

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD: AUDITORÍA

**LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU INFLUENCIA EN
LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE HUANUARA, PROVINCIA DE CANDARAVE, AÑO 2010. UNA
PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

TESIS

PRESENTADA POR:

C.P.C.C. ELVIS ISIDRO JUAREZ

Para optar el Grado Académico de:

**MAESTRO EN CIENCIAS (*MAGÍSTER SCIENTIAE*) CON
MENCIÓN EN CONTABILIDAD: AUDITORÍA**

**TACNA - PERÚ
2011**

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

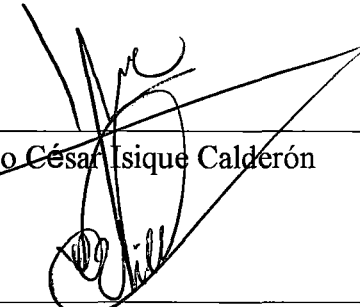
ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD: AUDITORÍA

LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANUARA, PROVINCIA DE CANDARAVE, AÑO 2010. UNA PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

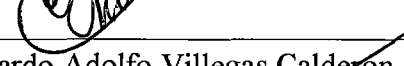
TESIS SUSTENTADA Y APROBADA POR UNANIMIDAD EL 21 DE OCTUBRE DEL 2011, ESTANDO EL JURADO CALIFICADOR INTEGRADO POR:

Presidente

: 

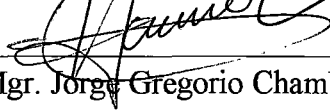
Dr. Julio César Isique Calderón

Secretario

: 

Mgr. Eduardo Adolfo Villegas Calderón

Miembro

: 

Mgr. Jorge Gregorio Chambi Velásquez

Asesor

: 

Mgr. Elizabeth Luisa Medina Soto

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a la memoria de mi padre Sabino Isidro Nina, quien en vida mucho ha contribuido para que yo tuviese éxito en la vida personal y profesional; a mi madre Cristina Juarez Villegas, por su comprensión y ayuda. En los momentos difíciles me han enseñado a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi perseverancia y mi empeño, y todo ello con una gran dosis de amor y sin pedir nunca nada a cambio.

Para mi esposa Gina Carla, a ella especialmente le dedico esta tesis. Por su paciencia, por su comprensión, por su empeño, por su fuerza, por su amor, por ser tal y como es... porque la amo. Es la persona que más directamente ha sufrido las consecuencias del trabajo realizado. Realmente ella me llena por dentro para conseguir un equilibrio que me permita dar el máximo de mí. Nunca le podré estar suficientemente agradecido. A mis segundos padres Rubén Chávez y Felicitas Huyhua, que me apoyaron incondicionalmente para superarme y desear lo mejor en cada paso por este camino difícil y arduo de la vida. Gracias por ser como son, porque su presencia y persona han ayudado a construir y forjar el hombre que ahora soy, y como olvidarme de mi cuñadita Catherine Paola por su ejemplo de ser perseverante y darme palabras de aliento gracias.

A mis hermanos que me acompañaron a lo largo del camino, brindándome la fuerza necesaria para continuar y momentos de ánimo así mismo ayudándome en lo que fuera posible, dándome consejos y orientación, estoy muy agradecido especialmente a mi hermano Caracciolo gracias.

esperanzas en consolidar un mundo más humano y con justicia. Gracias a todos los que han recorrido conmigo este camino, porque me han enseñado a ser más humano y cercano a mis semejantes.

Al distrito de Huanuara, Tacna. Por que ha recibido con bien mi despertar y compromiso cívico – político; y porque en este mundo de globalización, hoy, lo local se fortalece desde una praxis política que surge desde las entrañas mismas del distrito. A quienes están y a otros que ya no lo están, a quienes se han adelantado; pero que estuvieron siempre en pie de lucha por ver un mundo más humano y fraterno, lo cual me indica que no estoy solo y que todavía hace falta mucho por hacer: Es una utopía, es un sueño.

CONTENIDO

Dedicatoria	II
Contenido	IV
Resumen	x
Abstract	xii
Introducción	

CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción del problema	6
1.2. Formulación del problema	10
1.3. Justificación e importancia	11
1.4. Alcances y limitaciones	11
1.5. Objetivos	12
1.6. Hipótesis	13

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación	16
---------------------------------------	----

2.2. Bases teóricas	16
2.2.1 El Contrato público	16
2.2.1.1 Concepto e identificación del contrato	
administrativo	16
2.2.1.2 Principios de las contrataciones	18
2.2.1.3 Marco legal de las contrataciones del estado	18
2.2.1.4 Dependencia responsable de las	
adquisiciones y contrataciones	22
2.2.1.5 Definición del proceso de adquisición o	
contratación	23
2.2.1.6 Plan anual de adquisiciones y contrataciones	24
2.2.1.7 Problemas que afectan el plan	
anual de adquisiciones	
2.2.1.8 Proceso de selección	27
A. Postores a un proceso de	
selección de contrato público	28
B. Bienes y servicios a adquirir	32
C. Requisitos a la convocatoria al	
proceso	34
D. Tipos de procesos de selección	37

a.	Licitación pública	37
b.	Concurso público	40
c.	Adjudicación directa	42
d.	Adjudicación de menor cuantía	45
E.	Exonerados de procesos de selección	47
F.	Comité especial	49
G.	Determinación del proceso de selección	51
H.	Etapas del proceso de selección	52
a)	Convocatoria	53
b)	Venta de bases	53
c)	Presentación de consultas, absolución y aclaración de las bases	57
d)	Formulación de observaciones a las bases e integración	58

e)	Presentación y entrega de propuestas	61
f)	Evaluación de propuestas	66
g)	Otorgamiento de la buena pro	68
I.	Los contratos	68
J.	Garantías	72
K.	Adquisiciones y contrataciones de las fuerzas armadas y policía nacional	73
L.	Regímenes de excepción	74
M.	Recursos impugnatorios	76
N.	Solución de controversias	77
2.2.2	Gestión administrativa eficiencia de la gestión Administrativa	79
a.	Eficiencia de la gestión administrativa	81
b.	Eficacia de la gestión administrativa	82
c.	Economía de la gestión administrativa	84

2.2.3	Control interno	91
2.2.3.1	Definición	91
2.2.3.2	Objetivos	96
2.2.3.3	Marco conceptual de la estructura de control interno	97
2.2.3.4	Importancia y beneficios del control interno	98
2.2.3.5	Organización del sistema de control interno	99
2.2.3.6	Normas generales de control interno	103
2.2.3.6.1	Norma general para componente el ambiente de control	103
2.2.3.6.2	Norma general para el componente evaluación de riesgos	109
2.2.3.6.3	Norma general para el componente actividades de control gerencial	113
2.2.3.6.4	Norma general para el componente de información y comunicación	120
2.2.3.6.5	Norma general para supervisión	126
2.3.	Definición de término	132

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1	Tipo y diseño de investigación	134
3.2.	Población y muestra	134
3.3.	Operacionalización de variables	137
3.4.	Técnicas e instrumentos para recolección de datos	138
3.5.	Procesamiento y análisis de datos	141

CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1.	Presentación	145
4.2.	Análisis estadístico	145
4.3.	Análisis de resultados	147
4.4.	Discusión de resultados	209
	Conclusiones	215
	Recomendaciones	217
	Referencias bibliográficas	218
	Anexos	223

RESUMEN

El presente estudio tuvo como objetivo determinar la relación entre los procesos de contrataciones públicas y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, en el año 2010.

Esta investigación partió de la hipótesis que los procesos de contrataciones públicas influyen significativamente en la gestión administrativa. Para el trabajo de campo, se estableció con una muestra por conveniencia de 40 servidores de las áreas críticas; como por ejemplo: el Área de Contabilidad, el Área de Logística, y el Área de Tesorería.

Como conclusión general del estudio se encontró que existe una relación de influencia muy significativa entre los procesos de contrataciones públicas y la gestión administrativa, en la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010.

El estudio realizado servirá de base para que otros investigadores universitarios y no universitario continúen profundizando el tema, como fundamento de propuestas para un óptimo sistema de control interno, que posibilite la eficiencia, efectividad, eficacia y economía de la gestión administrativa de la municipalidad.

ABSTRACT

Title: the processes of public hirings and the administrative management, of the Distrital Municipality of Huanuara, province of Candarave, in 2010

Author: Elvis Isidro Juarez *Master:* Master of Accounting, Auditing

The present study had like objective to determine the relation between the processes of public hirings and the administrative management, of the Distrital Municipality of Huanuara, Province of Candarave, in 2010. This investigation left from the hypothesis that the processes of public hirings influences significantly in the administrative management. For the work of field, one worked with a sample by convenience of 40 servants of the critical areas, like for example: the Area of Accounting, the Area of Logistic, and the Area of Treasury. As general conclusion of the study were that a relation of very significant influence between the processes of public hirings and the administrative management exists, in the Distrital Municipality of Huanuara, province of Candarave, year 2010. The realised study will serve basic so that other university investigators and nonuniversity continue deepening the subject, like foundation of proposals for an optimal internal control system, that makes possible the efficiency,

effectiveness and economy of the administrative management of the municipality.

INTRODUCCIÓN

Las contrataciones públicas son el principal instrumento que tiene el gobierno para el cumplimiento de sus objetivos, y para ello requiere de un sistema *de contrataciones del sector público* que convierta eficientemente el presupuesto aportado por todos los ciudadanos en bienes, obras y servicios para la comunidad.

En el Perú, las adquisiciones públicas de 2007 sobrepasaron los 15 mil millones de Nuevos Soles (US\$15 mil millones), que equivalen a 10% del Producto Bruto Interno (PBI) y a más del 25% del presupuesto del gobierno para el mismo año.

Es necesario reconocer que el sistema de contrataciones ha sido ineficiente a la hora de convertir los presupuestos en servicios para la comunidad. Los procesos se han vuelto lentos y tortuosos, la ejecución es mínima al comienzo del ciclo fiscal y apresurado al final del mismo, con el agravante de que una parte del presupuesto se queda sin ejecutar y no siempre se obtiene la mejor relación precio-calidad.

El gobierno reconoce que el sistema de contrataciones públicas en el Perú ha obedecido estrictamente a una sucesión de pasos definidos, instituidos y vigilados legalmente, pero en ningún caso como una actividad profesional especializada; y que por ello, es un sistema que no cuenta con un alto grado de confianza por parte del público, no promueve la competencia de sus proveedores y tampoco tiene una buena calificación cuando es comparado con los indicadores internacionales de desempeño.

Es necesario referir que la visión del Gobierno es disponer de un sistema de contrataciones públicas que no sólo proporcione a la comunidad beneficios de alta calidad, sino que también garantice la confianza de la comunidad con la integridad ética y la imparcialidad.

Resulta indispensable que en el Perú haya un sistema de contrataciones que esté de acuerdo con estándares internacionales y sea reconocido como transparente, eficiente y confiable. Para ello, se requiere un fortalecimiento de la administración pública que garantice que los presupuestos de las entidades sean ejecutados correctamente, de acuerdo con proyectos y programas previamente aprobados; que estén

ligados a los planes estratégicos derivados de las políticas nacionales y locales, en función de las prioridades públicas.

Asimismo, cabe precisar que se han dado inicialmente pasos importantes, incluyendo las reformas sustanciales a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, la transformación del CONSUCODE en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) asignado al Ministerio de Economía y Finanzas, el fortalecimiento del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) y la creación de la Central de Compras Públicas (Perú Compras).

Los gobiernos alrededor del planeta están reconociendo cada vez más la importancia de las contrataciones públicas en la provisión de servicios para la comunidad y la generación de beneficios económicos. Por eso tienen un lugar importante en los grandes acuerdos comerciales y en las alianzas regionales. La comunidad internacional ha examinado y optado por numerosas iniciativas para fortalecer el desempeño de las contrataciones. Entre ellas se han incluido:

- La especialización y profesionalización de las oficinas de contrataciones, con expertos en comprar más que en asuntos legales;

- La estandarización de procesos y documentos; y
- El desarrollo de nuevos mecanismos de compra como los Convenios Marco en sus diferentes variantes.

Está sustentado también en la convicción de que un buen sistema de contrataciones exige procedimientos y documentos estandarizados, sólida planificación en función de la entrega oportuna de resultados, estrechos vínculos con la gestión presupuestal, estímulos sólidos a la competencia, mecanismos modernos de operación, personal conocedor de las características y tendencias del mercado, estrategias para utilizar la capacidad de negociación del Estado, vigilancia a la calidad y eficiencia, información siempre actualizada para la toma de decisiones y la rendición de cuentas, y un potente sistema de control basado precisamente en la información en línea. Eso, por supuesto, es mucho más que aplicar un marco legal y regulatorio.

Para efectos expositivos, el informe presentado se ha estructurado en cuatro capítulos, además de las conclusiones y recomendaciones, que ocupan los apartados finales. El primer capítulo está referido al problema de investigación, donde se plantea el problema que da pie al estudio; se formulan los objetivos, se enuncian las hipótesis que guían el estudio y se

definen las variables. El segundo capítulo referido al marco teórico, expone los contenidos que sustentan los planteamientos relacionados a las contrataciones públicas y la gestión administrativa. El tercer capítulo puntualiza el marco metodológico, donde se expone los procedimientos seguidos en la realización del estudio, especialmente los referidos al muestreo, los instrumentos utilizados y el análisis y procesamiento de información. El cuarto capítulo expone los resultados del estudio. Finalmente, se alcanzan las conclusiones del estudio y un conjunto de recomendaciones que posibilitarán intervenir en la situación problemática sobre los hallazgos efectuados.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

1.1.1. Problemática de la investigación

El gobierno reconoce que el sistema de contrataciones públicas en Perú ha obedecido estrictamente a una sucesión de pasos definidos, instituidos y vigilados legalmente, pero en ningún caso como una actividad profesional especializada; y que por ello, es un sistema que no cuenta con un alto grado de confianza por parte del público; no promueve la competencia de sus proveedores y tampoco tiene una buena calificación cuando es comparado con los indicadores internacionales de desempeño.

Es necesario referir que la visión del gobierno es disponer de un sistema de contrataciones públicas que no sólo

pro

porcione a la comunidad beneficios de alta calidad, sino que también garantice la confianza de la comunidad con la integridad ética y la imparcialidad.

La modernización de las contrataciones públicas, en la dirección planteada, requería de una orientación que sirviera de guía para una reforma profunda de todo el sistema. A eso obedece la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1017 que crea el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), marcando el punto de partida de esta transformación que tiene como objetivo consolidar un sistema de contrataciones eficiente, incorruptible y promotor del desarrollo.

En la mayoría de las entidades públicas, el proceso de adquisiciones es ineficiente. Una primera demostración de ello es que en muchos casos no se consigue el objetivo de contratar o comprar el producto de mejor calidad al menor precio posible. Asimismo, es necesario referir que el proceso de contrataciones públicas es ineficiente porque es costoso y lento, principalmente, por la excesiva normatividad y

procedimientos a los cuales están sujetos estos procesos. El proceso de adquisiciones en las entidades públicas, consiste en una serie de documentos, firmas, trámites que ocasionaban cuellos de botella consumiendo tiempo y recursos, obstaculizando el eficiente desempeño de la administración.

Este proceso ineficiente de adquisiciones tiene consecuencias negativas en el uso eficiente de los recursos públicos. Por un lado, porque la normatividad existente, es contraria a la selección arbitraria o técnica del producto o servicio que genere el mayor valor a la institución. Por otra parte porque los procesos de compra consumen grandes cantidades de recursos, en especial horas hombres del personal.

Merece resaltar que la Nueva Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, que entraron en vigencia a partir del primero de febrero de 2009, están diseñados para que el OSCE (Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado) ayude a la gestión de las instituciones públicas en el

cumplimiento de sus objetivos y, a través de ellos, satisfacer las necesidades de la población, por lo que su tarea y misión diarias pueden resumirse en un servicio oportuno en las contrataciones públicas.

En la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, existe una inadecuada gestión administrativa, debido a que los procesos de contrataciones públicas (procesos de selección) se realizan en forma poco eficiente, como resultado de que en los procesos de selección: licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas y menores cuantías, no se realizan a veces teniendo en cuenta los principios de contrataciones del estado.

Cabe referir que a veces el ingreso de datos es inadecuado en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección. Es indispensable indicar que el plazo de inscripción de registro de participantes para los diferentes procesos de selección es poco suficiente.

Asimismo, la formulación y absolución de observaciones es poco satisfactorio; los plazos para la presentación de propuestas es insuficiente; adicionalmente, la capacitación sobre la Ley de Contrataciones del Estado es poco satisfactoria: Es necesario indicar que los integrantes del comité de adquisiciones para los diferentes procesos de contrataciones públicas, no tienen un suficiente conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema Principal

¿De qué manera los procesos de contrataciones públicas influyen en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010?

1.2.2. Problemas específicos

a) ¿Cómo los procesos de selección de las licitaciones públicas influyen en la gestión administrativa de la

Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010?

- b) ¿En qué medida los procesos de selección de concursos públicos influyen en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010?
- c) ¿De qué forma los procesos de selección de adjudicaciones directas, influyen en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010?
- d) ¿De qué forma los procesos de selección de menor cuantía influyen en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010?

1.3. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente estudio es relevante ya que permite determinar si el proceso de contrataciones públicas influyen en la gestión administrativa y, cómo es la aplicación del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, D.S. N°

184-2008-EF, en la gestión administrativa de las Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave.

Además, esta investigación llevó a detectar factores que impiden una óptima gestión administrativa de la Municipalidad Distrital Huanuara, provincia de Candarave. Consecuentemente, el presente trabajo permitió proponer Directivas Internas de Control Interno en la institución referida a fin de mejorar el cumplimiento adecuado de los objetivos institucionales y cautelar los recursos del Estado. La realización de adecuados procesos de contrataciones públicas en el distrito de Huanuara redundará en significativos beneficios económicos para la comunidad y en una administración pública en la que los pobladores puedan tener plena confianza.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. General

Determinar si los procesos de selección de contrataciones públicas influyen en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010.

1.4.2. Específicos

- a) Analizar si los procesos de selección de licitaciones públicas influyen en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010.

- b) Verificar si los procesos de selección de concursos públicos influyen en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010.

- c) Establecer si los procesos de selección de adjudicaciones directas influyen en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010.

- d) Evaluar si los procesos de selección de menor cuantía influyen en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010.

- e) Proponer un sistema de control interno con la finalidad de mejorar los procesos de contrataciones públicas y consecuentemente la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave.

1.5. Hipótesis

1.5.1. Hipótesis Principal

Los procesos de contrataciones públicas influyen significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010.

1.5.2. Específicos

- a) Los procesos de selección de licitaciones públicas influyen significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010.

- b) Los procesos de selección de concursos públicos influyen significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010.

- c) Los procesos de selección de adjudicaciones directas influyen significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010.

- d) Los procesos de selección de menor cuantía influyen significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, año 2010.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

No se ha encontrado trabajos de investigación o tesis que se relacionen con las variables del problema planteado.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. El contrato público

2.2.1.1 Definición

El **contrato público** es un tipo de contrato donde una de las partes es una administración pública, cuando actúa como tal, en el que está sometida a un régimen jurídico que coloca al contratante en una situación de subordinación jurídica frente a la administración.

El concepto de contrato público, a primera vista, no difiere del concepto de contrato en el derecho privado, pero al ser el Estado (o una de sus administraciones) una de las partes del mismo, tiene características propias. Puede definirse el contrato administrativo como aquél en que la administración ejerce determinadas prerrogativas en cuanto a su interpretación, ejecución y extinción, cuidando de no alterar la ecuación financiera del mismo.

El objeto de este contrato se rige, en consecuencia, por el derecho público. En todo contrato administrativo tiene que participar por lo menos un órgano estatal en ejercicio de función administrativa. Ahora bien, es la ley la que define qué se entiende propiamente por órgano estatal, que en determinadas circunstancias puede incluir entes no estatales de derecho público interno.

Una causa adicional de la trascendencia del contrato administrativo, proviene de la idea de la

colaboración de los sujetos privados con la administración, en donde el particular no se comporta como un contratista ordinario. El contrato administrativo es entonces una de las técnicas de colaboración de los administrados con la administración. El contratista, no obstante que pretende un beneficio económico, obtiene dicho beneficio cumpliendo con la tarea de coadyuvar al cumplimiento de cometidos públicos por parte del Estado (www.wikipedia.org)

2.2.1.2 Principios

Los procesos de selección y la ejecución de los contratos que de ellos se deriven, se sustentan en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo y el Derecho Común:

1. Principio de moralidad.- Los actos referidos a las adquisiciones y contrataciones deben

caracterizarse por la honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.

2. Principio de libre competencia.- En los procedimientos de adquisiciones y contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores potenciales.
3. Principio de imparcialidad.- Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y dependencias responsables de las adquisiciones y contrataciones de la entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la Ley y el presente reglamento, así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.
4. Principio de eficiencia.- Los bienes, servicios o ejecución de obras que se adquieran o contraten deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y/o

entrega y deberán efectuarse en las mejores condiciones para su uso final.

