las áreas usuarias y por último encontramos demoras en la atención del requerimiento por parte del OEC.
2. La dimensión indagación de mercado y aprobación de expediente de contratación, arroja bajo la opinión del área de procesos un nivel medio. No se cumple con los formatos exigidos por el OSCE, la respuesta de los proveedores no es oportuna y es evidente la ausencia de cotizaciones; y muchos requerimientos no presentan certificación presupuestal y existe mucha demora en el procedimiento.
3. La dimensión comité de selección, se encuentra también en un nivel medio; desde la opinión del área de procesos; verificando una ausencia de disponibilidad por parte de los miembros del comité, debido a la falta de conocimiento en contrataciones estatales y a la sobre carga laboral que ellos tienen, originando retrasos en los procedimientos.
4. Los actos preparatorios, son calificados en un nivel medio; evidenciándose la demora en sus procedimientos. Según el Análisis Documental se encontró que existe una deficiente ejecución del PAC, el mayor tiempo de demora en promedio está en la atención del requerimiento, la indagación de mercado y la elaboración de bases. Y respecto a la variable Selección y Ejecución; existe una percepción de un nivel medio, por cuanto existe una deficiente elaboración de bases y en la ejecución los ganadores de la buena pro presentan de manera incompleta sus documentos para firma de contrato.
5. En el Plan de mejora se establecen propuestas de solución para los problemas encontrados como: Un plan de capacitación en contrataciones del estado, contratación de tres operadores en contrataciones, establecer tiempos límite en las actividades de la fase actos preparatorios, obteniendo una reducción importante en los tiempos de demora.

VI. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda la elaboración de un Plan de Capacitación sobre Contrataciones del Estado, para los servidores que intervienen en el proceso de contratación. Asimismo, proponer instructivos para la elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencia; contratación de personal (operadores) con nivel de certificación OSCE intermedio y exigir al área usuaria tener en cuenta el tema de la certificación presupuestal.
2. Establecer la creación de un formato de directorio de proveedores en la que se pueda ubicar inmediatamente al proveedor del rubro y solicitar su cotización para la indagación de mercado. Asimismo, establecer tiempos límite y generar un informe para el área usuaria a fin de dar a conocer las dificultades presentadas o evaluar el cumplimiento de las características técnicas de las cotizaciones presentadas.
3. De acuerdo al resultado de las encuestas y el análisis documental de la variable Actuaciones Preparatorias se recomienda establecer tiempos límite de todas sus actividades, para lo cual se debe comparar los tiempos de demora del flujo actual del proceso con los nuevos tiempos de demora del procedimiento propuesto y determinar el ahorro de tiempo obtenido. Por tanto, estas mejoras evitaran retrasos en las actividades de esta fase de la contratación, lo cual coadyuvara en la atención oportuna de las necesidades de la población.
4. Con el propósito de dar cumplimiento al contrato, es necesario que el área usuaria cumpla con tramitar la conformidad y pago, bajo responsabilidad dentro de los plazos establecidos por el RLCE.
5. Es necesario que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Abastecimiento programen las acciones para implementar las propuestas de mejora, lo cual permitirá dinamizar el proceso de contratación y por ende satisfacer las necesidades que la población requiere de manera oportuna y con la mejor calidad y precios.

VII. PROPUESTA

PLAN DE MEJORA DE LOS ACTOS PREPARATORIOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL GORE PIURA, 2020.



Figura 11. Comparación de fases del Proceso de Contratación y Propuesta de Mejora.

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

INTRODUCCION.

En la presente propuesta de mejora, inicialmente se analizó la Fase de las Actuaciones Preparatorias del Proceso de Contratación de bienes y servicios del Gobierno Regional Piura. De acuerdo al diagnóstico, se observó que hay una excesiva demora en la convocatoria de los procesos de contratación debido a factores como: falta de Planificación y deficiente formulación del requerimiento, insuficiente personal en el OEC para dinamizar la implementación de los procesos de contratación, existe nula capacitación del recurso humano que interviene en el proceso de contratación.

Asimismo, a través del análisis documental se ha observado que existe una deficiente ejecución respecto al PAC, por cuanto de los 28 procesos convocados solo 7 procesos se convocaron dentro del mes programado representando esto un cumplimiento de solo el 25%, mientras que 21 procesos fueron convocados con retrasos entre 1 a 8 meses lo cual representa un incumplimiento del 75%. De igual manera se encontró que el mayor tiempo de demora en promedio se encuentra en la atención del requerimiento, la indagación de mercado y la elaboración de bases con tiempos promedios de 17, 31 y 12 días respectivamente, los mismos que representan aproximadamente el 76% del tiempo total de esta etapa de contratación, por tanto, se considera que son los principales cuellos de botella del proceso.

Por último, se observó que el tiempo de demora de las actividades, en especial de aquellas que se emiten con un solo documento como son, la Aprobación del Expediente, la Designación del Comité, y la Aprobación de Bases, el tiempo promedio de duración es mayor a 7 días, las cuales pueden ser emitidas en un mismo día.

Por tanto, luego de haberse reconocido los problemas y causas, se propone un Plan de Mejora, en la cual se formulan propuestas de solución, las mismas que permitirán optimizar los tiempos de las actividades que comprende la fase de las Actuaciones Preparatorias y por consiguiente coadyuvar en la mejora continua y eficiencia del proceso de contratación, las cuales indicamos a continuación:

Un Plan de capacitación sobre contrataciones del Estado, el mismo que permitirá mejorar los conocimientos del personal que interviene en el proceso de contratación, lo cual contribuirá en dinamizar el proceso de la contratación, de igual manera se implementará instructivos de acuerdo al esquema establecido por el OSCE para evitar la reformulación de los requerimientos, también se propone la contratación de personal certificado por el OSCE, el mismo que permitirá reducir la sobrecarga laboral del personal del OEC, se implementará la creación del directorio de proveedores y mejora de los trámites administrativos. De igual manera se propone establecer tiempos límites en las diferentes actividades que intervienen en la fase de los Actos Preparatorios, de manera que contribuya a disminuir los tiempos y por tanto dinamizar el proceso de contratación.

OBJETIVOS.

Diseñar una propuesta que permita elaborar un Plan de mejora de los Actos preparatorios con el fin de dinamizar el proceso de contratación de bienes y servicios del Gobierno Regional Piura. A la vez también elaborar propuestas de solución, la cual coadyuvara en la eficiencia del proceso de contratación de bienes y servicios.

FUNDAMENTACIÓN

Fundamentación Práctica: El Plan de Mejora propuesto permitirá orientar, ordenar, dinamizar y evaluar la mejora continua de los procedimientos que intervienen en el Proceso de Contratación de bienes y servicios.

Fundamentación Social: Al mejorar el proceso de contratación en el Gobierno Regional Piura, se logrará que el presupuesto público se transforme en el menor tiempo y al menor costo en bienes y servicios para la comunidad. Lo cual mejorara la calidad de vida de los habitantes de esta Región.

Cuadro 1. Identificación de problemas, causas y propuesta de solución

IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS, CAUSAS Y PROPUESTA DE SOLUCIÓN							
ÍTEM	PROBLEMA	RESPONSABLE (Área/Unidad)	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROPUESTA DE SOLUCIÓN	ACCIONES	
1	Demora de los Actos Preparatorios	Áreas Usuarias	* Falta capacitación a las áreas usuarias y personal del OEC: Se desconoce la normatividad en contrataciones del estado.	a) Demora en atención a los requerimientos del área usuaria y deficiente planificación.	1) Plan de Capacitación en contrataciones del Estado.	Elaboración de propuesta del Plan de Capacitación	
			* Deficiente Elaboración del Requerimiento			2) Instructivos para elaboración de Especificaciones técnicas, términos de referencia y establecer tiempo límite para la atención del requerimiento	Abastecimiento deberá cotizar y seleccionar a un proveedor que realice el servicio.
							Elaborar cronograma capacitaciones para el año.
		Oficina de Abastecimientos (OEC)	* Existe Sobrecarga laboral		3) Contratación de personal para el OEC		Elabora propuesta de instructivo para Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia.
			* Insuficiente personal en el OEC			Establecer un tiempo límite para la atención del requerimiento.	
		Abastecimientos (OEC)	* Demora ubicación de información de proveedores		4) Creación de un Formato de Directorio de proveedores	El instructivo debe ser distribuido a todas las áreas usuarias.	
			Proveedores			* Ausencia de interés de los proveedores	5) Propuesta de informe indagación de mercado y establecer tiempo límite para la indagación de mercado
		* Demasiadas observaciones al requerimiento por parte de los proveedores.			Plan Capacitación en Contrataciones del Estado	Los perfiles deben estar autorizados por la Oficina Regional de Administración.	
		* Cotizaciones con errores				6) Establecer tiempos límite para elaboración y aprobación de bases	Realizar convocatoria para la contratación de personal
		Áreas Usuarias	* Deficiente elaboración del requerimiento.		Contratación de personal para el OEC.		Diseñar un formato para el Directorio de los Proveedores
		Áreas Usuarias.	* No hay apoyo de área usuaria.			c) Demoras en la elaboración y aprobación de bases.	Llenar y actualizar Directorio
			* Deficiente elaboración del requerimiento.		determinar un tiempo límite para la indagación de mercado		
		Abastecimientos (OEC)	* Insuficiente personal en el OEC.			Elaborar informe de estudio de mercado cuando corresponda	
			* Existe Sobrecarga laboral.			(Ver acciones de la propuesta N° 1)	
			Establecer un tiempo límite para la elaboración y aprobación de bases.				
			(Ver acciones de la propuesta N° 3)				

Cuadro 2. Plan de acción para la propuesta de mejora

OBJETIVO: Reducir el tiempo de demora desde que llega el requerimiento hasta la convocatoria del proceso.

ACCIÓN	RESPONSABLES	CRONOGRAMA												RECURSOS			RESULTADOS
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	MAT	RR.HH	EQU	
1. Plan Capacitación en Contrataciones del Estado	OEC	X	X	X					X	X	X			Fotocopias, Refrigerios	Ponentes	Multimedia	Incrementar los conocimientos en contrataciones del personal de las áreas usuarias y OEC.
2. Instructivo para elaboración de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia. Establecer tiempo límite para atención del requerimiento.	OEC	x	x											Fotocopias			Disminuirla cantidad de observaciones y reformulación del requerimiento. Asimismo, reducir el tiempo de demora.
3. Contratación personal para el Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC	OEC – OFICINA DE ADMINISTRACION	X												-			Incrementar la cantidad de procesos convocados.
4. Creación del Directorio de proveedores	OEC	X	X											-			Aumentar la participación de los proveedores para el estudio de mercado.
5. Establecer límites de tiempo en la indagación de mercado y elaboración de informe.	OEC (Especialistas en Contrataciones)	X												Impresiones			Disminuir el tiempo de demora de las cotizaciones en la Indagación de mercado.
6. Implementación de tiempo límite para la elaboración y aprobación de bases	OEC	X															Reducir el tiempo de demora para la elaboración y aprobación de bases.

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

PROPUESTAS DE MEJORA

Habiendo identificado las actividades que ocasionan más retrasos en las Actuaciones Preparatorias y de acuerdo a los resultados de las encuestas y el análisis documental, a continuación presentaremos cada una de las propuestas a desarrollar y que ayudaran a mitigar la problemática que generan las demoras en el proceso de contratación de bienes y servicios en el Gobierno Regional Piura.

PROPUESTA N° 01: Plan de Capacitación en Contratación Pública.

En el análisis de la problemática se ha podido identificar que las áreas usuarias no tienen conocimiento de la importancia de la Planificación del Requerimiento y cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones - PAC, por ello hacen llegar sus requerimientos tardíamente. Asimismo, es necesario que comprendan el procedimiento de todo el proceso de contratación a fin de corregir errores y que las contrataciones se efectúen bajo los principios que exige la Normativa de contrataciones. De igual manera el Órgano Encargado de las Contrataciones – OEC, debe capacitarse continuamente en las normas de Contrataciones con el fin de apoyar en la solución de la diferente casuística que se presenta. Por tanto, la propuesta del Plan de Capacitación está basado en revisar las tres fases del proceso de contratación, de acuerdo a lo estipulado en el RLCE y así poder comprenderlos y mejorarlos para optimizar todo el proceso de contratación, de tal modo que se atienda oportunamente a la población.

PROPUESTA N° 02: Implementar instructivos para la elaboración de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia, así como establecer tiempos límite en la Atención del Requerimiento.

El requerimiento es un elemento muy importante dentro de la cadena del abastecimiento, ya que con ello se inicia el proceso de contratación. Para bienes se deben adjuntar las Especificaciones Técnicas, para servicios se adjuntan los Términos de Referencia y para el caso de obras se adjunta el Expediente Técnico. El área usuaria es la responsable de definir las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. Teniendo en cuenta lo señalado anteriormente y observando que las áreas usuarias del Gobierno

Regional Piura tienen problemas para elaborar sus requerimientos y que en la mayoría de las veces los proveedores observan las características técnicas, lo cual genera retrasos en el proceso. Por ello se propone elaborar un Instructivo para la Elaboración de las Especificaciones Técnicas en el caso de bienes y Términos de Referencia en el caso de servicios, lo que permitirá uniformizar los lineamientos que deben seguir estos procedimientos. Dicho formato estará basado en los instructivos propuestos por el OSCE de acuerdo a la Resolución N° 423–2013– OSCE/PRE, el mismo que viene siendo modificado y actualizado por la normativa de contrataciones. Se debe exigir a las unidades usuarias su uso y que estas estén visadas por quien elaboro el documento y el jefe responsable del área usuaria. En el Anexo 11, figura 19 y 20 se muestra un esquema del instructivo para bienes y servicios.

PROPUESTA N° 03: Contratación de personal para el OEC, con conocimiento en Contrataciones del Estado y con Certificación OSCE nivel intermedio.

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, el OEC es el Órgano o unidad orgánica que tendrá a cargo las actividades relativas al trámite del abastecimiento, incluida la gestión administrativa de los contratos, asimismo, según el artículo 9° de la LCE, indica que los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación, son responsables en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar y conducir el proceso de contratación de una manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados. Asimismo, la Directiva N° 002-2018-OSCE/CD, establece que los profesionales y técnicos del OEC que, en razón de sus funciones, intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben contar la certificación otorgada por el OSCE de acuerdo a los requisitos establecidos en la presente directiva.

De acuerdo a los resultados obtenidos en el presente estudio, se determinó que una de las causas que originan las demoras en la implementación de los procesos de contratación por parte del OEC, es la sobrecarga laboral debido a la falta de personal (operadores), ya que solo se cuenta con 2 operadores que implementan los procesos de bienes y servicios, además solo uno de ellos es contratado por servicios personales y el otro operador es por locación de servicios que en muchos casos lo contratan por 6 meses y lo hacen descansar dos meses, lo cual genera una

sobrecarga laboral que hace retrasar la convocatoria de los procesos de contratación. Por todo ello, es necesario la contratación de personal (3 operadores) adicional con conocimiento en contrataciones del estado y que cumpla con el requisito de certificación OSCE con un nivel intermedio, lo cual va permitir cumplir con la ejecución de los procesos incluidos en el PAC.

