



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

El Plan Anual de Contrataciones: Caso Ministerio Público, 2018

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestra en Gestión Pública

AUTORA:

Br. Zayda Melissa Pareja Juárez (ORCID: 0000-0002-1254-6540)

ASESOR:

Dr. Hugo Lorenzo Agüero Alva (ORCID: 0000-0001-6547-0159)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión y Políticas Públicas

LIMA – PERÚ

2019

**Dedicatoria:**

A Dios Elohim quienes me acompañan y bendicen mis caminos.

A mis padres Vilma y Américo y hermano Javier por ser mi motivo e inspiración.

A mi compañero de vida Jesús Hernán por sus enseñanzas, apoyo y comprensión.

**Agradecimiento:**

Agradezco de manera especial a los profesores de la Maestría en Gestión Pública por guiarnos con sus excelentes enseñanzas.

## Dictamen de sustentación de la tesis



### DICTAMEN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS

EL / LA BACHILLER (ES): PAREJA JUÁREZ, ZAYDA MELISSA

Para obtener el Grado Académico de *Maestra en Gestión Pública*, ha sustentado la tesis titulada:

*PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES: CASO MINISTERIO PUBLICO, 2018.*

Fecha: 16 de agosto de 2019

Hora: 11:00 a.m.

#### JURADOS:

**PRESIDENTE:** Dr. Alejandro Sabino Menacho Rivera

Firma: 

**SECRETARIO:** Dr. Carlos Sixto Vega Vilca

Firma: 

**VOCAL:** Dr. Hugo Lorenzo Agüero Alva

Firma: 

El Jurado evaluador emitió el dictamen de:

*Aprobado por unanimidad*

Habiendo encontrado las siguientes observaciones en la defensa de la tesis:

.....  
.....  
.....  
.....

Recomendaciones sobre el documento de la tesis:

*mejorar Redacción*

.....  
.....

**Nota:** El tesista tiene un plazo máximo de seis meses, contabilizados desde el día siguiente a la sustentación, para presentar la tesis habiendo incorporado las recomendaciones formuladas por el jurado evaluador.

## Declaratoria de autenticidad

Yo, Zayda Melissa Pareja Juárez estudiante de la Escuela de Posgrado, del programa Maestría en Gestión Pública, de la Universidad César Vallejo, Sede Lima Norte; presento mi trabajo académico titulado: “Plan Anual de Contrataciones: Caso Ministerio Público 2018”, en 52 folios para la obtención del grado académico de Maestra en Gestión Pública, es de mi autoría.

Por tanto, declaro lo siguiente:

- He mencionado todas las fuentes empleadas en el presente trabajo de investigación, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes, de acuerdo con lo establecido por las normas de elaboración de trabajos académicos.
- No he utilizado ninguna otra fuente distinta de aquellas expresamente señaladas en este trabajo.
- Este trabajo de investigación no ha sido previamente presentado completa ni parcialmente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
- Soy consciente de que mi trabajo puede ser revisado electrónicamente en búsqueda de plagios.
- De encontrar uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente o autor, me someto a las sanciones que determinen el procedimiento disciplinario.

Lima, 07 de agosto del 2019



Zayda Melissa Pareja Juárez

DNI N°43052761

## **Presentación**

Señores miembros del jurado calificador; en cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Cesar Vallejo; pongo a vuestra consideración el presente trabajo de investigación titulado “Plan Anual de Contrataciones: Caso Ministerio Público, 2018”, con la finalidad de obtener el grado académico de Maestra en Gestión Pública.

La investigación está dividida en siete (7) capítulos:

- I. Introducción. Se considera la realidad problemática, trabajos previos, teorías relacionadas al tema, formulación del problema justificación y objetivos de la investigación.
- II. Método. Se mencionó el diseño de investigación cualitativa; matriz de categorización apriorista, teniendo como recolección de datos la entrevista.
- III. Resultados. En esta parte se mencionan los objetivos específicos relacionados a las subcategorías de la presente investigación.
- IV. Discusión. Se presenta el análisis y discusión de los resultados encontrados en la tesis.
- V. Conclusiones. Se considera en enunciados cortos, teniendo en cuenta los objetivos planteados.
- VI. Recomendaciones. Se precisan las mejoras que deberá desarrollar la institución en cada una de las áreas involucradas de la presente investigación.
- VII. Referencias. Se consigna todos los autores de la investigación.

Esperando cumplir con los requisitos necesarios, pongo a disposición la presente tesis para su evaluación respectiva, de acuerdo a vuestro dictamen profesional.

# Índice

Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Dictamen de sustentación de la tesis	iv
Declaratoria de autenticidad	v
Presentación	vi
Índice	vii
Índice de tablas	viii
Índice de figuras	viii
Resumen	ix
Abstract	x
<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>II. MÉTODO</b>	8
<b>III. RESULTADOS</b>	11
<b>IV. DISCUSIÓN</b>	16
<b>V. CONCLUSIONES</b>	19
<b>VI. RECOMENDACIONES</b>	20
Referencias	21
ANEXOS	27
Anexo 1 Matriz de categorización apriorística de datos	28
Anexo 2 Instrumentos de recolección de datos	29
Anexo 3 Formato PAC	30
Anexo 4 Resolución de la Gerencia General N°343-2010-MP-FN-GG	31
Anexo 5 Resolución de la Gerencia General N° 354-2013-MP-FN-GG	33
Anexo 6 Resolución de la Gerencia General N°1206-2013-MP-FN-GG	35
Anexo 7 Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 4866-2017-MP-FN	37
Anexo 8 Resolución N°005-2017-OSCE/CD	39

### **Índice de tablas**

Tabla 1 Matriz de Triangulación de la pregunta 1; Sub Categoría – Programación	11
Tabla 2 Matriz de Triangulación para la pregunta 2; Sub Categoría – Programación.	12
Tabla 3 Matriz de Triangulación de la pregunta 3 de la Sub categoría – Difusión.	13
Tabla 4 Matriz de Triangulación de la pregunta 4 de la Sub categoría – Evaluación	14
Tabla 5 Matriz de Triangulación de la pregunta 5 de la Sub categoría –Evaluación	15

### **Índice de figuras**

Ilustración 1 Montos de los procedimientos de selección	6
---	---

## **Resumen**

La presente investigación titulada Plan Anual de Contrataciones: Caso Ministerio Público 2018, tuvo como objetivo general determinar el cumplimiento en la programación, difusión y evaluación del Plan Anual de Contrataciones en el Ministerio Público. El método empleado fue de enfoque cualitativo de diseño de investigación de análisis de contenido. Los participantes fueron la Gerente de la Oficina Central de Logística, Sub Gerente de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto y el Especialista Administrativo de la Oficina de Programación tres (3) profesionales que participaron en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones, cuyos aportes fueron muy valiosos para la investigación. Las técnicas aplicadas para recopilar la información fueron la entrevista no estructurada y el análisis documental lo que permitió recopilar información fuente producida por el personal de logística y de planificación y presupuesto del Ministerio Público. Se llegaron a las siguientes conclusiones a) El Ministerio Público no cumple con una correcta publicación del Plan Anual de Contrataciones sobre la base de las actividades del Plan Operativo Institucional del siguiente año fiscal, b) el Órgano Encargado de las Contrataciones del Ministerio Público si cumple con la publicación del Plan Anual de Contrataciones prevista en la Directiva N°005-2017-OSCE/CD, c) las Áreas Usuarias del Ministerio Público no remiten sus requerimientos con la debida anticipación y los términos de referencia son deficientes ocasionando ajustes y adecuaciones de los mismos que sobrepasan las fechas señaladas de los procedimientos de selección establecidas en el Plan Anual de Contrataciones.

Palabras claves: plan anual de contrataciones, programación, difusión, evolución, plan operativo institucional.

## **Abstract**

The present investigation entitled Annual Contracting Plan: Case of the Public Prosecutor's Office 2018, had the general objective of determining compliance with the Annual Contracting Plan to achieve its purpose in the programming, dissemination and evaluation of contracts in the Public Prosecutor's Office. The method used was a qualitative approach to content analysis research design. The participants were the Manager of the Central Logistics Office, Deputy Manager of the Central Office of Planning and Budget and the Administrative Specialist of the Programming Office three (3) professionals who participated in the preparation of the Annual Contracting Plan, whose contributions were Very valuable for research. The techniques applied to gather the information were the unstructured interview and the documentary analysis, which allowed the collection of source information produced by the logistics and planning and budget personnel of the Public Ministry. The following conclusions were reached a) The Public Ministry does not comply with a correct publication of the Annual Contracting Plan based on the activities of the Institutional Operational Plan of the following fiscal year, b) the Contracting Authority of the Public Prosecutor's Office if it complies with the publication of the Annual Contracting Plan provided for in Directive N ° 005-2017-OSCE / CD, c) the Public Areas of the Public Prosecutor's Office do not remit their requirements with due anticipation and the terms of reference are deficient causing adjustments and adjustments of the same ones that exceed the indicated dates of the selection procedures established in the Annual Contracting Plan.

Keywords: annual hiring plan, programming, dissemination, evolution, institutional operational plan.

## **I. Introducción**

En el ámbito internacional las organizaciones públicas con el fin de proporcionar una atención óptima a los usuarios, han de afrontar distintos aspectos, que se inician desde que se contratan los servicios, hasta el momento que se adquieren los bienes; todo esto a través de una selección de proveedores, realizado por diversos procesos establecidos por Ley con la que se contratan con el Estado. Sin embargo, no todas las contrataciones se realizan de la misma manera, es decir no todas se rigen al marco normativo de la Ley, en ocasiones se han visto problemas de sobre valoración de precios, tal es el caso de Colombia y Argentina, países en donde fue necesario la creación de un Sistema de Precios Testigo o de Referencia, esto a fin de poder evitar la sobre valoración.