5. Principio de transparencia.- Toda adquisición o contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso, durante el proceso de selección, a la documentación de las adquisiciones y contrataciones. Salvo las excepciones previstas en la ley y el presente reglamento, las convocatorias, otorgamiento de buena pro y resultados deben ser de público conocimiento.
6. Principio de economía.- En toda adquisición o contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar en las bases y en los

contratos exigencias y formalidades costosas e innecesarias.

7. Principio de vigencia tecnológica.- Los bienes, servicios o ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológica necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son adquiridos o contratados, y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse, si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.
8. Principio de trato justo e igualitario.- Todo postor de bienes, servicios o ejecución de obras debe tener participación y acceso para contratar con las entidades en condiciones semejantes a las de los demás, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas, salvo las excepciones de la ley.

Los principios señalados servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de la ley y el presente reglamento, como parámetros para la actuación de los funcionarios y dependencias responsables, y para suplir los vacíos en la Ley y el presente Reglamento. (www.osce.gob.pe)

2.2.1.3 Marco legal de las Contrataciones del Estado

La ley básica para todo lo referente a las contrataciones del estado es el Decreto Legislativo Nro. 1017 y su reglamento que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.

Complementariamente se utiliza, el Código Civil, el TUPA del OSCE, Ley de Procedimientos Administrativos, etc. (www.osce.gob.pe)

2.2.1.4 Dependencia responsable de las adquisiciones y contrataciones

Según el Artículo 5º de la Ley, cada entidad establecerá la dependencia o dependencias responsables de planificar los procesos de adquisición o contratación, señalando en sus manuales de organización y funciones o dispositivo equivalente las actividades que competen a cada cargo, con la finalidad de establecer las responsabilidades que le son inherentes. Según el Artículo 4º del Reglamento, los funcionarios o dependencias encargadas de estos procesos son:

- El titular del pliego presupuestario, la más alta autoridad de la entidad.
- La máxima autoridad administrativa es el funcionario de mayor jerarquía en las empresas y entidades del estado.
- Un comité especial, es el órgano designado por el titular del pliego o por la máxima autoridad administrativa para conducir los procesos de

selección hasta consentimiento de la buena pro.

- La dependencia encargada de planificar los procesos de selección.
- La dependencia encargada de efectuar las adquisiciones y contrataciones establecidas en las normas internas de la entidad.

2.2.1.5 El Proceso de Adquisición o contratación

Es el conjunto ordenado y concatenado de actuaciones que se realizan desde que se autoriza la adquisición o contratación del bien, servicio u obra hasta que culmine la ejecución del contrato respectivo a través del cual se pactó la venta o arrendamiento del bien, la prestación del servicio o la ejecución de la obra. (www.osce.gob.pe)

2.2.1.6 Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones

El Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones debe prever los bienes, servicios y obras que se

requerirán durante el ejercicio presupuestal y el monto del presupuesto requerido, aprobado por el titular del pliego o la máxima autoridad administrativa de la entidad, donde se señalará las necesidades de bienes, servicios en general, de consultoría y ejecución de obras, en función de sus respectivas metas, señalando las prioridades, la programación respectiva y un perfil genérico de las especificaciones técnicas. (www.osce.gob.pe)

El Plan Anual debe contener como mínimo la siguiente información, según el Art. 6º. del Reglamento de la Ley:

- Las licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas que se realizarán en el año fiscal. Opcionalmente, podrá incluirse información relativa a las adjudicaciones de menor cuantía.
- El objeto de la contratación o adquisición.

- La síntesis de las especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar.
- El valor estimado de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar.
- La fuente de financiamiento.
- Los niveles de centralización y desconcentración de la facultad de adquirir y contratar.
- Las fechas probables de las convocatorias de los procesos de selección planificados.

El Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones será aprobado por el titular del pliego o la máxima autoridad administrativa, según corresponda, dentro de los treinta (30) días naturales siguientes de aprobado el presupuesto institucional, en concordancia con el monto asignado conforme a las leyes presupuestales de la República para el ejercicio anual a ejecutarse. Dicha aprobación podrá ser delegada mediante disposición expresa.

La resolución que apruebe el Plan Anual deberá publicarse en el diario oficial "El Peruano" dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de su expedición. En igual plazo, dicho plan será remitido al OSCE para ingresar la información recibida en el sistema de información sobre Adquisiciones y Contrataciones del Estado que, para el efecto, implementará y administrará.

Con el Plan Anual aprobado se efectuarán los procesos de selección previstos para el período, de conformidad con lo establecido en el Artículo 14º de la Ley.

El Plan Anual podrá ser modificado de conformidad con la asignación presupuestal o en caso de reprogramaciones de metas propuestas.

2.2.1.7 Proceso de selección

El proceso de selección es el concurso que permite elegir, de manera objetiva, al proveedor que se

encargará de vender o dar en arrendamiento un bien, prestar un servicio o ejecutar una obra (Pérez, 1990).

El proceso de selección se inserta en el proceso de adquisición o contratación, es una fase de él. Otras fases de dicho proceso son la ejecución de los actos preparatorios del procesos de selección, tales como el plan anual, la formulación del requerimiento, el estudio o indagación de mercado, la aprobación del expediente de contratación, la designación del comité especial, la elaboración y aprobación de bases y demás. Asimismo, forman parte del proceso de adquisición o contratación los actos de ejecución contractual, luego de la culminación del proceso de selección.

(www.osce.gob.pe)

A. Postores a un proceso de selección de contrato público

Existen dos registros en los que deben estar inscritos los postores:

- Registro Nacional de Contratistas.
- No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

Según el Artículo 8º de la Ley, se requiere que en la propuesta el postor presente una declaración jurada de no tener sanción vigente, según el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado, el mismo que, en caso de ser favorecido con la buena pro, deberá reemplazar por un certificado emitido por el registro respectivo, salvo en los procesos de adjudicación de menor cuantía en los cuales la verificación será efectuada por la entidad.

El Artículo 9º de la Ley señala que son impedimentos para ser postor y/o contratista:

- a) El presidente y los vicepresidentes de la República, los representantes al Congreso de la República, los Ministros de Estado, los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los

miembros del órgano colegiado de los organismos constitucionalmente autónomos, hasta seis meses después de haber dejado el cargo;

- b) Los titulares de instituciones o de organismos públicos descentralizados, los alcaldes, los demás funcionarios públicos, los directores y funcionarios de las empresas del Estado; las personas naturales de la entidad que tengan intervención directa en la definición de necesidades, especificaciones, evaluación de ofertas, selección de alternativas, autorización de adquisiciones o pagos;
- c) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales precedentes;
- d) Las personas jurídicas en las que las personas naturales a que se refieren los

literales a), b) y c) tengan una participación superior al cinco por ciento del capital social, dentro de los veinticuatro meses anteriores a la convocatoria;

e) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas Administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente Ley y su Reglamento;

f) La persona natural o jurídica que haya participado como tal en la elaboración de los estudios o información técnica previa que da origen al proceso de selección y sirve de base para el objeto del contrato, salvo en el caso de los contratos de supervisión.

En los casos a que se refieren los incisos b), c) y d), el impedimento para ser postor

se restringe al ámbito de la jurisdicción o sector al que pertenecen las personas a que se refieren los literales a) y b). En el caso de los organismos constitucionalmente autónomos, el impedimento se circunscribe a las adquisiciones y contrataciones que realizan dichas entidades. (www.osce.gob.pe)

Las propuestas que contravengan a lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas, bajo responsabilidad de los miembros del comité. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar. (Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado)

B) Bienes y Servicios adquirir

- Deberá estar definido detalladamente por la dependencia encargada de las contrataciones de la entidad, la cantidad y las características de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar, los cuales deberán cumplir obligatoriamente con las normas técnicas, metológicas y/o sanitarias nacionales si las hubiere.
- Antes de iniciar los procesos de adquisición o contratación coordinará con las dependencias de las cuales provienen los requerimientos y efectuará estudios de las posibilidades que ofrece el mercado, de modo que se cuente con la información para la descripción y especificaciones de los bienes, servicios u obras, así como para definir los valores referenciales de adquisición o contratación, la disponibilidad

de los recursos y el proceso de selección mediante el cual se realizará. En el caso de obras, además, se debe contar con la información técnica aprobada y la disponibilidad del terreno o lugar donde se ejecutará la obra.

En los procesos de selección, según la relación de los ítem, se podrá convocar en un solo proceso la adquisición y/o contratación de bienes, servicios y/u obras, estableciéndose un valor referencial para cada ítem. El reglamento establecerá los procedimientos adicionales a seguir en los procesos bajo esta modalidad. (Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado)

C) Requisitos a la convocatoria al proceso

- Realizar la convocatoria a través de la publicación de la misma, por lo menos,

en el diario oficial “El Peruano” y en uno de circulación nacional o local en que se realiza la licitación pública o concurso público. El aviso deberá contener por lo menos:

- a. La identificación de la entidad que convoca;
- b. El tipo de proceso de selección;
- c. La descripción básica de los bienes, servicios u obras a ejecutarse;
- d. Las oficinas donde pueden recabarse las bases y su costo;
- e. La fecha prevista para el acto público de presentación de propuestas y para el acto de otorgamiento de la buena pro;
- f. El valor referencial, salvo en los casos a que se refiere el penúltimo párrafo del Artículo 26°;
- g. La existencia de un plazo razonable entre la convocatoria y la presentación

de ofertas. El plazo será establecido por la entidad atendiendo a las características propias de cada proceso. En ningún caso el plazo entre la convocatoria y la presentación de propuestas será menor a veinte días hábiles;

- h. La existencia de bases aprobadas de acuerdo al Artículo 25º de la presente Ley; en el caso de obras, adicionalmente, se requerirá de la existencia del expediente técnico;
- i. La celebración de acto público para la presentación de propuestas y para el otorgamiento de la buena pro.

Merece enfatizar que los procesos de selección son procedimientos públicos por los cuales se realizan los contratos públicos, procesos en los cuales puede participar cualquier persona que cumpla las bases y requerimientos y

esté debidamente inscrito en el Registro Nacional de Contratistas y no estar incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado. Son diversos los tipos de procesos que existen, dependiendo del tipo de bien o servicio que contratar.

Pero, antes de convocar a procesos de selección, según el Art. 11º de la Ley, la entidad deberá contar con el expediente debidamente aprobado para la adquisición o contratación respectiva, el mismo que incluirá la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento. (Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado)

D) Tipos de procesos de selección

Los procesos de selección son los siguientes:

- Licitación pública
- Concurso público
- Adjudicación directa y
- Adjudicación de menor cuantía

Todos estos procesos se inician con la convocatoria y culminan cuando el otorgamiento de la buena pro haya quedado consentido o cuando se concede el proceso de selección.

D.1. Licitación pública

La licitación pública es la modalidad más importante entre las formas de la contratación selectiva; tiene las siguientes variantes:

- Licitación pública nacional, para la adquisición de bienes y suministros producidos por empresas que cuentan con planta industrial instalada en el país, así como para la ejecución de obras por empresas que tengan instalaciones en el país.

- Licitación pública internacional, para la adquisición de bienes y suministros que no se elaboren en el país o, tratándose de obras, cuando las características técnicas de éstas requieran de participación internacional.

Las modalidades licitatorias son:

- Por el financiamiento
 - Con financiamiento de la entidad.
Ésta asume el costo de la obra, servicio, compra o suministro.

- Con financiamiento de contratista. Quien asume directamente el costo total o parcial de la obra, servicio, compra o suministro.
- Con financiamiento de terceros, en condiciones similares a los dos anteriores, más los costos financieros. El compromiso lo adquiere el tercero con el postor y con la entidad.

➤ Por el Alcance del Contrato

- Llave en mano. Es cuando el postor ofrece todos los bienes y/o servicios necesarios para el funcionamiento de la prestación del objeto del contrato.
- Administración controlada. Cuando el contratista se limita a la dirección técnica y económica de la prestación.

- Concurso-oferta. El postor concurre ofertando: expediente técnico, ejecución de obra, plazos y también el terreno. (Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado)

D.2. Concurso público

Es aquel que se convoca para la contratación de servicios en general, de servicios de consultoría y de arrendamiento de bienes, dentro de los márgenes establecidos por la Ley Anual de Presupuesto.

Se entiende por servicios en general aquellos que la entidad contrata con terceros, ya sean éstos personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades técnicas como limpieza, vigilancia, reparaciones y otras similares.

Se entiende por servicios de consultoría aquellos de carácter profesional, altamente calificados, prestados por personas naturales o jurídicas para investigaciones, proyectos, estudios, diseños, supervisiones, inspecciones, gerencias, auditorías especiales distintas a las previstas en el Decreto Legislativo N° 850 y las asesorías profesionales especializadas.

Clases de concurso público

- Concurso público nacional, para la contratación de personas y/o empresas que presten servicios de consultoría con oficinas instaladas en el país.
- Concurso público internacional, para la contratación de servicios de consultoría que sólo se pueden

prestar contando con participación internacional.

- Se entiende por arrendamiento el contrato por el cual el contratista se obliga a ceder temporalmente a la entidad el uso de un bien a cambio de una renta convenida. (Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado)

D.3. Adjudicación directa

Es aquella, que se convoca para la adquisición, suministro o arrendamiento de bienes; para la contratación de servicios en general, de servicios de consultoría y de ejecución de obras, conforme a los márgenes establecidos en la Ley Anual de Presupuesto.

La adjudicación directa puede ser pública o selectiva.

- La adjudicación directa pública.- Se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es mayor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la misma en la Ley Anual de Presupuesto. Requiere de publicación para la convocatoria del proceso y para el otorgamiento de la buena pro.
- La adjudicación directa selectiva.- Se convoca cuando:
 - El monto de la adquisición o contratación es igual o menor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la adjudicación directa en la Ley Anual de Presupuesto; y
 - una licitación pública o concurso público ha sido declarado desierto en dos (2) oportunidades.

La adjudicación directa selectiva no requiere de publicación. Se efectúa por invitación, debiéndose convocar por lo menos a tres (3) proveedores. Por excepción, el titular del pliego o la máxima autoridad administrativa de la entidad, o en quien éstos hubieran delegado la función, mediante resolución sustentatoria, podrá exonerar al proceso de selección del requisito establecido, siempre que en el lugar en que se realice la adquisición o contratación no sea posible contar con un mínimo de tres (3) proveedores y que los bienes, servicios o ejecución de obras a adquirir o contratar estén destinados a satisfacer necesidades de la entidad en la localidad en que se realiza el proceso.

A fin de garantizar la publicidad de las adjudicaciones directas selectivas, las convocatorias respectivas serán

notificadas a la Comisión de Promoción de la Pequeña y Microempresa - PROMPYME, la que se encargará de difundirlas entre las pequeñas y microempresas.

Tanto para la adjudicación directa pública como para la adjudicación directa selectiva, la declaración de desierto obliga a una segunda convocatoria del mismo tipo que se utilizó en la primera (Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado).

D.4. Adjudicación directa menor cuantía

La adjudicación de menor cuantía se aplica para las adquisiciones y contrataciones que realice la entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley Anual de Presupuesto para la Licitación o Concurso Público, según corresponda.

Este tipo de proceso se convoca para lo siguiente:

- La adquisición, suministro o arrendamiento de bienes; así como para la contratación de servicios en general, servicios de consultoría y de ejecución de obras, cuyos montos sean inferiores a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley Anual de Presupuesto para las licitaciones públicas o concursos públicos, según corresponda;
- Las adquisiciones y contrataciones que se efectúen como consecuencia de las exoneraciones señaladas en el artículo 19° de la ley;
- los supuestos a que se refieren los literales b) de los incisos 1) y 2) del Artículo 32° de la Ley; y

- la contratación de expertos independientes para que asesoren a los comités especiales, o los integren.

Las adjudicaciones de menor cuantía, destinadas a la adquisición de bienes y servicios así como para la contratación de obras, serán notificadas a PROMPYME, según lo dispuesto en los artículos 93º y 100º. (Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado)

E) Exonerados de procesos de selección

- Entre entidades del sector público, de acuerdo a los criterios de economía que establezca el reglamento;
- Para contratar servicios públicos sujetos a tarifas cuando éstas sean únicas;
- En situación de emergencia o de urgencia declaradas de conformidad con la presente ley;

- Con carácter de secreto militar o de orden interno por parte de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, que deban mantenerse en reserva conforme a ley, previa opinión favorable de la Contraloría General de la República. En ningún caso se referirán a bienes, servicios u obras de carácter administrativo u operativo de acuerdo al reglamento;
- por las Misiones del Servicio Exterior de la República, para su funcionamiento y gestión, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento;
- cuando los bienes o servicios no admiten sustitutos;
- para prorrogar el plazo de contratos de arrendamiento de inmuebles ocupados por la entidad, siempre y cuando la renta no se incremente en una tasa mayor al crecimiento del índice general de precios al por mayor; y,

- para servicios personalísimos, de acuerdo a lo que establezca el Reglamento.

F) Comité especial

Según el Artículo 23º de la Ley, para cada proceso de selección la entidad designará un comité especial que deberá llevar adelante el proceso. Asimismo, podrá designar un comité especial permanente para los casos previstos en el artículo 17º de la presente ley.

El comité especial estará integrado por no menos de tres miembros y se conformará con la participación de personas que tengan conocimiento técnico de los bienes o servicios a adquirir. En caso de bienes sofisticados, servicios especializados u obras, podrán participar en el comité especial uno o más expertos independientes, ya sean personas naturales o jurídicas, que no laboren en la entidad contratante o funcionarios que laboran

en otras entidades del sector público. El titular del pliego o la máxima autoridad administrativa de la entidad, según corresponda, designan mediante resolución al comité especial encargado de conducir el proceso de selección. En la designación se indicará el número de miembros, el cual será siempre impar, con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) integrantes, los nombres de éstos y de los miembros suplentes y quién actuará como presidente.

La designación del comité especial podrá ser para más de un proceso de selección, siempre que así lo establezca la resolución mediante la cual se formaliza el encargo y se cumplan las condiciones señaladas en la ley y el presente reglamento.

El comité especial tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución de la

integridad del proceso hasta antes de la suscripción del contrato.

G) Determinación del proceso de selección

Se considera como objeto principal del proceso de selección a aquél que define la naturaleza de la adquisición o contratación en función de la prestación a ejecutarse.

A tal efecto, para la determinación del proceso de selección aplicable se considerará el Valor Referencial establecido por la entidad para la adquisición o contratación prevista y los montos establecidos en la Ley Anual de Presupuesto para la adquisición o contratación de bienes, servicios, arrendamiento o ejecución de obras, según corresponda.

En el caso de adquisiciones o contrataciones que conlleven adicional o complementariamente la ejecución de otro tipo

de prestaciones, el objeto principal del proceso de selección se determinará en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual.

En cualquier caso, los bienes o servicios que se requieran como complementarios entre sí, se consideran incluidos en la adquisición o contratación objeto del contrato. (Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado)

H) Etapas del proceso de selección

Según el artículo 49° del reglamento, el calendario de los procesos de selección contendrá las etapas siguientes, salvo las excepciones previstas en el presente reglamento:

- Convocatoria;
- venta de bases;

- presentación de consultas, absolución y aclaración de las bases;
- formulación de observaciones a las bases e integración de éstas;
- presentación y entrega de propuestas;
- evaluación de propuestas; y
- otorgamiento de la buena pro.

H.1. Convocatoria

La convocatoria de los procesos de selección se efectúa mediante publicaciones, en el diario oficial “El Peruano” y el diario de mayor circulación local, salvo las excepciones previstas en el presente Reglamento.

H.2. Venta de Bases

Las bases de una licitación o concurso público serán aprobadas por el titular del pliego que lo convoca o por el funcionario designado por este último o por el

directorio en el caso de las empresas del Estado y deben contener obligatoriamente por lo menos, lo siguiente:

- Mecanismos que fomenten la mayor participación de postores en función al objeto del proceso y la obtención de la propuesta técnica y económica más favorable; no constituye tratamiento discriminatorio la exigencia de requisitos técnicos y comerciales de carácter general establecidos por las bases;
- El detalle de las características de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; el lugar de entrega, elaboración o construcción, según el caso. Este detalle puede constar en un anexo de especificaciones técnicas o, en el caso de obras, en un expediente técnico;

- Garantía de acuerdo a lo que establezca el reglamento;
- Plazos y mecanismos de publicidad que garanticen la efectiva posibilidad de participación de los postores;
- La definición del sistema y/o modalidad a seguir, el cual será uno de los establecidos en el reglamento;
- El calendario del proceso de selección;
- El método de evaluación y calificación de propuestas;
- La proforma de contrato, en la que se señale las condiciones de la operación. En el caso de contratos de obras figurará necesariamente como anexo el cronograma general de ejecución de la obra, el cronograma de los desembolsos previstos presupuestalmente y el expediente técnico;

- Fórmulas de reajustes de precios, de ser el caso;
- Las normas que se aplicarán en caso de financiamiento otorgado por entidades multilaterales o agencias gubernamentales; y
- Mecanismos que aseguren la confidencialidad de las propuestas.

Las bases deberán además indicar las condiciones especiales, criterios y factores a considerar en la calificación previa en la que solo cabe evaluar a los postores con el fin de determinar su experiencia en la actividad y en la ejecución de prestaciones similares, su capacidad y/o solvencia técnica y, de ser el caso, en equipamiento y/o infraestructura física y de soporte en relación con el bien, servicio u obra por adquirir o contratar.