Para el perfil y los requisitos necesarios, se tendrá en cuenta los términos de referencia para contratación por CAS de convocatorias anteriores del GORE PIURA y otras entidades del estado. En el Anexo 11, tabla 25, se muestra el perfil de puesto para la contratación de los operadores.

PROPUESTA N° 04: Implementar la Cartera de Proveedores.

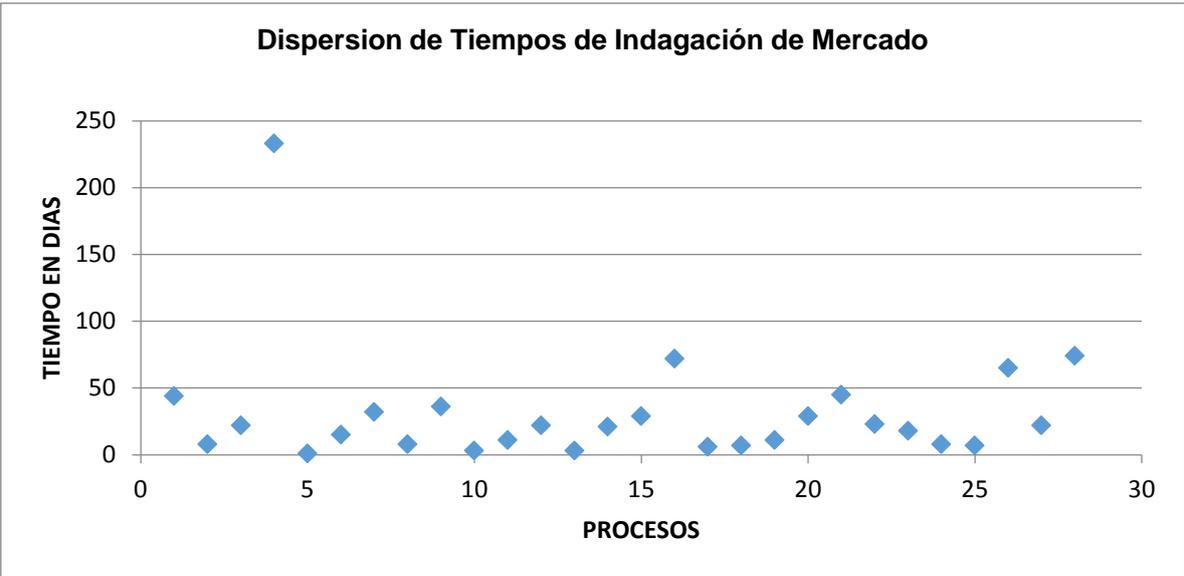
Según los resultados obtenidos en la investigación se ha encontrado una excesiva demora en la indagación de mercado y una de las causas principales de esta deficiencia está en la búsqueda de información de los proveedores y poder dar inicio a la indagación de mercado, solicitando las cotizaciones a proveedores, recurriendo a información existente, incluidas las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado, respecto de bienes y servicios que guarden similitud con el requerimiento. Asimismo, recurrimos a la búsqueda de información de procesos históricos que en algún momento se cotizo o de procedimientos de selección publicadas en el SEACE.

Esta indagación de proveedores y la ubicación datos necesarios para la indagación de mercado toma demasiado tiempo, teniendo en cuenta la gran cantidad de información existente relacionada a los procesos de contratación similares, que luego se tiene que actualizar y ordenar, por ello con la finalidad de disminuir los tiempos de demora en este procedimiento de la indagación de mercado, es que se ha propuesto la creación de un formato tipo cartera de Proveedores que almacene toda la información existente y que posteriormente sirva de ubicación inmediata y permita realizar las cotizaciones de manera más óptima y por consiguientes reduzca los tiempos de demora del estudio de mercado. En el Anexo 11, figura 21, se muestra el formato modelo de Directorio para proveedores.

PROPUESTA N° 05: Propuesta de Informe de Indagación de Mercado y establecer tiempos límite para la indagación de mercado.

La actividad que genera mayor retraso en las Actuaciones Preparatorias es sin duda la indagación de mercado y justamente esperar las respuestas de las cotizaciones es un tiempo demasiado alto, lo cual muchas veces no depende de la Entidad, sino del interés que puedan tener los proveedores de querer contratar con el Estado. De acuerdo al resultado del análisis documental se determinó que el tiempo de demora en promedio de la indagación de mercado es de 31.21 días.

En la figura N° 12, mostramos una dispersión de tiempos que corresponden a las demoras de la indagación de mercado, según los resultados del análisis de los 28 expedientes de contratación del año 2019 y podemos observar que la mayor frecuencia de datos, se encuentra en tiempo menores a 50 días.



MODA = 8 días hábiles.

Figura 12. Dispersión de tiempos de indagación de mercado

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

De acuerdo a la frecuencia de los datos de 28 expedientes de contratación evaluados en el análisis documental se ha tenido por conveniente encontrar la frecuencia de tiempos que más se repite, obteniéndose una moda de 8 días. Por tanto, teniendo en cuenta que la normatividad en contrataciones del estado no ha establecido plazo alguno para la Indagación de Mercado, se está proponiendo fijar

un tiempo límite mínimo para la recepción de cotizaciones que debería ser de 8 días hábiles.

Ahora, respecto a la elaboración del informe se tramitara de acuerdo a dos situaciones: Si en 8 días hábiles no se cuenta con alguna cotización o no se completa el número mínimo de cotizaciones que son (3) tres, se informara mediante escrito al área usuaria para que evalúe y absuelva las observaciones realizadas por los proveedores y reformule el requerimiento si es necesario. Asimismo, colabore con la búsqueda de algunos proveedores que puedan cotizar, teniendo en cuenta que es responsabilidad del OEC informar al área usuaria las dificultades y retrasos en la indagación de mercado.

La segunda situación será, cuando se haya completado las (3) tres cotizaciones en el tiempo máximo de 8 días hábiles, entonces se emitirá un informe al área usuaria haciéndole llegar las cotizaciones para que las revise y verifique que cumpla con las características técnicas solicitadas, según corresponda y con ello se estaría asegurando garantizando la validez de la Indagación de Mercado.

A continuación se muestra la tabla 4, en la cual se compara los estados actuales de la indagación de mercado y el impacto de la nueva propuesta, la misma que presentamos a continuación:

Tabla 4. Cuadro comparativo del Estado Actual y la Propuesta del Informe de Indagación de Mercado.

ESTADO ACTUAL	PROPUESTA
Las cotizaciones presentan un tiempo de espera muy variable. Según el análisis de los expedientes, se determinó una duración que va desde 01 hasta 233 días.	Se está proponiendo fijar un tiempo mínimo de espera para la recepción de cotizaciones.
La indagación de mercado tiene un tiempo promedio de 31.25 días.	El nuevo límite de tiempo de espera tendrá 8 días hábiles.
No se emite ningún informe	Se propuso la emisión de informe respecto a resultados

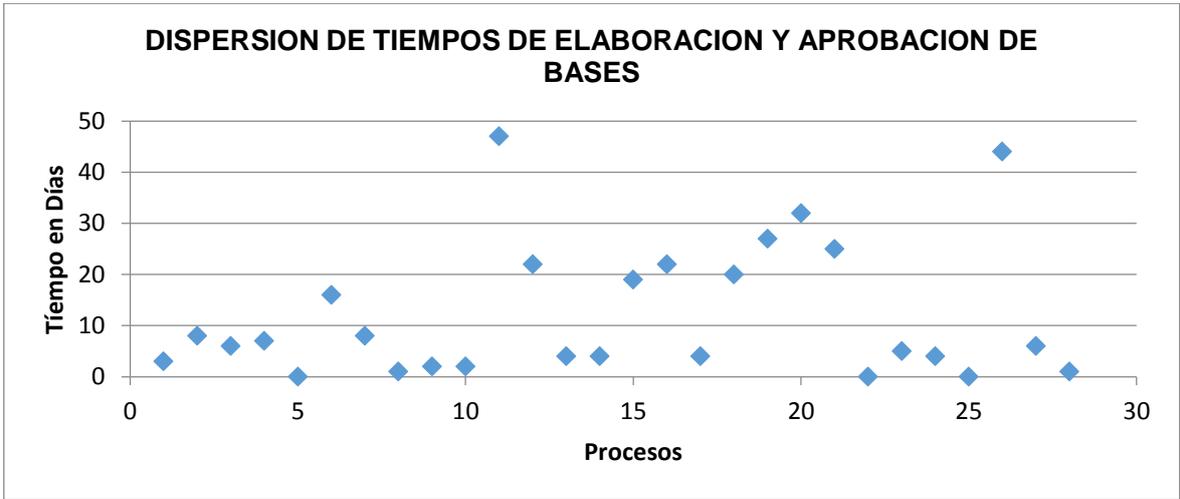
	de la Indagación de Mercado.
<p>Situación 1: No se logran las cotizaciones necesarias para establecer el valor referencial.</p> <p>Acción: No se informa al área usuaria respecto a los resultados de la Indagación de Mercado. No existe ningún interés del área usuaria en apoyar en la Indagación de Mercado.</p>	<p>Situación 1: No se logra la cantidad necesaria de cotizaciones para encontrar el valor referencial.</p> <p>Acción: Se emite el informe, explicando al área usuaria los inconvenientes presentados en la Indagación de Mercado y se solicita tomar las acciones pertinentes. Lo cual hace que el área usuaria se involucre y asuma su responsabilidad.</p>
<p>Situación 2: Se logra completar las tres cotizaciones en la Indagación de Mercado.</p> <p>Acción: La recepción de las cotizaciones no se deriva al área usuaria para su revisión. Por tanto muchas veces estas no cumplen con las Especificaciones técnicas o Términos de Referencia del requerimiento, lo que hace el valor referencial obtenido por el OEC no sea válido.</p>	<p>Situación 2: Se logró obtener la cantidad mínima necesaria de cotizaciones (3) en la Indagación de Mercado.</p> <p>Acción: Se emite un informe al área usuaria para que revise las cotizaciones si cumplen o no con las características técnicas del requerimiento, con lo cual se estaría validando el valor referencial determinado por el OEC.</p>
<p>Tiempo respuesta por área usuaria: No existe un tiempo establecido. Por tanto responden cuando creen conveniente.</p>	<p>Tiempo respuesta por área usuaria: Tiene tres (3) días hábiles como máximo para responder.</p>

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

PROPUESTA N° 06: Establecer tiempos límite para la Elaboración y aprobación de Bases.

Como se ha podido determinar de acuerdo al diagnóstico, según las encuestas y el análisis documental, el otro problema que genera demoras está en la elaboración y aprobación de las bases, documento en la cual se establecen las reglas de juego de la contratación y según estas condiciones los postores preparan las ofertas.

Según el estudio del análisis documental el promedio de tiempo para la elaboración y aprobación de las bases es de 12 días, tiempo que consideramos excesivo, por cuanto se trata de un formato que ya está estandarizado y muy fácil de llenar según lo establecido en la Directiva N° 01–2017–OSCE/ CD. Asimismo, en la figura N° 13, mostramos una dispersión de tiempos que corresponden a las demoras de la elaboración y aprobación de bases, según los resultados del análisis de los 28 expedientes de contratación del año 2019, podemos observar que la mayor frecuencia de datos, se encuentra en tiempo menores a 10 días.



MODA = 4 días hábiles

Figura 13 Dispersión de tiempo de Elaboración de Bases

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Ahora de acuerdo a la frecuencia de los datos de 28 expedientes de contratación evaluados en el análisis documental, se ha tenido por conveniente encontrar la frecuencia de tiempos que más se repite, obteniéndose una moda de 4 días hábiles y teniendo en cuenta que la normatividad en contrataciones del estado no ha

establecido plazo alguno para la elaboración y Aprobación de bases, se propone establecer un tiempo límite mínimo de 4 días hábiles.

ANALISIS DE LA PROPUESTA DE MEJORA

En la tabla N° 5 y en la Tabla N° 6, se puede comparar los tiempos y procedimientos actuales de las actividades de la fase de las Actuaciones Preparatorias y los propuestos en este Plan de Mejora.

Tabla 5. Tiempos Actuales de la Etapa de Actuaciones Preparatorias

SUB ETAPAS	INDICADORES	TIEMPO PROMEDIO (días)
REQUERIMIENTO	Tiempo de Atención del Requerimiento	17.07
INDAGACION DE MERCADO	Tiempo de Indagación de Mercado	31.25
EXPEDIENTE DE CONTRATACION	Tiempo de Aprobación de Expediente de contratación	7.57
COMITÉ DE SELECCIÓN	Tiempo de Designación de Comité de Selección	11.50
ELABORACIÓN Y APROBACION DE BASES	Tiempo de Elaboración y Aprobación de Bases	12.11
CONVOCATORIA	Tiempo de Convocatoria	0.25
TIEMPO TOTAL DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS		79.75

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles

Por lo que el tiempo total actual en promedio de la Fase de las Actuaciones Preparatorias es de 79.75 días.

Los tiempos propuestos de las actividades de la etapa de las Actuaciones Preparatorias se pueden observar en la siguiente Tabla N° 6.

Tabla 6. Procedimiento Propuesto de Etapas de Actuaciones Preparatorias

SUB ETAPAS	ACTIVIDADES	TIEMPO ESTIMADO	TIEMPO TOTAL (días habil)
1. Atención de Requerimiento.	1.1. Recepcionar y revisar el Requerimiento.	1 día hábil como plazo máximo.	01

<p>2. Indagación de Mercado.</p>	<p>2.1. Ejecutar la Indagación de Mercado.</p> <p>2.2. Si existen observaciones, se deriva al área usuaria para absolver. Si se logra el mínimo de cotizaciones (3), se envía al área usuaria para revisar el cumplimiento de las características técnicas.</p> <p>2.3. Elaborar cuadro comparativo y determinar el valor referencial y preparar el Resumen Ejecutivo.</p>	<p>8 días hábiles.</p> <p>3 días hábiles como máximo para dar respuesta.</p> <p>1 día hábil</p>	<p>12</p>
<p>3. Aprobación del Expediente de Contratación.</p>	<p>3.1. Verificar Certificación Presupuestal.</p> <p>3.2. Ordenar la documentación acumulada y adjuntar en archivo para el expediente de contratación.</p> <p>3.3. Elaborar informe para Aprobar Expediente de Contratación y proyectar el Memorándum de Aprobación.</p> <p>3.4. La Oficina Regional de Administración evalúa y firma el Memorándum de Aprobación de Expediente de Contratación.</p>	<p>1 día hábil como plazo máximo.</p>	<p>01</p>
<p>4. Designación de Comité de Selección.</p>	<p>4.1. Elaborar Informe de propuesta de Comité de Selección y Proyectar Resolución que designa al Comité.</p> <p>4.2. La Oficina de Administración y ORAJ</p>	<p>1 día hábil como plazo máximo</p>	<p>01</p>

	revisan, visan y firman Resolución.		
5. Elaboración y Aprobación de Bases.	6.1. Elaborar Bases, de acuerdo a las bases estandarizadas aprobadas por el OSCE. 6.2. Elaborar Oficio para tramitar Bases y Projectar Memo de Aprobación. 6.3. Administración evalúa y firma Memo de aprobación.	4 días hábiles como plazo máximo.	04
6. Convocatoria de Procedimiento de Selección.	7.1. Publicar a través del SEACE la convocatoria del Procedimiento de Selección.	1 día hábil como plazo máximo.	01
TIEMPO TOTAL DE LA FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS AL APLICAR PROPUESTA.			20

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles

De acuerdo a las propuestas anteriormente señaladas, debemos indicar que se ha cumplido con el propósito que era reducir los tiempos de demora de las actividades que comprenden desde el requerimiento hasta la convocatoria del procedimiento selección, obteniendo así un tiempo de ahorro de 59.75 días hábiles por cada proceso de contratación, por lo que se está logrando una reducción del 74,92% del tiempo del proceso.