Si observamos diferentes países, podemos notar que para un mismo producto existen diferentes precios con los que se puede adquirir, y que muchos de estos son superiores a los precios de las actividades comerciales, ciertamente una pérdida en el manejo económico del gasto del Estado. Es así que en estos países se ha creado mecanismos que ayuden a estandarizar la adquisición de bienes por parte del Estado, ya que, el precio testigo o de referencia se convertirá tanto en una herramienta de gestión y de control, teniendo de esta manera costos referentes, y mayor precisión de los precios de mercado, los cuales serán de conocimiento y dominio de quienes estén encargados de los procedimientos de compras y servicios en favor del Estado. Sin embargo, este mecanismo no resulta suficiente, puesto que a ello se suman problemas de ineficiencia, competencia, corrupción, desconocimiento del marco normativo, entre otros aspectos que son clave para llevar a cabo una serie de etapas para definidas de las compras de adquisiciones y prestaciones de las entidades gubernamentales de un determinado país. Teniendo en cuenta la gran participación que tiene el Estado en las compras que se realizan en todos los países ante sus proveedores, para cual se deberá tener un buen sistema de compras, ya que permitirá el desarrollo de la economía del Estado; este aspecto significativo ha tomado mayor relevancia en Sudamérica. Podemos notar este cambio tanto en la promulgación de leyes como reglamentos que tiene como objetivo estar a la vanguardia de los mecanismo de compra en aras de ser proactivos, mejores y accesible a los procesos de compra, aprovechando la tecnología para impulsar las microempresas. A la par de esto se han venido creando entes gubernamentales así como oficinas de compras, esto para poder administrar cada uno de los proceso de manera más eficiente, mediante la regulación los procedimientos para evitar errores

en las entidades públicas, en este caso las instituciones a través de las oficinas encargadas de las adquisiciones públicas permitieron la creación de la RICG. Instituyendo un foro donde se expone experiencias, apoyo entre en las instituciones y permitiendo la propagación de las buenas prácticas en las compras del Estado, sin embargo, la problemática se mantiene afectando económicamente a cada Estado y administrativamente a cada entidad pública que terminan brindando servicios deficientes debido a que no cuenta con las herramientas, medios y materiales adecuado. Logacho (2015) señala que las actividades de adquisiciones pública de compras y prestaciones permite a cada una de las instituciones del Estado mejorar la gestión administrativa en la ejecución del PAC, siendo necesario para ello una mejor programación de las compras previstas PAC del ejercicio fiscal y del presupuesto asignado, se concluyó que el cumplimiento de la planificación de las instituciones son adecuados a las necesidades de las instituciones, pero no sucede lo mismo con el trámite administrativo que cumple con la Ejecución del PAC, en razón de una incorrecta programación por parte de las áreas usuarias, cuya acción se refleja en los cambios del PAC.

A nivel nacional, en el Perú; como consecuencia de los hechos de corrupción que se ha tomado conocimiento tanto en ámbito social y político, El Estado ha determinado la necesita de tener un mejor monitoreo y control de las adquisiciones y contrataciones del Estado. Existe un centralismo y dominio monopólico en cuanto a la regulación de las adquisiciones, que devela la necesidad de una correcta toma de decisiones y el monitoreo social se hacen indispensables dentro de los procesos de adquisición por parte del Estado. Así se tiene que, según señala Peralta (2014) se concluyó que jurídicamente las contrataciones con el Estado, está acorde a los planes y fines institucionales en una correcta elaboración del PAC, suscitándose varios problemas para contar con los profesionales afines al perfil siendo necesario la capacitación del personal involucrado como las oficinas de planificación, presupuesto y logística quienes no ejecutan los procesos de selección aprobados en el PAC de cada año fiscal.

A nivel local, El Ministerio Público, se ha identificado la existencia de diversos problemas en la fase actos preliminares básicamente en el PAC, suscitándose principalmente en la programación y evaluación de las contrataciones de bienes y servicios que tiene la institución. Por todo ello, la programación debe cumplir con los objetivos y metas descrita en el POI, situación que no se lleva a cabo de un real diagnóstico de las necesidades institucionales y se adquieren bienes que no son necesarios. Asimismo, existen deficiencias en la programación por parte del OEC con relación al cuadro de necesidades para la recopilación, evaluación e

inclusión en el PAC. En el otro caso tenemos dificultades en la evaluación del PAC debiendo el representante de la institución impulsar a las áreas involucradas a través de actos administrativos que permita cumplir la ejecución de todos los procedimientos de selección aprobados y modificados del PAC. Por todo ello, es imperiosa la necesidad de conocer ¿En qué medida se cumple el PAC del Ministerio Público? que sin duda nos permitirá un análisis cualitativo de los procesos que se cumplen dentro de esta entidad pública a fin de proponer una.

Se ha revisado delimitaciones teóricas sobre la categoría que forma parte de esta investigación, dentro de ellas está en primer lugar, Plan Anual, según Zambrano (2009) indica que el PAC es un documento que detalla las actividades que desarrollan todas las instituciones y se encuentra regulada por Ley para la ejecución de los procedimientos de selección, siendo el OEC el responsable de la formulación del plan anual, previa coordinación con las áreas usuarias quienes se basan en las metas y objetivos institucionales establecidos en los Planes Estratégicos y del Plan Operativo de Gestión de la Entidad. Otras de las investigaciones corresponde Morante (2017) describió que el PAC es un mecanismo utilizado por el OEC teniendo como finalidad la programación, difusión y evaluación en la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras de las instituciones, en aras de cumplir los procedimientos de selección aprobados en el PAC cada año fiscal, cuyo enlace está contemplado en el POI y el Presupuesto Institucional de la Entidad.

En ese sentido, tenemos dentro de la categoría del PAC lo que corresponde a la Fase de programación que es el periodo o fase del proceso de presupuestario, sobre este aspecto Alvarez, P y Alvarez, M (2018) señala que las instituciones por intermedio de sus oficinas especializadas establecen sus ingresos y egresos en función a las metas y objetivos institucionales en este caso se considera la situación actual del estado y la macroeconomía, para cual la normativa tiene un matiz de regulación tanto en los cambios que pueden suscitarse y las normas de la LGSNP.

Así también, se conceptualizado la Formulación Presupuestal de acuerdo a lo manifestado por Alvarez, P y Alvarez, M (2018) señalando que es la fase de formulación en cual las instituciones gubernamentales tiene un presupuesto destinado a ejecutar del ser caso, será necesario efectuar los ajustes presupuestarios, la información corroborada del primer periodo de la programación multianual, correspondiente a la estructura programática y la estructura funcional, las metas presupuestarias, los clasificadores de ingresos y gastos y fuentes de financiamiento. De la misma manera Alvarez, P y Alvarez, M (2018) desarrolla la

Responsabilidad de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad, es la autorizada en dirigir las etapas de cada de las fases establecidas en marco de la LGSNP, Asimismo, Domínguez y Durand, (2015) concluye que en el caso de las contrataciones, toda institución tiene una oficina cuya función tiene dentro de sus deberes la emisión del certificado de crédito presupuestario, que determina los recursos para cubrir los gastos por las adquisiciones de compra, servicios y obras de la ejecución del PAC

Continuando Alvarez, P y Alvarez, M (2018) El cuadro de necesidades constituye un instrumento de gestión del SIGA donde se registran las tareas (actividades del POI) personalizada por centro de costos; el requerimiento (suministros, activos fijos y servicios)

Asimismo, Alvarez, P y Alvarez, M (2018) menciona que el SIGA, es una instrumento que cuenta con diferentes módulos de apoyo, tanto en logística y cuyo procedimiento tiene como finalidad contar con información detalla de cada uno de bienes, servicios y otros, de la misma manera cuenta con los procedimientos para la ejecución de sus adquisiciones y control presupuestal.

Continuando con la investigación del PAC, corresponde explicar que el Estado tiene proyectos encaminados al desarrollo del gobierno y estos están detallados en el PEDN para su Planeamiento Estratégico y Operativo. De la misma manera, A nivel institucional, cada pliego del sector público elabora un PEI, y un POI a nivel de cada Unidad Ejecutora o Municipalidad.

El PEI es un mecanismo de gestión que plasma la estrategia del Pliego para lograr sus objetivos durante un tiempo mínimo de tres (3) años. Su ejecución facilita tener bienes o servicios y tener inversiones necesarias para cada año.

El PIA lo aprueba por el titular del pliego, donde se considera los créditos presupuestarios con que se inicia el año presupuestal de una entidad, siendo montos referenciales que sirven para financiar sus gastos en el transcurso del año, durante su ejecución suele ser modificado de acuerdo con las priorizaciones de gastos de lo cual con llevaría a un Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Se establece que el POI describe las metas presupuestarias que deberán cumplirse para cada año fiscal y esta parte de una herramienta administrativa con los procesos a implementar en un mediano plazo para cumplir todas las metas presupuestarias de la institución en un periodo de ejecución, donde están involucradas cada una de áreas, están regulado normativa vigente que las entidades, para la elaboración de sus POI's y presupuesto institucionales, deben

tomar en cuenta su (PEI) que deben ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos sectoriales multianuales PESEM, Los Planes Desarrollo Regional Concertados (PDRC) y los Planes Desarrollo Local Concertados (PDLC) según sea el caso.

En cuanto la aprobación y modificación del PAC debemos precisar lo suscrito por LCE y su Reglamento. El PAC es aprobado por el representante de la institución o por el funcionario designado con dichas atribuciones dentro de un periodo de quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del PIA.

Asimismo, Alvarez, P y Alvarez, M (2018) comenta sobre la aprobación del PAC tiene que ser aprobado o modificado por el representante de la entidad o por funcionario en concordancia a la normativa señalada en cada entidad pública, ello quiere decir el indicado funcionario tiene asignado el cargo en ROF o MOF de la entidad para ejercer dicha competencia por delegación en su oportunidad, para cual se indica que norma que el plazo de aprobación del PAC se aprueba dentro los quince (15) días siguientes a la aprobación del PIA. “Los Presupuestos Institucionales de Apertura correspondientes a los pliegos del Gobierno Nacional se aprueban a más tardar el 31 de diciembre de cada año fiscal”.

Sobre la Modificación del PAC debemos precisar, una vez aprobado el PAC esta puede ser modificada en varias veces dentro del año fiscal, para agregar o cambiar contrataciones y de la misma manera se modificara el tipo de procedimiento de selección en concordancia a lineamientos establecidos por el OSCE.

De igual manera Alvarez, P y Alvarez, M (2018) comenta sobre la modificación del PAC se realiza para incluir o excluir contrataciones, esta puede llevarse a cabo cuando se tenga que reformular la misión de la entidad, cambios a ciertos gastos que se podría suscitarse del ejercicio anual y los tipos de procedimientos de selección como consecuencia de la valoración estipulada.

Según Alvarez, P y Alvarez, M (2018) la Entidad dentro de sus funciones deberá difundir su PAC así como los cambios que se realicen en el SEACE, y de contar con un portal web, también dicha publicación se efectúa al quinto día hábil de la aceptación del PAC o sus cambios que proponga el instrumento que sustenta dicho aprobación o modificación de ser el caso.

Según Alvarez, P y Alvarez, M (2018) comenta que el artículo 20 del Reglamento establece los requisitos para convocar un procedimiento de selección, deberá tener el expediente contratación aprobada y señalada en el PAC.