El precio de venta de las bases será fijado por la entidad y no puede exceder el costo directo de reproducción de los documentos que la integran.

H.3 Presentación de consultas, absolución y aclaración de las Bases

Según el artículo 51º del reglamento los adquirientes de bases podrán formular consultas o solicitar la aclaración de cualquiera de sus extremos, o plantear solicitudes respecto a ellas.

El comité especial es el órgano encargado de absolver las consultas, aclarará las bases o se pronunciará sobre las solicitudes, según corresponda, mediante un pliego absolutorio que, debidamente fundamentado y sustentado, se hará de conocimiento de todos los adquirientes en

forma simultánea y quedará a disposición de éstos en el local de la entidad.

El calendario a que se refiere el inciso f) del artículo 25° de la presente ley debe contener un plazo para la presentación de consultas sobre las Bases, el que podrá variar de acuerdo a la complejidad de la adquisición o contratación y un plazo para su absolución.

Las respuestas a las consultas deben ser fundamentadas y sustentadas, se harán de conocimiento oportuno y simultáneo de los adquirentes de las bases y se considerarán como parte integrante de las bases del proceso. (Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado)

H.4 Formulación de observaciones a las Bases e integración de éstas

Según el artículo 52º del reglamento, mediante escrito debidamente fundamentado, los adquirentes podrán formular observaciones a las Bases, las que deberán versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el artículo 25º de la ley o de cualquier disposición en materia de adquisiciones y contrataciones del Estado.

El comité especial evaluará las observaciones presentadas y, de ser el caso, las acogerá comunicando a todos los adquirentes la corrección a que haya lugar.

En caso que el comité especial no acoja las observaciones formuladas, las elevará junto con un informe técnico al OSCE, el

mismo que resolverá en última instancia, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento. El OSCE notificará su pronunciamiento al comité especial, de conformidad con el artículo 24º.

Contra el pronunciamiento del OSCE, no cabe la interposición de recurso alguno.

Una vez acogidas o resueltas, en su caso, todas las observaciones, o si éstas no se han presentado dentro del plazo indicado, las bases quedarán integradas como reglas definitivas del proceso y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del titular del pliego o de la máxima autoridad administrativa de la entidad, según sea el caso, sin perjuicio de lo que eventualmente resuelva el tribunal a raíz de una impugnación.

H.5 Presentación y entrega de propuestas

Según el artículo 30° de la ley, la presentación de propuestas y el otorgamiento de la buena pro en los procesos de licitación o concurso público se realizarán en acto público en una o más fechas señaladas en la convocatoria, con presencia de Notario Público o Juez de Paz cuando en la localidad donde se efectúe no hubiera el primero. Los procedimientos y requisitos de dicha presentación serán regulados por el reglamento.

Del acto de presentación de propuestas y de otorgamiento se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

Según el artículo 55° del reglamento, las propuestas se presentarán en dos (2)

sobres, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo, la propuesta económica.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples, se redactarán por medios mecánicos o electrónicos; llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno. La última hoja será firmada por el postor o su representante legal o mandatario designado para el efecto.

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las propuestas económicas deberán incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio u obra a adquirir o contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

Según el artículo 59º, el acto de presentación de propuestas y apertura de sobres se desarrollará de la siguiente manera:

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los postores en el orden en que adquirieron las bases, para que entreguen los sobres que contienen las propuestas técnicas y económicas. Si al momento de ser llamado el postor no se encuentra presente, se le tendrá por desistido de

participar en el proceso. Si algún postor es omitido, podrá acreditarse con la presentación del comprobante del pago de las bases. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

El Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor. La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

- Si existieran defectos de forma tales como omisiones o errores subsanables en los documentos

presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde la presentación de la misma, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

- Evaluadas y/o calificadas las propuestas técnicas, el Notario Público o Juez de Paz procederá a abrir en acto público, los sobres de las propuestas económicas de los postores que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido lo que se hará de conocimiento de los postores.

H.6 Evaluación de propuestas

El método de evaluación y calificación de propuestas que será establecido en el reglamento, debe objetivamente permitir una selección de la calidad y tecnología requerida dentro de los plazos más convenientes y al mejor costo total.

El método deberá exigir la presentación de los documentos estrictamente necesarios por parte de los postores.

Según el artículo 65° del reglamento, la evaluación integral de una propuesta comprende tanto la referida a la propuesta técnica como a la propuesta económica.

Las propuestas técnicas y económicas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios de evaluación y calificación que se establezcan en las bases del proceso.

La suma de los máximos puntajes que se asignen a la propuesta técnica y a la propuesta económica deberá ser igual a cien (100) puntos, de los cuales no menos de cincuenta (50) deberán ser asignados para la propuesta económica, excepto en los casos en que el presente reglamento indique lo contrario. Dicha asignación de puntajes deberá estar expresada en las bases.

Las garantías comerciales, de funcionamiento u otras análogas, así como el plazo de entrega, el mantenimiento del bien requerido y similares, serán considerados siempre factores técnicos.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto.

(Decreto Legislativo N° 1017, Ley de

Contrataciones y Adquisiciones del Estado)

H.7 Otorgamiento de la buena pro

La buena pro se otorgará en mesa y en el mismo acto a la propuesta que obtenga el mejor costo total, salvo que las bases hayan previsto actos separados para la evaluación y calificación y para el otorgamiento de la buena pro.

I) Los contratos

Según el artículo 36º, el contrato deberá celebrarse por escrito y se ajustará a la proforma incluida en las bases con las modificaciones aprobadas por la entidad durante el proceso de selección. El contrato entra en vigencia cuando se cumplan las condiciones establecidas para dicho efecto en las bases y podrá incorporar otras

modificaciones, siempre que no impliquen variación alguna en las características técnicas, precio, objeto, plazo, calidad y condiciones ofrecidas en el proceso de selección.

Según el artículo 41º, los contratos de bienes, servicios u obras incluirán necesariamente y bajo responsabilidad cláusulas referidas a:

1. Garantías: La entidad establecerá en el contrato las garantías que deberán otorgarse para asegurar la buena ejecución y cumplimiento del mismo, sin perjuicio de las penalidades aplicables que serán establecidas en el reglamento de la presente ley. A falta de estipulación expresa en el contrato, se aplicarán las penalidades establecidas en el reglamento.

En los casos de adjudicación de menor cuantía, bastará que el contrato se formalice mediante una orden de compra o de servicios, salvo los casos de obras y

consultoría de obras, en los que debe suscribirse el consentimiento el otorgamiento de la buena pro, el postor ganador o su representante debidamente autorizado, deberá cumplir con suscribir el contrato dentro del plazo señalado en las bases. Para tal efecto, la entidad deberá citarlo con no menos de cinco (5) días de anticipación, señalando una fecha que no podrá exceder a los diez (10) días siguientes a la fecha de consentimiento el otorgamiento de la buena pro.

Como requisito indispensable para suscribir el contrato, el postor ganador debe entregar a la entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y, tener vigencia hasta la aprobación de la liquidación final.

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente a la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica

La resolución del contrato por causas imputables al contratista le originará las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

Cuando la resolución sea por causa atribuible a la entidad, ésta reconocerá al contratista el cincuenta por ciento (50%) de la utilidad prevista, calculada sobre el saldo que se deja de ejecutar.

Los gastos de la resolución del contrato son de cargo de la parte que lo incumplió,

salvo disposición distinta del laudo arbitral.

(D.L. 1017)

J) Garantías

Las garantías que deberán otorgar los contratistas son las de fiel cumplimiento del contrato, por los adelantos y por el monto diferencial de propuesta; sus montos y condiciones serán reguladas en el Reglamento.

Pueden ser:

1. La carta fianza
2. La póliza de caución

Éstas deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la entidad, siempre y cuando hayan sido emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros.

Como requisito indispensable para suscribir el contrato, el postor ganador debe entregar a la entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y, tener vigencia hasta la aprobación de la liquidación final.

K) Adquisiciones y contrataciones de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional

Las adquisiciones y contrataciones con carácter de secreto militar o de orden interno que deban realizar las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, están exoneradas del proceso de selección respectivo, previa opinión favorable de la Contraloría General de la República. Dicha opinión deberá emitirse dentro del plazo de quince (15) días de presentada la solicitud. Transcurrido este plazo sin que medie pronunciamiento de la

Contraloría, la entidad tendrá por aprobada la solicitud, sin perjuicio del control posterior.

Los bienes, servicios o ejecución de obras de carácter administrativo y operativo, a que se refiere la última parte del inciso d) del artículo 19º de la ley, son aquellos necesarios para el normal funcionamiento de las unidades de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional que no comprometen la seguridad nacional ni el orden interno.

L) Regímenes de excepción

- Situación de Urgencia

Se considera situación de urgencia cuando la ausencia extraordinaria e imprevisible de determinado bien o servicio compromete en forma directa e inminente la continuidad de los servicios esenciales o de las operaciones productivas que la entidad tiene a su cargo.

Dicha situación faculta a la entidad a la adquisición o contratación de los bienes, servicios u obras sólo por el tiempo o cantidad, según sea el caso, necesario para llevar a cabo el proceso de selección que corresponda. La situación de urgencia debe entenderse como una medida temporal ante un hecho de excepción que determina una acción rápida a fin de adquirir o contratar lo indispensable para paliar la urgencia, sin perjuicio de que se realice el proceso de selección correspondiente para las adquisiciones y contrataciones definitivas.

- Situación de Emergencia

Se entiende como situación de emergencia aquella en la cual, la entidad tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten la defensa

nacional. En este caso la entidad se exonera de la tramitación del expediente administrativo y podrá ordenar la ejecución de lo estrictamente necesario para remediar el evento producido y satisfacer la necesidad sobrevenida, sin sujetarse a los requisitos formales de esta ley.

M) Recursos impugnatorios

Durante el proceso de selección, las entidades están en la obligación de resolver las solicitudes y reclamaciones que formulen los postores con arreglo a las normas de esta ley y del reglamento. El Tribunal de Contrataciones del Estado constituye la última instancia administrativa y sus resoluciones son de cumplimiento y precedente administrativo obligatorio.

Las discrepancias relacionadas con actos administrativos producidos desde la

convocatoria hasta la suscripción del contrato, inclusive, solamente podrán dar lugar a la interposición de los recursos de apelación y revisión. El reglamento establecerá los plazos, requisitos, tasas y garantías.

N) Solución de controversias

Las partes pueden establecer en el contrato que cualquier controversia sobre la ejecución o interpretación de éste deberá solucionarse por conciliación o arbitraje.

Durante el proceso de selección, las entidades están en la obligación de resolver las solicitudes y reclamaciones que formulen los postores con arreglo a las normas de esta ley y del reglamento. El Tribunal de Contrataciones del Estado constituye la última instancia administrativa y sus resoluciones son de cumplimiento y precedente administrativo obligatorio.

Las controversias que surjan sobre la ejecución o interpretación del contrato se resolverán obligatoriamente mediante los procedimientos de conciliación o arbitraje. Si la conciliación concluyera con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes deberán someterse a arbitraje para que se pronuncie sobre las diferencias no resueltas o resuelva la controversia definitivamente.

El arbitraje será resuelto por un árbitro único o por un Tribunal Arbitral designados de conformidad a lo que establezca el reglamento.

El comité especial anunciará la propuesta ganadora, indicando el orden en que han quedado calificados los postores, a través de un cuadro comparativo.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando estrictamente el siguiente orden:

- a. Con preferencia a favor de las pequeñas y/o microempresas ganadoras, de conformidad con la Ley N° 27268; o
- b. a favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje económico, en el caso de bienes u obras; o el mejor puntaje técnico, tratándose de servicios; o
- c. a prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que aquéllos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato; o
- d. a través de sorteo en el mismo acto.
(Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado)

2.2.2. Gestión administrativa

2.2.2.1. Definición

La gestión administrativa es el conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Adicionando al concepto anterior, se puede definir la gestión pública como "El conjunto de acciones mediante las cuales las instituciones tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los mismos que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo". (Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 9na. Disposición final, p. 276893 del 23-jul-02.)

Asimismo, los sistemas administrativos “Constituyen un conjunto armónico e interrelacionado de órganos, normas, procesos o procedimientos relativos a determinadas funciones generales y comunes a las diferentes organizaciones con la finalidad de optimizar las relaciones entre los recursos que se utilizan y los resultados que se obtienen”. (Manual de Fiscalización – Sección 240: Errores, Irregularidades e Incumplimiento de la normativa aplicable - Preparado el 10/6/2008 por el GTS (Subsanados errores en la numeración de párrafos el 26/5/2009)

A) Eficiencia de la gestión administrativa

“Las técnicas y métodos de control son eficientes cuando detectan e iluminan las causas de desviación reales o potenciales con respecto a los planes, con el mínimo de costos y de consecuencias indeseables”.

Así, una actuación eficiente se definiría como aquella que con unos recursos determinados obtiene el máximo resultado posible, o la que con unos recursos mínimos mantiene la calidad y cantidad adecuadas de un determinado servicio.

Desde esta perspectiva, el análisis de la eficiencia puede abarcar los siguientes aspectos:

- El rendimiento o desempeño del servicio prestado del bien adquirido, o vendido, con relación a su costo.
- La comparación de dicho rendimiento con un referente o estándar (*benchmark*).
- Un conjunto de recomendaciones orientadas a la crítica y, si procede, la mejora de los resultados obtenidos. (VIII Congreso Internacional del CLAD 2003, Pág.122)

B) Eficacia de la Gestión Administrativa

Como se conoce, la eficacia de una organización se mide por el grado de satisfacción de los objetivos fijados en sus programas de actuación, o de los objetivos incluidos tácita o explícitamente en su misión. Es decir, comparando los resultados reales con los previstos, independientemente de los medios utilizados.

La evaluación de la eficacia de un determinado organismo no puede realizarse sin la existencia previa de una planificación –plasmada en unos programas- en donde los objetivos aparezcan claramente establecidos y cuantificados, así como de una expresión clara de la forma en que éstos se pretenden alcanzar. Lo anterior, en virtud de que para llevar a cabo la evaluación será preciso analizar la forma y magnitud en que los resultados obtenidos –en

forma de bienes o servicios- se ajustan a los efectos previstos.

De esta forma, la eficacia puede ser considerada, tanto desde el punto de vista tradicional como la comparación de los resultados obtenidos con los esperados, sino también –y aún más importante- como una comparación entre los resultados obtenidos y un óptimo factible, de forma tal que este concepto coincida con la propia evaluación de programas.

Los puntos clave sobre los que incide la evaluación de la eficacia son, entre otros: facilitar información sobre la continuidad, modificación o suspensión de un programa; conocer si los programas cumplidos o terminados han conseguido los fines propuestos; e informar al público respecto al resultado de las decisiones gubernamentales o

al Parlamento sobre el desarrollo o evolución de los programas emprendidos.

C. Economía de la Gestión Administrativa

Puede expresarse en términos financieros o en términos horas-hombre, unidades de producto, horas-máquina, o cualquier otro término numérico mensurable. Puede relacionarse con operaciones, como lo hace el presupuesto de gastos; reflejar gastos de capital, como lo hace el presupuesto de inversión; o mostrar un flujo de caja, como lo hace el presupuesto de caja.

Los presupuestos son también instrumentos de control... (Koontz/O'Donnell)

En este ámbito, la fijación de los criterios o indicadores de gestión (es decir, los criterios de medición), supone la determinación o identificación de los correspondientes estándares o patrones con respecto a aspectos

tan importantes como el conocimiento real de las necesidades que deben ser atendidas y su comparación con lo que se ha adquirido o se pretende adquirir; la determinación de las calidades admisibles; el grado de utilización de los bienes o servicios a adquirir; y, finalmente, las posibilidades, plazos y condiciones de la compraventa de los recursos materiales.

Para que una operación sea económica, el acceso a los recursos debe realizarse en el momento y cantidad adecuados y con la mejor (en este caso menor) relación costo-calidad posible. En resumen, se podría decir que la economía se alcanza cuando se adquieren los recursos más adecuados (en cantidad y calidad) al costo más bajo. (PÉREZ, 1990 pág. 199).

2.2.3. Control interno

2.2.3.1. Definición

“Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado”. (Contraloría General de República, 2006).

“El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad,

diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos”.

Normas Generales de Control Interno – Informe Coso. (2006).)

Las Normas Internacionales de Auditoría señalan que el sistema de control interno significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la Gerencia de una entidad para el logro de los objetivos de la Gerencia de asegurar, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la Gerencia, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable.

El control interno es un proceso efectuado por el Directorio, la Gerencia y el resto del personal, diseñado para facilitar la gestión empresarial.

Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros funcionarios de la entidad. La esencia del Control Interno está en las acciones tomadas para dirigir o llevar a cabo las operaciones; dichas medidas incluyen corregir las deficiencias y mejorar las operaciones. Métodos, coordinaciones y medidas que adopta una organización para comprobar la exactitud y veracidad de la información y salvaguarda del Patrimonio. (Álvarez 2002, pág. 102).

Interpretando los planteamiento (2005), se puede decir que el control eficaz consiste en evaluar un conjunto de proposiciones financieras, económicas y sociales, con la finalidad de determinar si las metas, objetivos, políticas, estrategias, presupuestos, programas y proyectos de inversión emanados del buen gobierno se están cumpliendo de acuerdo a lo previsto.

La Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (1994:310), la define como El plan de

organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa.

...Dado que los sistemas de control eventualmente serán vulnerados, las organizaciones necesitan implantar controles de monitoreo y mecanismos de diagnóstico de actividades indebidas, con la finalidad de detectar las irregularidades tan pronto como sea posible y tomar las Normas Internacionales de Auditoría.

Finalmente en el Informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2006) se establece que el control interno permite lo siguiente: "... ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su

economía, prevenir pérdida de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas como públicas...”.

Asimismo, la Organización de Naciones Unidas e INTOSAI (siglas en inglés de la Organización Internacional de Instituciones Superiores de Auditoría), definen el control interno de la siguiente manera:“... es el plan de organización y el conjunto de medidas y métodos coordinados, adoptados dentro de una entidad pública para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y el grado de confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la observación de la política...”.

2.2.3.2. Objetivos

Las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

En este contexto, los objetivos de las Normas de Control Interno son:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma.
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades
- Orientar y unificar la aplicación del control

interno en las entidades. (Manual de Auditoría Gubernamental, 1998).

2.2.3.3. Marco Conceptual de la estructura de Control Interno

Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos

- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

2.2.3.4. Importancia y beneficios del Control Interno

El Control Interno es importante para las entidades públicas porque a través de su incorporación y aplicación adecuada en los Sistemas Administrativos y Operativos, asegura de “manera razonable” el logro de los objetivos institucionales.

Este proceso es muy importante porque a través de la identificación, detección y comprobación de la existencia de errores y/o irregularidades, se

permite tomar acciones para corregir las desviaciones detectadas y mejorar la gestión.

El implantar controles internos, beneficia a la entidad, asegurando razonablemente que los servicios prestados o bienes producidos, estén libres de deficiencias y contribuyan a generar satisfacción en los usuarios.

El control es de vital importancia dado que lo interesante es que está en todo lo que la entidad requiera mejorar y/o proteger, para una eficiente gestión (objetos, personas, y actos).

2.2.3.5. Organización del Sistema de Control Interno

La adecuada implantación y funcionamiento sistémico del control interno en las entidades del Estado, exige que la administración institucional prevea y diseñe apropiadamente una debida organización para el efecto, y promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de

criterios uniformes que contribuyan a una mejor implementación y evaluación integral.

En tal sentido, se considera que son principios aplicables al sistema de control interno:

- (i) el autocontrol, en cuya virtud todo funcionario y servidor del Estado debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para el mejoramiento de sus labores y el logro de los resultados esperados;
- (ii) la autorregulación, como la capacidad institucional para desarrollar las disposiciones, métodos y procedimientos que le permitan cautelar, realizar y asegurar la eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad en los resultados de sus procesos, actividades u operaciones;
- (iii) la autogestión, por la cual compete a cada entidad conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones a su cargo con sujeción a la normativa aplicable y objetivos previstos para su cumplimiento.

La organización sistémica del control interno se diseña y establece institucionalmente teniendo en cuenta las responsabilidades de dirección, administración y supervisión de sus componentes funcionales, para lo cual en su estructura se preverán niveles de control estratégico, operativo y de evaluación.

El enfoque moderno establecido por el COSO, la Guía de INTOSAI y la Ley N° 28716, señala que los componentes de la estructura de control interno se interrelacionan entre sí y comprenden diversos elementos que se integran en el proceso de gestión. Por ello, en el presente documento, para fines de la adecuada formalización e implementación de la estructura de control interno en todas las entidades del Estado, se concibe que ésta se organice con base en los siguientes cinco componentes:

- a. Ambiente de control
- b. Evaluación de riesgos
- c. Actividades de control gerencial
- d. Información y comunicación
- e. Supervisión, que agrupa a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.