Lo cual se resume a continuación:

Tabla 7. Tiempo de etapa de actuaciones preparatorias

TEMPO DE LA FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS	TIEMPO ACTUAL	TIEMPO CON LA PROPUESTA	TIEMPO AHORRADO	PORCENTAJE DE TIEMPO AHORRADO
---	---------------	-------------------------	-----------------	-------------------------------

	79.75 días	20 días	59.75 días	74.92%
--	-------------------	----------------	-------------------	---------------

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles

Las actividades del procedimiento actual de las Actuaciones Preparatorias es de 79.75 días y al implementar la Propuesta de Mejora este se reducirá a 20 días, logrando un ahorro de 59.75 días, el mismo que representa el 74.92% como tiempo de ahorro.

EVALUACIÓN.

Para la evaluación del Plan de Mejora se recomendara conformar un comité integrado por especialistas en contrataciones del estado que pertenezcan al OEC y a la Administración, el mismo que tendrá la misión de verificar que la propuesta de mejora se implemente y se desarrolle conforme a lo diseñado. Asimismo, se deberá medir u obtener información de la eficacia e impacto de los procesos de contratación del Gobierno Regional Piura, acciones que coadyuvaran en la atención oportuna de las necesidades que requiere la población, las cuales deben ser monitoreadas y evaluadas en el transcurso del tiempo.

En el presente diseño de este Plan de Mejora se deberá describir el proceso de evaluación, incluyendo los indicadores de avance y logro de los objetivos planeados a fin de tomar decisiones, en caso sea necesario. Los indicadores son muy importantes en tanto se constituyen en mediciones del funcionamiento del proceso y de los resultados.

Teniendo en cuenta lo anterior, los Integrantes del comité de Evaluación del Plan deberán realizar las siguientes acciones: Primeramente, diseñar un plan de evaluación, partiendo de los objetivos previstos, sus indicadores de evaluación, sus procesos y resultados; deberá determinar las técnicas a emplear para la recopilación de la información; asimismo, determinar a los responsables y establecer un cronograma de las acciones de evaluación a realizar; finalmente ejecutar el plan de evaluación y elaborar un informe de los resultados de la evaluación y las decisiones a tomar, considerando para ello la valoración positiva o negativa de los resultados del Plan de Mejora.

REFERENCIAS

- Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación. (2017). Revisión y mejora de los plan de mejora. Recuperado de http://www.uantof.cl/public/docs/universidad/direccion_docente/15_elaboracion_plan_de_mejoras.pdf
- Alvarado, K. (2016) El sistema de Contratación Estatal en el Perú. Gestión Pública, [ubicado el 03.V.2016] Recuperado en: http://www.gestionpublica.org.pe/plantilla/practx09/contrat_estado/2007/compest_07_1.pdf
- Arroyo, F., & Belalcázar, T. (2016). Estudio para la optimización de la fase preparatoria de los procesos de contratación pública de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay Tech. Universidad Central del Ecuador. Recuperado de <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/6699>
- Banco Central de Reserva del Perú . (2018). Glosario - Información de contrataciones. BCRP. Obtenido de <https://www.bcrp.gob.pe/docs/Transparencia/glosario/glosario-contrataciones.pdf>
- Barnet, S., Arbonés, M., Pérez, S., & Guerra, M. (2017). Investigación descriptiva. PENSAR EN MOVIMIENTO: Revista de Ciencias del Ejercicio y la Salud, 1-21.
- Barrientos, P. (2015). Actuaciones preparatorias y principio de eficiencia de la contratación estatal - Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga - 2015. Universidad Nacional de San Critobal de Huamanga. Recuperado de <http://repositorio.unsch.edu.pe/handle/UNSCH/804>
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la Investigación Administración, Economía, Humanidades y Ciencias Sociales*. La Sabana - Colombia: Pearson Educación.
- Carhuapoma, A. (2015). Lineamientos de mejora de los actos preparatorios en las contrataciones de bienes o servicios en Municipalidad Pacaipampa – 2015. Universidad Nacional de Piura. Recuperado de <http://repositorio.unp.edu.pe/handle/UNP/378>

- Carrasco, S. (2016). Metodología de la Investigación Científica. Lima. Editorial San Marcos.
- Corte, J. (2015) Criterios Jurisprudenciales de los Principios en materia de Contrataciones Públicas recogidos en la Ley N° 30225. Diálogo con la Jurisprudencia, N° 200, mayo 2015
- Davey, J., & Gatenby, A. (2019). The Government Procurement Review. London: Law Business Reserch Ltd.
- Del Cid, A., Méndez, R., & Sandoval, F. (2016). Investigación. Fundamentos y metodología. México: Pearson Educación.
- Dominguez, T., & Durand, N. (2015). Análisis descriptivo de la problemática de las contrataciones estatales en el marco del sistema de abastecimiento público. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas. Recuperado de <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/620716/MARCOSIST;jsessionid=F50006C43F85C18A88E79794867B9F1D?sequence=8>
- El Peruano (2017, 19 de marzo). Normas legales. Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley n° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Recuperado de http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2017-Reg_DL1341/DS-056-MODIFICACIONES%20AL%20REGLAMENTO%20LEY%2030225.pdf
- El Sol de México. (02 de Junio de 2019). España, también sucia de Odebrecht. Mundo. Recuperado de <https://www.elsoldemexico.com.mx/mundo/espana-tambien-sucia-de-odebrecht-3705939.html>
- Escobar, M., Plasencia, F., García, J., & Perelli, J. (2019). La crisis del sistema de contratación pública de infraestructuras en España: razones para el cambio y 25 propuestas de actuación. Recuperado de [https://www.ey.com/Publication/vwLUAssets/ey-crisis-del-sistema-de-contratacion-publica-de-infraestructuras-en-espana/\\$FILE/ey-crisis-del-sistema-de-contratacion-publica-de-infraestructuras-en-espana.pdf](https://www.ey.com/Publication/vwLUAssets/ey-crisis-del-sistema-de-contratacion-publica-de-infraestructuras-en-espana/$FILE/ey-crisis-del-sistema-de-contratacion-publica-de-infraestructuras-en-espana.pdf)
- Escuela de Gobierno R&C Consulting. (2018). Conoce las tres fases fundamentales de las Contrataciones Públicas. Obtenido de <http://www.escueladegobierno.edu.pe/tres-fases-fundamentales-las-contrataciones-publicas/>

- Espinoza, E. (2016). Universo, muestra y muestreo. Obtenido de <http://www.bvs.hn/Honduras/UICFCM/SaludMental/UNIVERSO.MUESTRA.Y.MUESTREO.pdf>
- Garavito, P. (2018). Influencia de la corrupción en los procesos de contratación y selección del estado. Universidad Nacional Federico Villareal. Recuperado de <http://repositorio.unfv.edu.pe/handle/UNFV/2114>
- Gómez, J. (2015) Análisis de la nueva Ley de Contrataciones del Estado y su proyecto de Reglamento. Actualidad Jurídica, N° 262, setiembre 2015. p.249
- Guzmán, C. (2015) Manual de la Ley de Contrataciones del Estado. Análisis de la Ley y su Reglamento, Lima, Gaceta Jurídica S.A, 2015.
- Guzmán, C., Zúñiga, R., & Seminario, C. (2016). Ética en el arbitraje de contratación pública: problemas y soluciones. Revista Arbitraje PUCP, p. 94
- Hernández, E. (2020). 1. Población, Muestra, Variable. Recuperado de <https://sites.google.com/site/matematicasjuanmanuelista/matematicas-9/estadistica-9/1-poblacion-muestra-variable>
- Hernández, R., & Mendoza, C. (2018). Metodología de la Investigación. Ciudad de México: Mcgraw -Hill.
- INE. (2019). ¿Qué es población?. Colombia. Recuperado de <https://www.ine.cl/ine-ciudadano/definiciones-estadisticas/poblacion/que-es-poblacion>
- Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas. (2016). Etapa de ejecución contractual. Recuperado de <http://incispp.edu.pe/blog/la-etapa-de-ejecucion-contractual-en-la-nueva-ley-de-contrataciones/etapa-de-ejecucion-1/>
- Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas (2016). El Plan Anual de Contrataciones (PAC) en la nueva Ley de Contrataciones del Estado. Recuperado de <http://incispp.edu.pe/blog/el-plan-anual-de-contrataciones-pac-en-la-nueva-ley-decontrataciones-del-estado/>
- Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas (2017). Los Sistemas de Contratación en el Perú – Concepto y Clases. Recuperado de <http://incispp.edu.pe/blog/sistemas-decontratacion-peru/>
- Martínez, M. (2015) Proveedores impedimentos y Tribunal de Contrataciones del Estado. Actualidad Jurídica, N° 202, julio 2015.
- Mayta, M. (2019). El ABC de las Compras Públicas. OSCE. Obtenido de <https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2019/06/30-05-19-PPT-El-abc->

de-las-compras-p%C3%BAblicas-Dr-Miguel-Mayta-V%C3%ADa.pptx#:~:text=La%20indagaci%C3%B3n%20de%20mercado%20son,de%20distribuir%20la%20buena%20pro.

- Mejía, D. (2019). Gestión para Actos Preparatorios y sus Procesos de Contrataciones en su área de Logística en el Poder Judicial-CSJ - Lima 2018. Universidad César Vallejo. Recuperado de <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/39150>
- Méndez, M., & Méndez, D. (2020). Iniciarse en la Metodología de Investigación. Materiales e ideas para investigar en las Ciencias Sociales. Madrid: Editorial CCS.
- Morante, L. (2016). Nueva ley y reglamento de las contrataciones del estado. Lima, Perú: Instituto Pacífico.
- Moreno, J. (2015) Panorama comparado de la Contratación Pública en América latina. Revista Derecho & Sociedad N° 44, junio 2015
- Morón, J. (2016) La Contratación Estatal. Análisis de las diversas formas y técnicas contractuales que utiliza el Estado, Gaceta Jurídica, Lima, 2016. p. 219.
- Morón, C. (2017). Informe Nacional: Perú Adquisiciones y contrataciones públicas. Recuperado de [http://www.osce.gob.pe/boletin institucional/informe_nac_peru\[1\].pdf](http://www.osce.gob.pe/boletin institucional/informe_nac_peru[1].pdf)
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE (2015). Aprueban Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Recuperado de http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%BA%2030225_0.pdf
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE (2017). Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento N° 30225. Recuperado de <http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley%2030225%20Ley%20de%20contrataciones-julio2014.pdf>
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (Lima, Perú, 2017). Decreto Legislativo N° 1341 [archivo PDF]. Recuperado de: http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/DECRETO_LEGISLATIVO_1341_Modifica_Ley_30225.pdf

- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (Lima, Perú, 2017). Decreto Supremo N° 056-2017-EF [archivo PDF]. Recuperado de: http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2017-Reg_DL1341/DS-056-MODIFICACIONES%20AL%20REGLAMENTO%20LEY%2030225.pdf
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (2019). Ley de Contrataciones del Estado. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. El Peruano. Recuperado de <https://busquedas.elperuano.pe/download/url/texto-unico-ordenado-de-la-ley-n-30225-ley-de-contratacion-decreto-supremo-n-082-2019-ef-1749200-1>
- Organización de los Estados Americanos. (2016). Reglamento de la ley de contrataciones del estado. OAS. Obtenido de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_per_osce_anexo2_reg_ley_cont_est.PDF
- Palomino, J.; Peña, J.; Zevallos, G. y Orizano, L. (2015). Metodología de la Investigación. Lima. Editorial San Marcos.
- Parodi, C. (2012). Perú: Crecimiento y Desarrollo. Diario Gestión. Recuperado de <https://gestion.pe/blog/economiaparatodos/2012/08/peru-crecimiento-y-desarrollo.html/?ref=gesr>
- Perúinforma. (2018). Contralor: Estado debe asumir rol más proactivo para prevenir y anticiparse a actos de corrupción. Actualidad. Recuperado de <http://www.peruinforma.com/contralor-estado-debe-asumir-rol-mas-proactivo-para-prevenir-y-anticiparse-a-actos-de-corrupcion/>
- Perú Compras. (2018). Glosario. Adicionales Portal de Transparencia. Obtenido de <https://www.perucompras.gob.pe/adicionales/glosario.php>
- Quezada, N. (2015). Metodología de la investigación. Estadística aplicada en la investigación. Lima: Editora Macro E.I.R.L.
- Quispe, O. (2019). *Proceso de contratación en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Canas-Yanaoca-2019*. Universidad Andina del Cusco. Obtenido de http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/UAC/2809/1/Oswaldo_Tesis_bachiller_2019.pdf
- Ramos, N. (2018). Actuaciones preparatorias de la Gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé, 2017. Recuperado de:

http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/12717/Ramos_HNP.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Retamozo, A. (2017). La Impugnación de las Bases en los procesos de Contratación con el Estado. Perú: El Búho.
- Reynoso, R. (2015). Ejecución contractual. Ministerio de Economía y Finanzas. Recuperado de https://www.mef.gob.pe/contenidos/cafae/presentacion/present_rreynoso_032016.pdf
- Salazar, R. (2017). La contratación de la administración pública en función a los intereses involucrados en cada contrato. *Derecho & Sociedad*, 47.
- SELA (2015). Las Compras Públicas como herramienta de desarrollo en América Latina y el Caribe. Venezuela. Recuperado de: <http://bit.ly/2fmlZye>
- Villegas, L. (2019). Metodología de la Investigación Pedagógica. Lima: Editorial San Marcos.
- Zamalloa, T., & Quispe, O. (2019). Proceso de contratación en la unidad de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Canas-Yanaoca-2019. Universidad Andina del Cusco. Obtenido de <http://repositorio.uandina.edu.pe/handle/UAC/2809>
- Zambrano, E. (2015). Algunos apuntes sobre la Fase de Actos Preparatorios en las Contrataciones del Estado. *Revista de Derecho Administrativo*. PUCP. Recuperado de <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/14018>
- Zegarra, J., & Peche, L. (2017). Contractual stability and its relationship with the political process of law-making: An analysis of Peru's public procurement and the principles of the Agreement on Government Procurement with the World Trade Organization. Working Paper, 27.