Sobre los procedimientos de selección, en concordancia a lo previsto en el artículo 32 del Reglamento de Ley N° 30225 establece a diversos autores tales el caso de Morante (2016) indica que El procedimiento de selección se desarrolla en la fase de selección, donde los participantes ofrecen las mejores propuestas para cumplir las solicitudes de compras, prestaciones y obras para ejecutar el PAC.

De la misma manera tenemos lo manifestado por Alvarado (2016), estipuló: El procedimiento de selección está compuesto por trámites administrativo que tiene como finalidad concretar entre las partes un acuerdo para ejecutar contratos de adquisición, prestaciones, consultoría o el cumplimiento de las obras.

**MONTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN  
CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS  
RÉGIMEN GENERAL  
Año Fiscal 2018**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	BIENES	SERVICIOS			OBRAS
		SERVICIOS EN GENERAL	CONSULTORÍA EN GENERAL	CONSULTORÍA DE OBRAS	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= de S/ 400,000				>= de S/ 1 800,000
CONCURSO PÚBLICO			>= de S/ 400,000		
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	"< a S/ 400,000 > de S/ 33,200"		"< a S/ 400,000 > de S/ 33,200"		"< a S/ 1 800,000 > de S/ 33,200"
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES			"< a S/ 40,000 > de S/ 33,200"		
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> de S/ 33,200	> de S/ 33,200			
COMPARACIÓN DE PRECIOS	"< a S/ 62,250 > de S/ 33,200"	"< a S/ 62,250 > de S/ 33,200"			

Equipo de Mejora de Procesos y Estandarización - Subdirección de Normatividad - Dirección Técnico Normativa  
 BASE LEGAL:  
 - Artículo 36 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018  
 - Artículos del 22 al 25 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.  
 - Literal a) del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado.  
 - Decreto Supremo N° 380-2017-EF que aprueba el valor de la UIT durante el año 2018.

CONTRATACIONES PÚBLICAS TRANSPARENTES    



### Ilustración 1 Montos de los procedimientos de selección

Fuente: Pg. web OSCE

Los procedimientos de selección, son actuaciones públicas mediante las cuales las entidades publican sus convocatorias donde pueden participar instituciones públicas y privadas así como también particulares que cumplan con lo señalado en las bases administrativas y requerimientos, para ello la persona debe cumplir con las condiciones de participante establecidas por el OSCE y la entidad suscribirá un contrato público con la persona elegida.

Dentro de las subcategorías se ha logrado definir la programación. Sobre este aspecto Morante (2016), indica que las instituciones públicas determinaran las necesidades en función a sus actividades previstas en el PAC, todo ello a través de una programación que permitirá efectuar el gasto público.

Otra de las subcategorías conceptualizado es Difusión. Que según Morante (2016) Habiéndose tomado conocimiento de la publicación del PAC los postores de los procedimientos para las adquisiciones con el estado podrán realizar la programación de sus propuestas a la entidad, negociar entre sus vendedores, trazar sus compras y financiamiento de sus deudas. Facilitando tener mejores propuestas acorde al mercado y permitiendo un alto nivel de competencia y seguridad jurídica ante la sociedad.

Por último se tenemos la subcategoría denominada Evaluación, que según Morante (2016), Permitió programar periódicamente los resultados adoptando medidas correctivas.

En cuanto se refiere a las preguntas orientadoras del estudio, se formuló como problema general ¿En qué medida se cumple el PAC para alcanzar su finalidad en la programación, difusión y evaluación en la Sede Central del Ministerio Público?; de igual manera se ha formulado los problemas específicos. Siendo el primero, ¿De qué manera se cumplen el PAC, para alcanzar su finalidad de la programación de las contrataciones en la Sede Central del Ministerio Público?; el segundo, ¿De qué manera se cumplen el PAC, para alcanzar su finalidad de la difusión de las contrataciones en la Sede Central del Ministerio Público?; el tercero, ¿De qué manera se cumplen el PAC, para alcanzar su finalidad de la evaluación de las contrataciones en la Sede Central del Ministerio Público?

Las razones o argumentaciones por las cuales se lleva a cabo esta investigación se detallan en la justificación de estudio. En este sentido podemos afirmar que en cuanto a la justificación teórica, la realización de esta investigación permitirá contar con información teórica en relación al cumplimiento del PAC a partir de esta información se lograra una mejor comprensión de los procedimientos de selección, para luego proponer acciones que sean vivales y que contribuyan en la solución al problema las deficiencias existentes en el cumplimiento del PAC. Las teorías analizadas corresponden principalmente a las normativas y leyes constituidas en el Perú. En cuanto a la justificación práctica, el análisis de los aspectos teóricos sin duda permite que las instituciones públicas que tienen la necesidad de llevar cabo procesos de contratación puedan contar con información sobre las normas y Leyes que se deben aplicar las actuaciones preliminares en los pactos con el estado Peruano. Por lo que, a partir de ello podrán mejorar los procesos en base a los lineamientos regulados en la norma. Así también, la justificación metodológica, refiere que para recolectar información será necesario diseñar y validar instrumentos que sean confiables para la recolección de información, por ello, las guías de entrevista que forman parte de este estudio, serán validadas a y través del criterio de expertos,

logrando así su validez científica y con la posibilidad de que puedan ser utilizadas en otras investigaciones que busquen dar solución a una problemática similar. Por último, la justificación social, señala que los principales beneficiarios con el producto de este estudio serán quienes conforman el área usuaria de las diferentes entidades públicas que contratan bienes o servicios, principalmente el área usuaria de la Sede Principal del Ministerio Público de la ciudad de Lima. Además gracias a esta investigación se lograra comprender la importancia que tiene el PAC en los actos preparatorios en las Contrataciones del Estado Peruano.

Con la finalidad de que la investigación logre tener un norte o propósito a cumplir se ha formulado objetivos. El objetivo general se orienta a determinar el cumplimiento del PAC para alcanzar su finalidad en la programación, difusión y evaluación de las contrataciones en el Ministerio Público. En cuanto a los objetivos específicos, se puede señalar que el primero busca determinar el cumplimiento del PAC para alcanzar su finalidad de la programación de las contrataciones del Ministerio Público. El segundo, está orientado a determinar el cumplimiento del PAC para alcanzar su finalidad de la difusión de las contrataciones del Ministerio Público. Y último, determinar el cumplimiento del PAC en aras de alcanzar su propósito en determinar la importancia de las adquisiciones del Ministerio Público.

## **II. Método**

### **2.1 Tipo y diseño de investigación**

El desarrollo de este estudio se basa con un método del paradigma interpretativo, debido al análisis de los procesos que se cumplen dentro del PAC. El enfoque es una investigación cualitativa, porque permite reconocer la esencia profunda de las realidades y se excluye el uso del cálculo en la confirmación de las hipótesis establecidas. El tipo de estudio es una teoría básica o pura, ya que permite al experto descubrir y proponer nuevas metodologías de hechos reales. El diseño seleccionado para esta investigación corresponde al análisis de contenido debido a que el propósito de la investigadora es analizar los lineamientos sobre el cumplimiento del PAC. Respecto al diseño, Mejía y Ñaupas (2015) indicaron que el análisis de contenido es un conjunto de acciones cuya finalidad es la descripción objetiva, sistemática del contenido manifiesto de un documento o forma de comunicación que se produce entre dos o más entes.

## **2.2 Escenario de estudio**

Señala Tacillo (2016) El espacio de la investigación es donde se va a realizar el estudio, así como está permitido a todas las áreas involucradas, donde se tomara en cuenta tanto las cualidades de los integrantes y el presupuesto asignado necesarios para el desarrollo de una correcta elaboración y preparación del estudio a investigar. De acuerdo a lo mencionado este estudio se llevó a cabo en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, situado en Avenida Abancay Cdra. 5 s/n, del distrito de Cercado de Lima.

## **2.3 Participantes**

Habiéndose efectuado una investigación con los integrantes encargados de la elaboración, programación y difusión nos ha permitido tener un estudio detallado de lo que se efectúa en la institución pública en mención. Según señala Tacillo (2016) los colaboradores de esta metodología está compuesta por agentes quienes tienen dentro de sus funciones y atribuciones realizar y conducir todas las acciones del PAC, las cuales tienen en primer lugar a:

S1. Sub Gerente de la Oficina de Planeamiento Estratégico de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto del Ministerio Público Fiscalía de la Nación, Teniendo como técnica de recolección de datos la entrevista. Funciones: a) Elaborar el (PEI), y Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM). b) Efectuar la revisión, evaluación y monitoreo de los Planes Institucionales y c) Efectuar el seguimiento del desempeño en aras de cumplir la misión de la entidad.

S2.-Gerente de la Oficina Central de Logística del Ministerio Público, Teniendo como técnica de recolección de datos la entrevista. Funciones: a) Desarrollar y proponer a la Gerencia General los lineamientos de política y planes para asegurar el desarrollo de los procesos de contrataciones y bienes y servicios, almacenamiento, etc., que forman parte del abastecimiento, b) Supervisar los procesos de contrataciones de bienes y servicios en el marco del PAC del Ministerio Público de acuerdo a la normatividad legal y administrativa vigente y c) Dirigir y conducir de manera coordinada con cada una de las áreas involucradas conforme a sus funciones en la entidad y descritas en el PAC.

S3.-Especialista Administrativo de la Oficina de la programación de la Gerencia Central de Logística del Ministerio Público, Teniendo como técnica de recolección de datos la

entrevista. Funciones: a) Modificar y actualizar el PAC del Ministerio Público. b) Solicitar los certificados de Crédito Presupuesto y c) Solicitar notas modificatorias al área encargada.

## **2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

En este punto se determina el cumplimiento del PAC para alcanzar su finalidad en las contrataciones del Ministerio Público por tanto corresponde a una guía de entrevista, la cual está compuesta de cinco (05) preguntas abiertas. El instrumento será sometido al juicio de expertos para su validación.