Dichos componentes son los reconocidos internacionalmente por las principales organizaciones mundiales especializadas en materia de control interno y, si bien su denominación y elementos conformantes pueden admitir variantes, su utilización facilita la implantación estandarizada de la estructura de control interno en las entidades del Estado, contribuyendo igualmente a su ordenada, uniforme e integral evaluación por los órganos internos. En tal sentido, las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de

resultados y compromisos de mejoramiento, previstas en los incisos d), f) y g) del artículo 3º de la Ley 28716, en consonancia con su respectivo contenido, se encuentran incorporadas en el componente supervisión, denominado comúnmente también como seguimiento o monitoreo. (Manual de Auditoria Gubernamental 1998).

2.2.3.6. Normas Generales de Control Interno

2.2.3.6.1. Norma General para componente el ambiente de Control

El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

La calidad del ambiente de control es el resultado de la combinación de los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo de éstos fortalecerá el ambiente y la cultura de control o lo debilitará, también en la calidad del desempeño de la entidad.

Normas básicas para el ambiente de control

a) Filosofía de la dirección

La filosofía y estilo de la dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el

aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros.

b) Integridad y valores éticos

La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traduce en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y

valores éticos establecidos en la entidad.

c) Administración estratégica

Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual.

d) Estructura organizacional

El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de

eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.

e) Administración de los recursos humanos

Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.

f) Competencia profesional

El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado.

g) Asignación de autoridad y responsabilidad

Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.

h) Órgano de Control Institucional

La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control.

2.2.3.6.2. Norma general para el componente evaluación de riesgos

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del

proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad.

Normas básicas para la evaluación de riesgos

Según la Contraloría General del Estado – Bolivia, se debe considerar lo siguiente:

a) Planeamiento de la administración de riesgos

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes,

métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.

b) Identificación de los riesgos

En la identificación de los riesgos, se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología.

c) Valoración de los riesgos

El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias.

d) Respuesta al riesgo

La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la

tolerancia al riesgo y su relación costo - beneficio.

La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.

2.2.3.6.3. Norma general para el componente actividades de control gerencial

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos.

Normas básicas para las actividades de control gerencial.

a) Procedimientos de autorización y aprobación

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

b) Segregación de funciones

La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de

error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

c) Evaluación costo-beneficio

El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros.

d) Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal

autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos.

e) Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

f) Evaluación de desempeño

Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.

g) Rendición de cuentas

La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para

cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

h) Documentación de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la razonabilidad de los productos o servicios generados.

i) Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente

revisados para asegurar que cumple con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

j) Controles para las tecnologías de la información y comunicaciones

La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de

los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas.

2.2.3.6.4. Norma general para el componente de información y comunicación

Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.

Normas Básicas para la Información y Comunicación

a) Funciones y características de la información

La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

b) Información y responsabilidad

La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna.

c) Calidad y suficiencia de la información

El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las

características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

d) Sistemas de información

Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas.

e) Flexibilidad al cambio

Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias.

f) Archivo institucional

El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico

o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.

g) Comunicación interna

La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo, debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios.

h) Comunicación externa

La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e

intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad.

i) Canales de comunicación

Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas.

2.2.3.6.5. Norma general para la supervisión

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.

Normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo

a) Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

b) Monitoreo oportuno del control interno

La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la

entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales.

Normas básicas para el seguimiento de resultados

a) Reporte de deficiencias

Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección.

b) Implantación y seguimiento de medidas correctivas

Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control.

Normas Básicas para los Compromisos de Mejoramiento

a) Autoevaluación

Se debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas.

Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional.

b) Evaluaciones independientes

Se deben realizar evaluaciones independientes a cargo de los órganos de control competentes para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y del desarrollo de la gestión institucional, identificando las deficiencias y formulando las recomendaciones oportunas para su mejoramiento.⁴⁰

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- *Planeación*

Consiste en especificar los objetivos que se deben conseguir y decidir con anticipación las acciones adecuadas que se deben ejecutar para lograrlos.

Entre las actividades de planeación cuentan el análisis de las situaciones actuales, la anticipación al futuro, la determinación de los objetivos, la decisión de los tipos de actividades en la que participa la compañía, la dirección estratégica corporativa y de negocios, y la determinación de los recursos necesarios para lograr las metas de la organización.

- Organización:

La organización consiste en ensamblar y coordinar recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, que son necesarios para lograr las metas; actividades que incluyen atraer a la organización, especificar responsabilidades, crear condiciones para que las personas y las cosas funcionen en conjunto para alcanzar el máximo éxito.

- Dirección:

La dirección consiste en un conjunto de actividades tendentes a estimular a las personas a desempeñarse bien. Se trata de dirigir y motivar a los empleados, y de comunicarse con ellos, en forma individual o por grupo.

La dirección comprende el contacto cotidiano y cercano con la gente; contribuye a orientarla e inspirarla hacia el logro de las metas del equipo y de la organización. La dirección se da en los equipos, departamentos y divisiones, y la cima de organizaciones completas.

- Control:

Es el proceso para asegurar que las actividades reales se ajusten a las actividades planificadas. El gerente se encarga de velar por un buen funcionamiento de los bienes y servicios del negocio.

- Planificación

Todo el año se ofrece al cliente todo tipo de mercancías y de acuerdo a la época la gerencia se prepara para ofrecerle la mercancía oportuna, refiriéndose en el insumo agrícola.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1. Tipo de Investigación

Por la finalidad que se persigue, la investigación busca ofrecer información que resulte útil para la adecuada aplicación la Ley de Contrataciones y generar un buen control interno en los procesos de selección que permitan la detección óptima de irregularidades en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave de la Región Tacna; por lo que se considera una investigación aplicada, de acuerdo a la clasificación que siguen Ander – Egg (1990) y Bunge. Este tipo de estudios, aunque depende de los descubrimientos y avances de la investigación básica y se enriquece con ellos, se caracteriza en la aplicación, utilización y consecuencias prácticas de los conocimientos. En ese sentido, como señala

Ander-Egg, “la investigación aplicada busca el conocer para actuar, para construir, para modificar”.

Por otro lado, de acuerdo al problema y tipo de conocimiento a lograr, se identifica como investigación de tipo correlacional. Según Hernández Sampieri, este tipo de estudios se plantea como una alternativa a los estudios descriptivos y explicativos, en tanto va más allá de la simple descripción de las variables, pero no alcanza el nivel de profundización en la determinación de relaciones causales entre las variables, nivel que caracteriza a los estudios explicativos.

3.1.2 Diseño de la investigación

Para efectos de la contrastación de la hipótesis, se utilizará el diseño no experimental transaccional correlacional, porque procura verificar la existencia de asociación significativa entre las variables. Responde a los diseños no experimentales porque no recurre a la manipulación de alguna de las variables en estudio, sino que éstas se analizan tal y como suceden en la realidad. Responde a los estudios transaccionales en tanto la información recogida

corresponde a un solo periodo. Y responde a los estudios correlacionales, ya que procura verificar la existencia de asociación significativa entre las variables.

3.2. POBLACIÓN Y/O MUESTRA DE ESTUDIO

3.2.1. La población

La población en estudio estará conformada por el personal que presta servicios en las áreas críticas (Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, etc,) de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave.

3.2.2. La muestra

De la población anteriormente señalada se tomará como muestra a toda la población que labora en las áreas críticas (Área de Tesorería, Área de Abastecimiento, Área de Contabilidad) de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, siendo un total de 40 servidores.

3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Indicadores	Técnicas	Instrumentos	Fuentes
<p>Independiente</p> <p>Los procesos de contrataciones públicas</p>	<p>Los contratos públicos son procesos en los cuales puede participar cualquier persona que cumpla las bases y requerimientos y esté debidamente inscrito en el Registro Nacional de Contratistas y no estar incluido en el Registro de Inhabilitados.</p> <p>(D. Leg. 1017, Ley de Contrataciones del Estado)</p>	<p>Los contratos públicos son procesos en los cuales puede participar cualquier persona que cumpla las bases y requerimientos y esté debidamente inscrito en el Registro Nacional de Contratistas y no estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado, en este caso con la Municipalidad Distrital de Huanuara provincia de Candarave.</p>	<p>.El proceso de licitaciones públicas.</p> <p>.El proceso de concursos públicos.</p> <p>.El proceso de adjudicaciones directas.</p> <p>.El proceso de menor cuantía</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encuesta - Análisis documental - Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionario - Ficha de recolección de datos. - Guía de entrevista 	<p>Los funcionarios y servidores administrativos de las áreas administrativas de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave.</p>

<p>Dependiente</p> <p>Gestión administrativa</p>	<p>Es la acción y efecto de gestionar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera. (Diccionario enciclopédico Ilustrado)</p>	<p>Es la acción y efecto de gestionar, es hacer diligencias conducentes al logro de los objetivos de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave.</p>	<p>-Eficiencia en la gestión administrativa</p> <p>-Eficacia en la gestión administrativa</p>	<p>- Encuesta</p> <p>- Análisis documental</p> <p>- Entrevista</p>	<p>- Cuestionario</p> <p>- Ficha de recolección de datos.</p> <p>- Guía de entrevista</p>	<p>Los funcionarios y servidores administrativos de las áreas administrativas de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave</p>
---	--	--	---	--	---	---

FUENTE: Elaboración propia

3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

3.4.1 Técnicas

a) Encuesta

La encuesta se realizó a los servidores de las áreas críticas de las Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, acerca de la variable independiente, es decir, los procesos de las contrataciones públicas, así como, también se aplicará la encuesta para evaluar la gestión administrativa.

b) Análisis documental

Se realizó el análisis documental de la documentación de las áreas críticas de Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, a fin de evaluar los procesos de contrataciones públicas y para determinar el nivel de eficiencia y eficacia de la gestión administrativa de la misma institución.

3.4.2 Instrumentos de recolección de datos

a) Cuestionario

Se aplicó un instrumento dirigido a los servidores y/o funcionarios, de las áreas críticas de la entidad (Área de Abastecimiento, Área de Contabilidad y Área de Tesorería), quienes aportaron datos sobre si los procesos de contrataciones públicas influyen en la gestión administrativa Municipalidades Distrital Huanuara, provincia de Candarave.

Para cada variable, se diseñaron un conjunto de preguntas de tipo selección múltiple, las cuales se organizaron sistemáticamente en un orden lógico de manera que facilitara la comprensión del entrevistado y la labor del entrevistador.

El procedimiento consiste en hallar y darles nombre a los patrones generales de respuesta, listar estos patrones y finalmente asignar un valor numérico a cada patrón, (Hernández y otros 1999).

Cuestionario para evaluar los procesos de Contrataciones Públicas

FICHA TÉCNICA

Autor	:	CPCC. Elvis Isidro Juárez
Procedencia	:	Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna
Año	:	2010
Tiempo de administración	:	20 minutos
Ámbito de aplicación	:	Servidores administrativos de las áreas Críticas de la entidad.
Tipo de instrumento	:	Cuestionario estructurado con escalamiento tipo Likert
Método de validación	:	Validez de contenido (mediante juicio de expertos)
Confiabilidad	:	0,813 (Coeficiente Alfa Crombach)

3.5. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

3.5.1. Procesamiento de datos

El procesamiento de datos se hizo de forma automatizada con la utilización de medios informáticos. Para ello se utilizaron:

El soporte informático SPSS 18 Edición, paquete con recursos para el análisis descriptivo de las variables y para el cálculo de medidas inferenciales;

y *Excel*, aplicación de *Microsoft Office*, que se caracteriza por sus potentes recursos gráficos y funciones específicas que facilitan el ordenamiento de datos. Las acciones específicas en las que se utilizaron los programas mencionados son las siguientes:

En lo que respecta a Excel:

Registro de información sobre la base de los formatos aplicados. Este procedimiento permitió configurar la matriz de sistematización de datos que se adjuntará al informe.

- Elaboración de tablas de frecuencia absoluta y porcentual, gracias a que *Excel* cuenta con funciones para el conteo sistemáticos de datos estableciéndose para ello criterios predeterminados.
- Elaboración de los gráficos circulares que acompañan los cuadros que se elaborarán para describir las variables. Estos gráficos permitieron visualizar la distribución de los datos en las categorías que son objeto de análisis.

Las tablas y gráficos elaborados en *Excel*, serán trasladados a *Word*, para su ordenamiento y presentación final.

En cuanto al SPSS 18 Edición

- Elaboración de las tablas de doble entrada que permitió ver el comportamiento conjunto de las variables según sus categorías y clases.
- Desarrollo de la prueba Chi cuadrado (X^2) y cálculo de la probabilidad asociada a la prueba.

Al igual que con *Excel*, las tablas y los análisis efectuados serán trasladados a *Word*, para su ordenamiento y presentación final.

3.5.2. Análisis de datos

Se utilizaron técnicas y medidas de la estadística descriptiva e inferencial.

En cuanto a la estadística descriptiva, se utilizarían:

- Tablas de frecuencia absoluta y relativa (porcentual). Estas tablas servirían para la presentación de los datos procesados y ordenados según sus categorías, niveles o clases correspondientes.
- Tablas de contingencia. Se utilizó este tipo de tablas para visualizar la distribución de los datos según las categorías o niveles de los conjuntos de indicadores analizados simultáneamente.

En cuanto a la estadística inferencial, se utilizó:

Prueba Chi (χ^2). Esta prueba inferencial, que responde a las pruebas de independencia de criterios, se basa en el principio en que dos variables son independientes entre sí; en el caso de que la probabilidad de que la relación sea producto del azar sea mayor que una probabilidad alfa fijada de antemano como punto crítico o límite para aceptar la validez de la prueba. En este sentido, la prueba efectuada y la decisión para la prueba de hipótesis, se basa en el criterio

del p – valor. Esto es: si p-valores mayor que alfa (α), entonces, las variables son independientes; en otras palabras, no hay relación ente las variables. Por el contrario, si p-valor es menor a alfa, entonces, para efectos del estudio, se asume que las variables están relacionadas entre sí. La prueba se ha efectuado mediante los procedimientos de Pearson y máxima verosimilitud o razón de verosimilitud.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 PRESENTACIÓN

Este capítulo tiene como finalidad presentar el proceso que conduce a la demostración de la hipótesis propuesta en la investigación, la misma que es la siguiente:

“Los procesos de contrataciones públicas influyen significativamente en la *gestión administrativa*”

4.2. ANÁLISIS ESTADÍSTICO

4.2.1. Planteamiento del análisis estadístico

a. Antes del tratamiento

Para la recolección de datos se hizo previamente la validez y la confiabilidad del instrumento.

En el caso de la validez, se construyó un instrumento para la realización de la validez de contenido por parte de los expertos. Luego se realizó el análisis de los ítems del cuestionario, haciendo uso del modelo estadístico chi cuadrado (χ^2) y, al realizar, una serie de procesos que implica el método empleado. Se llegó a considerar los resultados del anexo N° 01 a un nivel de significación del 0,05.

En el caso de la confiabilidad, se usó el método de consistencia interna Alfa Crombach, obteniéndose el valor de 0,813, tal como se señala en el anexo N° 02. El referido valor se considera aceptable estadísticamente por la tendencia de la aproximación a la unidad.

b. Después del tratamiento

Se aplicó el cuestionario validado a una muestra de 40 servidores públicos de las áreas críticas (Área de Logística, Área de Contabilidad, Área de Tesorería) de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Tacna.

A continuación se presenta el análisis de los resultados en las siguientes tablas y gráficos correspondientes.

4.3 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Variable independiente

4.3.1. Los procesos de contrataciones públicas:

Indicador

Proceso de selección de Concursos Públicos

Cuadro 2

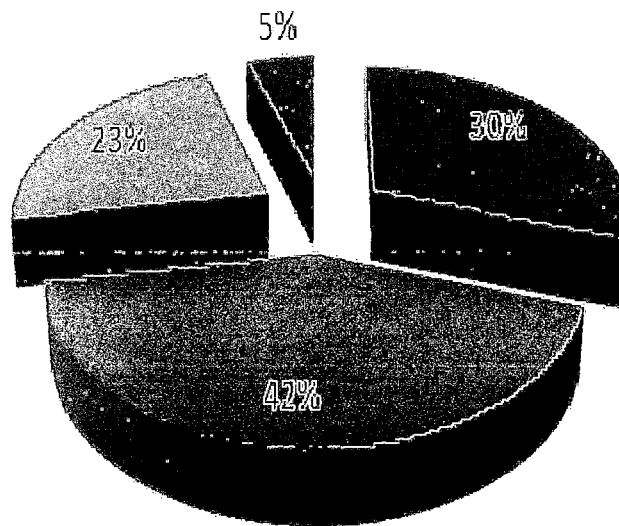
¿Con qué frecuencia considera usted que los procesos de selección de concursos públicos se realizan teniendo en cuenta los principios de contrataciones?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	12	30,0	30,0
A veces	17	42,5	72,5
Frecuentemente	9	22,5	95,0
Siempre	2	5,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 1: Nivel de consideración de los principios de contratación

■ nunca ■ a veces ■ frecuentemente ■ siempre



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 2 y figura 1, 17 servidores, que representan el 42,5% del conjunto, considera que a veces los procesos de selección de concursos públicos se realizan teniendo en cuenta los principios de contrataciones; mientras que 12 servidores, que representan el 30% del grupo, consideran que nunca lo realizan. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 72,5% de la muestra seleccionada, lo que supone que generalmente los procesos de concursos públicos no se realizan teniendo en cuenta los principios de contrataciones, como por ejemplo: La libre competencia, imparcialidad, eficiencia, economía, etc.

En contraste, solo 9 servidores, que conforman apenas el 22,5% de este grupo, considera que frecuentemente los procesos de selección de concursos públicos se realizan teniendo en cuenta los principios de contrataciones; mientras que solo 2 servidores, que representan apenas el 5% del conjunto, juzgan que siempre lo realizan.

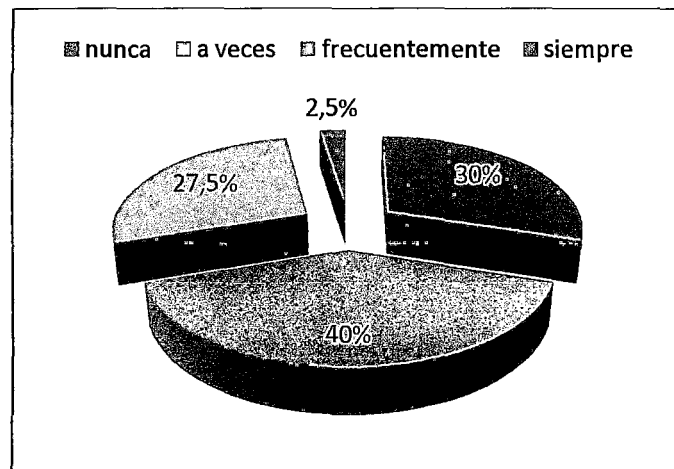
Cuadro 3

¿Con qué frecuencia considera usted que se realiza los procesos de selección de concursos públicos teniendo en cuenta el Plan Anual de contrataciones?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	12	30,0	30,0
A veces	16	40,0	70,0
Frecuentemente	11	27,5	97,5
Siempre	1	2,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 2: Nivel de relación de concursos públicos según el Plan Anual de Contrataciones



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 3 y figura 2, 16 servidores, que representan el 40% del conjunto 16 servidores considera que a veces los procesos de selección de Concursos Públicos se realizan teniendo en cuenta el Plan Anual de Contrataciones; mientras que 12 servidores, que representa el 30% del grupo, consideran que nunca lo realizan. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 70% de la muestra seleccionada, lo que supone que generalmente los procesos de concursos públicos no se realizan teniendo en cuenta el Plan Anual de Contrataciones.

En contraste, solo 11 servidores, que conforman apenas el 27,5% de este grupo, considera que frecuentemente los procesos de selección de concursos públicos se realizan teniendo en cuenta el Plan Anual de Contrataciones; mientras que solo 1 servidor, que representa apenas el 2,5% del conjunto, juzga que siempre lo realizan.

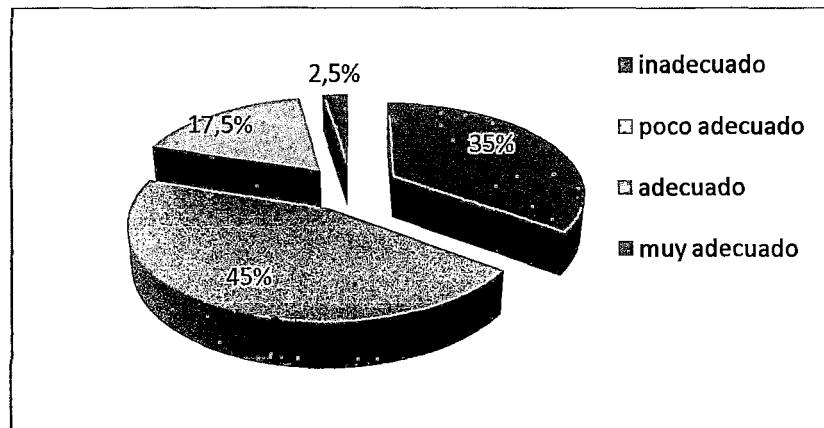
Cuadro 4

¿Cómo considera usted el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de concursos públicos, según la Ley de Contrataciones del Estado?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Inadecuado	14	35,0	35,0
Poco adecuado	18	45,0	80,0
Adecuado	7	17,5	97,5
Muy adecuado	1	2,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 3: Nivel de ingreso de datos en el sistema electrónico de contrataciones



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 4 y figura 3, 18 servidores, que representa el 45% del conjunto, considera poco adecuado el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de concursos públicos, según la Ley de Contrataciones del Estado; mientras que 14 servidores, que representa el 35% del grupo, lo consideran inadecuado. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 80% de la muestra seleccionada, lo que supone que generalmente el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de concursos públicos, según la Ley de Contrataciones del Estado, es inadecuada.