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de Operacionalización.

TITULO: Plan de Mejora de los actos preparatorios para dinamizar el proceso de contratación de bienes y servicios del GORE Piura, 2020

COMPONENTES DEL TITULO						
Variable 1	Enlace	Variable 2	Población	Entidad	Espacio	Tiempo
Actos preparatorios	Dinamizar	Selección y Ejecución Contractual del Proceso de Contratación		Gobierno Regional de Piura (GORE)		2020

AUTOR: Br. Froilán Chero Gonzáles

ASESOR: Dr. Cristian Augusto, Jurado Fernández

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
Variable 1: Actos preparatorios del proceso de contratación	Zambrano (2015), se refiere al conjunto de actuaciones que se inician desde la decisión de adquirir un bien o servicio y está destinada a definir con claridad el objeto de la contratación, destinar un presupuesto para tal efecto y definir con claridad sus características. Dentro de esta fase encontramos las siguientes actuaciones: La Determinación de necesidades, Presupuesto Institucional, el Plan Anual de Contrataciones, Determinación de características técnicas, Indagación de mercado, Aprobación del expediente de contratación, Designación del Comité Selección, Elaboración de Bases Administrativas, Aprobación de las Bases y su respectiva convocatoria.	La variable “actos preparatorios” se evalúa en base a las dimensiones: El requerimiento de bienes y servicios, a la indagación de mercado con aprobación de expediente de contratación y la conformación del comité de selección, mediante la técnica de la encuesta, empleando como instrumento el cuestionario aplicado a los servidores del GORE Piura. Asimismo, el análisis documental de los expedientes de contratación año 2019.	El Requerimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Plan operativo institucional del área usuaria (POI) - Cuadro de necesidades - EE.TT / TdR - Plan Anual Contrataciones (PAC) 	Nominal
			Indagación de Mercado y aprobación de expediente de contratación	<ul style="list-style-type: none"> - Cotizaciones de bienes y servicios - Certificación de Crédito Presupuestario (CCP). - Aprobación de Exp. Contratación. 	
			Comité de selección	<ul style="list-style-type: none"> - Designación de comité - Instalación de comité - Elaboración de Bases - Aprobación de Bases 	

Variable 2: Selección y Ejecución contractual del proceso de contratación	Es el conjunto de actuaciones que se generan desde la convocatoria del proceso, pasando por la formulación y absolución de consultas, así como la presentación de ofertas, calificación, evaluación y otorgamiento de buena pro. Y respecto a la ejecución contractual comprende la presentación de documentos para la firma del contrato, subsanación de documentos para el contrato, formalización del contrato, inicio de ejecución, conformidad y finalmente el pago correspondiente. (OSCE, 2019)	La variable selección y ejecución contractual del proceso de contratación se evalúa en función a las dimensiones como son: La Convocatoria del procedimiento de selección; la formulación y absolución de consultas y observaciones; verificar los procesos que fueron elevados al OSCE, los procesos nulos por el OSCE y de oficio por la misma Entidad; luego la presentación de ofertas al procedimiento de selección, su calificación y evaluación de estas ofertas y el otorgamiento de la buena pro; presentación de los documentos para firma de contrato, subsanación de documentos y firma de contrato; Penalidad del bien o servicio, Conformidad del bien o servicios y su pago. Todo ello se realizara a través de un análisis documental y encuesta.	Convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> - Procesos convocados - Procesos no convocados
			Formulación y absolución de consultas y observaciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Formulación de Consultas y observaciones. - Absolución de consultas y observaciones
			Elevación de bases al OSCE y Nulidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Procesos elevados al OSCE. - Procesos declarados nulos por OSCE - Procesos declarados nulos de oficio
			Presentación, calificación, evaluación y otorgamiento de buena pro	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de ofertas. - Calificación de ofertas. - Evaluación de ofertas. - Otorgamiento de buena pro.
			Presentación, subsanación de documentos y firma de contrato.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación documentos para firma de contrato. - No presentación documentos para firma de contrato. - Subsanación documentos para firma de contrato. - Firma de contrato.
			Penalidad, conformidad y pago.	<ul style="list-style-type: none"> - Penalidad del bien o servicio. - Conformidad del bien o servicio. - Pago de la contraprestación. - Retraso en el pago.

Anexo 2. Cuestionarios

CUESTIONARIO PARA LAS OFICINAS USUARIAS DEL GORE PIURA – SEDE CENTRAL

 ESCUELA DE POSTGRADO UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO					
PROGRAMA DOCTORADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD					
<p>Estimados servidores, reciban un cordial saludo y a la vez solicitar su participación en la solución del presente cuestionario, marcando con una "X" la opción que más se acerque a su percepción; no hay pregunta buena ni mala y les aseguramos que las respuestas son confidenciales. La recopilación de la información servirá para el estudio "Plan de mejora de los actos preparatorios para dinamizar el proceso de contratación de bienes y servicios del GORE PIURA, 2020". Gracias por su participación.</p>					
ACTOS PREPARATORIOS DE BIENES Y SERVICIOS					
EL REQUERIMIENTO	En total desacuerdo	En desacuerdo	Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
POI Área usuaria	1	2	3	4	5
1. Las áreas usuarias planifican sus requerimientos de bienes y servicios en función a las actividades del Plan Operativo Institucional (POI)					
2. Se planifica y presupuesta adecuadamente las actividades para ser incluidos en el cuadro de necesidades.					
Cuadro de necesidades	1	2	3	4	5
3. La presentación del cuadro de necesidades se realiza oportunamente según lo establecido en la norma, es decir un año antes de su ejecución.					
Especificaciones técnicas y/o Términos de referencia	1	2	3	4	5
4. Las áreas usuarias están capacitadas para elaborar las Especificaciones técnicas en el caso de bienes.					
5. Las áreas usuarias están capacitadas para elaborar los Términos de Referencia en el caso de servicios.					

Plan Anual de contrataciones (PAC)	1	2	3	4	5
6. Considera falta de planificación, incluir una mínima cantidad de procesos en el PAC inicial.					
7. Considera falta de planificación modificar el PAC durante todo el año.					
EJECUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					
PENALIDAD, CONFORMIDAD Y PAGO	En total desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Penalidad del bien o servicio	1	2	3	4	5
8. El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.					
9. El área usuaria informa sobre las penalidades a aplicar, cuando el contratista no ha cumplido dentro del plazo establecido en el contrato					
Conformidad del bien o servicio	1	2	3	4	5
10. Se emite la conformidad, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.					
11. La Entidad no emite conformidad, cuando el contratista no cumple con las características y condiciones ofrecidas, para los bienes y servicios.					
Pago de la contraprestación	1	2	3	4	5
12. La entidad cumple con pagar las contraprestaciones pactadas al contratista dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.					

CUESTIONARIO A SERVIDORES AREA DE PROGRAMACIÓN DEL GORE PIURA – SEDE CENTRAL



ESCUELA DE POSTGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

PROGRAMA DOCTORADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD

Estimados servidores, reciban un cordial saludo y a la vez solicitar su participación en la solución del presente cuestionario, marcando con una “X” la opción que más se acerque a su percepción; no hay pregunta buena ni mala y les aseguramos que las respuestas son confidenciales. La recopilación de la información servirá para el estudio "Plan de mejora de los actos preparatorios para dinamizar el proceso de contratación de bienes y servicios del GORE PIURA, 2020". Gracias por su participación.

ACTOS PREPARATORIOS DE BIENES Y SERVICIOS

EL REQUERIMIENTO	En total desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
POI Área usuaria	1	2	3	4	5
1. Las áreas usuarias planifican sus requerimientos de bienes y servicios en función a las actividades del Plan Operativo Institucional (POI)					
2. Se planifica y presupuesta adecuadamente las actividades para ser incluidos en el cuadro de necesidades.					
Cuadro de necesidades	1	2	3	4	5
3. La presentación del cuadro de necesidades se realiza oportunamente según lo establecido en la norma, es decir un año antes de su ejecución.					
4. La Oficina de Abastecimiento (OEC), solicita a las áreas usuarias su cuadro de necesidades en base a las metas y objetivos formulados en el POI.					
Especificaciones técnicas y/o Términos de referencia	1	2	3	4	5
5. Las áreas usuarias están capacitadas para elaborar las Especificaciones técnicas en el caso de bienes.					

6. Las áreas usuarias están capacitadas para elaborar los Términos de Referencia en el caso de servicios.					
Plan Anual de Contrataciones (PAC)	1	2	3	4	5
7. Considera falta de planificación, incluir una mínima cantidad de procesos en el PAC inicial.					
8. Considera falta de planificación modificar el PAC durante todo el año.					

CUESTIONARIO A SERVIDORES AREA PROCESOS DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES DEL GORE PIURA – SEDE CENTRAL



ESCUELA DE POSTGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

PROGRAMA DOCTORADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD

Estimados servidores, reciban un cordial saludo y a la vez solicitar su participación en la solución del presente cuestionario, marcando con una "X" la opción que más se acerque a su percepción; no hay pregunta buena ni mala y les aseguramos que las respuestas son confidenciales. La recopilación de la información servirá para el estudio "Plan de mejora de los actos preparatorios para dinamizar el proceso de contratación de bienes y servicios del GORE PIURA, 2020". Gracias por su participación.

ACTOS PREPARATORIOS DE BIENES Y SERVICIOS

EL REQUERIMIENTO	En total desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
POI Área usuaria	1	2	3	4	5
1. Las áreas usuarias planifican sus requerimientos de bienes y servicios en función a las actividades del Plan Operativo Institucional (POI)					
2. Se planifica y presupuesta adecuadamente las actividades para ser incluidos en el cuadro de necesidades.					
Cuadro de necesidades	1	2	3	4	5
3. La presentación del cuadro de necesidades se realiza oportunamente según lo establecido en la norma.					
Especificaciones técnicas y/o Términos de referencia	1	2	3	4	5
4. Las áreas usuarias están capacitadas para elaborar las Especificaciones técnicas en el caso de bienes o los Términos de referencia en el caso de servicios.					
Plan Anual de Contrataciones (PAC)	1	2	3	4	5
5. Considera falta de planificación, incluir una mínima cantidad de procesos en el PAC inicial.					

6. Considera falta de planificación modificar el PAC durante todo el año.					
INDAGACION DE MERCADO Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	En total desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Cotizaciones de Bienes y servicios	1	2	3	4	5
7. Las solicitudes de cotización cumplen con los formatos establecidos por el OSCE.					
8. Los proveedores responden oportunamente con las cotizaciones solicitadas.					
9. Existen proveedores que no desean cotizar por la demora en sus pagos, atrasando la indagación de mercado.					
Certificación de Crédito Presupuestal (CCP)	1	2	3	4	5
10. Todos los requerimientos cuentan con certificación presupuestal					
Aprobación de expediente de contratación	1	2	3	4	5
11. Todos los procedimientos de selección a convocar, cuentan con expediente de contratación aprobado.					
COMITÉ DE SELECCION	En total desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Designación de comité	1	2	3	4	5
12. La conformación del comité de selección, se realiza de acuerdo a lo establecido en el RLCE.					

13. La falta de disponibilidad de tiempo de los miembros del comité generan demoras en la implementación de los procesos de contratación.					
14. La falta de conocimiento en contrataciones por los miembros de comité, generan retrasos en los procesos de contratación.					
Instalación del comité	1	2	3	4	5
15. Existe demora en la instalación del comité de selección, una vez notificados y alcanzado el expediente de contratación.					
Elaboración de Bases	1	2	3	4	5
16. La falta de conocimiento en contrataciones por parte de los miembros del comité, ocasionan retrasos en la elaboración y aprobación de las bases.					
17. La deficiente elaboración de las bases retrasa el proceso de contratación.					
Aprobación de Bases	1	2	3	4	5
18. Siempre se utilizan las bases estandarizadas por OSCE, para su aprobación.					
19. La falta de revisión al aprobar las bases ocasiona retrasos en el proceso de contratación.					

SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					
CONVOCATORIA	En total desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Procesos Convocados	1	2	3	4	5
20. De acuerdo a la programación del PAC, son convocados todos los procesos de contratación incluidos en el año.					
Procesos No Convocados	1	2	3	4	5
21. Los procesos no convocados se deben a que no llegan los requerimientos de parte del área usuaria.					
FORMULACION Y ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES	En total desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Formulación de Consultas y observaciones.		2	3	4	5
22. La formulación de consultas y observaciones en la mayoría de procesos, se debe a la deficiente elaboración del requerimiento.					
23. En gran porcentaje, la formulación de consultas y observaciones se debe a la deficiente elaboración de las bases.					
Absolución de Consultas y observaciones	1	2	3	4	5
24. La falta de capacitación a los miembros del comité, genera retrasos en la absolución de consultas y observaciones.					
25. La falta de disponibilidad de tiempo debido a la carga laboral del comité, ocasiona demoras en la absolución de consultas y observaciones.					

ELEVACION DE BASES AL OSCE Y NULIDAD	En total desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Procesos elevados al OSCE	1	2	3	4	5
26. La elevación de bases al OSCE, en su mayoría se debe a la disconformidad en la absolución de consultas y observaciones por parte del comité de selección.					
Procesos declarados nulos por OSCE	1	2	3	4	5
27. Los procesos declarados nulos por el OSCE, se generan por la deficiente absolución de las consultas y observaciones.					
Procesos declarados nulos de oficio	1	2	3	4	5
28. Los procesos declarados nulos de oficio se deben al haber incurrido en los supuestos previstos en el numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley de contrataciones.					
PRESENTACION, CALIFICACION, EVALUACION Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO	En total desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Presentación de ofertas	1	2	3	4	5
29. Los participantes presentan sus ofertas correctamente, según lo establecido en bases.					
30. No se presentan ofertas en los procesos, debido a la deficiente elaboración del requerimiento y bases.					
Calificación de ofertas	1	2	3	4	5
31. Los postores, en su mayoría cumplen con presentar en sus ofertas los requisitos de calificación.					

Evaluación de ofertas	1	2	3	4	5
32. Se evalúan las ofertas, conforme a los factores de evaluación previstos en los documentos del procedimiento.					
Otorgamiento de buena pro	1	2	3	4	5
33. El comité otorga la buena pro al postor que hubiera obtenido el mejor puntaje, en los términos de su oferta y por la cantidad que hubiera ofertado.					
EJECUCION DE BIENES Y SERVICIOS					
PRESENTACION, SUBSANACION DE DOCUMENTOS Y FIRMA DE CONTRATO	En total desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Presentación documentos para firma de contrato	1	2	3	4	5
34. La mayoría de postores ganadores de la buena pro presentan los documentos para firma de contrato de manera incompleta.					
No presentación documentos para firma de contrato	1	2	3	4	5
35. La no presentación de documentos para firma de contrato se debe a que no cuentan con la carta fianza.					
36. La no presentación de documentos para la firma de contrato genera retrasos en el proceso de contratación.					
Subsanación documentos para firma de contrato	1	2	3	4	5
37. En la mayoría los postores ganadores cumplen con subsanar la documentación para la firma de contrato.					