## **2.5 Procedimiento**

Determina como comparar las cifras y que métodos serán adecuados en cada una de las etapas siendo necesarios tener las cifras exactas para lo cual debemos acudir a las instalaciones del Ministerio Público de la ciudad de Lima, las cuales se reunieron cada uno de los sujetos involucrados para formular las preguntas y saber si se cumple con el PAC, para esto las contestaciones serán registradas en una grabación de audio, lo cual será beneficiosa para el desarrollo de los resultados en la investigación. En esta etapa se desarrolla la categorización de la información, llevando a cabo un análisis de la información expuesta por los sujetos involucrados. Siendo una metodología apriorística, ordenándose en las siguientes categorías y subcategorías:

A. Categoría 1: Plan Anual de Contrataciones.

Sub categoría A1: Programación

Sub categoría A2: Difusión

Sub categoría A3: Evaluación

## **2.6 Método de análisis de información**

El método cualitativo, permite que una vez terminado las inquietudes expuestas a los sujetos involucrados se procede a indagar cada una de las respuestas indicadas que se llevaron a cabo en las oficinas del Ministerio Público, para lo cual se utilizó como medio un audio de cada uno de los sujetos involucrados en la obtención de una Matriz de triangulación que permitirá las conclusiones de lo desarrollado.

## 2.7 Aspectos éticos

En esta etapa hemos tomado como punto principal situaciones descritas de los sujetos involucrados quienes como actores tienen la información correcta, tomando en cuenta lo señalado por los expertos tales son: a) Respetar lo expuesto por los expertos de las áreas involucradas. b) Habrá una amabilidad para cada expertos, c) Sin críticas a la información brindada por los expertos. d) Se tendrá una colaboración por parte de los expertos.

## III. Resultados

Resultado de la entrevista sobre el PAC.

**Objetivo General:** Determinar el cumplimiento del PAC, para alcanzar su finalidad en la programación, difusión y evaluación de las contrataciones en el Ministerio Público 2018.

**Objetivo Específico N°01:** Determinar el cumplimiento PAC para alcanzar su finalidad en la Programación del Ministerio Público.

**Tabla 1 Matriz de Triangulación de la pregunta 1; Sub Categoría – Programación**

Preguntas de la Entrevista	S <sub>1</sub>	S <sub>2</sub>	S <sub>3</sub>
1.-En su opinión ¿Qué es el PAC?	En el proceso de mejoran continua El plan anual de contrataciones se incluye todo los procesos de contratación, necesarios para este desempeño de la institución y para eso se realiza una programación.	Es el instrumento del cual resume todas las adquisiciones por las cuales desarrollan dentro de un periodo vigente con procedimientos de elección según ley.	Es un documento de gestión en el que se registran todas las adquisiciones de compra de bienes, servicios y contratistas en obra que ejecutará una entidad durante un ejercicio fiscal
<b>Análisis:</b> De acuerdo al análisis realizado a los entrevistados podemos indicar que el PAC, es una herramienta de gestión que utilizan las instituciones públicas para el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas en el PIA, la misma que detalla todos los procesos de selección para cada año fiscal, esto en razón al cuadro de necesidades de cada una de las oficinas que conforman la institución.			
<b>Conclusión:</b> Habiéndose efectuado un análisis detallado sobre el estudio del PAC, resultó de vital importancia concluir que cada institución pública deberá elaborar correctamente su cuadro de necesidades, a fin de garantizar el logro eficiente de los objetivos y metas institucionales cuya transcripción se encuentra plasmada en el PIA.			

**Objetivo Especifico N°02:** Determinar el cumplimiento del PAC, para alcanzar su finalidad en la Difusión de las contrataciones.

**Tabla 2 Matriz de Triangulación para la pregunta 2; Sub Categoría – Programación.**

<b>Preguntas de la Entrevista</b>	<b>S1</b>	<b>S2</b>	<b>S3</b>
<b>2.-En su opinión ¿Refleja el PAC las necesidades reales las cuales son acordes a su plan operativo institucional?</b>	Se refiere a que las actividades que son los requerimientos de la entidad se muestran en el POI la cual debe de ir conexas con el PAC, para ello se envía el POI a la gerencia de Programación.	En principio el PAC deriva de la recopilación de solicitudes suficientes que se plasma todas las contrataciones (adquisiciones y prestaciones) que programan las oficinas de acuerdo al POI de cada una, en el año fiscal correspondiente, sin embargo una vez aprobado el PAC las oficinas remiten al OEC nuevos requerimientos que no estuvieron programados en el PAC, razón por la cual no podremos decir que el PAC refleja los requisitos reales de las oficinas de acuerdo a su POI.	No necesariamente, aunque así debería serlo
<b>Análisis:</b> De acuerdo al análisis realizado a los entrevistados podemos debemos indicar que el cuadro de necesidades tiene como finalidad reflejar las actividades de las todas las áreas usuarias de las instituciones y tiene que tener una estrecha relación con el Plan Operativo Institucional cuyos objetivos institucionales están articulados a las metas y actividades de las instituciones públicas			
<b>Conclusión:</b> Habiéndose efectuado un análisis detallado sobre el estudio del PAC en relación a las exigencias reales la cual se encuentra acorde al PIA, resulta de vital importancia concluir que cada área usuaria debió conocer las metas y objetivos establecidos en el POI todo ello en aras de una gestión que permita el desarrollo de la institución en beneficio de la sociedad.			

Conclusiones de la Sub Categoría de Programación:

**A1:** Matriz de Triangulación para la pregunta 1 de la Sub Categoría – Programación.

**A2:** Matriz de Triangulación para la pregunta 2 de la Sub Categoría – Programación.

Por tanto, se determinó que el Ministerio Público no cumplió con una correcta programación del PAC, sobre la base de las actividades del POI del periodo 2018, situación que se presenta como consecuencia que las oficinas informaron incongruencias en sus solicitudes de requerimientos de las adquisiciones y servicio en general

**Objetivo General:** Determinar el cumplimiento del PAC, para alcanzar su finalidad en la programación, difusión y evaluación de las contrataciones en el Ministerio Público 2018

**Objetivo Especifico N°02:** Determinar el cumplimiento del PAC, para alcanzar su finalidad en la difusión de las contrataciones.

**Tabla 3 Matriz de Triangulación de la pregunta 3 de la Sub categoría – Difusión.**

Preguntas de la Entrevista	S <sub>2</sub>	S <sub>3</sub>
<p><b>3.-En su opinión ¿Se cumple la publicación en el SEACE dentro del plazo establecido?</b></p>	<p>Si, de acuerdo a la Directiva del OSCE.</p>	<p>Sí se cumple. El plazo máximo establecido de 05 días hábiles es más que suficiente para ello.</p>
<p><b>Análisis:</b> De acuerdo al análisis realizado a los entrevistados podemos indicar que la publicación del PAC y sus adecuaciones en el SEACE debe realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al consentimiento del PAC o de sus ajustes e incluir la propagación del adecuado documento de ser el caso, de la misma manera se informa en el portal web institucional.</p>		
<p><b>Conclusión:</b> Se determinó que el OEC del Ministerio Público si cumplió con la inscripción y publicidad en el SEACE de la información del PAC.</p>		

**Objetivo General:** Determinar el cumplimiento del PAC, para alcanzar su finalidad en la programación, difusión y evaluación de las contrataciones en el Ministerio Público 2018.

**Objetivo Especifico N°03:** Determinar el cumplimiento del PAC, para alcanzar su finalidad en la evaluación de las contrataciones.

**Tabla 4 Matriz de Triangulación de la pregunta 4 de la Sub categoría – Evaluación**

Preguntas de la Entrevista	S <sub>1</sub>	S <sub>2</sub>
<p><b>4.-. En su opinión ¿Se cumple los procesos de selección en las fechas previstas en el PAC?</b></p>	<p>No, por varias razones entre ellas:                      Las oficinas proporcionan con falta de tiempo sus exigencias no teniendo la debida anticipación, por lo general remiten los requerimientos en el mes que está programada la convocatoria.                      Los TDR son deficientes por lo que el ajuste y adecuación de los mismos demandan mucho tiempo y sobrepasan en muchos casos las fechas previstas para convocar.</p>	<p>Incumplimiento de los periodos según cronograma del PAC, lo cual no permite cumplir son el fin y desarrollo institucionales.</p>
<p><b>Análisis:</b>                      De acuerdo al análisis realizado a los entrevistados podemos indicar que las áreas usuarias son responsable de la adecuada formulación de los requerimientos, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercuten en el proceso de contrataciones de acuerdo al PAC del Ministerio Público.</p>		
<p><b>Conclusión:</b>                      Se determinó que las áreas usuarias del Ministerio Público no cumplieron con remitir sus requerimientos con la debida anticipación y los términos de referencia son deficientes ocasionando ajustes y adecuaciones de los mismos que sobrepasan las fechas previstas para las convocatorias aprobadas por el PAC.</p>		

**Objetivo General:** Determinar el cumplimiento del PAC, para alcanzar su finalidad en la programación, difusión y evaluación de las contrataciones en el Ministerio Público 2018.

**Objetivo Especifico N°03:** Determinar el cumplimiento del PAC, para alcanzar su finalidad en la evaluación de las contrataciones.

**Tabla 5 Matriz de Triangulación de la pregunta 5 de la Sub categoría –Evaluación**

Preguntas de la Entrevista	S <sub>2</sub>
<p><b>5.- En su opinión ¿Cuáles son las causas de la deficiencia en la realización de los procedimientos de selección?</b></p>	<p>No creo que exista una deficiencia en los procedimientos de selección, pues estos se llevan de acuerdo a lo señalado en la norma de contrataciones del Estado y su Reglamento, las deficiencias podrían darse antes de la convocatoria, por ejemplo con TDR deficientes que deben ser reformulados o también porque al momento de la absolución de consultas y observaciones el área técnica no absuelve las observaciones y consultas correctamente, por lo que los participantes pueden elevar las Bases Integradas al OSCE para su revisión.</p> <p>Asimismo otra deficiencia es que los participantes presentan ofertas que no cumplen con los requisitos solicitados en las bases, por lo que los procesos pueden declararse desiertos.</p> <p>Sin perjuicio de lo señalado también existen casos en que los operadores del sistema SEACE se equivocan al registrar la información, hecho que podría generar la nulidad de los procedimientos de selección.</p>
<p><b>Análisis:</b> De acuerdo al análisis realizado al entrevistado podemos indicar que los requerimientos y los términos de referencia deben formularse de forma objetiva, precisa y en condiciones de igualdad a los colaboradores en las actividades de elección, todo ello en aras de eludir exigencias y formalidades costosas, incongruentes o desproporcionadas así como adoptar prácticas que limiten o afecten la libre competencia de los vendedores.</p>	
<p><b>Conclusión:</b> Se determinó que las áreas usuarias del Ministerio Público no elaboraron correctamente los requerimientos, especificaciones técnicas y términos referencias en la fase de los actos preparatorios, dificultando llevar a cabo correctamente los procedimientos de selección en cumplimiento a la aprobación de PAC. Además, en los procedimientos de selección se presentan participantes que no cumplieron con los requisitos mínimos señalados en las bases integradas, situación que ocasiono que los procesos sean declarados nulos o desiertos.</p>	