En contraste, solo 7 servidores, que conforman apenas el 17,5% de este grupo, considera adecuado el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de concursos públicos, según la Ley de Contrataciones del Estado; mientras que solo 1 servidor, que representa apenas el 2,5% del conjunto, juzga que es muy adecuado.

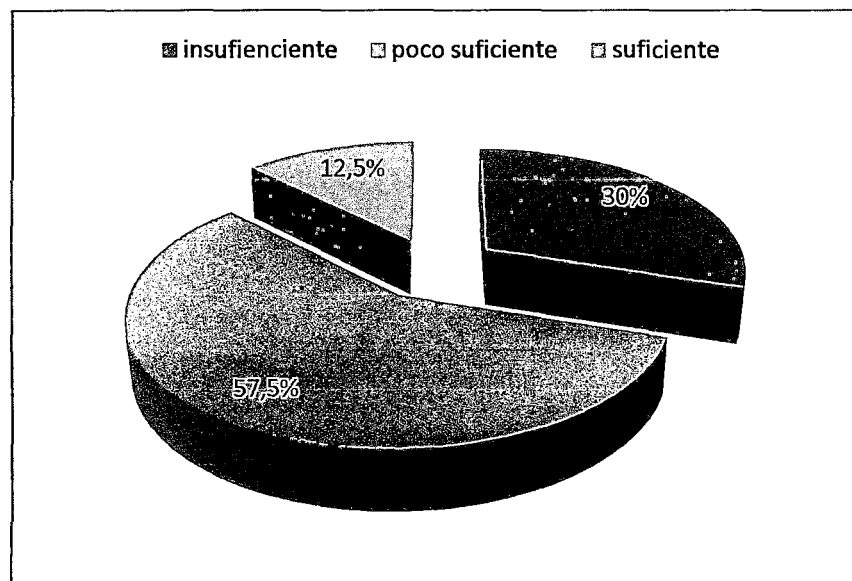
Cuadro 5

¿Cómo considera usted el plazo de inscripción de registro de participantes para los procesos de selección de concursos públicos?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Insuficiente	12	30,0	30,0
Poco suficiente	23	57,5	87,5
Suficiente	5	12,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 4: Nivel de Consideración del plazo de inscripción



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 5 y figura 4, 23 servidores, que representa el 57,5% del conjunto, considera que el plazo de inscripción de registro de participantes para los procesos de selección de concursos públicos es poco suficiente; mientras que 12 servidores, que representa el 30% del grupo, lo consideran insuficiente. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 87,5% de muestra seleccionada, lo que supone que generalmente que el plazo de inscripción de registro de participantes para los procesos de selección de concursos públicos es poco suficiente.

En contraste, solo 5 servidores, que conforman apenas el 12,5% de este grupo, considera el plazo de inscripción de registro de participantes para los procesos de selección de concursos públicos es suficiente; mientras que ningún servidor lo juzga muy suficiente.

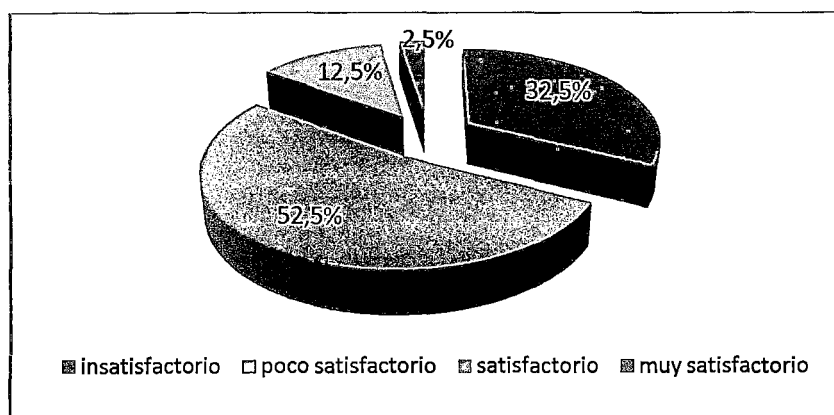
Cuadro 6

¿Cómo considera usted la formulación y absolución de observaciones de consultas de los Procesos de selección de concursos públicos?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Insatisfactorio	13	32,5	32,5
Poco satisfactorio	21	52,5	85,0
Satisfactorio	5	12,5	97,5
Muy satisfactorio	1	2,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 5: Nivel de formulación y absolución de observaciones de consultas de los procesos de selección de concursos públicos.



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 6 y figura 5, el 52,5% del conjunto (21 servidores) considera poco satisfactorio la formulación y absolución de observaciones de consultas de los Procesos de selección de Concursos públicos; mientras que 13 servidores, que representan el 32,5% del grupo, lo consideran insatisfactorio. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 85% de la muestra seleccionada, lo que supone que una insatisfacción generalizada con respecto a la formulación y absolución de observaciones de consultas de los procesos de selección de concursos públicos

En contraste, solo 5 servidores, que conforman apenas el 12,5% de este grupo, considera satisfactorio la formulación y absolución de observaciones de consultas de los procesos de selección de concursos públicos; mientras que sólo un servidor, que representan apenas el 2,5% del conjunto, lo juzga como muy satisfactorio.

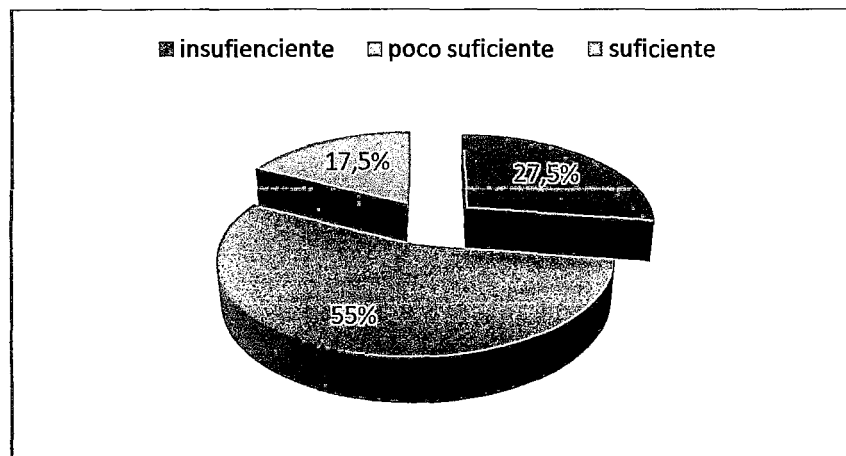
Cuadro 7

¿Cómo considera usted los plazos establecidos para la presentación de propuestas para los procesos de selección de Concursos Públicos?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Insuficiente	11	27,5	27,5
Poco suficiente	22	55,0	82,5
Suficiente	7	17,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 5: Nivel de consideración de los plazos establecidos de concursos públicos



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 7, 22 servidores, que representa el 55,00% del conjunto, considera que los plazos establecidos para la presentación de propuestas para los procesos de selección de concursos públicos es poco suficiente; mientras que 11 servidores, que representa el 27,5% del grupo, lo consideran insuficiente. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 82,5% de muestra seleccionada, lo que supone que generalmente que los plazos establecidos para la presentación de propuestas para los procesos de selección de concursos públicos es poco suficiente.

En contraste, solo 7 servidores, que conforman apenas el 17,5% de este grupo, considera suficiente los plazos establecidos para la presentación de propuestas para los procesos de selección de concursos públicos; ningún servidor lo juzga muy suficiente.

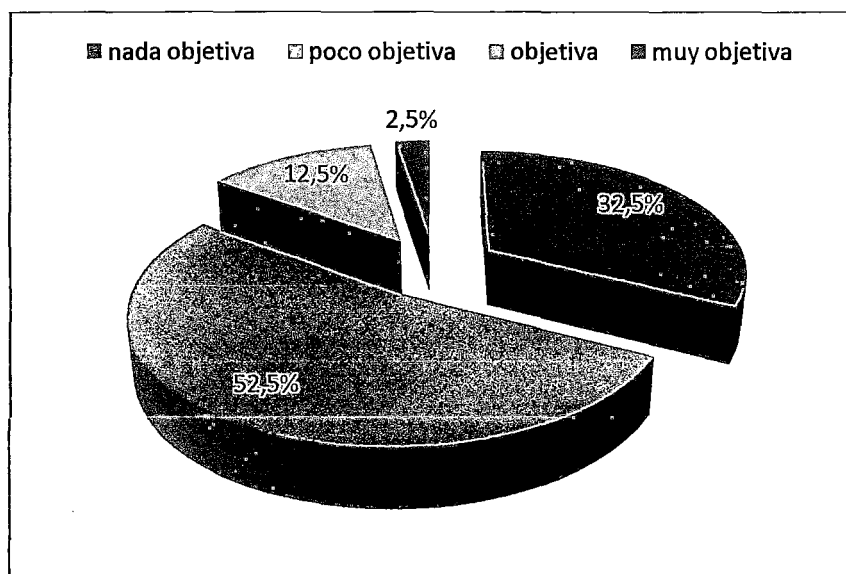
Cuadro 8

¿Cómo considera usted la calificación propuestas para los proceso de selección de Concursos públicos?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nada objetiva	13	32,5	32,5
Poco objetiva	21	52,5	85,0
Objetiva	5	12,5	97,5
Muy objetiva	1	2,5	100,0

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 7: Nivel de objetividad de la calificación



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 8 y figura 7, 21 servidores, que representan el 52,5% del conjunto, considera la calificación de propuestas para los proceso de selección de concursos públicos poco objetiva; mientras que 13 servidores, que representa el 32,5% del grupo, lo consideran nada objetiva. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 85% de la muestra seleccionada, lo que supone que la calificación propuestas para los proceso de selección de concursos públicos es poco objetiva.

En contraste, solo 5 servidores, que conforman apenas el 12,5% de este grupo, considera objetiva la calificación de propuestas para los proceso de selección de concursos públicos; mientras que solo 1 servidor, que representa apenas el 2,5% del conjunto, lo juzga muy objetiva.

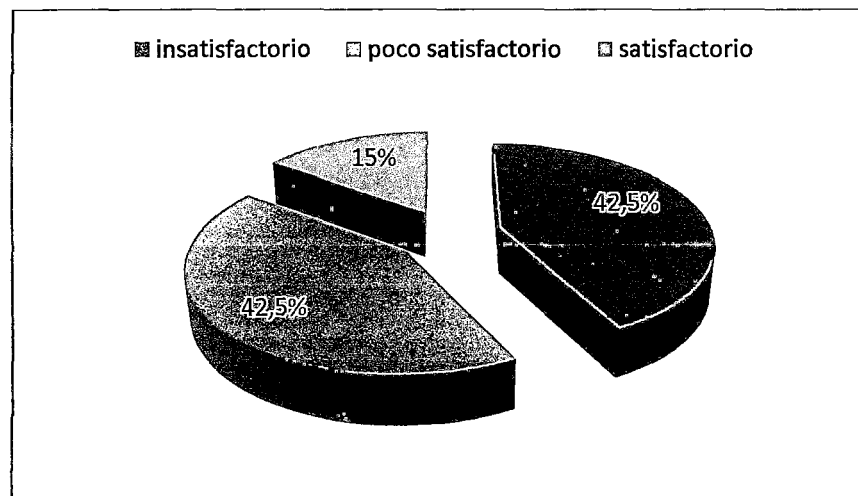
Cuadro 9

¿Cómo considera usted la capacitación al personal que realiza la entidad sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de concursos públicos?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Insatisfactorio	17	42,5	42,5
Poco satisfactorio	17	42,5	85,0
Satisfactorio	6	15,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 8: Nivel de capacitación al personal



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 9 y figura 8, 17 servidores, que representan el 42,5% del conjunto, considera poco satisfactorio la capacitación al personal que realiza la entidad sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de concursos públicos; mientras que otros 17 servidores, que representa el 42,5% del grupo, lo consideran insatisfactorio. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 85% de la muestra seleccionada, lo que supone una insatisfacción generalizada con respecto a la capacitación al personal que realiza la entidad sobre dicha ley.

En contraste, solo 6 servidores, que conforman apenas el 15% de este grupo, considera satisfactorio la capacitación al personal que realiza la entidad; ningún servidor lo juzga como muy satisfactorio.

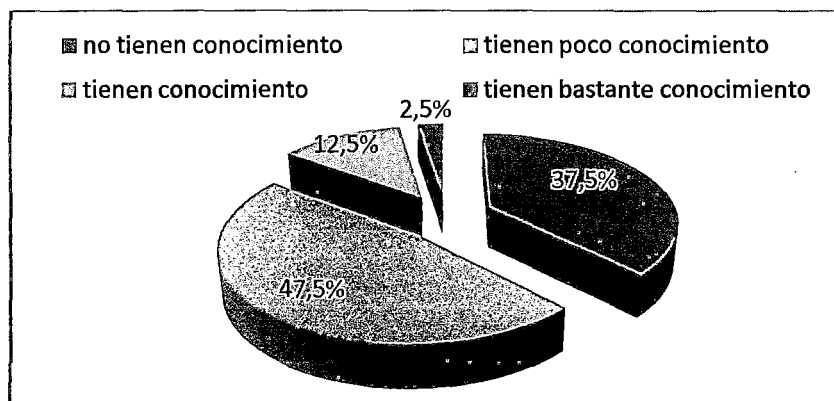
Cuadro 10

¿Considera usted que los integrantes del comité de adquisiciones para el proceso de contrataciones públicas tienen conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de concursos públicos?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No tienen conocimiento	15	37,5	37,5
Tienen poco conocimiento	19	47,5	85,0
Tienen conocimiento	5	12,5	97,5
Tienen bastante conocimiento	1	2,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 9: Nivel de conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 10 y figura 9, 19 servidores, que representan el 47,5% del conjunto, considera que los integrantes del comité de adquisiciones para el proceso de contrataciones públicas tienen poco conocimiento sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Concursos públicos; mientras que 15 servidores, que representa el 37% del grupo, consideran que no tienen conocimiento al respecto. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 85% de la muestra seleccionada, lo que supone que los integrantes del comité de adquisiciones tienen un desconocimiento casi total sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de concursos públicos

En contraste, solo 5 servidores, que conforman apenas el 12,5% de este grupo, consideran que los integrantes del comité de adquisiciones para el proceso de contrataciones públicas tienen conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de concursos; mientras que solo 1 servidor juzga que sí tienen bastante conocimiento al respecto.

Indicador

4.3.2. Proceso de selección de licitaciones públicas

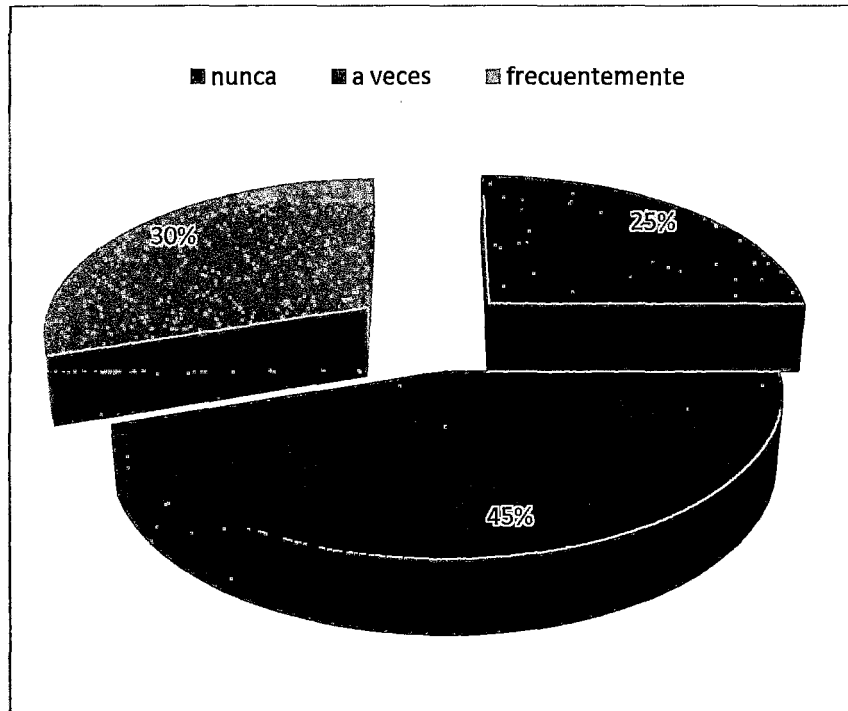
Cuadro 11

¿Con qué frecuencia considera usted que los procesos de selección de licitaciones públicas se realizan teniendo en cuenta los principios de contrataciones?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	10	25,0	25,0
A veces	18	45,0	70,0
Frecuentemente	12	30,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 10: Nivel de consideración de los principios de contrataciones en las licitaciones publicas



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 11 y figura 10, 18 servidores, que representan el 45% del conjunto, considera que a veces los procesos de selección de licitaciones públicas se realizan teniendo en cuenta los principios de contrataciones; mientras que 10 servidores, que representa el 25% del grupo, consideran que nunca lo realizan. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 70% de muestra seleccionada, lo que supone que generalmente los procesos de licitaciones públicas no se realizan teniendo en cuenta los principios de contrataciones, como por ejemplo: La libre competencia, imparcialidad, eficiencia, economía, etc.

En contraste, solo 12 servidores, que conforman el 30% de este grupo, consideran que frecuentemente los procesos de selección de licitaciones públicas se realizan teniendo en cuenta los principios de contrataciones; mientras que ningún servidor juzga que siempre lo realizan.

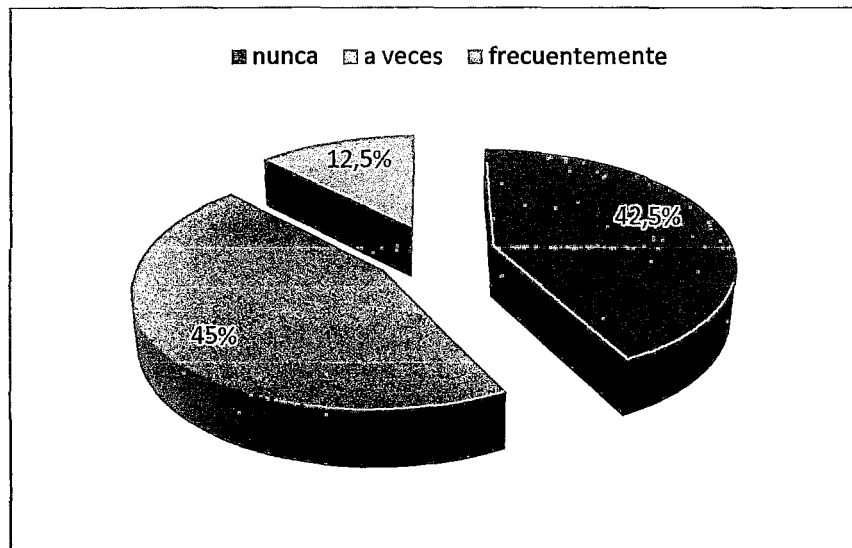
Cuadro 12

¿Con qué frecuencia considera usted se realiza los procesos de selección de licitaciones públicas se realiza teniendo en cuenta el Plan Anual de Contrataciones?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	17	42,5	42,5
A veces	18	45,0	87,5
Frecuentemente	5	12,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 11: Nivel de consideración del Plan Anual de Contrataciones en las licitaciones publicas



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 12 y figura 11, 18 servidores, que representa el 45% del conjunto, considera que a veces los procesos de selección de licitaciones públicas se realizan teniendo en cuenta el Plan Anual de Contrataciones del Estado; mientras que 17 servidores, que representa el 42,5% del grupo, consideran que nunca lo realizan. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 87,5% de muestra seleccionada, lo que supone que generalmente los procesos de concursos de licitaciones públicas no se realizan teniendo en cuenta el Plan Anual de Contrataciones del Estado.

En contraste, solo 5 servidores, que conforman apenas el 12,5% de este grupo, consideran que frecuentemente los procesos de selección de concursos públicos se realiza teniendo en cuenta Plan Anual de Contrataciones del Estado; mientras que ningún servidor juzga que siempre lo realizan.