Firma de contrato	1	2	3	4	5
38. En la mayoría de procesos convocados, las partes sí firman contrato.					
PENALIDAD, CONFORMIDAD Y PAGO	En total desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Penalidad del bien o servicio	1	2	3	4	5
39. El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.					
40. El área usuaria informa sobre las penalidades a aplicar, cuando el contratista no ha cumplido dentro del plazo establecido en el contrato					
Conformidad del bien o servicio	1	2	3	4	5
41. Se emite la conformidad, dentro de los plazos establecidos por el RLCE.					
42. La Entidad no emite conformidad, cuando el contratista no cumple con las características y condiciones ofrecidas, para los bienes y servicios.					
Pago de la contraprestación	1	2	3	4	5
43. La entidad cumple con pagar las contraprestaciones pactadas al contratista dentro de los plazos establecidos por RLCE.					
Retraso en el pago	1	2	3	4	5
44. En caso de retraso en el pago, el contratista solicita el pago de intereses legales.					

GUÍA DOCUMENTAL N° 01:

EVALUACIÓN PAC 2019 GORE PIURA - SEDE CENTRAL

PLAN ANUAL 2019

OBJETO DE PROCESO	INCLUIDOS	MONTO ESTIMADO PAC	AJDUDICADOS	MONTO ADJUDICADO	EXCLUIDOS	MONTO EXCLUSION	SIN EJECUTAR	EN PROCESO	DESIERTO	EN NULIDAD, CANCELADO, EN APELACION	PORCENTAJE DE EJECUCION
BIENES	15	6,317,326.81	13	5,712,182.00	0	0.00	2	0	0	0	90.42%
SERVICIOS	41	17,346,783.68	19	12,239,928.14	0	0.00	16	0	6	0	70.56%
OBRAS	20	111,376,622.18	6	67,096,523.94	2	3,420,481.00	4	2	1	5	62.15%
CONSULTORIA DE OBRAS	23	16,749,254.70	11	15,092,093.72	0	0.00	5	3	2	2	90.11%
TOTAL	99	151,789,987.37	49	100,140,727.80	2	3,420,481.00	27	5	9	7	67.49%

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles

Anexo 3. Constancias de Validación



FICHA DE VALIDACIÓN

TEMA DE TESIS: "PLAN DE MEJORA DE LOS ACTOS PREPARATORIOS PARA DINAMIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DEL GORE PIURA, 2020"

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 – 20				Regular 21 – 40				Buena 41 – 60				Muy Buena 61 – 80				Excelente 81 – 100				OBSERVAC.
		0	6	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96	
ASPECTOS DE VALIDACION		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado																				X	Ninguna
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables																			X		Ninguna
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación																			X		Ninguna
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems																				X	Ninguna
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.																				X	Ninguna

6. Intencionalidad	Adecuado para valorar las dimensiones del tema de la investigación																			X		Ninguna
7. Consistencia	Basado en aspectos teóricos-científicos de la investigación																			X		Ninguna
8. Coherencia	Tiene relación entre las variables e indicadores																				X	Ninguna
9. Metodología	La estrategia responde a la elaboración de la investigación																				X	Ninguna

INSTRUCCIONES: Este instrumento, sirve para que el EXPERTO EVALUADOR evalúe la pertinencia, eficacia del Instrumento que se está validando. Deberá colocar la puntuación que considere pertinente a los diferentes enunciados.

Nombre y Apellidos Dr. Cristian Jurado Fernández
 DNI 17814492
 Teléfono 954 978 630
 E-mail: fernandezca@ucvvirtual.edu.pe

Piura, 28 de julio de 2020.

 Dr. Cristian A. Jurado Fernández
 CPPe. N° Reg. 1617614492
 FIRMA

CONSTANCIA DE VALIDACION

Yo, **Cristian Jurado Fernández**; con DNI N° 17614492 registrado con código N° SUNEDU 1761492 de profesión **Licenciado en Educación**; desempeñándome actualmente como **Docente Universitario**; en la **Universidad César Vallejo filial Piura**; por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de validación los Instrumentos los cuales se aplicaran en el proceso de la Investigación.

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

INTRUMENTOS	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad					X
2. Objetividad				X	
3. Actualidad					X
4. Organización					X
5. Suficiencia					X
6. Intencionalidad				X	
7. Consistencia				X	
8. Coherencia					X
9. Metodología					X

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura 26 de julio del 2020.

Apellidos y Nombres : Cristian Jurado Fernández

DNI : 17614492

Especialidad : Doctor en Gestión Universitaria

E-mail : jfernandezca@ucvvirtual.edu.pe



Dr. Cristian A. Jurado Fernández
CPPa. N° Reg. 1817614492

FIRMA Y SELLO

FICHA DE VALIDACIÓN

TEMA DE TESIS: "PLAN DE MEJORA DE LOS ACTOS PREPARATORIOS PARA DINAMIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DEL GORE PIURA, 2020"

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 – 20				Regular 21 – 40				Buena 41 – 60				Muy Buena 61 – 80				Excelente 81 – 100				OBSERVAC.
		0	6	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96	
ASPECTOS DE VALIDACION		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado																			X		
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables																			X		
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación																			X		
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems																			X		
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.																			X		

6. Intencionalidad	Adecuado para valorar las dimensiones del tema de la investigación																			X		
7. Consistencia	Basado en aspectos teóricos-científicos de la investigación																			X		
8. Coherencia	Tiene relación entre las variables e indicadores																			X		
9. Metodología	La estrategia responde a la elaboración de la investigación																			X		

INSTRUCCIONES: Este instrumento, sirve para que el EXPERTO EVALUADOR evalúe la pertinencia, eficacia del instrumento que se está validando. Deberá colocar la puntuación que considere pertinente a los diferentes enunciados.

Piura, 22 de Julio de 2020.

Nombre y Apellidos LUIS ENRIQUE ALVA PALACIOS GÓMEZ

DNI 27148724

Teléfono 949708588

E-mail: Enriquealva70@hotmail.com



FIRMA

CONSTANCIA DE VALIDACION

Yo, **LUIS ENRIQUE ALVA PALACIOS GÓMEZ** con DNI N° 27148724 registrado en SUNEDU, de profesión Lic. En Administración desempeñándome actualmente como Docente Universitario; en la Universidad CESAR VALLEJO – SEDE LIMA NORTE; por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de validación los instrumentos los cuales se aplicaran en el proceso de la investigación.

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

INTRUMENTOS	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad					X
2. Objetividad					X
3. Actualidad					X
4. Organización					X
5. Suficiencia					X
6. Intencionalidad					X
7. Consistencia					X
8. Coherencia					X
9. Metodología					X

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura a 22 de Julio del 2020.

Apellidos y Nombres : **ALVA PALACIOS GÓMEZ, LUIS ENRIQUE**

DNI : 27148724

Especialidad : DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD

E-mail : enriquealva70@hotmail.com



FIRMA Y SELLO

FICHA DE VALIDACIÓN DE EXPERTOS
TEMA DE TESIS: "PLAN DE MEJORA DE LOS ACTOS PREPARATORIOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS GORE PIURA, 2020"

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 – 20				Regular 21 – 40				Buena 41 – 60				Muy Buena 61 – 80				Excelente 81 – 100				OBSERVAC.		
		0	5	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96			
ASPECTOS DE VALIDACION																								
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado																				X	X	NINGUNA	
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables																						X	NINGUNA
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación																					X	NINGUNA	
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems																						X	NINGUNA
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.																					X	NINGUNA	

6. Intencionalidad	Adecuado para valorar las dimensiones del tema de la investigación																						X	NINGUNA
7. Consistencia	Basado en aspectos teóricos-científicos de la investigación																						X	NINGUNA
8. Coherencia	Tiene relación entre las variables e indicadores																						X	NINGUNA
9. Metodología	La estrategia responde a la elaboración de la investigación																					X	NINGUNA	

INSTRUCCIONES: Este instrumento, sirve para que el EXPERTO EVALUADOR evalúe la pertinencia, eficacia del Instrumento que se está validando. Deberá colocar la puntuación que considere pertinente a los diferentes enunciados.

Nombre y Apellidos Dr. Augusto Franklin Mendiburu Rojas
 DNI 18041600
 Teléfono 948 169 600
 E-mail: fmendiburu12@hotmail.com



 FIRMA

Piura, 5 de noviembre del 2020.

CONSTANCIA DE VALIDACION

Yo, **Augusto Franklin Mendiburu Rojas**; con DNI Nº **18041600**; profesión docente universitario; Doctor en Gestión Pública; desempeñándome actualmente como Docente Universitario; en la Universidad César Vallejo filial Piura; por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de validación los instrumentos los cuales se aplicaran en el proceso de la investigación.

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

INTRUMENTOS	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad					X
2. Objetividad					X
3. Actualidad				X	
4. Organización					X
5. Suficiencia				X	
6. Intencionalidad					X
7. Consistencia					X
8. Coherencia					X
9. Metodología				X	

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura 05 de noviembre del 2020.

Apellidos y Nombres : Dr. Augusto Franklin Mendiburu Rojas

DNI : 18041600

Especialidad : Doctor en Gestión Pública

E-mail : fmendiburu12@hotmail.com



Dr. Augusto Franklin Mendiburu Rojas

FICHA DE VALIDACIÓN DE EXPERTOS

TEMA DE TESIS: "PLAN DE MEJORA DE LOS ACTOS PREPARATORIOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS GORE PIURA, 2020"

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 – 20				Regular 21 – 40				Buena 41 – 60				Muy Buena 61 – 80				Excelente 81 – 100				OBSERVAC.		
		0	5	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96			
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado																				X		NINGUNA	
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables																						X	NINGUNA
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación																					X		NINGUNA
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems																						X	NINGUNA
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.																					X		NINGUNA

6. Intencionalidad	Adecuado para valorar las dimensiones del tema de la investigación																						X	NINGUNA
7. Consistencia	Basado en aspectos teóricos-científicos de la investigación																						X	NINGUNA
8. Coherencia	Tiene relación entre las variables e indicadores																						X	NINGUNA
9. Metodología	La estrategia responde a la elaboración de la investigación																					X		NINGUNA

INSTRUCCIONES: Este instrumento, sirve para que el EXPERTO EVALUADOR evalúe la pertinencia, eficacia del Instrumento que se está validando. Deberá colocar la puntuación que considere pertinente a los diferentes enunciados.

Piura, 5 de noviembre del 2020.

Nombre y Apellidos Dra. SOBRINO OLEA, ANGELICA YULIANA
 DNI 16733848
 Teléfono 979853001
 E-mail: yuliana.sobrino@hotmail.com



FIRMA

CONSTANCIA DE VALIDACION

Yo, **SOBRINO OLEA, ANGELICA YULIANA**; con DNI N° 16733848; profesión docente universitario; Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad; desempeñándome actualmente como Docente Universitario; en la Universidad César Vallejo filial Piura; por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de validación los Instrumentos los cuales se aplicaran en el proceso de la investigación.

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

INTRUMENTOS	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad					X
2. Objetividad					X
3. Actualidad				X	
4. Organización					X
5. Suficiencia				X	
6. Intencionalidad					X
7. Consistencia					X
8. Coherencia					X
9. Metodología				X	

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura 05 de noviembre del 2020.

Apellidos y Nombres : Dr. Angelica Yuliana Sobrino Olea

DNI : 16733848

Especialidad : Doctora en Gestión Pública y Gobernabilidad

E-mail : yuliana.sobrino@hotmail.com



Dr. Angelica Yuliana Sobrino Olea

FICHA DE VALIDACIÓN DE EXPERTOS
TEMA DE TESIS: "PLAN DE MEJORA DE LOS ACTOS PREPARATORIOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS GORE PIURA, 2020"

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 – 20				Regular 21 – 40				Buena 41 – 80				Muy Buena 81 – 90				Excelente 91 – 100				OBSERVAC.	
		0	5	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96		
ASPECTOS DE VALIDACION																							
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado																				X	NINGUNA	
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables																					X	NINGUNA
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación																					X	NINGUNA
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems																					X	NINGUNA
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.																					X	NINGUNA

6. Intencionalidad	Adecuado para valorar las dimensiones del tema de la investigación																					X	NINGUNA
7. Consistencia	Basado en aspectos teóricos-científicos de la investigación																					X	NINGUNA
8. Coherencia	Tiene relación entre las variables e indicadores																					X	NINGUNA
9. Metodología	La estrategia responde a la elaboración de la investigación																					X	NINGUNA

INSTRUCCIONES: Este instrumento, sirve para que el **EXPERTO EVALUADOR** evalúe la pertinencia, eficacia del Instrumento que se está validando. Deberá colocar la puntuación que considere pertinente a los diferentes enunciados.

Piura, 5 de noviembre del 2020.

Nombre y Apellidos Dr. GILBERO CARRIÓN BARCO
 DNI 18720146
 Teléfono 977 859 287
 E-mail: ccarrionba@ucvvirtual.edu.pe



FIRMA

CONSTANCIA DE VALIDACION

Yo, **GILBERTO CARRIÓN BARCO**; con DNI N° 16733848; profesión docente universitario; Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad; desempeñándome actualmente como Docente Universitario; en la Universidad César Vallejo filial Piura; por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de validación los instrumentos los cuales se aplicaran en el proceso de la Investigación.

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

INTRUMENTOS	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad					X
2. Objetividad					X
3. Actualidad				X	
4. Organización					X
5. Suficiencia				X	
6. Intencionalidad					X
7. Consistencia					X
8. Coherencia					X
9. Metodología				X	

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura 05 de noviembre del 2020.

Apellidos y Nombres : Dr. Gilberto Carrion Barco

DNI : 16720146

Especialidad : Doctora en Gestión Pública

E-mail : ccarrionba@ucvvirtual.edu.pe



Dr. Gilberto Carrion Barco

Anexo 4. Estadígrafos de tendencia central

Tabla 8. Estadísticos de Tendencia Central de la Dimensión Requerimiento

ESTADÍGRAFOS	PUNTUACIONES
Media	16,42
Mediana	16,00
Moda	16
Desv. típ.	,793
Varianza	,629
Asimetría	1,638
Curtosis	1,130
Rango	2
Mínimo	16
Máximo	18

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Tabla 9. Estadísticos de Tendencia Central de la Dimensión Indagación de Mercado y Aprobación de Expediente de Contratación.