## **IV. Discusión**

Conforme al primer objetivo específico se busca determinar el cumplimiento del PAC en alcanzar su propósito en la programación de las contrataciones, debemos precisar que la programación se inicia cuando el representante de la institución o el encargado de elaborar el PAC indica un periodo determinado donde las oficinas solicitan sus bienes, servicios y obras al OEC, continuando con el proceso de programación OEC tiene como función el monitoreo y evaluación de cada requerimiento de las áreas usuarias efectuando el estudio de mercado para determinar la descripción, la cantidad, las especificaciones de los bienes, servicios y obras que requiera la institución y el tipo de procedimiento de selección para la consolidación de las solicitudes de cada áreas usuarias acorde a sus actividades de la institución en la aprobación del PAC. Siendo remitida la información propuesta al área de encargada en aras de cumplir el Presupuesto Institucional. En ese sentido, debemos manifestar que esta institución no viene efectuando sus requerimientos de acuerdo a la finalidad y ocasionando el incumplimiento en el POI. De esta forma habiéndose estudiado y analizado el propósito de la programación en el PAC podemos confirmar con lo encontrado por Logacho (2015) señaló que las actividades de contratación pública sobre adquisiciones y prestaciones permite que estas instituciones tengan una mejor gestión administrativa para la ejecución del PAC, siendo necesario para ello una correcta programación de las compras previstas PAC indicado en el periodo anual y el presupuesto asignado, del análisis del estudio se determina un cumplimiento de la planificación de las instituciones son buenos, pero el trámite administrativo no está realizados las acciones correspondientes una mejor ejecución del PAC, podemos observar una incorrecta programación por parte de las áreas usuarias, reflejado en las modificaciones

Con respecto al segundo objetivo que fue determinar el cumplimiento del PAC, en el propósito de la difusión de las adquisiciones, podemos indicar que la publicación del PAC y sus novedades en el SEACE se realiza durante el periodo de cinco días hábiles siguientes a la aprobación del PAC o de sus modificaciones e incluir la publicación del correspondiente documento aprobatorio o modificatorio de ser el caso, de la misma manera se publica en la página de internet de la Entidad, siempre y cuando lo tuviera en aras de informar al OSCE. De esta forma el OSCE señala que la inscripción y manifestación en el SEACE de la información del PAC está a cargo del OEC a través del personal correspondiente debidamente autorizados que cuenten con certificado SEACE y acceso al módulo PAC; en el caso del Ministerio Público se aprobó el “Manual de Procedimiento (MAPRO) de la Gerencia Central de Logística” que

tiene como objetivo regular los procedimientos orientados a brindar mejor validez en los efectos de la gestión, dotando al personal en la ejecución de los procedimientos, Siendo importante y necesario que las áreas usuarias elaboren correctamente su cuadro de necesidades, garantizando el beneficio a la entidad cuya transcripción se encuentra plasmada en el POI. Por su parte Álvarez, P y Álvarez, M (2018) la Entidad debe registrar y publicar su PAC y sus modificaciones en el SEACE en el plazo legal de cinco (5) días hábiles de aprobar del PAC o de sus modificaciones todo ello con la documentación que sustente, siendo importante indicar que tal situación que viene cumpliendo satisfactoriamente en el Ministerio Público y que deberá continuar efectuándose en cada año fiscal.

Con respecto al tercer objetivo que fue determinar el cumplimiento del PAC, para alcanzar su finalidad en la evaluación de las contrataciones debemos señalar la importancia de cumplir con las actividades de elección con los periodos pronosticados dados en el PAC, siendo necesario establecer que las áreas usuarias puedan solicitar al OEC de la entidad formule la especificaciones técnicas, términos de referencia, así como los requisitos de calificación, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación dicho órgano tenga conocimiento para ello, siendo la reformulación del requerimiento por errores o deficiencias técnicas que repercuten en el proceso de contratación generando incumplimientos imputables al contratista y en menos casos imputables a la Entidad; en el caso del Ministerio Público las áreas usuarias no remiten sus requerimientos con la debida anticipación, por lo general remiten los requerimientos en el mes que está programada la convocatoria y de la misma forma los términos de referencia son deficientes por lo que el ajuste y adecuación de los mismos demandan mucho tiempo y sobrepasan en muchos casos las fechas previstas para convocar, siendo necesario la apropiada sustentación de la solicitud del área usuaria la cual implica certificar de acuerdo a su necesidad y reducir su reformulación por incongruencias que repercuten en las actividades de las adquisiciones. Asimismo la OSCE indica que Evaluación es del representante designado por la institución como representante del consentimiento y/o cambios del PAC, estando dentro en sus atribuciones como obligaciones la correcta supervisión y seguimiento de la proyecto, formulación, consentimiento y cumplimiento pertinente del PAC; como garante el OCI de la institución, que habiéndose tomado conocimiento por parte del representante de la institución este tiene como función llevar a cabo las medidas correctivas en cada caso, el Titular de la Entidad tiene como finalidad realizar estudio de la situación periodos semestrales o anuales establecidos en la instituciones públicas, bajo un enfoque gestión por resultados en aras de la

ejecución de las contrataciones para el cumplimiento del POI y el manejo del fondo de ingresos y gastos institucional.

## **V. Conclusiones**

Primera, se determinó que el Ministerio Público no cumplió con la correcta programación del PAC, sobre la base de las actividades del PIA del siguiente año fiscal, situación que se presenta como consecuencia que las oficinas tienden a las equivocaciones de su listado de solicitudes de los bienes y servicios en general.

Segunda, se determinó que el OEC del Ministerio Público si cumplió en su inscripción y propagación del SEACE sobre la declaración del PAC.

Tercera, se determinó que las áreas usuarias del Ministerio Público no cumplieron con remitir las solicitudes con prioridad y sus TDR son deficientes ocasionando ajustes y adecuaciones de los mismos que sobrepasan las fechas previstas para las convocatorias que fueron aprobadas por el PAC.

Cuarta, se determinó que las oficinas del Ministerio Público elaboraron incorrectamente los requerimientos, descripciones tecnológicas y tdr en los actos preparatorios, dificultando dirigir correctamente las actividades de elección en cumplimiento a la aprobación de PAC. Además, en los procedimientos de selección se presentan participantes que no cumplieron con los requisitos mínimos señalados en las bases integradas, situación que ocasiona que los procesos sean declarados nulos o desiertos.

## **VI. Recomendaciones**

Primera, se recomienda a todo empleado del OEC o quien realice deberá tener constante comunicación con estas oficinas responsables sobre la formulación de sus conjuntos de solicitudes, requerimientos, tdr y detalles técnicos, cuyo fin estén acorde a los objetivos y metas institucionales de la entidad gubernamental para el adecuado cumplimiento del PAC para cada periodo.

Segunda, el PAC del Ministerio Público Fiscalía de la Nación, deberá ser elaborado correctamente en su cuadro de necesidades, con relación a las requisitos reales y si esta se encuentra acorde al POI, a fin de garantizar un beneficio eficiente de los objetivos y metas de la entidad todo ello en aras de una gestión que permita el desarrollo de la institución en beneficio de la sociedad.

Tercera, la Gerencia General a través de llamadas de atención debe exhortarles a las unidades orgánicas que cumplan con la programación del PAC y con los acuerdos en los que se concluye en cada reunión sobre la elaboración, publicación y evaluación del PAC.

Cuarta, capacitar a las Gerencias, Administradores, analistas, asistentes administrativos y personal técnico de las áreas usuarias para la preparación de los tdr y explicaciones técnicas, a fin que los mismos se ajusten según a la ley su Reglamento lo que permitirá acelerar la ejecución del PAC.

Quinta, las oficinas involucradas deberán implementar un mecanismo de control a fin de realizar sus requerimientos oportunamente teniendo en cuenta los periodos para las actividades de la contratación.

## Referencias

- Álvarez I., J. F. (2016). *Manual de procedimientos administrativos operativos (MAPRO)*. Breña, Lima: Instituto Pacifico S. A. C
- Álvarez, P y Álvarez, M. (2018). *Comentarios al Reglamento y la Ley de Contrataciones del Estado. (1.a ed.)*. Lima, Perú: Instituto Pacifico.
- Alberti, M. (2016). *Propuesta para la reorganización de los planes anuales de contrataciones y compras en el ámbito de la Facultad Regional Concordia. Concordia*, Entre Ríos, Argentina.
- Álvarez, Hiromoto y Álvarez (2016). *Manual Operativo del Proceso de Contrataciones del Estado*. Lima, Perú: Álvarez. 1-1094.
- Allca Aguilar, V. (2018). *Ejecución presupuestal y sus implicancias en el cumplimiento de metas y objetivos del proyecto construcción y mejoramiento de la carretera desvío Vilquechico Cojata Sina – Yanahuaya periodo 2012-2014* (Tesis de Maestría). Universidad Nacional Del Altiplano, Puno.
- Aquipucho, L (2015). *Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Carmen de la Legua Reynoso Callao Periodo 2010-2012.*(Tesis de maestría).Lima: Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Aponte, I. (2014). *Las fallas de planeación y su incidencia en el contrato estatal de obra*. Bogotá: Universidad Externado de Colombia, Revista Digital de Derecho Administrativo Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5137180>
- Blanco,C (2016). *Encuestas y Estadísticas Métodos de Investigación Cuantitativa en Ciencias y Comunicación*. 1ra Edición Editorial Brujas. Argentina
- Castro, W. (2014). *Plan Anual de Contrataciones PAC*. Lima, Perú: Recuperado de <http://es.slideshare.net/jkerlimilianc5/plan-anual-de-contrataciones>
- Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (Ceplan). (2011). *Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021*. Recuperado de [http://www.ceplan.gob.pe/wp-content/uploads/files/Documentos/plan\\_bicentenario\\_ceplan.pdf](http://www.ceplan.gob.pe/wp-content/uploads/files/Documentos/plan_bicentenario_ceplan.pdf)

CEPLAN (2018). Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 00053-2018/CEPLAN/PCD, del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico -CEPLAN

Coronel, Loera y Gómez (2015). *Planificación de Compras*. Recuperado de <https://prezi.com/vlwpedee4p6x/planificacion-de-compras/>

Contreras H., B. (2016). *Los actos preparatorios y su incidencia en el proceso de selección en las contrataciones de bienes de la municipalidad Provincial el Collao - Puno, periodo 2013 - 2014*".(tesis de maestría) Universidad de Nacional del Altiplano. Puno. Perú

Chinchilla, M. y Ortega, E.G. (2015). *La Contratación Pública en Costa Rica: Planificación, Selección e Impugnación*. Recuperado de file:///C:/Users/S55TB5207SL/Desktop/CURSO%20DISEÑO%20DE%20PROYECTO%20DE%20INVESTIGACION/contratacion%20publica%20en%20Costa%20Rica.pdf

De la Cruz, J (2018). *Gestión Plan Anual de Contrataciones del Programa Juntos, año 2016*. (Tesis de maestría). Recuperada de <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/16171>

Díaz, J. F. (2014). *La determinación del presupuesto referencial de los procedimientos dinámicos de contratación pública y su afectación en el gasto del estado ecuatoriano*. Universidad Andina Simón Bolívar, Quito, Ecuador.