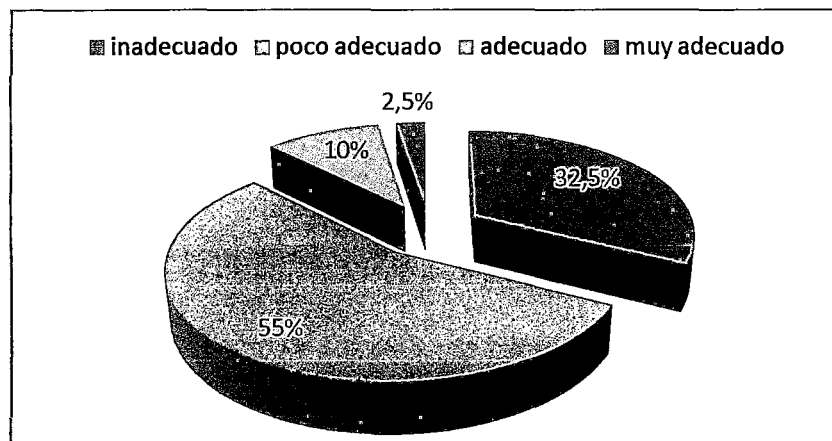
Cuadro 13

¿Cómo considera usted el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de licitaciones públicas, según la Ley de Contrataciones del Estado?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Inadecuado	13	32,5	32,5
Poco adecuado	22	55,0	87,5
Adecuado	4	10,0	97,5
Muy adecuado	1	2,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 12: Nivel de ingreso de datos en el sistema electrónico de las licitaciones publicas



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 13 y figura 12, 22 servidores, que representa el 55% del conjunto, consideran poco adecuado el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de licitaciones públicas, según la Ley de Contrataciones del Estado; mientras que 13 servidores, que representa el 32,5% del grupo, consideran inadecuado. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 87,5% de la muestra seleccionada, lo que supone que generalmente el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de licitaciones públicas, según la Ley de Contrataciones del Estado, es inadecuada.

En contraste, solo 4 servidores, que conforman apenas el 10% de este grupo, consideran adecuado el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de licitaciones públicas, según la Ley de Contrataciones del estado; mientras que solo 1 servidor, que representa apenas el 2,5% del conjunto, juzga que es muy adecuado.

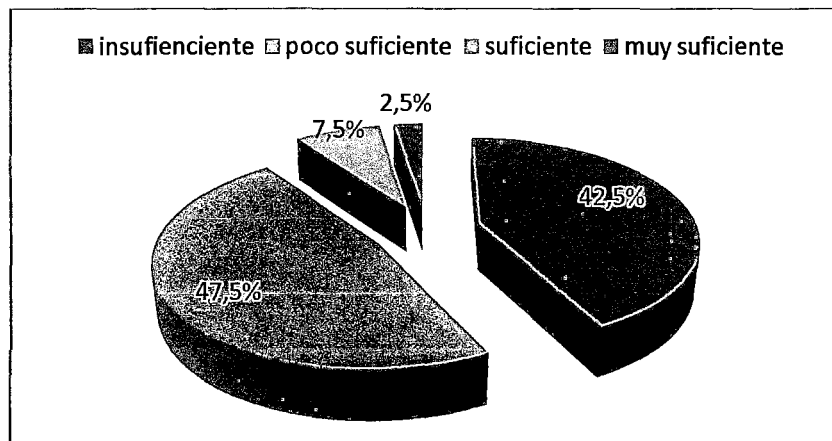
Cuadro 14

¿Cómo considera usted el plazo de inscripción de registro de participantes para los procesos de selección de licitaciones públicas?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Insuficiente	17	42,5	42,5
Poco suficiente	19	47,5	90,0
Suficiente	3	7,5	97,5
Muy suficiente	1	2,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 13: Nivel de plazo de inscripción de registro de participantes para los procesos de selecciones públicas



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 14 y figura 13, 19 servidores, que representa el 47,5% del conjunto, consideran que el plazo de inscripción de registro de participantes para los procesos de selección de licitaciones públicas es poco suficiente; mientras que 17 servidores, que representa el 42,5% del grupo, lo consideran insuficiente. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 90% de muestra seleccionada, lo que supone que generalmente que el plazo de inscripción de registro de participantes para los procesos de selección de licitaciones públicas es poco suficiente.

En contraste, solo 3 servidores, que conforman apenas el 7,5% de este grupo, consideran suficiente el plazo de inscripción de registro de participantes para los procesos de selección de licitaciones públicas es suficiente; mientras que 1 servidor lo juzga muy suficiente.

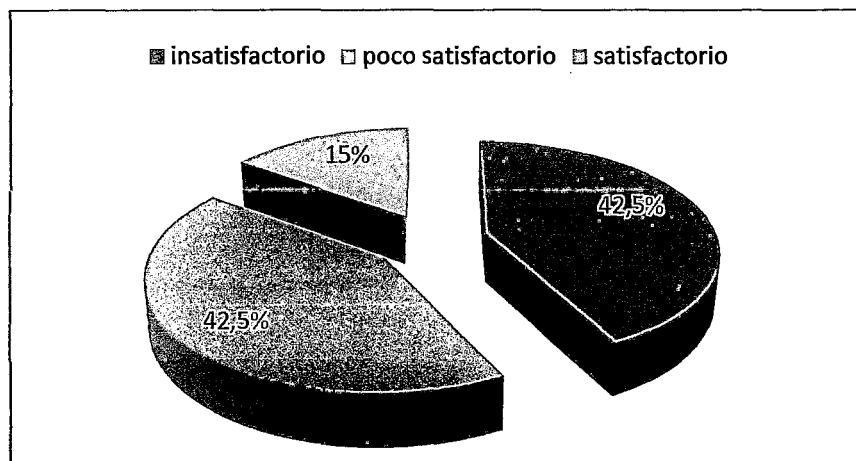
Cuadro 15

¿Cómo considera usted la formulación y absolución de observaciones de consultas de los procesos de selección de licitaciones públicas?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Insatisfactorio	17	42,5	42,5
Poco satisfactorio	17	42,5	85,0
Satisfactorio	6	15,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 14: Nivel de consideración de la formulación y absolución de los procesos de selección de licitaciones públicas



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 15 y figura 14, 17 servidores, que representa el 42,5% del conjunto, consideran poco satisfactorio la formulación y absolución de observaciones de consultas de los procesos de selección de las licitaciones públicas; mientras que otros 17 servidores, que representa el 42,5% del grupo, lo consideran insatisfactorio. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 85% de muestra seleccionada, lo que supone que una insatisfacción generalizada con respecto a la capacitación al personal que realiza la entidad sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de licitaciones públicas.

En contraste, solo 6 servidores, que conforman apenas el 15% de este grupo, consideran satisfactorio la formulación y absolución de observaciones y consultas de los procesos de selección de las licitaciones públicas; mientras que ningún servidor lo juzga como muy satisfactorio.

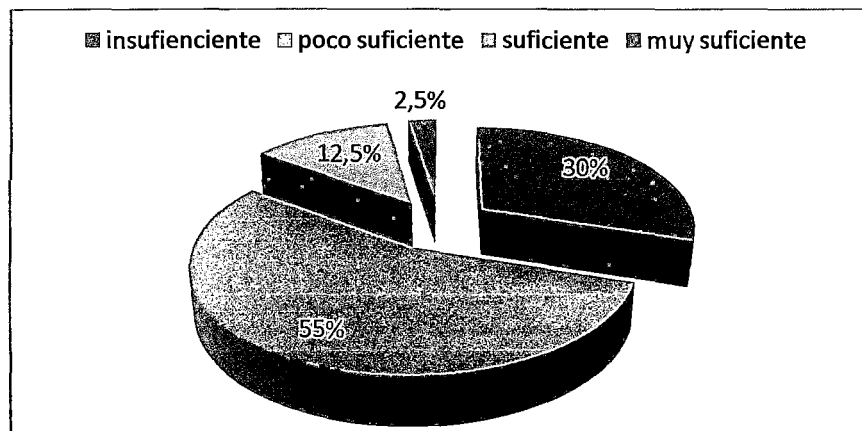
Cuadro 16

¿Cómo considera usted los plazos establecidos para la presentación de propuestas para los procesos de selección de licitaciones públicas?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Insuficiente	12	30,0	30,0
Poco suficiente	22	55,0	85,0
Suficiente	5	12,5	97,5
Muy suficiente	1	2,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 15: Nivel de consideración de los plazos establecidos para la presentación de propuestas en las licitaciones públicas



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 16 y figura 15, 22 servidores, que representan el 55,00% del conjunto, consideran que los plazos establecidos para la presentación de propuestas para los procesos de selección de licitaciones públicas es poco suficiente; mientras que 12 servidores, que representa el 30% del grupo, lo consideran insuficiente. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 85% de la muestra seleccionada, lo que supone que generalmente que los plazos establecidos para la presentación de propuestas para los procesos de selección de licitaciones públicas es poco suficiente.

En contraste, solo 5 servidores, que conforman apenas el 12,5% de este grupo, consideran suficiente los plazos establecidos para la presentación de propuestas para los procesos de selección de licitaciones públicas es suficiente; mientras que 1 servidor lo juzga muy suficiente.

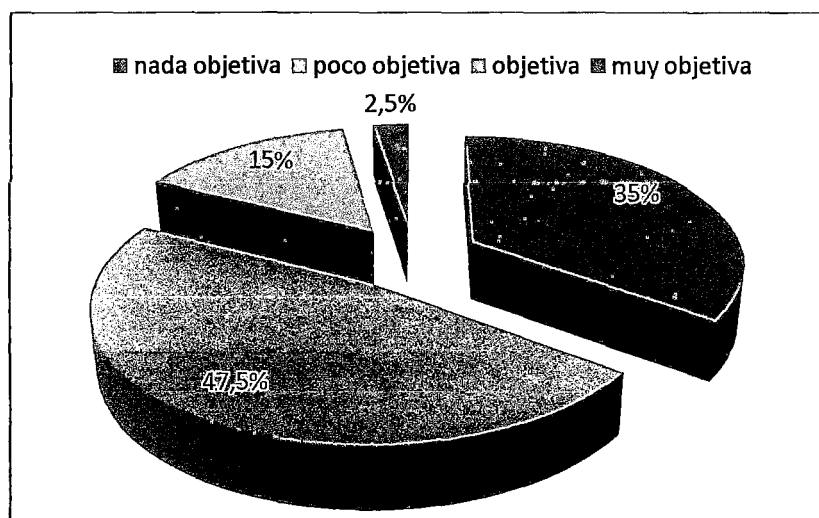
Cuadro 17

¿Cómo considera usted la calificación de propuestas para los proceso de licitaciones públicas?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nada objetiva	14	35,0	35,0
Poco objetiva	19	47,5	82,5
Objetiva	6	15,0	97,5
Muy objetiva	1	2,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 16: Nivel de consideración de calificación de propuestas para el proceso de licitaciones publicas



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 17 y figura 16, 19 servidores, que representa el 47,5% del conjunto, consideran la calificación de propuestas para los proceso de selección de licitaciones públicas poco objetiva; mientras que 14 servidores, que representan el 35% del grupo, lo consideran nada objetiva. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 82,5% de la muestra seleccionada, lo que supone que la calificación propuestas para los proceso de selección de licitaciones públicas es poco objetiva.

En contraste, solo 6 servidores, que conforman apenas el 15% de este grupo, consideran objetiva la calificación de propuestas para los proceso de selección de licitaciones públicas; mientras que solo 1 servidor, que representa apenas el 2,5% del conjunto, lo juzga muy objetiva.

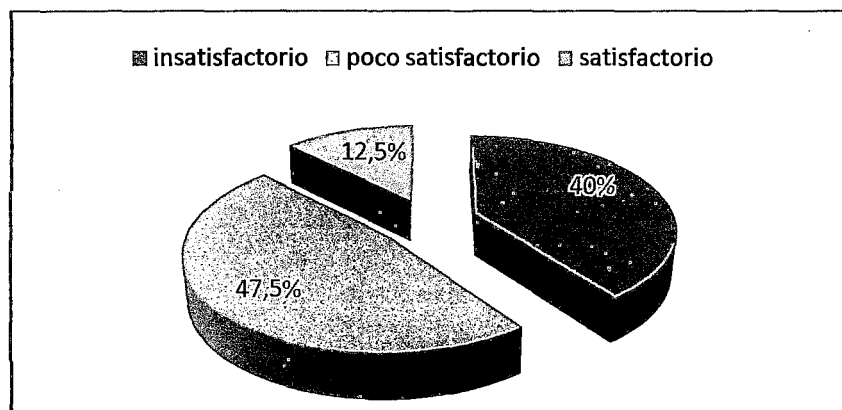
Cuadro 18

¿Cómo considera usted la capacitación al personal que realiza la entidad sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de licitaciones públicas?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Insatisfactorio	16	40,0	40,0
Poco satisfactorio	19	47,5	87,5
Satisfactorio	5	12,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 17: Nivel de capacitación al personal sobre la Ley de Contrataciones del estado: Procesos de selección de licitaciones públicas



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 18 y figura 17, 19 servidores, que representa el 47,5% del conjunto, consideran poco satisfactorio la capacitación que realiza la entidad al personal sobre la Ley de Contrataciones del estado: Procesos de selección de licitaciones públicas; mientras que 16 servidores, que representa el 40% del grupo, lo consideran insatisfactorio. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 87,5% de la muestra seleccionada, lo que supone que una insatisfacción generalizada con respecto a la capacitación que realiza la entidad al personal sobre la Ley de Contrataciones del estado: Procesos de selección de licitaciones públicas.

En contraste, solo 5 servidores, que conforman apenas el 12,5% de este grupo, consideran satisfactorio dicha capacitación.

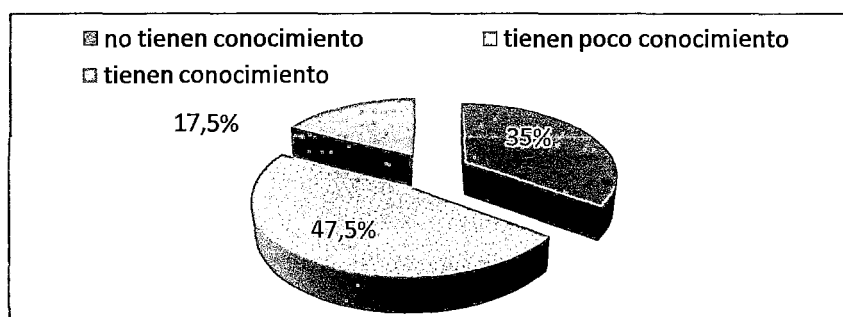
Cuadro 19

¿Usted considera que los integrantes del comité de adquisiciones para el proceso de contrataciones públicas tienen conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de licitaciones públicas?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No tienen conocimiento	14	35,0	35,0
Tienen poco conocimiento	19	47,5	82,5
Tienen conocimiento	7	17,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 18: Nivel de percepción a los integrantes del Comité de Adquisiciones sobre el conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de licitaciones públicas



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 19 y figura 18, 19 servidores, que representa el 47,5% del conjunto, consideran que los integrantes del comité de adquisiciones para el Proceso de Contrataciones Públicas tienen poco conocimiento sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Proceso de licitaciones públicas; mientras que 14 servidores, que representa el 35% del grupo, consideran que no tienen conocimiento al respecto. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 82,5% de la muestra seleccionada, lo que supone que los integrantes del comité de adquisiciones tienen un desconocimiento casi total sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de licitaciones públicas.

En contraste, solo 7 servidores, que conforman apenas el 17,5% de este grupo, consideran que los integrantes del Comité de Adquisiciones para el Proceso de Contrataciones Públicas tienen conocimiento de dicha ley.

Indicador

4.3.3 El Proceso de selección de menor cuantía

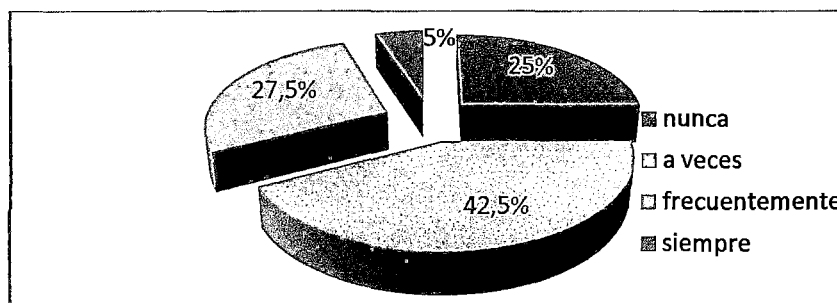
Cuadro 20

¿Con qué frecuencia considera usted que el proceso de selección de menor cuantía se realiza teniendo en cuenta los principios de contrataciones?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	10	25,0	25,0
A veces	17	42,5	67,5
Frecuentemente	11	27,5	95,0
Siempre	2	5,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 19: Nivel de frecuencia con que el proceso de selección de menor cuantía se realiza según los principios de contrataciones



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 20 y figura 19, 17 servidores, que representa el 42,5% del conjunto, consideran que a veces los procesos de selección de menor cuantía se realizan teniendo en cuenta los principios de contrataciones; mientras que 10 servidores, que representa el 25% del grupo, consideran que nunca lo realizan. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 67,5% de la muestra seleccionada, lo que supone que generalmente los procesos de menor cuantía no se realiza teniendo en cuenta los principios de contrataciones, como por ejemplo: La libre competencia, imparcialidad, eficiencia, economía, etc.

En contraste, solo 11 servidores, que conforman apenas el 27,5% de este grupo, consideran que frecuentemente los procesos de selección de menor cuantía se realizan teniendo en cuenta los principios de contrataciones; mientras que solo 2 estudiantes, que representan apenas el 5% del conjunto, juzga que siempre lo realizan.

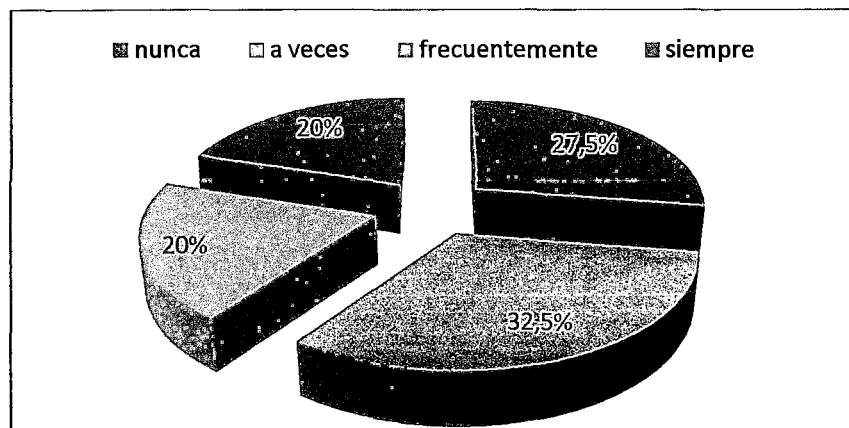
Cuadro 21

¿Con qué frecuencia considera usted que el proceso de selección de menor cuantía se realiza teniendo en cuenta el Plan Anual de Contrataciones?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	11	27,5	27,5
A veces	13	32,5	60,0
Frecuentemente	8	20,0	80,0
Siempre	8	20,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 20: Frecuencia con que los procesos de selección de menor cuantía se realiza según el Plan Anual de contrataciones



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 21 y figura 20, 13 servidores, que representa el 32,5% del conjunto, consideran que a veces los procesos de selección de menor cuantía se realizan teniendo en cuenta el Plan Anual de Contrataciones; mientras que 11 servidores, que representan el 27,5% del grupo, consideran que nunca lo realizan. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías conforman el 70% de la muestra seleccionada, lo que supone que generalmente los procesos de menor cuantía no se realizan teniendo en cuenta el Plan Anual de Contrataciones.

Contrariamente, solo 8 servidores, que conforman el 20% de este grupo, consideran que frecuentemente los procesos de selección de menor cuantía se realizan teniendo en cuenta el Plan Anual de Contrataciones; mientras que el otro 20% juzga que siempre lo realizan.

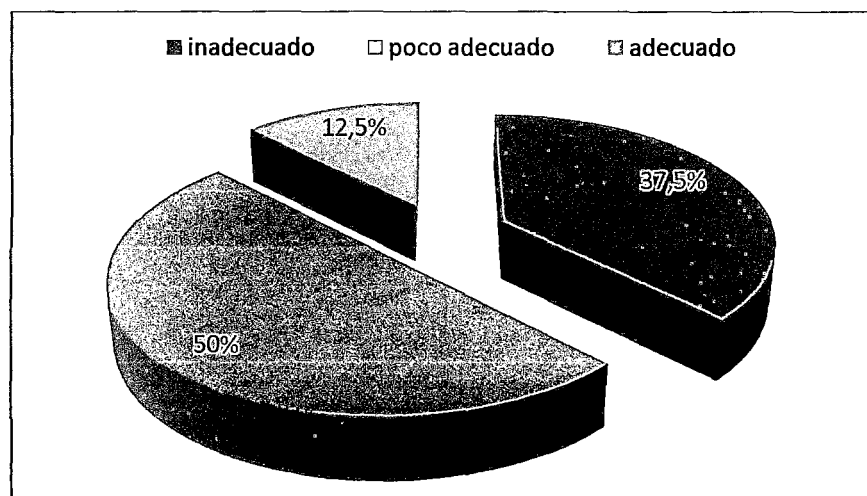
Cuadro 22

¿Cómo considera usted el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas del proceso de selección de menor cuantía, según la Ley de Contrataciones del Estado

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Inadecuado	15	37,5	37,5
Poco adecuado	20	50,0	87,5
Adecuado	5	12,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 21: Nivel de ingreso de datos en el sistema electrónico del proceso de selección de menor cuantía



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 22 y figura 21, 20 servidores, que representa el 50% del conjunto, consideran poco adecuado el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de menor cuantía, según la Ley de Contrataciones del Estado; mientras que 15 servidores, que representan el 37,5% del grupo, lo consideran inadecuado. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 87,5% de la muestra seleccionada, lo que supone que generalmente el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de menor cuantía, según la Ley de Contrataciones del Estado, es inadecuado.