ESTADÍGRAFOS	PUNTUACIONES
Media	15,25
Mediana	15,50
Moda	16
Desv. típ.	,866
Varianza	,750
Asimetría	-,567
Curtosis	-1,446
Rango	2
Mínimo	14
Máximo	16

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Tabla 10. Estadísticos de Tendencia Central de la Dimensión Comité de Selección

ESTADÍGRAFOS	PUNTUACIONES
Media	34,83
Mediana	36,00
Moda	38
Desv. típ.	3,099
Varianza	9,606
Asimetría	-,561
Curtosis	-1,352
Rango	8
Mínimo	30
Máximo	38

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Tabla 11. Estadísticos de Tendencia Central de la Variable Actos Preparatorios

ESTADÍGRAFOS	PUNTUACIONES
Media	66,50
Mediana	67,50
Moda	62a
Desv. típ.	3,920
Varianza	15,364
Asimetría	-,560
Curtosis	-1,417
Rango	11
Mínimo	60
Máximo	71
Suma	798

a. Existen varias modas, Se muestra el menor de los valores

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Tabla 12. Estadísticos de Tendencia Central de la Dimensión Selección de Bienes y Servicios

ESTADÍGRAFOS	PUNTUACIONES
Media	52,08
Mediana	51,50
Moda	50
Desv. típ.	2,392
Varianza	5,720
Asimetría	1,462
Curtosis	2,379
Rango	8
Mínimo	50
Máximo	58

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Tabla 13. Estadísticos de Tendencia Central de la Dimensión Ejecución de Bienes y Servicios

ESTADÍGRAFOS	PUNTUACIONES
Media	40,00
Mediana	39,50
Moda	39
Desv. típ.	2,523
Varianza	6,364
Asimetría	,734
Curtosis	,535
Rango	9
Mínimo	36
Máximo	45

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Tabla 14. Estadísticos de Tendencia Central de la sumatoria de la Variable Selección y Ejecución de Bienes y Servicios

ESTADÍGRAFOS	PUNTUACIONES
Media	92,08
Mediana	91,00
Moda	89
Desv. típ.	4,358
Varianza	18,992
Asimetría	1,506
Curtosis	2,655
Rango	15
Mínimo	88
Máximo	103
Suma	798

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Tabla 15. Nivel de la Dimensión Requerimiento desde la perspectiva del Área de Procesos.

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nivel Alto	0	0%
Nivel Medio	12	100%
Nivel Bajo	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Tabla 16. Nivel de la Dimensión Requerimiento desde la perspectiva de las Oficinas Usuarias

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nivel Alto	3	6,8%
Nivel Medio	36	81,8%
Nivel Bajo	5	11,4%
TOTAL	44	100%

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Tabla 17. Nivel de la Dimensión Requerimiento desde la perspectiva del Área de Programación

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nivel Alto	0	0%
Nivel Medio	4	100%
Nivel Bajo	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Tabla 18. Nivel de la Dimensión Indagación de Mercado desde la perspectiva del Área de Procesos

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nivel Alto	0	0%
Nivel Medio	12	100%
Nivel Bajo	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Tabla 19. Nivel de la Dimensión Comité de Selección desde la perspectiva del Área de Procesos

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nivel Alto	0	0%
Nivel Medio	12	100%
Nivel Bajo	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Tabla 20. Nivel de la Variable Actos Preparatorios desde la perspectiva del Área de Procesos.

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nivel Alto	0	0%
Nivel Medio	11	91.7%
Nivel Bajo	1	8.3%
TOTAL	12	100%

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles

Tabla 21. Nivel de la Dimensión Selección desde la perspectiva del Área de Procesos

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nivel Alto	6	50%
Nivel Medio	6	50%
Nivel Bajo	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles

Tabla 22. Nivel de la Dimensión Ejecución desde la perspectiva del Área de Procesos

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nivel Alto	4	33,3%
Nivel Medio	8	66,7%
Nivel Bajo	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles

Tabla 23. Nivel de la Dimensión Ejecución desde la perspectiva del Área usuaria

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nivel Alto	9	20,5%
Nivel Medio	35	79,5%
Nivel Bajo	0	0%
TOTAL	44	100%

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.

Tabla 24. Nivel de la Variable Selección y Ejecución

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nivel Alto	4	33%
Nivel Medio	8	67%
Nivel Bajo	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles

Anexo 5. Formato de Confiabilidad

Variable: Actos preparatorios de bienes y servicios

Resumen del procesamiento de los casos

	N	%
Casos Válidos	10	100,0
Excluidos ^a	0	,0
Total	10	100,0

a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento.

Estadísticos de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,729	19

Variable: Selección y Ejecución contractual de Bienes y servicios

Resumen del procesamiento de los casos

	N	%
Casos Válidos	10	100,0
Excluidos ^a	0	,0
Total	10	100,0

a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento.

Estadísticos de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,765	25

Anexo 6. Carta de Presentación



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

Piura,

11 DICIEMBRE 2020

CARTA N° 90-2020/GRP-480400

Señor:
Dr. Cristian A. Jurado Fernandez
Encargado de Post Grado
UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO
Veintiséis de Octubre

ASUNTO : RESPUESTA DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE ESTUDIANTE DE POST GRADO

REF : Carta N° 01 – 2020/UCV-CAJF

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, mediante el cual solicita: "(...) presentar a FROILAN CHERO GONZALES, identificado (a) con DNI N° 02806800 y código de matrícula 7000681094; estudiante del Programa de DOCTORADO EN GESTION PUBLICA Y GOBERNABILIDAD, quien se encuentra desarrollando el trabajo de investigación (Tesis): "Plan de Mejora de los Actos Preparatorios para Dinamizar el Proceso de Contratación de Bienes y Servicios GORE PIURA 2020". En ese sentido, solicito a su digno despacho facilitar el acceso de nuestro (a) estudiante a su institución a fin de que pueda aplicar entrevistas y/o encuestas y poder recabar información necesaria".

Que, respecto a lo solicitado en el documento de la referencia, este despacho autoriza al Ing. FROILAN CHERO GONZALES para la aplicación de las encuestas a los trabajadores de esta Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, para el desarrollo del trabajo de investigación (Tesis): "Plan de Mejora de los Actos Preparatorios para Dinamizar el Proceso de Contratación de Bienes y Servicios GORE PIURA 2020", , asimismo se le brindara las facilidades que requiera con el fin de que lleve a buen término su trabajo de investigación que estamos seguros será de gran aporte.

Atentamente;

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares - ORA

ING. EDUARDO SANCHEZ COLUPU
JEFE

Av. San Ramón S/n
Urb. San Eduardo – El Chipe, Piura
Central: 073-284600 – Anexo :4152
www.regionpiura.gob.pe

Anexo 7. Codificación

Áreas Usuarias

ENCUESTADOS	Actos preparatorios de bienes y servicios							Selección y Ejec. Contractual				
	Requerimiento							Ejec. De Bienes y Servicios				
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
SERVIDORES	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
Servidor 1	5	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4
Servidor 2	2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 3	2	4	2	2	2	4	4	5	2	2	4	2
Servidor 4	2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 5	4	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 6	2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 7	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4
Servidor 8	2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 9	1	1	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 10	4	4	4	2	2	2	2	4	4	2	2	2
Servidor 11	2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 12	4	4	4	2	2	4	4	4	2	2	4	2
Servidor 13	2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 14	4	4	5	4	3	3	3	4	4	4	5	4
Servidor 15	1	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 16	4	2	4	2	2	4	4	4	4	4	4	2
Servidor 17	2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 18	3	2	2	2	2	4	4	4	4	3	3	3
Servidor 19	2	2	2	1	1	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 20	1	1	2	2	2	5	5	5	5	1	5	2
Servidor 21	2	2	1	2	2	4	4	5	4	2	4	2
Servidor 22	2	3	4	2	2	4	4	4	4	1	4	2
Servidor 23	2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 24	4	4	4	2	2	4	4	5	4	4	4	4
Servidor 25	2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 26	2	2	5	3	3	4	2	4	4	2	4	2
Servidor 27	2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 28	4	4	4	4	4	3	3	5	5	5	5	4
Servidor 29	4	4	4	4	3	4	4	4	4	5	5	5
Servidor 30	2	2	1	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 31	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	5
Servidor 32	2	2	2	2	2	2	2	5	4	2	4	2
Servidor 33	2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 34	4	2	2	1	1	5	5	5	5	2	5	1
Servidor 35	2	2	2	2	2	4	4	4	3	2	4	2
Servidor 36	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5
Servidor 37	4	4	4	2	2	4	4	4	4	2	4	2

Servidor 38	2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2
Servidor 39	2	4	4	2	2	2	2	4	4	2	4	4
Servidor 40	5	4	4	2	2	5	5	5	2	2	5	2
Servidor 41	4	4	4	4	4	3	3	4	2	2	4	2
Servidor 42	4	3	4	2	2	4	5	4	4	4	5	3
Servidor 43	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	2
Servidor 44	4	3	4	3	3	3	3	4	4	4	3	3

Área de Programación

Actos preparatorios de bienes y servicios								
Requerimiento								
ENCUESTA/PGTAS	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8
Servidor 1	2	2	2	4	2	2	4	4
Servidor 2	2	2	2	4	2	2	4	4
Servidor 3	4	2	2	4	1	1	4	4
Servidor 4	2	2	2	4	2	2	4	4

Área de Procesos

Actos preparatorios de bienes y servicios										Selección y Ejecución contractual de Bienes y servicios													
Requerimiento			Indagación de mercado y aprobación de expediente de contratación			Comité de selección																	

ENCUESTA/PGTAS

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	P27	P28	P29	P30	P31	P32	P33	P34	P35	P36	P37	P38	P39	P40	P41	P42	P43	P44		
Servidor 1	2	2	2	2	4	4	2	2	5	2	5	5	5	5	4	4	5	5	5	1	4	5	4	4	4	4	4	4	2	4	2	5	4	5	4	4	4	5	5	2	2	4	2	2		
Servidor 2	2	2	2	2	4	4	2	2	5	2	5	5	5	5	4	4	5	5	5	1	4	5	4	4	4	4	4	4	2	4	2	5	4	5	4	4	4	4	5	5	4	2	4	2	2	
Servidor 3	2	2	2	2	4	4	2	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	3	2
Servidor 4	2	2	2	2	4	4	2	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	3	
Servidor 5	2	2	2	2	4	4	2	2	5	2	5	5	5	5	4	4	5	5	4	2	4	5	4	4	4	3	4	4	2	4	2	5	5	4	4	5	5	5	5	5	2	5	2	2		
Servidor 6	2	2	2	2	5	5	2	2	5	2	4	4	5	5	5	5	5	4	5	2	5	5	4	4	5	5	4	4	2	4	2	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	2	4	2	2	
Servidor 7	2	2	2	2	5	4	2	2	5	2	5	4	5	4	4	4	4	5	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	5	5	4	4	4	4	4	4	5	5	2	5	2	2	
Servidor 8	2	2	2	2	4	4	2	2	5	2	4	4	5	5	4	5	4	4	5	2	5	4	4	5	5	4	4	4	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	1	1	
Servidor 9	2	2	3	1	4	4	2	2	5	2	5	5	4	4	4	4	5	5	5	2	5	5	5	4	4	5	5	5	2	4	2	5	5	5	4	4	5	5	5	5	2	5	3	2		
Servidor 10	2	2	2	2	5	5	2	2	5	2	4	3	5	5	5	5	5	4	5	2	5	5	4	4	5	5	4	4	2	4	2	4	4	4	4	5	4	5	4	4	2	4	2	2		
Servidor 11	2	2	2	2	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	4	
Servidor 12	2	2	2	2	4	4	2	2	4	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	2	

Anexo 8. Figuras de los resultados

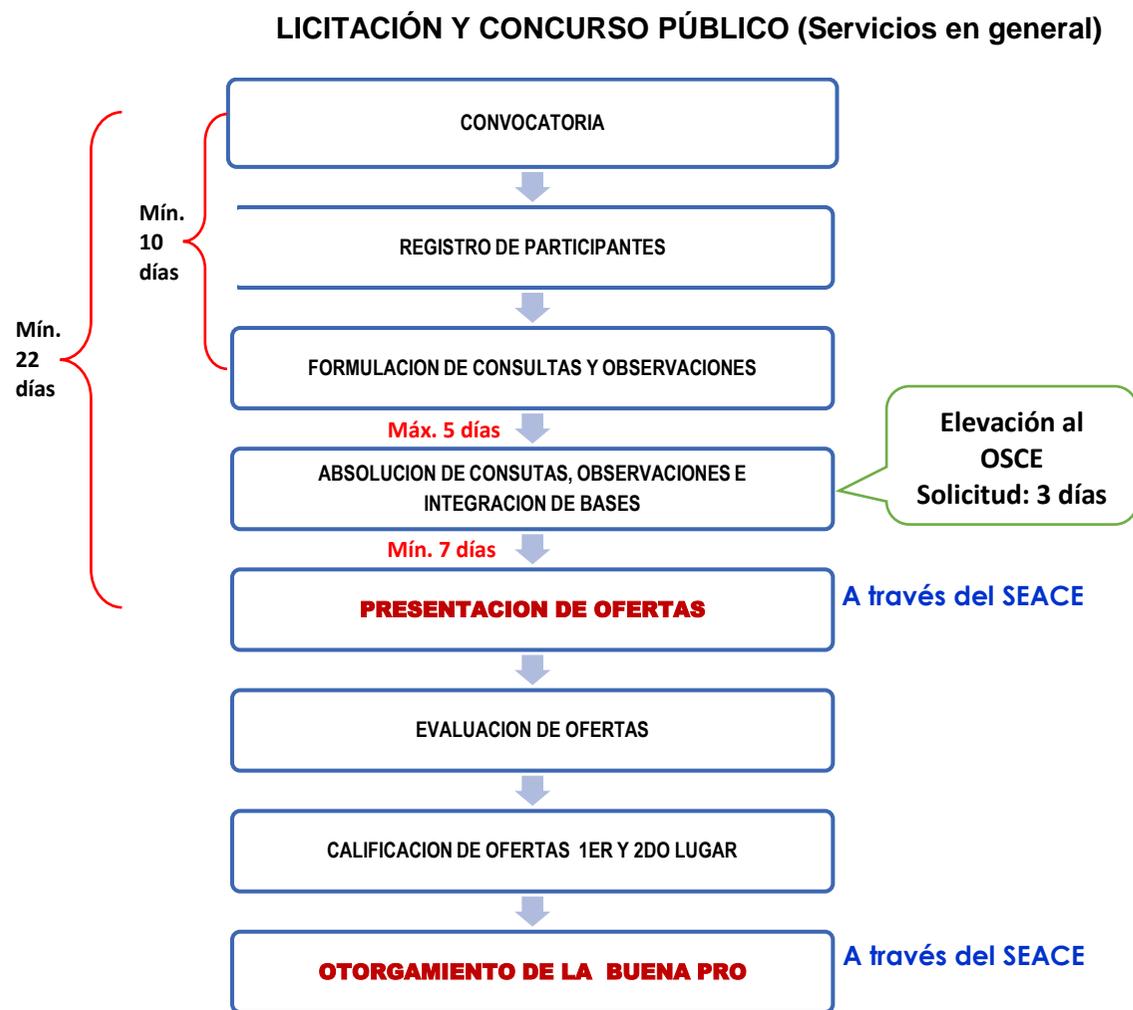


Figura 14 Etapas de la Licitación Pública y Concurso Público

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA (Bienes y Servicios en general)