Domínguez, T. y Durand, N.J. (2015). *Análisis descriptivo de la problemática de las contrataciones estatales en el marco del sistema de abastecimiento público*. (Tesis de maestría). Unidad de Postgrado de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas, Lima, Perú.

EL Peruano, (2015). *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S N°350-2015-EF* Normas Legales. Lima.

EL Peruano, (2014). *Ley de Contrataciones del Estado N°30225-2014*. Normas Legales 527446.Lima.

Gómez, F. Y. (2014). *La programación de abastecimiento y su incidencia en la gestión de logística en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna*.

- (Tesis de maestría). Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- Greene, M. (2000). *Gestión Educativa Estratégica*. Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación. Buenos Aires. Argentina.
- Hernández, R.; Fernández, R.; Collado, C. y Baptista, L. (2016). *Metodología de la Investigación* (3ra -4ta edición).(pp. 311, 312). Argentina.
- Huanca, V. (2011). *Plan Anual de Contrataciones, Sistema Nacional de Abastecimientos y Contrataciones del Estado*. Lima - Perú: Pacifico.
- Inga, C. (2011). *Procesos de Selección. Perú Contrata*. Lima - Perú: Consultores S.A.
- Logacho, V. (2015). *Estudio del proceso de contratación pública de bienes y servicios y su contribución al mejoramiento de la gestión administrativa, caso práctico: coordinación general administrativa financiera de la Secretaría General de la Presidencia de la República 2013-2014*. (Tesis de maestría). Instituto de Altos Estudios Nacionales, la Universidad de Posgrado del Estado, Quito, Ecuador.
- Manual del Usuario (2011). *Plan anual de contrataciones*. Instituto Nacional de contrataciones. Ecuador.
- Martínez, A. (2015). *Manual de los Sistemas Administrativos del Sector Público*. Perú: El Búho.
- Medina, A. (2016). *Gestión de Compras y Contrataciones de Estudios de Evaluación de Programas Públicos*. Caracas, Venezuela: Recuperado de <http://siare.clad.org/siare/innotend/evaluacion/amg1.pdf>
- Méndez R (2012) *Formulación y Evaluación de Proyectos* (Tesis de maestría) Universidad Colombia
- Morante, L. (2016) *Nueva Ley y Reglamento de las Contrataciones del Estado*.(pp 147 al 208).Editorial Instituto Pacifico S.A.C . 1ra Edición. Lima.
- Morales, A.; Pacheco, I.; Taboada, M. (2014) *Curso de gestión estratégica de las compras públicas* OSCE. Lima Perú.
- Morales, A. (2011). *Instrumentos de Gestión de las Contrataciones, Cap. 1 Módulo 2, del Curso: Gestión Estratégica de las Contrataciones Públicas*. Lima, Perú. Recuperado de <http://www.osce.gob.pe/consumcode/userfiles/image/cap1m2a.pdf>

- Muñoz, R. (2015) *La planificación y aplicación presupuestaria y su incidencia para la contratación pública.*(Tesis de maestría) Ecuador : Universidad de Guayaquil.
- Nunja, J. (2010) *Sistema de Abastecimientos y Contrataciones del Estado.* Lima - Perú: Grijley EIRL.
- Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE). (2016). *Informe de Diagnóstico del Sistema de Adquisiciones Públicas del Perú.* Recuperado de <http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/Banner/Enlaces/Diagn%C3%B3stico%20del%20Sistema%20de%20Adquisiciones%20del%20Per%C3%BA%20150716.pdf>
- OSCE. Expediente de Contratación. *Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado*, 1-256. Recuperado el 29 de Mayo de 2013, de Estudio Desiertos PUBLICACIÓN2: [www.osce.com.pe](http://www.osce.com.pe). Diciembre 2017
- OSCE (2017) Resolución N° 005-2017-OSCE/CD, aprueba la Directiva N°005-2017-OSCE/CD *Plan Anual de Contrataciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del estado Consejo Directivo.*
- Palomino Zarate, I. (2019). *El plan anual de Contrataciones y la eficiencia en las adquisiciones y contrataciones, de la unidad de gestión educativa local N°02 La Esperanza 2015-2018.* (Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo). (Acceso el 04 de mayo de 2019).
- Peralta, R. (2014). *El cumplimiento del plan anual de contrataciones de una Institución Científica del Perú.* Tesis de Maestría en Gestión Pública. Escuela de postgrado de la Universidad Cesar Vallejo, Lima, Perú.
- Perea, P. (2014). *Estudio de las competencias de los recursos humanos en las buenas prácticas del sistema de administración financiera en las municipalidades distritales de Soplín y Capelo de la provincia de Requena, año 2014.*(Tesis) Iquitos: Universidad Nacional de la Amazonia.
- Pérez, J. (2010). *Administración y Gestión Educativa desde la perspectiva de las prácticas de liderazgo y el ejercicio de los derechos humanos en la Escuela Normal Mixta Pedro Nufio.* (Tesis de maestría). Honduras: Universidad Nacional Autónoma de Honduras.
- Pérez Serrano, Gloria, (2004), *Investigación cualitativa. Retos e interrogantes. I Métodos,* Madrid, España: La Muralla, p. 26.

- Quichca, G. (2012). *Relación entre la calidad de gestión administrativa y el desempeño docente según los estudiantes del I al VI ciclo 2010 - I del Instituto Superior Particular “La Pontificia” del distrito Carmen Alto Provincia de Huamanga Ayacucho*. (Tesis de maestría) Lima: Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Quijada, V. H. (2014). *La gestión administrativa en las contrataciones públicas de obras en los gobiernos locales de Lima, La Victoria y San Isidro y su influencia en su nivel y calidad, período 2010-2012*. Instituto de Gobierno y de Gestión Pública de la Universidad de San Martín de Porres, Lima, Perú.
- Resolución de la Gerencia General N°343-2010-MP-FN-GG, que aprueba el *Manual de Organizaciones y Funciones de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto*. Ministerio Público Fiscalía de la Nación.
- Resolución de la Gerencia General N°354-2013-MP-FN-GG, que aprueba el *Manual de Organizaciones y Funciones de la Gerencia Central de Logística*. Ministerio Público Fiscalía de la Nación.
- Resolución de la Gerencia General N°1206-2013-MP-FN-GG, que aprueba el *Manual de Procedimiento (MAPRO) de la Gerencia Central de Logística*. Ministerio Público Fiscalía de la Nación.
- Resolución de la Fiscalía de la Nación N°4866-2017-MP-FN de Lima, 29 de Diciembre del 2017 aprueba el *Plan Operativo Institucional – POI del Ministerio Público para el ejercicio 2018 versión I*. Ministerio Público Fiscalía de la Nación.
- Retamozo L. (2016). *Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control Análisis y Comentarios*. Lima, Perú: El Búho EIRL.
- Retamozo, A. (2017). *La Impugnación de las Bases en los procesos de Contratación con el Estado*. Perú: El Búho.
- Rivera, S. (2015). *El plan anual de contrataciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales de la empresa pública municipal de gestión integral de desechos sólidos del Cantón Ambato* (Tesis de maestría) Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.

- Sánchez, V. (2016) *El proceso de contratación pública y el cumplimiento del plan anual de compras del año 2014 en la Universidad Técnica de Ambato*. (Tesis de maestría) Ecuador. Universidad Técnica de Ambato.
- Soto C. (2015). *El Presupuesto Público y el Sistema Nacional de Presupuesto Parte I*, Lima, Perú: revista Actualidad Gubernamental N°85, Nov, 2015. Recuperado de [http://aempresarial.com/web/revitem/47\\_18264\\_27216.pdf](http://aempresarial.com/web/revitem/47_18264_27216.pdf)
- Soto, L. (2015) *La gestión administrativa y el plan anual de contrataciones en la empresa eléctrica Riobamba s.a.* (Tesis de maestría) Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- Sela (2015). *Las Compras Públicas como herramienta de desarrollo en América Latina y el Caribe*. Venezuela. Recuperado de: <http://bit.ly/2fmlZye>
- Tome, A. (2014). *Manual del Procedimiento para la compra y Contrataciones de bienes y servicios en la Corporación Municipal de Cane-La Paz*. (Tesis de maestría). Honduras. Universidad Nacional Autónoma de Honduras.
- Vargas, D. (2010) *Gestión Pedagógica del Trabajo Docente a través de Grupos Cooperativos*. (Tesis de maestría) Lima. Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Vladimir, A., Williams (2013). *Propuesta para el uso de la logística inversa como nueva área de negocios para las empresas envasadoras de plástico en Panamá*. (Tesis de maestría). Panamá: Universidad del Istmo.
- Zambrano (2009). *Algunos apuntes sobre la Fase de Actos Preparatorios en las Contrataciones del Estado*. Lima, Perú: Círculo de Derecho Administrativo. Recuperado de <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/14018/14640>
- Zúñiga, A. (2015) *Análisis de los lineamientos y mecanismos para la elaboración y formulación de las proformas presupuestarias en las entidades del sector público del Ecuador*. (Tesis de maestría). Ecuador: Universidad de Guayaquil.