En contraste, solo 5 servidores, que conforman apenas el 12,5% de este grupo, consideran adecuado el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de menor cuantía, según la Ley de Contrataciones.

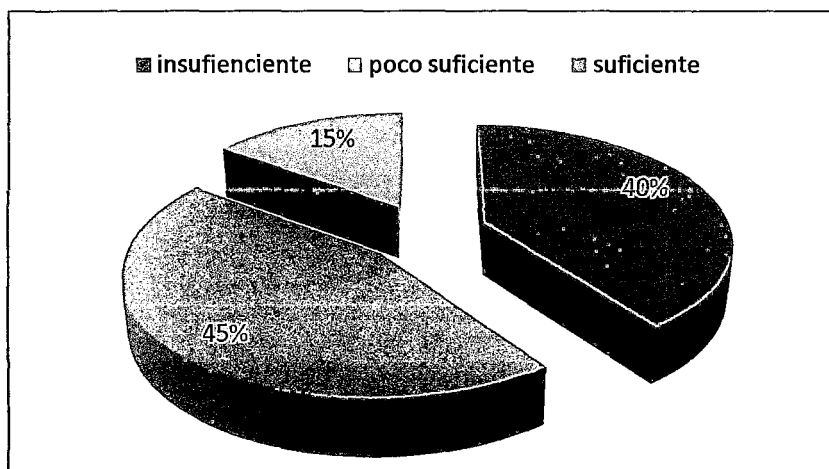
Cuadro 23

¿Cómo considera usted el plazo de inscripción de registro de participantes para el proceso de selección de menor cuantía?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Insuficiente	16	40,0	40,0
Poco suficiente	18	45,0	85,0
Suficiente	6	15,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 22: Percepción del plazo de inscripción de registro de participantes para el proceso de selección de menor cuantía



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 23 y figura 22, 18 servidores, que representa el 45% del conjunto, consideran que el plazo de inscripción de registro de participantes para los procesos de selección de menor cuantía es poco suficiente; mientras que 16 servidores, que representa el 40% del grupo, lo consideran insuficiente. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 85% de la muestra seleccionada, lo que supone que generalmente que dicho plazo de inscripción de registro de participantes para los procesos de selección de menor cuantía es poco suficiente.

En contraste, solo 6 servidores, que conforman apenas el 15% de este grupo, consideran suficiente el plazo de inscripción de registro de participantes para los procesos de selección de menor cuantía.

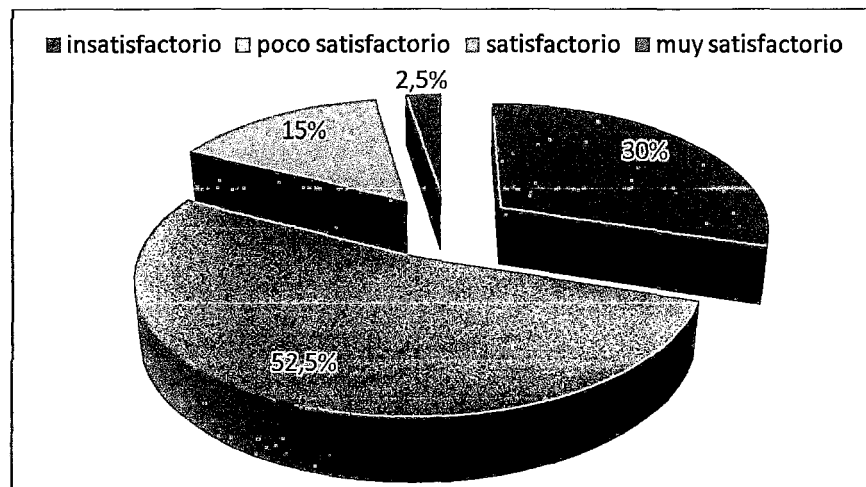
Cuadro 24

¿Cómo considera usted la formulación y absolución de observaciones de consultas del proceso de selección de menor cuantía?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Insatisfactorio	12	30,0	30,0
Poco satisfactorio	21	52,5	82,5
Satisfactorio	6	15,0	97,5
Muy satisfactorio	1	2,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 23: Percepción de la formulación y absolución de observaciones de consultas del proceso de selección de menor cuantía



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 24 y figura 23, 21 servidores, que representa el 52,5% del conjunto, consideran poco satisfactorio la formulación y absolución de observaciones de consultas de los procesos de selección de menor cuantía; mientras que 12 servidores, que representa el 30% del grupo, lo consideran insatisfactorio. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 82,5% de la muestra seleccionada, lo que supone que una insatisfacción generalizada con respecto a la formulación y absolución de observaciones de consultas de los procesos de selección de menor cuantía.

Al contrario, solo 6 servidores, que conforman apenas el 15% de este grupo, consideran satisfactorio la formulación y absolución de observaciones de consultas de los Procesos de selección de menor cuantía; mientras que sólo un servidor, que representa apenas el 2,5% del conjunto, lo juzga como muy satisfactorio.

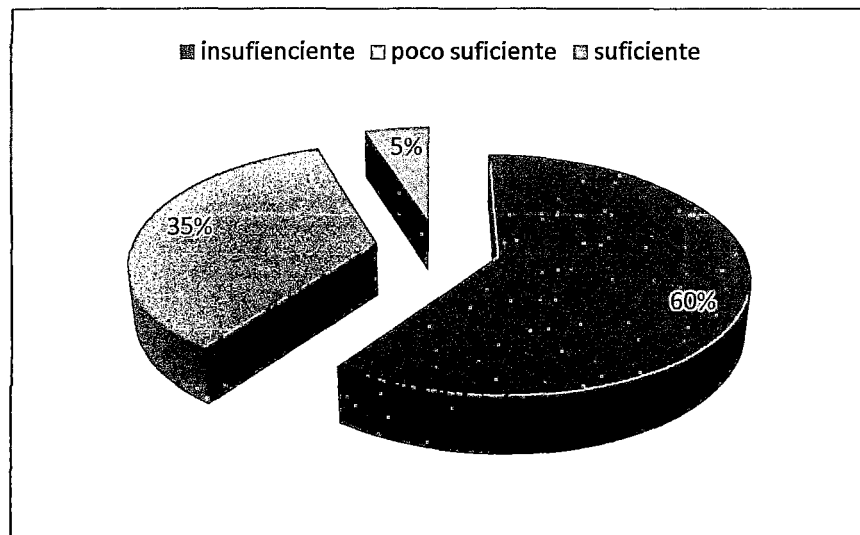
Cuadro 25

¿Cómo considera usted los plazos establecidos para la presentación de propuestas para los procesos de selección de menor cuantía?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Insuficiente	24	60,0	60,0
Poco suficiente	14	35,0	95,0
Suficiente	2	5,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 24: Percepción de los plazos establecidos para la presentación de propuestas para los procesos de selección de menor cuantía



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 25 y figura 24, 24 servidores, que representa el 60% del conjunto, consideran que los plazos establecidos para la presentación de propuestas para los procesos de selección de menor cuantía, es insuficiente; mientras que 14 servidores, que conforman el 35% del grupo, lo consideran poco suficiente. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 95% de la muestra seleccionada, lo que supone que generalmente los plazos establecidos para la presentación de propuestas para los procesos de selección de menor cuantía son poco suficientes.

En contraste, solo 2 servidores, que conforman apenas el 5% de este grupo, consideran suficiente los plazos establecidos para la presentación de propuestas para los procesos de selección de menor cuantía.

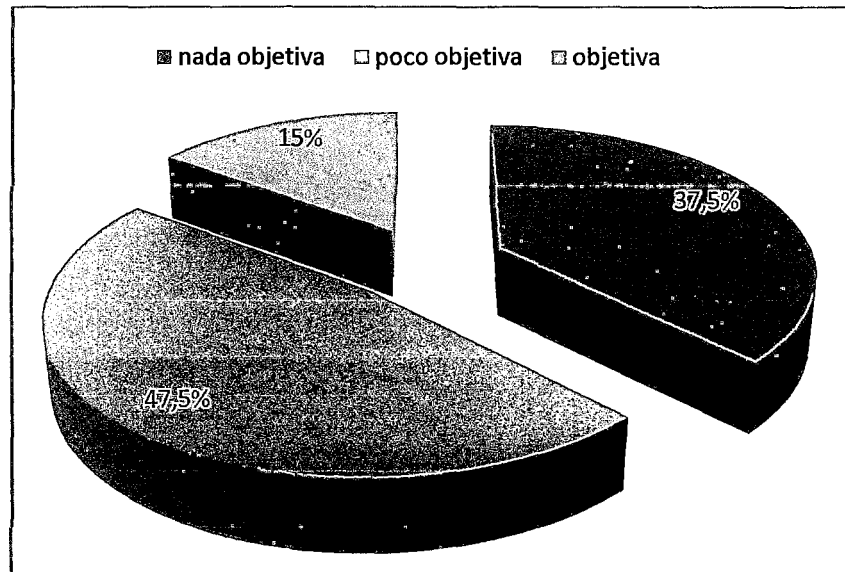
Cuadro 26

¿Cómo considera usted la calificación propuestas para el proceso de selección de menor cuantía?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nada objetiva	15	37,5	37,5
Poco objetiva	19	47,5	85,0
Objetiva	6	15,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 25: Percepción de la calificación de propuestas para el proceso de selección de menor cuantía



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 26, y figura 25 19 servidores, que representa el 47,5% del conjunto, consideran la calificación de propuestas para los proceso de selección de menor cuantía es poco objetiva; mientras que 15 servidores, que representa el 37,5% del grupo, lo consideran nada objetiva. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 85% de la muestra seleccionada, lo que supone que la calificación propuestas para los proceso de selección de menor cuantía adolece de objetividad.

Contrariamente, solo 6 servidores, que conforman apenas el 15% de este grupo, consideran objetiva la calificación de propuestas para los proceso de selección de menor cuantía.

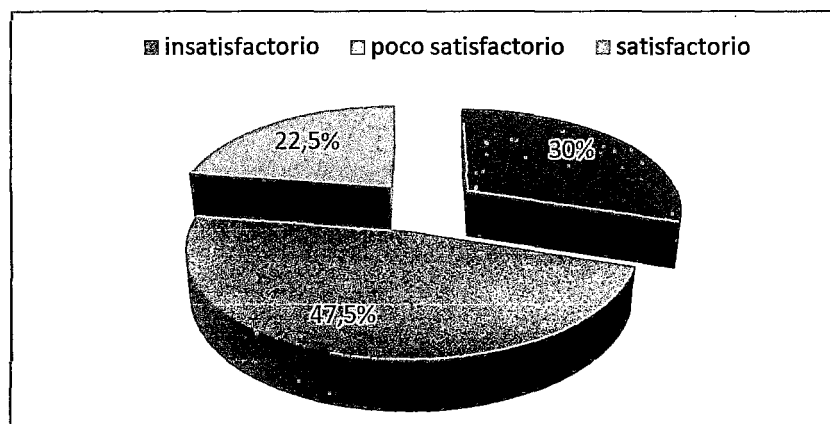
Cuadro 27

¿Cómo considera usted la capacitación al personal que realiza la entidad sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de menor cuantía?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Insatisfactorio	12	30,0	30,0
Poco satisfactorio	19	47,5	77,5
Satisfactorio	9	22,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 26: Nivel de capacitación al personal sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Proceso de selección de menor cuantía



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 27 y figura 26, 19 servidores, que representa el 47,5% del conjunto, consideran poco satisfactorio la capacitación al personal que realiza la entidad sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de menor cuantía; mientras que 12 servidores, que representa el 30% del grupo, lo consideran insatisfactorio. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías constituyen el 77,5% de la muestra seleccionada, lo que supone que una insatisfacción generalizada con respecto a la capacitación al personal que realiza la entidad sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de menor cuantía.

En contraste, solo 9 servidores, que conforman apenas el 22,5% de este grupo, considera satisfactorio la capacitación al personal que realiza la entidad sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de menor cuantía.

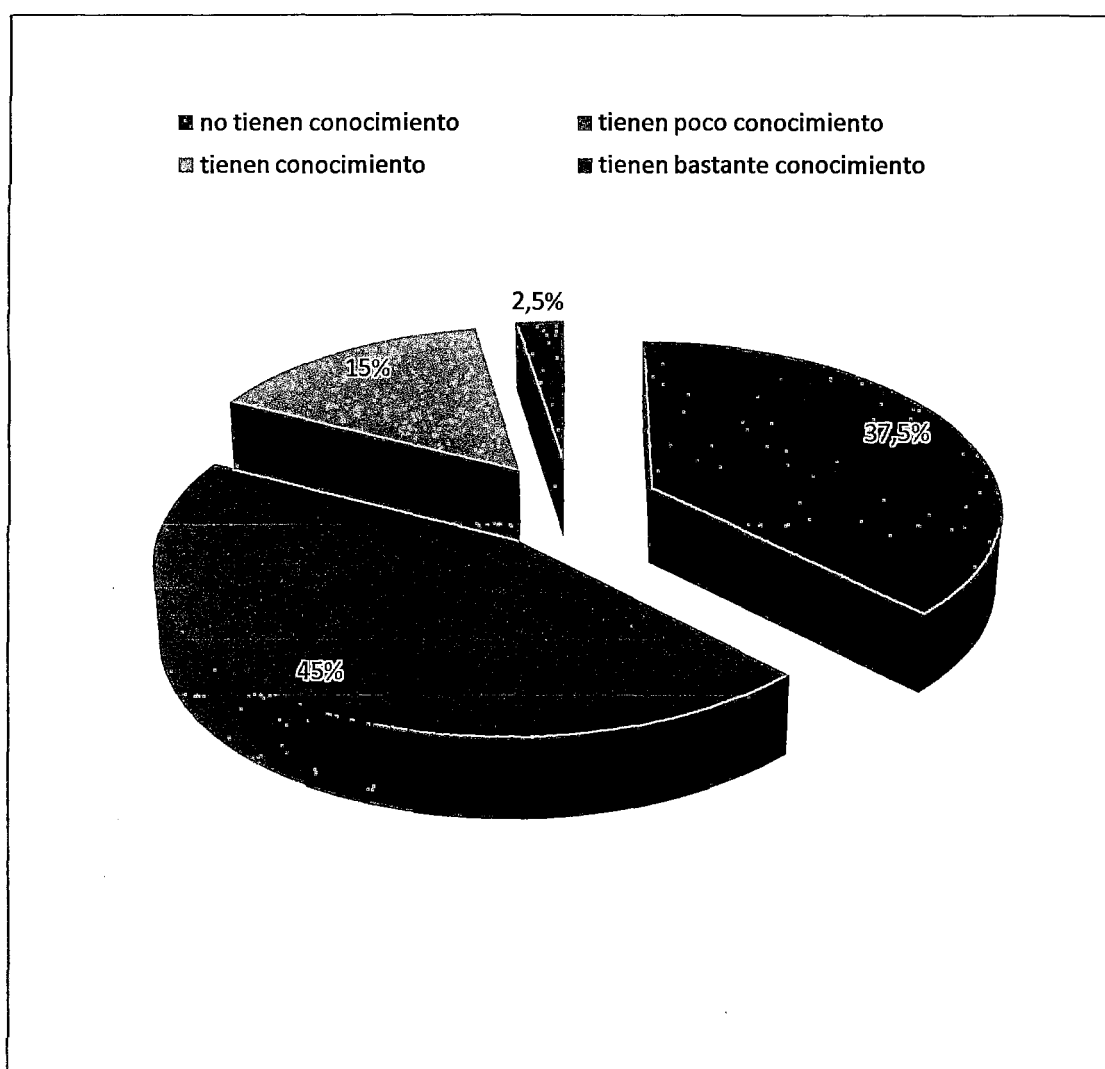
Cuadro 28

¿Considera usted que los integrantes del comité de adquisiciones para el proceso de contrataciones públicas tienen conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de menor cuantía?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No tienen conocimiento	15	37,5	37,5
Tienen poco conocimiento	18	45,0	82,5
Tienen conocimiento	6	15,0	97,5
Tienen bastante conocimiento	1	2,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 27: Nivel de conocimiento de los integrantes de Comité de Adquisiciones para el proceso de contrataciones públicas sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Proceso de selección de menor cuantía



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 28 y figura 27, 18 servidores, que representa el 45% del conjunto, consideran que los integrantes del Comité de Adquisiciones para el Proceso de Contrataciones Públicas tienen poco conocimiento sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Proceso de selección de menor cuantía; mientras que 15 servidores, que representa el 37,5% del grupo, consideran que no tienen conocimiento al respecto. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 82,5% de la muestra seleccionada, lo que supone que los integrantes del Comité de Adquisiciones tienen un desconocimiento casi total sobre la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de menor cuantía.

En contraste, solo 6 servidores, que conforman apenas el 15% de este grupo, consideran que los integrantes del Comité de Adquisiciones para el Proceso de Contrataciones Públicas tienen conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado: Procesos de selección de menor cuantía; mientras que solo 1 servidor juzga que sí tienen bastante conocimiento al respecto.

Indicador

4.3.4 Proceso de selección de adjudicaciones directas

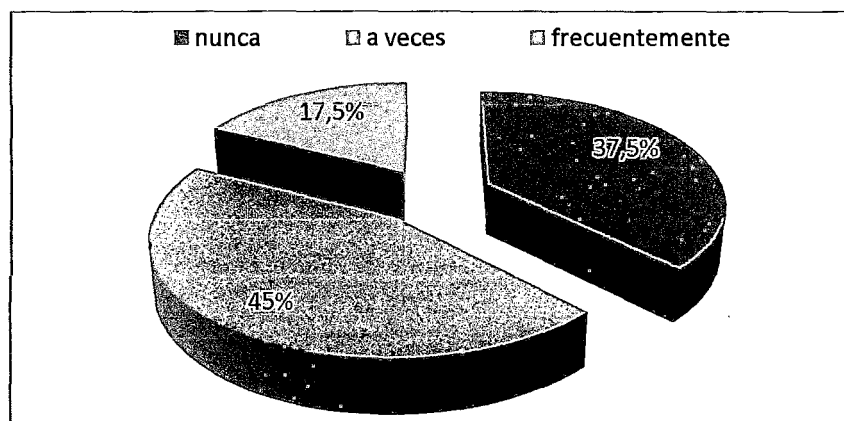
Cuadro 29

¿Con qué frecuencia considera usted que los procesos de selección de adjudicaciones directas se realizan teniendo en cuenta los principios de contrataciones?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	15	37,5	37,5
A veces	18	45,0	82,5
Frecuentemente	7	17,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 28: Percepción de los procesos de selección de adjudicaciones directas conforme a los principios de contrataciones



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 29 y figura 28, 18 servidores, que representa el 45% del conjunto, consideran que a veces los procesos de selección de adjudicaciones directas se realizan teniendo en cuenta los principios de contrataciones; mientras que 15 servidores, que representa el 37,5% del grupo, consideran que nunca lo realizan. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 82,5% de la muestra seleccionada, lo que supone que generalmente los procesos de adjudicaciones directas no se realizan teniendo en cuenta los principios de contrataciones, como por ejemplo: la libre competencia, imparcialidad, eficiencia, economía, etc.

Contrariamente, solo 7 servidores, que conforman apenas el 17,5% de este grupo, consideran que frecuentemente los procesos de selección de adjudicaciones directas se realizan teniendo en cuenta los principios de contrataciones.

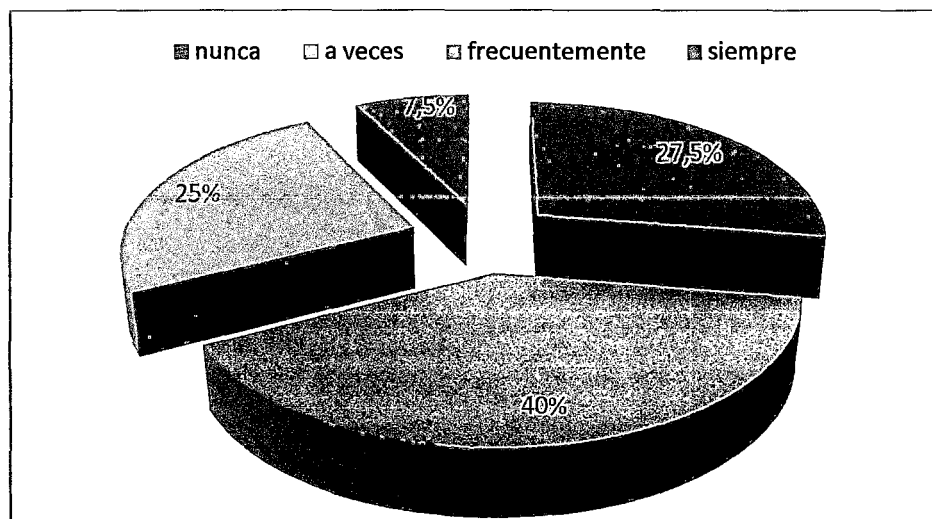
Cuadro 30

¿Con qué frecuencia considera usted que los procesos de selección de adjudicaciones directas se realizan teniendo en cuenta el Plan Anual de Contrataciones?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	11	27,5	27,5
A veces	16	40,0	67,5
Frecuentemente	10	25,0	92,5
Siempre	3	7,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 29: Frecuencia con que los procesos de selección de adjudicaciones directas se realizan considerando el Plan Anual de Contrataciones



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 30 y figura 29, 16 servidores, que representa el 40% del conjunto, consideran que a veces los procesos de selección de adjudicaciones directas se realizan teniendo en cuenta el Plan Anual de Contrataciones; mientras que 11 servidores, que representa el 27,5 del grupo, advierten que nunca lo realizan. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 67,5% de la muestra seleccionada, lo que indica que generalmente los procesos de adjudicaciones directas no se realizan teniendo en cuenta el Plan Anual de Contrataciones.