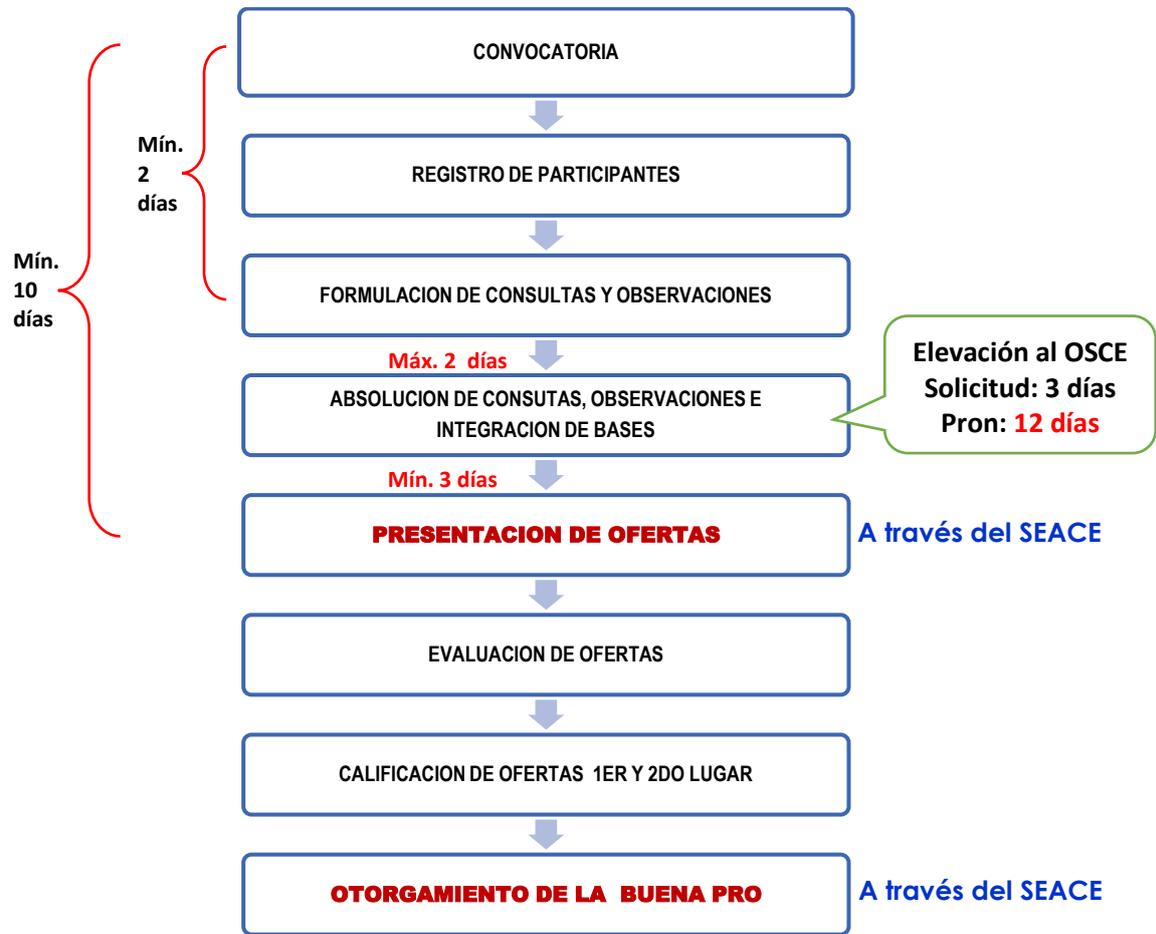


Figura 15 Etapas de la Adjudicación Simplificada

SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

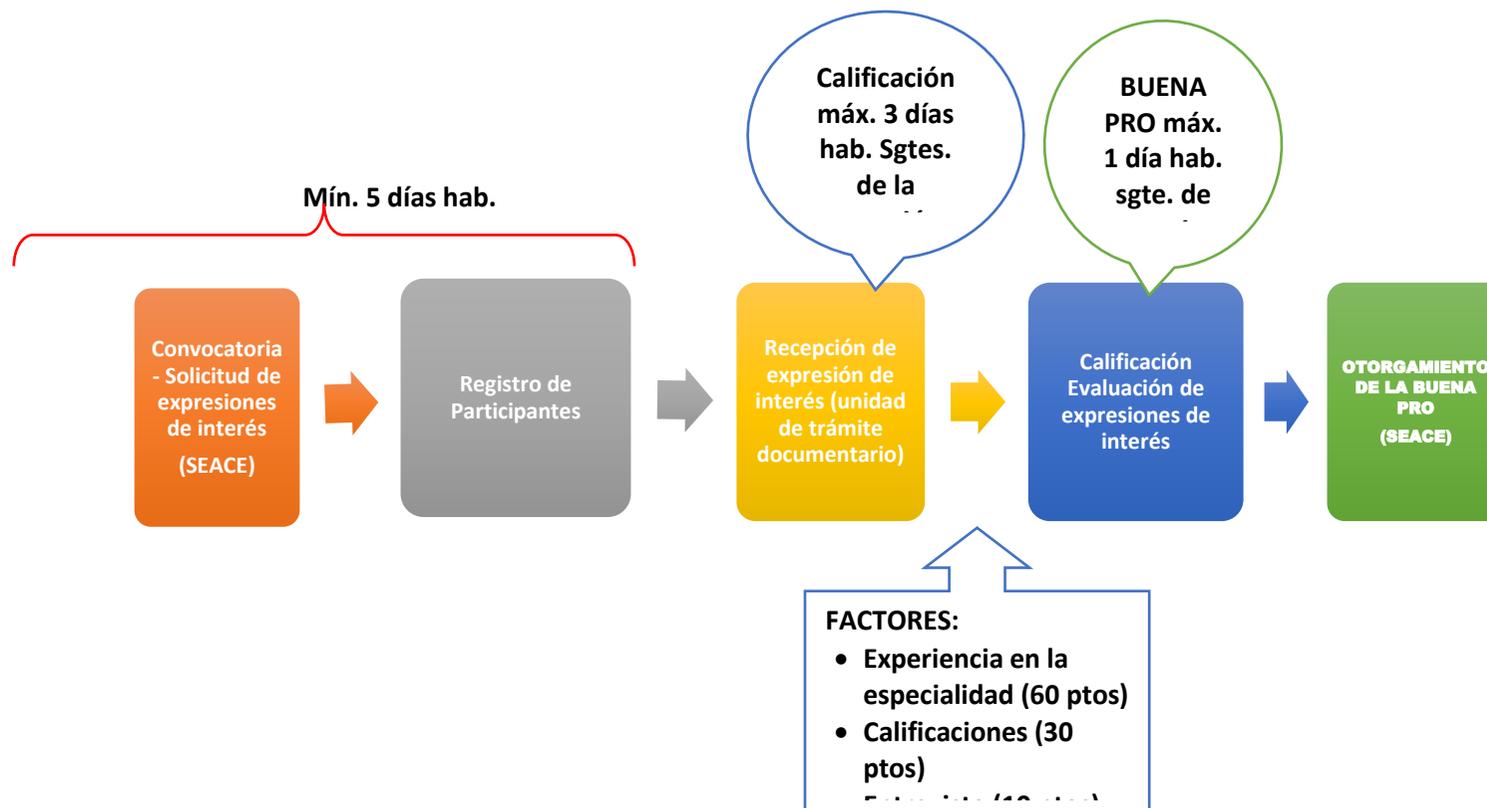


Figura 16: Etapas de la Selección De Consultores Individuales

COMPARACIÓN DE PRECIOS

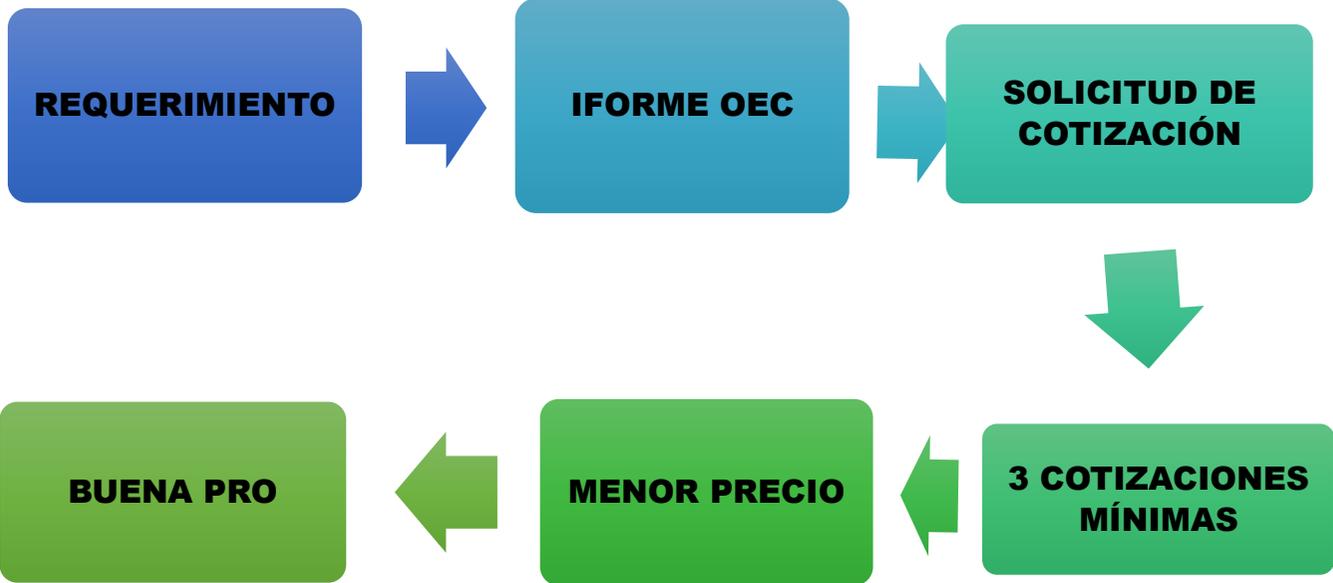


Figura 17: Etapas de la Comparación de Precios

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA



Figura 18: Etapas de la Subasta Inversa Electrónica.

Anexo 9. Anexo de Propuesta.



ESQUEMA DEL INSTRUCTIVO PROPUESTO PARA EL REQUERIMIENTO DE BIENES

Determinación de las especificaciones técnicas para la contratación de bienes.

1. Denominación de la contratación
2. Finalidad pública
3. Antecedentes
4. Objetivos de la contratación
5. Alcance y descripción de los bienes a contratar
 - 5.1 Características y condiciones
 - 5.1.1 Características técnicas
 - 5.1.2 Condiciones de operación
 - 5.1.3 Embalaje y rotulado
 - 5.1.4 Reglamentos Técnicos, Normas Metroológicas y/o Sanitarias nacionales
 - 5.1.5 Normas técnicas
 - 5.1.6 Impacto ambiental
 - 5.1.7 Acondicionamiento, montaje o instalación
 - 5.1.8 Modalidad de ejecución contractual
 - 5.1.9 Transporte y Seguros
 - 5.1.10 Garantía comercial
 - 5.1.11 Disponibilidad de servicios y repuestos
 - 5.1.12 Visita y muestras
 - 5.2 Prestaciones accesorias a la prestación principal
 - 5.2.1 Mantenimiento preventivo
 - 5.2.2 Soporte técnico
 - 5.2.3 Capacitación y/o entrenamiento
 - 5.3 Requisitos del proveedor y/o personal
 - 5.4 Lugar y plazo de ejecución de la prestación
 - 5.5 Entregables
 - 5.6 Otras obligaciones
 - 5.7 Adelantos
 - 5.8 Subcontratación
 - 5.9 Confidencialidad
 - 5.10 Medidas de control durante la ejecución contractual
 - 5.11 Pruebas para la conformidad de los bienes
 - 5.11.1 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes
 - 5.11.2 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes
 - 5.12 Forma de pago
 - 5.13 Fórmula de reajuste
 - 5.14 Otras penalidades aplicables
 - 5.15 Responsabilidad por vicios ocultos
 - 5.16 Declaratoria de viabilidad
 - 5.17 Normativa específica

Figura 19: Esquema del Instructivo propuesto para el requerimiento de bienes.

ESQUEMA DEL INSTRUCTIVO PROPUESTO PARA EL REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Determinación de los términos de referencia para la contratación de servicios

1. Denominación de la contratación
2. Finalidad pública
3. Antecedentes
4. Objetivos de la contratación
5. Alcances y descripción de la consultoría
 - 5.1 Actividades
 - 5.2 Metodología
 - 5.3 Plan de trabajo
 - 5.4 Recursos a ser provistos por el consultor
 - 5.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad
 - 5.6 Reglamentos Técnicos, Normas Metroológicas y/o Sanitarias 48
 - 5.7 Normas técnicas
 - 5.8 Impacto ambiental
 - 5.9 Seguros
 - 5.10 Prestación accesoria a la prestación principal
 - 5.10.1 Capacitación y/o entrenamiento
 - 5.11 Requerimientos del consultor y de su personal
 - 5.12 Lugar y plazo de prestación de la consultoría
 - 5.13 Productos o entregables
 - 5.14 Otras obligaciones del consultor
 - 5.15 Adelantos
 - 5.16 Subcontratación
 - 5.17 Confidencialidad
 - 5.18 Propiedad intelectual
 - 5.19 Medidas de control durante la ejecución contractual 58
 - 5.20 Forma de pago
 - 5.21 Fórmula de reajuste
 - 5.22 Otras penalidades aplicables
 - 5.23 Responsabilidad por vicios ocultos
 - 5.24 Declaratoria de viabilidad
 - 5.25 Normativa específica.

Figura 20: Esquema del Instructivo propuesto para el requerimiento de servicios.

Tabla 25. Propuesta del Perfil del Puesto para Operador en Contrataciones.

PUESTO	Operador en contrataciones.
UNIDAD SOLICITANTE	Oficina de abastecimiento GORE PIURA
VACANTES	3

I. Perfil del Puesto.

DETALLE	REQUISITOS MÍNIMOS	DOCUMENTOS SUSTENTARIOS
Grado Académico	Profesional o Técnico Titulado en carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería, Computación y afines.	Se acreditará con copia simple del título universitario o técnico.
Experiencia	Experiencia laboral en Contrataciones del Estado en el área de Logística y/o equivalente en el sector público, mínimo 1 año de experiencia en la especialidad y 3 años de experiencia en general.	Se acreditará mediante copia simple de certificados de trabajo o constancias.
Capacitación	Tener conocimiento de la Ley y Reglamento de las Contrataciones del Estado y sus modificatorias, con un mínimo de 80 horas lectivas, y/o haber participado en talleres y/o cursos. Conocimiento y manejo a nivel usuario del SEACE, versión 2.0 y 3.0.	Acreditar con copia simple de constancias o certificados de la capacitación.
Certificación	Se necesita con Certificación OSCE nivel intermedio como mínimo.	Con copia simple de la certificación OSCE vigente.
Conocimiento de Ofimática.	Manejo básico de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) e Internet a nivel usuario.	Con copia simple de certificados o constancias.
Competencias	Trabajo en equipo, bajo presión, orientación a resultados, responsabilidad, proactividad y honestidad.	Entrevista con Psicólogo.