# **ANEXOS**

## Anexo 1 Matriz de categorización apriorística de datos

Ámbito temático	Problema de investigación	Pregunta general	Objetivo general	Objetivos específicos	Categoría						
						Subcategoría	Preguntas	S <sub>1</sub>	S <sub>2</sub>	S <sub>3</sub>	Fuente documental
Gestión y Políticas Públicas	Deficiencias del Plan Anual de Contrataciones, para lograr su finalidad en el Ministerio Público	¿En qué medida se cumple el Plan Anual de Contrataciones para alcanzar su finalidad en el Ministerio Público?	Determinar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones, para alcanzar su finalidad en la programación de las contrataciones	Determinar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones, para alcanzar su finalidad en la difusión de las contrataciones	Plan Anual De Contrataciones	Programación	1.- En su opinión ¿Qué es el Plan Anual de Contrataciones? 2.- En su opinión ¿Refleja el Plan anual de Contrataciones las necesidades reales y acorde a su Plan Operativo Institucional?	X	X	X	Normatividad vigente. Entrevista
						Difusión	3.- En su opinión ¿Se cumple la publicación en el Seace dentro del plazo establecido?		X	X	Normatividad vigente. Entrevista
						Evaluación	4.- En su opinión ¿Se cumple los procesos de selección en las fechas previstas del Plan Anual de Contrataciones? 5.- En su opinión ¿Cuáles son las causas de la deficiencia en la realización de los procedimientos de selección?		X	X	Normatividad vigente. Entrevista

## **Anexo 2 Instrumentos de recolección de datos**

### **PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

- 1.-En su opinión ¿Qué es el Plan Anual de Contrataciones?
- 2.-En su opinión ¿Refleja el Plan Anual de Contrataciones las necesidades reales y acordes a su Plan Operativo Institucional?
- 3.-En su opinión ¿Se cumple la publicación en el SEACE dentro del plazo establecido?
- 4.-En su opinión ¿Se cumple los procesos de selección en las fechas previstas del Plan Anual de Contrataciones?
- 5.-En su opinión ¿Cuáles son las causas de la deficiencia en la ejecución de los procedimientos de selección?

Cargo:

Nombre Completo:

Oficina en que labora:

### Anexo 3 Formato PAC

#### FORMATO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES – PAC

																																		
PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES																																		
A) NUMERO DE LA ENTIDAD:													B) AÑO:		2017																			
C) REGIÓN:					D) UNIDAD EJECUTORA:						E) RUC:																							
F) PRESUPUESTO:													G) INSTRUMENTO QUE APRUEBA/ MODIFICA EL PAC:																					
<small>Para generar el archivo XML para el OSCE-Previsione CTRL+Q. En la columna con encabezado del presente CTRL+R para obtener más.</small>																																		
N.º	Año Inicial Financiamiento	Año Final Financiamiento	TIPO DE COMPRA O RELACION	ENTIDAD CONVOCANTE DE LA COMPRA CORPORATIVA O ENCARGADA	TIPO	TIPO DE PROCESO	OBJETO DE CONTRATACION	N.º ITEM	ANTECEDENTE	DESCRIPCION DEL ANTECEDENTE	DESCRIPCION DEL OBJETO SERVICIO Y FORMA A CONTRATAR	CATALOGO UNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - ITEM (Incluyendo concepto e ítem)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIPO DE MONEDA	TIPO DE CAMBIO	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION	CODIGO DE UBICACION GEOGRAFICA DEL LUGAR DE LA PRESTACION			FECHA PREVISTA DE FINANCIAMIENTO	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	NIVEL DE CALIDAD DE SELECCION	ORDEN DE ENCARGO DE LA CONTRATACION	OBSERVACIONES	EFECTIVIDAD DEL PAC POR LA PRECISA ANEXADA								
																		SESA	PROVA	DIST														



Resolución de la Gerencia General

N° 343 -2010-MP-FN-GG

Lima, 19 ABR. 2010



VISTO:

El Oficio N° 419-2010-MP-FN-GG/OCPLAP/03 del 16 de marzo de 2010, de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, relacionado con el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resoluciones de la Gerencia General N°s 394-2006-MP-FN-GG del 17 de Agosto de 2006 y 379-2006-MP-FN-GG del 11 de agosto de 2006, se aprobaron los Manuales de Organización y Funciones de la Gerencia de Planificación, Racionalización y Estadística y de la Gerencia Central de Finanzas, respectivamente;

Que, mediante Resoluciones de la Fiscalía de la Nación N°s 067 y 1875-2009-MP-FN, se aprobaron el Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio Público, estableciéndose las funciones y cargos para la Oficina Central de Planificación y Presupuesto como órgano de asesoramiento de la Gerencia General, incorporando en él a la Oficina de Presupuesto;

Que, la Directiva N° 001-95-INAP/DNR aprobada mediante Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR, establece las "Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones" que deben aplicar todos los organismos de la Administración Pública, a fin de contar con los instrumentos necesarios de gestión;

Que, a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la norma antes mencionada y considerando que para tal efecto se cuenta con el Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal - CAP del Ministerio Público, instrumentos técnicos normativos institucionales, es necesario que la Oficina Central de Planificación y Presupuesto cuente con un Manual de Organización y Funciones actualizado, que defina las funciones y responsabilidades correspondientes, permitiendo el desarrollo adecuado de las actividades conducentes al logro de los objetivos trazados por la Institución;

Contando con el visto bueno de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 24° inciso b) del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público, aprobado por Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 067-2009-MP-FN.



**SE RESUELVE:**

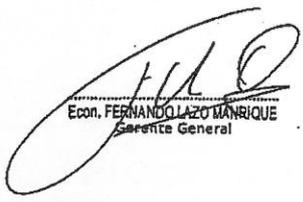
**Artículo Primero.-** APROBAR el "Manual de Organización y Funciones de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto", el mismo que consta de cuarenta y dos (42) folios que forman parte de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** Encargar a la Oficina Central de Tecnologías de la Información, la difusión del Manual aprobado en la presente Resolución a través del Portal de Transparencia del Ministerio Público.

**Artículo Tercero.-** Dejar sin efecto, la Resolución de Gerencia General N° 394-2006-MP-FN-GG del 17 de Agosto de 2006, que aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planificación, Racionalización y Estadística y la Resolución de Gerencia General N° 379-2006-MP-FN-GG del 11 de Agosto de 2006, en lo que corresponde a la Gerencia de Presupuesto.

**Artículo Cuarto.-** Remitir copia de la Presente Resolución a la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina Central de Planificación y Presupuesto, y a la Oficina Central de Tecnologías de la Información, para los fines pertinentes.

**Regístrese y comuníquese.**

  
Econ. FERNANDO LAZO MARIQUE  
Gerente General





OCPLAA

## Resolución de la Gerencia General

N° 354-2013-MP-FN-GG  
Lima, 02 MAYO 2013

### VISTOS:

El Oficio N° 250-2013-MP-FN-GG/OCPLAP/03, de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto y el Oficio N° 368-2013-MP-FN-GG-GELOG, de la Gerencia Central de Logística, relacionados con el proyecto de Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Central de Logística, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 772-2010-MP-FN-GG de 20 de julio del 2010, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Central de Logística, en base a las funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público y a los cargos definidos en el Cuadro para asignación de Personal, aprobados mediante las Resoluciones de la Fiscalía de la Nación N°s 067 y 1875-2009-MP-FN, respectivamente;

Que, en mérito a lo informado por la Comisión Especial a cargo del estudio, revisión y evaluación de los instrumentos de gestión de las Gerencias Centrales de Logística e Infraestructura, designada mediante Resolución de la Gerencia General N° 909-2012-MP-FN-GG se crea, mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 179-2013-MP-FN, la Gerencia de Estudio de Mercado como órgano de apoyo de la Gerencia Central de Logística, disponiendo su incorporación en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público y los cargos en el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio Público, respectivamente;

Que, actualmente las funciones inherentes a las actividades y acciones referidas a estudios de mercado están consideradas en la Sub Gerencia de Estudio de Mercado de la Gerencia de Abastecimiento, siendo necesario además adecuar las funciones de la Gerencia Central de Logística, por lo que resulta pertinente aprobar un nuevo Manual de Organización y Funciones de la citada Gerencia Central;

Que, la Directiva N° 001-95-INAP/DNR aprobada mediante Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR, establece las "Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones" que deben aplicar todos los organismos de la Administración Pública, a fin de contar con los instrumentos necesarios de gestión;

Que, por lo expuesto y a fin de incorporar a la Gerencia de Estudio de Mercado como órgano de apoyo de la Gerencia Central de Logística, dando cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 179-2013-MP-FN, se hace necesario modificar el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Central de Logística, definiendo sus funciones y responsabilidades a partir de los instrumentos técnicos de gestión vigentes, permitiendo el desarrollo adecuado de sus actividades conducentes al logro de los objetivos trazados por la institución;



Estando a lo propuesto por la Oficina de Racionalización y Estadística y contando con los vistos de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, Gerencia Central de Logística y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto por el literal b) del artículo 24º del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público, aprobado con Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 067-2009-MP-FN y sus modificatorias aprobadas con Resoluciones de la Fiscalía de la Nación N°s 192-2009-MP-FN, 1154 y 1485-2011-MP-FN;

**SE RESUELVE:**

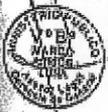
**Artículo Primero.- APROBAR** el "Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Central de Logística", el mismo que consta de cincuenta y seis (56) folios que forman parte de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.- DEJAR** sin efecto, la Resolución de Gerencia General N° 772-2010-MP-FN-GG del 20 de junio del 2010, que aprobó el "Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Central de Logística".

**Artículo Tercero.- ENCARGAR** a la Oficina Central de Tecnologías de la Información, la difusión del Manual aprobado con la presente Resolución, a través de la Intranet y del Portal de Transparencia del Ministerio Público.

**Artículo Cuarto.- REMITIR** copia de la Presente Resolución y del Manual de Organización y Funciones aprobado a la Gerencia Central de Logística, Oficina de Racionalización y Estadística de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina Central de Tecnologías de la Información, para los fines pertinentes.