En contraste, solo 10 servidores, que conforman el 25% de este grupo, consideran que frecuentemente los procesos de selección de adjudicaciones directas se realizan teniendo en cuenta el Plan Anual de Contrataciones; mientras que solo 3 servidores, que representa apenas el 7,5% del conjunto, juzga que siempre lo realizan.

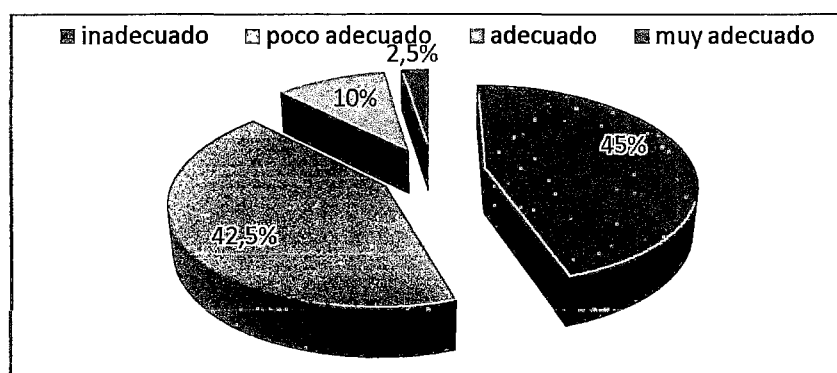
Cuadro 31

¿Cómo considera usted el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de adjudicaciones directas, según la Ley de Contrataciones del Estado?

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Inadecuado	18	45,0	45,0
Poco adecuado	17	42,5	87,5
Adecuado	4	10,0	97,5
Muy adecuado	1	2,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de sistematización de datos

Figura 30: Nivel de ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de adjudicaciones directas



Fuente: Matriz de sistematización de datos

Como se observa en el cuadro 31 y figura 30, 18 servidores, que representa el 45% del conjunto, consideran inadecuado el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de adjudicaciones directas, según la Ley de Contrataciones del Estado; mientras que 17 servidores, que representa el 42,5% del grupo, lo consideran poco adecuado. En otras palabras, el conjunto de los servidores que se distribuyen en estas dos categorías representan el 87% de la muestra seleccionada, lo que supone que generalmente el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de adjudicaciones directas, según la Ley de Contrataciones del Estado, es inadecuada.

Contrariamente, solo 4 servidores, que conforman apenas el 10% de este grupo, consideran adecuado el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de adjudicaciones directas, según la Ley de Contrataciones; mientras que solo 1

estudiante, que representa apenas el 2,5% del conjunto, juzga que es muy adecuado.

4.4 DISCUSIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo con los resultados estadísticos se detectó que los procesos de contrataciones públicas influyen desfavorablemente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, debido a que existe deficiencias en la ejecución de procesos de selección como: Licitaciones públicas, concursos públicos, menor cuantía y adjudicación directa, como resultado de la alta dirección no promueve la planificación ni supervisa el trabajo. Asimismo, se elaboran los procesos de selección sin tener en cuenta a veces los principios que rigen las contrataciones del Estado, y, tampoco, consideran el Plan Anual de Contrataciones, más aún cuando la entidad no capacita óptima y técnicamente al personal en materia de contrataciones, que involucre los procesos de contrataciones públicas. Adicionalmente, se puede referir elevada rotación en la Jefatura de Logística, y sobre todo no hay estímulo para realizar seguimiento a lo programado.

Contrastación y verificación de hipótesis

Se ha desarrollado a lo largo de la presente investigación, con la información doctrinaria expuesta y la información de la encuesta aplicada a los servicios de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, se ha podido referir las hipótesis planteadas al inicio del presente trabajo como respuesta tentativa a esta investigación.

El análisis y contrastación de la variable independiente y dependiente que corresponde a la hipótesis general objeto de la presente tesis, permitió determinar lo siguiente:

“Los procesos de contrataciones públicas y su influyen en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave” año 2010. Una propuesta de un Sistema de Control Interno.

Cuadro 32

Prueba estadística Chi ²

**Tabla de Contingencia los procesos de contrataciones
públicas * la gestión administrativa**

LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	LA GESTION ADMINISTRATIVA				Total
	Ineficiente	Poco eficiente	Eficiente	Muy eficiente	
Ineficiente	6	7	0	0	13
Poco eficiente	7	12	0	0	19
Eficiente	0	3	1	0	4
Muy eficiente	0	0	3	1	4
Total	13	22	4	1	40

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 33

Pruebas de Chi²

	Valor	gl	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	36,180 ^a	9	0,000
Razón de Verosimilitudes	29,375	9	0,001
Asociación lineal por Lineal	16,931	1	0,000
N de casos válidos	40		

a. 13 casillas (81,3%) tienen una frecuencia esperada inferior a 5. La frecuencia mínima esperada es. 10.

Fuente: Elaboración propia

HIPÓTESIS ESTADÍSTICA

1º) Formulación de hipótesis

Hipótesis nula:

Ho: Los procesos de contrataciones públicas y la gestión administrativa no están relacionadas.

Hipótesis alterna:

H₁: Los procesos de contrataciones públicas y la gestión administrativa están relacionados.

2º) Nivel de significancia

$\alpha = 0,05$

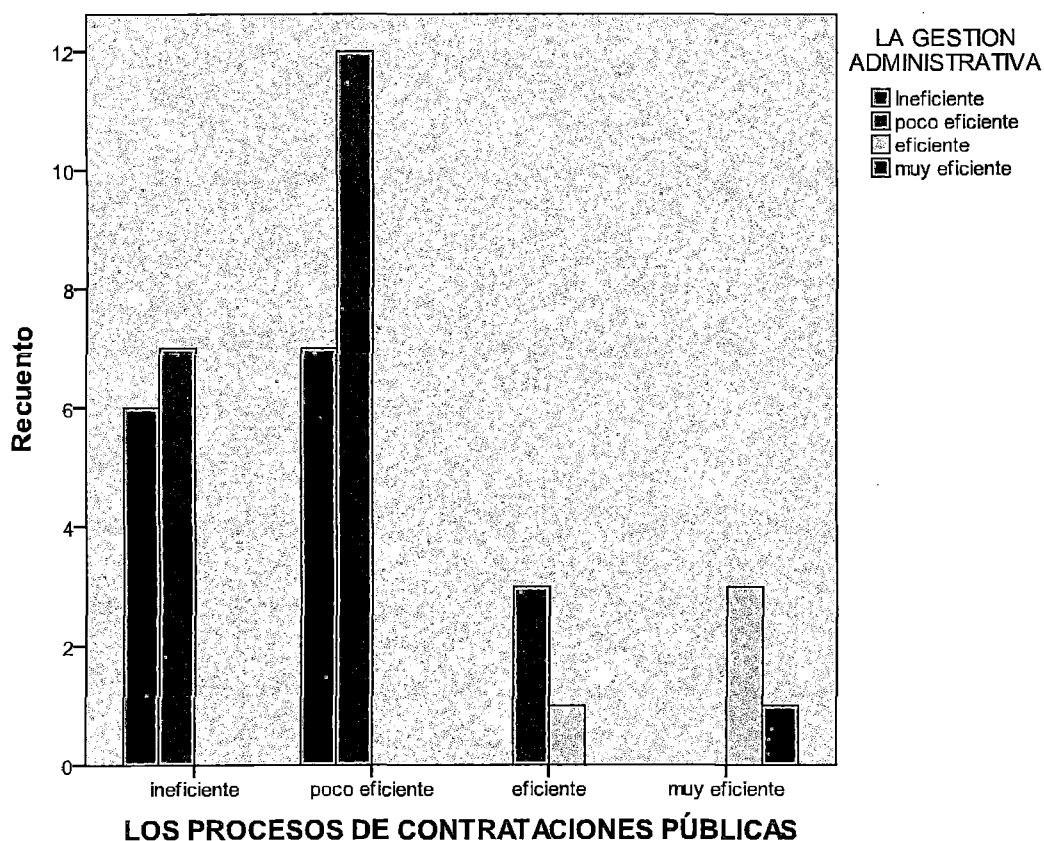
3º) Conclusión:

Dado que el pvalor es menor que 0,05, entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye:

“Existe grado de relación entre los procesos de contrataciones públicas y la gestión administrativa”

Es decir, en la siguiente figura se observa que hay una tendencia que ilustra que cuando los procesos de contrataciones públicas son poco eficientes es posible que la gestión administrativa sea poco eficiente o deficiente. Pero si los procesos de contrataciones públicas son muy eficientes, entonces es posible que la gestión administrativa sea también eficiente o muy eficiente.

Figura 31: Los procesos de contrataciones públicas



CONCLUSIONES

- Los procesos de selección de contrataciones públicas influyen desfavorablemente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, debido a que se realiza en forma poco eficiente los procesos de selección: Licitación pública, concursos públicos, adjudicaciones directas, menor cuantía.
- Los procesos de selección de licitaciones públicas influyen desfavorablemente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, debido a que la capacitación que realiza la entidad sobre la Ley de Contrataciones del Estado es poco satisfactoria; asimismo, la calificación de propuestas para el proceso de selección es poco objetiva. Los integrantes del Comité Especial no tienen suficiente conocimiento sobre la indicada ley.
- Los procesos de selección de concursos públicos, Influyen desfavorablemente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, debido a que los

- diferentes procesos de selección se realizan a veces sin tener en cuenta los principios de contrataciones, además, no consideran a veces lo programado en el Plan Anual de Contrataciones.
- Los procesos de selección de adjudicaciones directas, influyen desfavorablemente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, debido a que el ingreso de datos en el sistema electrónico para las diferentes etapas de los procesos de selección de concursos públicos, según la Ley de Contrataciones del Estado, es muy complejo y se realiza en forma inadecuada. Asimismo, formulación y absolución de observaciones y consultas es poco satisfactoria.
- Los procesos de selección de menor cuantía influyen desfavorablemente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave, debido a que el plazo de inscripción de registro de participantes para los procesos de selección de concursos públicos es poco suficiente, así como también los plazos establecidos para la presentación de propuestas para los procesos de selección.

RECOMENDACIONES

Para desarrollar óptimamente los procesos de las contrataciones públicas, teniendo en cuenta el Decreto Legislativo 1017, se debe proponer e implementar un Sistema de Control Interno que mejore los referidos procesos, con la finalidad de optimizar la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

a. Bibliografía

ABAD, D.(1999). El control de gestión: Metodología para diseñar, validar e implantar Sistemas de control de gestión en entidades del sector público, 3ra ed., Interconed/editores. Santa Fe de Bogotá.

ÁLVAREZ ILLANEZ, Juan (2002). Auditoría gubernamental.

ANDER-EGG, (1990). Introducción a las técnicas de investigación social, 7ª edición, Buenos Aires: Humanitas.

ANDRADE ESPINOZA., Simón (2005). Planificación de desarrollo. Lima: Editorial Rhodas.

CAMPOS GUEVARA, Cesar E. (2003). Los procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una institución del Estado, Lima – Perú.

CHACÓN PAREDES, Wladimir (2001). El control interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones. Disponible en [\[http://www.mercaredsostenible.com/adev/images/biblioteca/Contabilidad/el_control_interno_como_herramienta_fundamental_contable.pdf\]](http://www.mercaredsostenible.com/adev/images/biblioteca/Contabilidad/el_control_interno_como_herramienta_fundamental_contable.pdf) consultada 10 de julio de 2010.

HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos; y BAPTISTA LUCIO, Pilar (2000) Metodología de investigación Científica. Mexico: McGraw Hill/Interamericano; VELÁSQUEZ, Ángel y REY, Nerida. (1999) Metodología de Investigación Científica. Lima.

JOSE PAEZ (2006) El Fraude. Disponible en: [<http://www.monografias.com/trabajos39/fraude/fraude2.shtml>] consultada 10 de julio 2010

KOONTZ/O'DONNELL, Administración, , octava edición (tercera edición en español).

PEREZ ROSALES, Manuel. "Diccionario de Administración". Lima 1990. Edit. San Marcos.

UGARTE SILVA, Saturnino Alfonso,(2003) La Contabilidad Gubernamental como Factor hacia la Calidad Total de la Gestión Financiera" Disponible en: [http://www.mercaredsostenible.com/adev/images/biblioteca/Contabilidad/el_control_interno_como_herramienta_fundamental_contable.pdf] consultada 10 de julio de 2010.

b. Normativas y Revistas

CONTRALORÍA GENERAL DE REPÚBLICA. (2006). *Normas de Control Interno*.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO – BOLIVIA. Disponible en: [\[http://www.cge.gob.bo/PortalCGR/inicio.aspx?indice=6&grupo=22&indiceSubGrupo=1&subGrupo=79\]](http://www.cge.gob.bo/PortalCGR/inicio.aspx?indice=6&grupo=22&indiceSubGrupo=1&subGrupo=79) Consultada el 25 de junio 2010.

DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO Salvat/Uno Edición 2000

DIRECTIVA N° 005-82-INAP/DNR, Normas para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos de la Administración Pública.

FEDERACIÓN COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE VENEZUELA. (1994). Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Venezuela.

LEY N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 9na. Disposición final, p. 276893 del 23-Jul-02.

DECRETO LEGISLATIVO LEY N° 1017 “Diario Oficial El Peruano”, 19.
MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL – MAGU, aprobado por R.C. N° 152-98-CG Lima 23 de diciembre de 1998.

MANUAL DE FISCALIZACIÓN – Sección 240: Errores, Irregularidades e Incumplimiento de la normativa aplicable - Preparado el 10/6/2008 por el GTS. (Subsanados errores en la numeración de párrafos el 26/5/2009).

NORMA TÉCNICA DE AUDITORIA SOBRE ERRORES E IRREGULARIDADES. Consultada, 25 de Junio de 2010. Disponible en:

[http://www.google.com.pe/#hl=es&source=hp&q=Norma+T%C3%A9cnica+de+Auditoria+sobre+Errores+e+Irregularidades&rlz=1R2ADSA_esPE387&aq=f&aqi=&aql=&oq=&gs_rfai=&fp=390b154cc3772277].

Consultada el 25 de junio de 2010.

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO – Informe Coso. (2006). Disponible en:

[<http://www.unap.edu.pe/transparencia/portal/documentos/documento/normascontrol.pdf>] consultada 20 de junio 2010.

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA – NIA, aprobadas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría de la Federación Internacional de Contadores – IFAC (siglas en inglés).

Trabajo de Investigación “Empresas Públicas de Saneamiento: Control Interno para la Eficiencia, Eficacia y Economía de los Recursos”. Disponible en:

[<http://www.gestiopolis1.com/recursos8/Docs/fin/control-interno-eficacia-y-economia-de-los-recursos.htm>] consultada 10 de julio 2010.

VIII CONGRESO INTERNACIONAL DEL CLAD sobre la Reforma del Estado y de la administración pública. Panamá, 23-31 oct. 2003.

CIRUJANO ARES, E.(1998). Análisis de la Información Contable para el Control de Gestión Integrado: metodología, diseño e implementación del Sistema. Tesis, España. Universidad Complutense.

Decreto Legislativo N° 1017. Ley de Contrataciones del Estado
ALCAZA LACARRA, Sergio Omar. Ecompras: Transparencia en el Proceso de Adquisiciones mediante tecnologías de información en el Gobierno Municipal de Hermosillo. 12-01-05.

ALVARADO, Mairena José. Gestión Presupuestaria del Estado 2009, Lima. Centro Interamericano de Asesoría Técnica 2009.

CIUDADANOS AL DIA. Evolución del Gasto Público 2000-2004. Lima, setiembre 2003.

MESSENET, Michel. La Nueva Gestión Pública: Por un Estado sin Burocracia, París. Editions Hommes et Techniques, 1975.

Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.

Directiva N° 005-82-INAP/DNR. Normas para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos de la Administración Pública.

VII. ANEXOS

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

Escuela de Posgrado

ANEXOS

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

Escuela de Posgrado

**CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO, MÉTODO
DE CONSISTENCIA INTERNA: COEFICIENTE
ALFA CRONBACH**

ANEXO 01

CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTOS

En el caso de la confiabilidad se usó el método Alfa Cronbach, obteniéndose el valor 0.860 tal como señala el Cuadro N° 34 (ver anexo). El referido valor se considera aceptable estadísticamente por la tendencia de la aproximación a la unidad.

RELIABILITY

```
/VARIABLES=ITEM1 ITEM2 ITEM3 ITEM4 ITEM5 ITEM6 ITEM7 ITEM8  
ITEM9 ITEM10 ITEM11 ITEM12 ITEM13 ITEM14
```

```
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
```

```
/MODEL=ALPHA.
```

ANÁLISIS DE FIABILIDAD

```
[Conjunto_de_datos2] C:\Documents and  
Settings\Administrador\Mis documentos\ALIZVI.sav
```

ESCALA: TODAS LAS VARIABLES

Cuadro 34

Resumen del procesamiento de los casos

	N	%
Casos Válidos	30	100,0
Excluidos ^a	0	0,0
Total	30	100,0

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

Cuadro 35

Estadísticos de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,813	14

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

Escuela de Posgrado

**VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO
CRITERIO DE EXPERTOS APLICACIÓN DEL
MODELO ESTADÍSTICO CHI CUADRADA**

ANEXO 02

INSTRUMENTO DE VALIDEZ DE CONTENIDO

1. Identificación del experto

Nombres y apellidos:

Institución donde trabaja:.....

Título de Pre grado:.....

Título de Post grado:.....

Institución donde lo obtuvo:.....

Año:

ANEXO N° 3

CUADRO DE EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Nro	ÍTEMS	SI	NO
1	¿TIENE EL INSTRUMENTO UNA ESTRUCTURA LÓGICA?		
2	¿ES ÓPTIMA LA SECUENCIA DE PRESENTACIÓN DE ÍTEMS?		
3	¿ES ACEPTABLE EL GRADO DE DIFICULTAD O COMPLEJIDAD?		
4	¿SON CLARAS Y COMPRENSIBLES LOS TÉRMINOS UTILIZADOS EN LAS PREGUNTAS?		
5	¿REFLEJAN LOS REACTIVOS EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN?		
6	¿ABARCA EL INSTRUMENTO LA TOTALIDAD DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN?		
7	¿PERMITEN LOS ÍTEMS MEDIR EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN?		
8	¿PERMITEN LOS REACTIVOS RECOGER INFORMACIÓN PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN?		
9	¿ABARCA EL INSTRUMENTO LAS VARIABLES E INDICADORES?		
10	¿PERMITEN LOS ÍTEMS CONTRASTAR LAS HIPÓTESIS?		

SUGERENCIAS.....
.....
.....

FECHA :

FIRMA DEL EXPERTO

ANEXO 04

PRUEBA ESTADÍSTICA CHI CUADRADA –

“CONTRATACIONES PÚBLICAS”

Se ha sometido a seis jueces para que valoren la validez del instrumento, según formato adjunto en el anexo 03, referido a “Nivel de conocimiento de control interno de los servidores públicos”.

Formulación de Hipótesis

Hipótesis Nula (Ho)= El instrumento no es válido

Hipótesis Alternativa (Ha)= El instrumento es válido

Nivel de Significación

Alfa = 0,05

Estadígrafo de Prueba: Modelo estadístico: Chi cuadrado

Resultados del cálculo

NPAR TESTS

/CHISQUARE=ITEM1

/EXPECTED=1 3

/MISSING ANALYSIS.

Pruebas no paramétricas

[Conjunto_de_datos0]

Cuadro 36

Prueba de chi-cuadrado

Frecuencias

ÍTEM

	N observado	N esperado	Residual
NO	6	15,0	-9,0
SI	54	45,0	9,0
Total	60		

Cuadro 37

Estadísticos de contraste

	ÍTEM
Chi-cuadrado	7,200 ^a
Gl	1
Sig. asintót.	0,007

a. 0 casillas (0,0%) tienen frecuencias esperadas menores que 5. La frecuencia de casilla esperada mínima es 15,0.

Por lo tanto, el Pvalue se compara con el nivel de significación (Es la probabilidad de cometer un error Tipo I).

El Sig. Asintot. es el pvalue (valor crítico)

Si el pvalue es menor que el nivel de significación entonces se debe rechazar la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

En este caso, la conclusión es la siguiente:

EL INSTRUMENTO ES VALIDO

ANEXO 05

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

Escuela de Posgrado

CUESTIONARIO

PARA EVALUAR LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

Autor: CPCC. ELVIS ISIDRO JUAREZ