II. FUNCIONES.

- Revisar la formulación de las especificaciones técnicas en caso de bienes y de términos de referencia para el caso de servicios.
- Realizar la Indagación de Mercado y elaborar el Resumen ejecutivo.
- Consolidar la documentación y proyectar documento para la aprobación del Expediente.

Cuadro 3. PROCESOS CONVOCADOS 2019- GORE PIURA (TIEMPOS DE DEMORA)

Nro.	Nomenclatura	Descripción del Objeto	MES PROGRAMADO	MES CONVOCADO	DEMORA (EN MESES)	INICIO	INDAGACION DE MERCADO			Tiempo Indagación de Mercado	EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	Tiempo Aprobación Exp. Contratación	COMITÉ SELECCIÓN	Tiempo Designación Comité	ELABORACION Y APROBACION DE BASES	Tiempo Elaboración y Aprob. Bases	CONVOCATORIA	Tiempo de Convocatoria	FIN
						Fecha Recepción del Requerimiento	Fecha Inicio Indagación de Mercado	Tiempo Atención Requerimiento	Fecha Final Indagación de Mercado		Fecha Aprobación Exp. Contratación		Fecha Designación Comité		Fecha Aprobación de Bases		Fecha Convocatoria		TIEMPO TOTAL (días)
1	AS-SM-12-2019-GRP-ORA-CS-AS-1	ADQUISICION DE ALIMENTOS VIVERES SECOS Y FRESCOS PARA EL PERSONAL DEL CAMPAMENTO ILLESCAS BAYOVAR	JUNIO	JUNIO	0	04/04/2019	23/04/2019	19	06/06/2019	44	07/06/2019	1	17/06/2019	10	20/06/2019	3	20/06/2019	0	77
2	AS-SM-15-2019-GRP-ORA-CS-AS-1	ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS DE PROTECCION ELECTRICA EN EL CENTRO DE DATOS DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA SEDE CENTRAL	AGOSTO	SEPTIEMBRE	1	19/03/2019	09/07/2019	112	17/07/2019	8	22/08/2019	36	03/09/2019	12	11/09/2019	8	11/09/2019	0	176
3	LP-SM-8-2019-GRP-ORA-CS-LP-1	ADQUISICION DE CANASTAS DE ALIMENTOS BEBIDAS U OTROS A TRAVES DE VALES ELECTRONICOS DE CONSUMO PARA EL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA Y DIRECCIONES REGIONALES	OCTUBRE	OCTUBRE	0	03/08/2019	17/09/2019	45	09/10/2019	22	09/10/2019	0	15/10/2019	6	21/10/2019	6	21/10/2019	0	79
4	LP-SM-9-2019-GRP-ORA-CS-LP-1	ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL DEL GR	MARZO	NOVIEMBRE	8	04/02/2019	04/02/2019	0	26/09/2019	233	11/10/2019	15	14/11/2019	34	21/11/2019	7	21/11/2019	0	289
5	SIE-SIE-3-2019-GRP-ORA-CS-SIE-1	Adquisición de 5484 Galones de Diesel B5 para la Actividad: Encauzamiento del Rio Chipillico desde la Progresiva 0+000 Km. hasta 0+600 a partir del puente carrozable para la protección del Centro Poblado Chipillico, Distrito Las Lomas, Departamento de Piura, Provincia de Piura	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	0	30/10/2019	06/11/2019	7	07/11/2019	1	19/11/2019	12	19/11/2019	0	19/11/2019	0	19/11/2019	0	20
6	AS-SM-30-2019-GRP-ORA-CS-AS-2	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA DAMAS Y CABALLEROS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO.	OCTUBRE	DICIEMBRE	2	26/08/2019	02/10/2019	37	17/10/2019	15	06/11/2019	20	18/11/2019	12	04/12/2019	16	04/12/2019	0	100
7	SIE-SIE-1-2019-GRP-ORA-CS-SIE-1	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA GRP	FEBRERO	MARZO	1	01/02/2019	02/02/2019	1	06/03/2019	32	07/03/2019	1	07/03/2019	0	15/03/2019	8	15/03/2019	0	42
8	AS-SM-1-2019-GRP-ORA-CS-AS-1	ADQUISICION DE ALIMENTOS SECOS PARA LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE SE ALBERGAN EN LA ALDEA INFANTIL SEÑOR DE LA EXALTACION DE HUARMACA	FEBRERO	MARZO	1	04/02/2019	28/02/2019	24	08/03/2019	8	12/03/2019	4	19/03/2019	7	20/03/2019	1	20/03/2019	0	44
9	AS-SM-2-2019-GRP-ORA-CS-AS-1	ADQUISICION DE ALIMENTOS SECOS PARA LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE SE ALBERGAN EN LA ALDEA INFANTIL SAN MIGUEL DE PIURA	FEBRERO	MARZO	1	29/01/2019	31/01/2019	2	08/03/2019	36	12/03/2019	4	19/03/2019	7	21/03/2019	2	21/03/2019	0	51
10	SIE-SIE-2-2019-GRP-ORA-CS-SIE-1	SUMINISTRO DE PETROLEO DIESEL B5 PARA USO DE LOS GRUPOS ELECTROGENOS DEL CAMPAMENTO ILLESCAS BAYOVAR	MAYO	MAYO	0	18/03/2019	07/05/2019	50	10/05/2019	3	14/05/2019	4	20/05/2019	6	22/05/2019	2	23/05/2019	1	66
11	AS-SM-19-2019-GRP-ORA-CS-GRP-2	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION EVALUACION DE LA FORMULACION DEL PERFIL DEL DEL PROYECTO: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL VALLE DE SAN LORENZO PROVINCIAS DE AYABACA PIURA Y SULLANA DEPARTAMENTO DE PIURA	MAYO	NOVIEMBRE	6	14/08/2019	22/08/2019	8	02/09/2019	11	03/09/2019	1	26/09/2019	23	12/11/2019	47	12/11/2019	0	90
12	AS-SM-9-2019-GRP-ORA-CS-AS-1	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE USO TURISTICO Y RECREACIONAL EN EL AREA DE CONSERVACION REGIONAL BOSQUES SECOS SALITRAL HUARMACA EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION Y MANEJO SOSTENIBLE DEL AREA DE CONSERVACION REGIONAL DE BOSQUES SECOS DE SALITRAL HUARMACA DE LAS PROVINCIAS DE MORROPON Y HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA	ABRIL	JUNIO	2	26/03/2019	02/04/2019	7	24/04/2019	22	26/04/2019	2	22/05/2019	26	13/06/2019	22	13/06/2019	0	79
13	PEC-PROC-14-2019-GRP-PEC-ORA-CS-1	CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PIP: MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL PI 118 Y PI-109 TRAMO: EMP. PE - 04 (BAPO)-LA TRAMPA- EMP. PI-118, DISTRITO DE SECHURA-PROVINCIA DE SECHURA-DEPARTAMENTO DE PIURA.	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	0	17/10/2019	11/11/2019	25	14/11/2019	3	14/11/2019	0	14/11/2019	0	18/11/2019	4	20/11/2019	2	34
14	PEC-PROC-16-2019-GRP-PEC-ORA-CS-1	Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del PIP: Mejoramiento de la Carretera Departamental PI-118 y PI-109 Tramo: EMP. PE- 04 (BAPO) La Trampa EMP. PI-118 Distrito de Sechura, Provincia de Sechura, Departamento Piura	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	1	12/11/2019	21/11/2019	9	12/12/2019	21	13/12/2019	1	13/12/2019	0	17/12/2019	4	17/12/2019	0	35
15	AS-SM-13-2019-GRP-ORA-CS-AS-1	MANTENIMIENTO POR EMERGENCIA EN EL INMUEBLE JR. LIBERTAD N°358 (CENTRO CULTURAL SAN MIGUEL) DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA.	JULIO	JULIO	0	28/05/2019	30/05/2019	2	28/06/2019	29	03/07/2019	5	12/07/2019	9	31/07/2019	19	31/07/2019	0	64
16	AS-SM-7-2019-GRP-ORA-CS-AS-1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE CONSERVACION DE RECURSOS HIDRICOS EN EL AREA DE CONSERVACION REGIONAL BOSQUES SECOS SALITRAL HUARMACA EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION Y MANEJO SOSTENIBLE DEL AREA DE CONSERVA	ABRIL	JUNIO	2	26/01/2019	28/01/2019	2	10/04/2019	72	12/04/2019	2	22/05/2019	40	13/06/2019	22	13/06/2019	0	138

17	PEC-PROC-15-2019-GRP-ORA-PCS-PEC-1	Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del PIP: Mejoramiento de la Carrera Departamental Ruta PI-103-EMP. PE-2 (Dv. Paiza) ¿ La Isilla ¿ La Tortuga, La Castita, San Pablo Dv. San Pedro Emp. PE 1NK (Dv. PI-738), Distrito de la Huaca, Provincia de Paiza, Distrito de Paiza, Provincia de Paiza	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	1	12/11/2019	21/11/2019	9	27/11/2019	6	28/11/2019	1	28/11/2019	0	02/12/2019	4	02/12/2019	0	20
18	AS-SM-4-2019-GRP-ORA-CS-AS-1	ELABORACION DE LA FICHA TECNICA SIMPLIFICADA DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LOS CASERIOS LA PIEDRA PAREDONES Y ANEXO PATIO CENTRAL EN EL DISTRITO DE CATACAOS	MARZO	MAYO	2	11/03/2019	27/03/2019	16	03/04/2019	7	04/04/2019	1	26/04/2019	22	16/05/2019	20	16/05/2019	0	66
19	AS-SM-16-2019-GRP-ORA-CS-AS-2	CONTRATACION DE LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL VALLE DE SAN LORENZO PROVINCIAS DE AYABACA PIURA Y SULLANA DEPARTAMENTO DE PIURA	MAYO	AGOSTO	3	16/05/2019	16/05/2019	0	27/05/2019	11	19/07/2019	53	19/07/2019	0	15/08/2019	27	15/08/2019	0	91
20	AS-SM-11-2019-GRP-ORA-CS-AS-1	CONTRATACION PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA BACILIO RAMIREZ PEÑA. ZONA ALAMEDA ¿ PROVINCIA DE PIURA.	JULIO	AGOSTO	1	27/05/2019	28/05/2019	1	26/06/2019	29	28/06/2019	2	12/07/2019	14	13/08/2019	32	13/08/2019	0	78
21	PEC-PROC-6-2019-GRP-ORA-CS-1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PIP: ¿MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI-100 TRAYECTORIA EMP. PE- 1N (DV. TALARÁ) -DV. NEGRITOS ¿ TALARÁ ¿ LOBITOS ¿ DV. EL ALTO ¿ EL NURO ¿ EMP. PE-1N (PTE. NURO) Y PI-115 TRAM	AGOSTO	OCTUBRE	2	07/07/2019	19/07/2019	12	03/09/2019	45	06/09/2019	3	06/09/2019	0	01/10/2019	25	02/10/2019	1	86
22	CP-SM-6-2019-GRP-ORA-CS-CP-1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDADES Y VIGILANCIA PARA LAS DIRECCIONES REGIONALES (ENERGIA Y MINAS, COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO, PRODUCCION, VIVIENDA, CONSTRUCCION Y PROMOCION DEL EMPLEO)	OCTUBRE	OCTUBRE	0	09/08/2019	26/08/2019	17	19/09/2019	23	03/10/2019	14	04/10/2019	1	04/10/2019	0	07/10/2019	3	58
23	CP-SM-3-2019-GRP-ORA-CS-CP-1	SERVICIO DE INTERNET SEGURIDAD PERIMETRAL E INFORMATICA PARA LA SEDE CENTRAL DE GOBIERNO REGIONAL PIURA	FEBRERO	MAYO	3	14/02/2019	18/02/2019	4	08/05/2019	18	16/05/2019	8	23/05/2019	7	28/05/2019	5	28/05/2019	0	42
24	AS-SM-10-2019-GRP-ORA-CS-AS-1	CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA ELABORACION DE LA FICHA TECNICA SIMPLIFICADA O FICHA TECNICA ESTANDAR PROYECTO DE INVERSION DEL PROYECTO AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO CUMBIBIRA DISTRITO DE CATACAOS PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA	MAYO	JUNIO	1	13/05/2019	22/05/2019	9	30/05/2019	8	10/6/2019	11	13/06/2019	3	17/06/2019	4	17/06/2019	0	35
25	CP-SM-5-2019-GRP-ORA-CS-CP-1	SERVICIO DE SEGUROS GENERALES GRP	MARZO	JULIO	4	26/04/2019	18/06/2019	53	25/06/2019	7	28/06/2019	3	01/07/2019	3	01/07/2019	0	01/07/2019	0	66
26	AS-SM-5-2019-GRP-ORA-CS-AS-1	SERVICIO DE CONTRATACION DE 2 DOS PROFESIONALES COORDINADOR Y ADMINISTRADOR EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION Y MANEJO SOSTENIBLE DEL AREA DE CONSERVACION REGIONAL DE BOSQUES SECOS DE SALITRAL HUARMACA DE LAS PROVINCIAS DE MORROPON Y	ABRIL	JULIO	3	21/01/2019	28/01/2019	7	04/04/2019	65	05/04/2019	1	26/05/2019	53	11/07/2019	44	11/07/2019	0	170
27	CP-SM-1-2019-GRP-ORA-CS-CP-1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARTICULAR PARA LOS LOCALES INSTITUCIONALES Y DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA	FEBRERO	ABRIL	2	11/03/2019	11/03/2019	0	02/04/2019	22	04/04/2019	2	16/04/2019	12	22/04/2019	6	22/04/2019	0	42
28	AS-SM-8-2019-GRP-ORA-CS-AS-1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CORREOS Y MENSAJERIA PARA LA RECEPCION Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA	FEBRERO	MAYO	3	28/01/2019	28/01/2019	0	12/04/2019	74	17/04/2019	5	02/05/2019	15	03/05/2019	1	03/05/2019	0	95
		SUMA TOTAL (Dias)						478		875		212		322		339		7	2,233
		PROMEDIO (Dias)						17.07		31.25		7.57		11.50		12.11		0.25	79.75
		PORCENTAJE (%)						21.41		39.18		9.49		14.42		15.18		0.31	100.00

Fuente: Elaborado por: Froilán, Chero Gonzáles.