**Regístrese y comuníquese.**



*F.M.C.*  
Econ. FERNANDO LEO HERNANDEZ  
Gerente General



# Resolución de la Gerencia General

N° 1206 -2013-MP-FN-GG

Lima, 05 NOV. 2013

## VISTOS:

El Memorándum N° 370-2013-MP-FN-GG y el Oficio N° 452 -2013-MP-FN-GG/OCPLAP/03 de la Gerencia General y de Oficina Central de Planificación y Presupuesto, relacionados con el diagnóstico de implementación del Sistema de Control Interno en la Gerencia Central de Logística y el proyecto de "Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Gerencia Central de Logística", y;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 067-2009-MP-FN de fecha 23 de enero de 2009, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público, definiendo las funciones de las Unidades Orgánicas y la nueva Estructura Orgánica del Ministerio Público, haciéndose necesario implementar progresivamente instrumentos normativos que contribuyan a brindar una mejor eficiencia en el servicio;

Que, mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 179-2013-MP-FN de fecha 21 de enero de 2013 se crearon la Gerencia de Estudio de Mercado como órgano de apoyo de la Gerencia Central de Logística, y la Gerencia de Proyectos de Inversión como órgano de línea de la Gerencia Central de Infraestructura;

Que, mediante Resolución de la Gerencia General N° 354-2013-MP-FN-GG de fecha 2 de mayo de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Central de Logística, incorporando como órgano de apoyo a la Gerencia de Estudio de Mercado, haciéndose necesario efectuar la revisión de los procesos y procedimientos, a fin de actualizar o elaborar sus manuales de procedimientos, promoviendo la realización de operaciones metódicas, eficientes y eficaces tendientes a la obtención de productos con calidad, coherentes con las normas establecidas por el Sistema de Control Interno en el Ministerio Público;

Que, mediante Resolución de la Gerencia General N° 393-2013-MP-FN-GG de fecha 15 de mayo de 2013, se designó a la Comisión Técnica encargada de la revisión y evaluación de los documentos de gestión que determine y establezca las prioridades de sus posibles reformulaciones y defina los nuevos procedimientos enmarcados en la nueva estructura orgánica de la Gerencia Central de Logística;

Estando a lo propuesto y contando con los vistos de la Gerencia Central de Logística, Oficina Central de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto por el literal b) del artículo 24° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público aprobado mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 067-2009-MP-FN y la delegación de funciones otorgada mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 855-2011-MP-FN de fecha 20 de mayo de 2011;





**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** el "Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Gerencia Central de Logística" conformado por catorce (14) procedimientos y consta de cuarenta y tres (43) folios que forman parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Oficina Central de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución a través de la página Web de la Institución, así como del Manual de Procedimientos (MAPRO) aprobado.

**Artículo Tercero.- REMITIR** copia de la presente resolución y del Manual de Procedimientos (MAPRO) a la Gerencia Central de Logística, Oficina Central de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y al Órgano de Control Institucional, para los fines correspondientes.

**Regístrese y comuníquese.**

  
Econ. **FERNANDO LAZO MARMIQUE**  
Gerente General



## Resolución de la Fiscalía de la Nación

N°4866 -2017-MP-FN

Lima, 29 DIC. 2017

VISTOS:

El Oficio N° 1805-2017-MP-FN-GG de la Gerencia General y el Oficio N° 2424 -2017-MP-FN-GG-OCPLAP/01 de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, relacionados al Plan Operativo Institucional - POI del Ministerio Público para el ejercicio 2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD se modifica la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, donde se establecen las pautas para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas y planes institucionales, teniendo en cuenta las Políticas de Estado, el PEDN 2021, la pre-imagen del Perú al 2030, las políticas nacionales, sectoriales y territoriales;

Que, en el numeral 71.3 del artículo 71° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, señala que los planes operativos institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar a corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho periodo; así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada órgano o unidad orgánica;

Que, el Plan Operativo Institucional – POI 2018, como instrumento orientador y articulador de la gestión institucional, establece las actividades operativas priorizadas vinculadas al cumplimiento de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales aprobadas en el PEI 2018 – 2021 mediante Resolución de Fiscalía de la Nación N°4713-2017-MP-FN, cuya ejecución permite producir bienes o servicios y realizar inversiones, en un periodo anual, debiendo ser aprobado por el Titular del Pliego para su estricto cumplimiento por todo el personal de la Institución, bajo responsabilidad;

Contando con los vistos de la Gerencia General, Oficina Central de Planificación y Presupuesto, Oficina de Planeamiento y la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 64° de la Ley Orgánica del Ministerio Público, aprobado por Decreto Legislativo N° 052;



**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** el "Plan Operativo Institucional – POI del Ministerio Público para el ejercicio 2018", documento que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.- DISPONER** que la Oficina Central de Planificación y Presupuesto sea la encargada del seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional – POI 2018 del Ministerio Público aprobado mediante la presente Resolución.

**Artículo Tercero.- ENCARGAR** a la Oficina Central de Tecnologías de la Información, la publicación y difusión de la presente Resolución en la página web de la Institución.

**Artículo Cuarto.- REMITIR** copia de la presente Resolución al Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, Gerencia General, Oficina Central de Planificación y Presupuesto y Oficina de Asesoría Jurídica, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese.

  
Dr. Pablo Sánchez Velarde  
FISCAL DE LA NACIÓN





Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Resolución N°005 -2017-OSCE/CD

Jesús María, 31 MAR. 2017



VISTOS:

El Acta del Consejo Directivo N° 001-2017/OSCE-CD, de fecha 31 de marzo de 2017, correspondiente a la Sesión Ordinaria N° 001-2017/OSCE-CD, el Informe N° 042-2017/DTN, de fecha 27 de marzo de 2017, de la Dirección Técnico Normativa y el Informe N° 097-2017/OAJ, de fecha 28 de marzo de 2017, de la Oficina de Asesoría Jurídica;



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51º de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante la Ley N° 30225, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;



Que, el literal f) del artículo 52º de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE tiene entre sus funciones el emitir Directivas en las materias de su competencia;



Que, el literal d) del artículo 69º del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del OSCE, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF, establece como una de las funciones de la Dirección Técnico Normativa evaluar y proponer para su aprobación por el Consejo Directivo, los proyectos de directivas en materia de contrataciones del Estado;

Que, mediante Resolución N° 010-2016-OSCE/PRE, de fecha 09 de enero de 2016, se aprobó la Directiva N° 003-2016-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones";

Que, la Dirección Técnico Normativa mediante el Informe de Vistos, propone para su aprobación la Directiva "Plan Anual de Contrataciones", con la finalidad de adecuar su contenido al nuevo marco normativo recogido en el Decreto Legislativo N° 1341, norma que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y el Decreto Supremo N° 056-2017-EF, a través del cual se modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, siendo que ambos dispositivos entrarán próximamente en vigencia, esto es, el 03 de abril de 2017;



Que, el artículo 54° de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Consejo Directivo es el máximo órgano del OSCE, encontrándose presidido por su Presidente Ejecutivo;

Que, el literal a) del artículo 8° del ROF del OSCE, señala como función del Consejo Directivo aprobar las Directivas de alcance general en materia de contrataciones del Estado;



Que, en ese sentido, el Consejo Directivo mediante Acuerdo N° 003-001-2017/OSCE-CD de la Sesión Ordinaria N° 001-2017/OSCE-CD, de fecha 31 de marzo de 2017, acordó derogar la Directiva N° 003-2016-OSCE/CD, y luego aprobar la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones";

Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto resolutivo formalizando el citado Acuerdo del Consejo Directivo;



De conformidad con el artículo 54° de la Ley 30225, literal a) del artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF, con los artículos 6° y 7° inciso 8) del Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE; y con el visado de la Secretaría General, la Dirección Técnico Normativa y la Oficina de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Derogar la Directiva N° 003-2016-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".

**Artículo 2°.-** Aprobar la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones", que forma parte integrante de la presente Resolución.

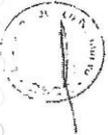
**Artículo 3°.-** Publicar la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones", en el Portal Web del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y el Portal Web del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE ([www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)).





**Artículo 4º.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



**ANA TERESA REVILLA VERGARA**  
Presidenta del Consejo Directivo



2018

# Guía para el Planeamiento Institucional

Modificada por Resolución de Presidencia de  
Consejo Directivo N° 053-2018-CEPLAN/PCD

31 de Octubre de 2018.

**CEPLAN**  
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

#### ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO ACADÉMICO

Yo, **Hugo Lorenzo Agüero Alva**, docente de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo filial Lima Norte, revisor de la tesis titulada "**Plan Anual de Contrataciones: Caso Ministerio Público, 2018**" del estudiante **Zayda Melissa Pareja Juárez**, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 14% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El suscrito analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituye plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Lima, 15 de noviembre del 2019



Hugo Lorenzo Agüero Alva

DNI:43384358

Feedback Studio - Google Chrome  
 feedback.studio

TEJIDO DE MAESTRÍA

**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

ESCUELA DE POSGRADO  
 PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA  
 El Plan Anual de Convocatorias - Caso Maestría en Población 2018

TÍTULO PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE  
 Maestro de Tejido de Maestría

AUTOR(A):  
 M. Sc. José Alcides Pareda Salas (0902 2254-640)

ASesor:  
 Dr. Hugo Teodoro Aguiar Alvarado (0902 0001-6247-0189)

UNIDAD DE INVESTIGACIONES  
 Quality Systems and Public Policy

LIMA - PERÚ  
 2018

Resumen de coincidencias  
**14 %**

Ver fuentes en inglés (beta)

Coincidencias

1	Ensayos a Universidad	3 %
2	PROPUESTA PARA MAESTRÍA	2 %
3	planes de trabajo para maestría	2 %
4	planes de trabajo para maestría	1 %
5	planes de trabajo para maestría	1 %
6	Ensayos a Universidad	1 %
7	Ensayos a Universidad	<1 %
8	PROPUESTA PARA MAESTRÍA	<1 %
9	planes de trabajo para maestría	<1 %

Página 1 de 19    Número de palabras: 0791



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)  
"César Acuña Peralta"

## FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS TESIS

### 1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres: (solo los datos del que autoriza)

..... PAREJA JUAREZ, ZAYDA MELISSA .....

D.N.I. : ..... 43052761 .....

Domicilio : ..... JR. 21 DE SEPTIEMBRE # 421 - KM 11 - COMAS .....

Teléfono : Fijo : ..... 5427449 ..... Móvil : ..... 969078820 .....

E-mail : ..... melisa1625@hotmail.com .....

### 2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Modalidad:

Tesis de Pregrado

Facultad : .....

Escuela : .....

Carrera : .....

Título : .....

Tesis de Posgrado

Maestría

Doctorado

Grado : ..... MAESTRIA .....

Mención: ..... GESTIÓN PÚBLICA .....

### 3. DATOS DE LA TESIS

Autor (es) Apellidos y Nombres:

..... PAREJA JUAREZ, ZAYDA MELISSA .....

Título de la tesis:

..... PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES:

..... CASO MINISTERIO PÚBLICO, 2018. ....

Año de publicación : ..... 2019 .....

### 4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN VERSIÓN ELECTRÓNICA:

A través del presente documento, autorizo a la Biblioteca UCV-Lima Norte,  
a publicar en texto completo mi tesis.

Firma : .....  .....

Fecha : ..... 04-10-2019 .....



# UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

## AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE

### ESCUELA DE POSGRADO

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

ZAYDA MESSA PAREJA JUAREZ

INFORME TITULADO:

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES :

CASO MINISTERIO PÚBLICO, 2018.

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA

SUSTENTADO EN FECHA: 16 de AGOSTO 2019

NOTA O MENCIÓN: APROBADO POR MAYORÍA



[Signature]  
DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN