



**FACULTAD DE DERECHO Y HUMANIDADES  
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO**

**TESIS**

**CONTRATACIONES DEL ESTADO EN  
EL PROYECTO OLMOS TINAJONES - AÑOS  
2017-2019**

**PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO**

**Autor:**

**Bach. Anaya Quijano Cesar Salomón**

**<https://orcid.org/0000-0003-1962-9004>**

**Asesor:**

**Dr. Jorge Luis Idrogo Pérez**

**<https://orcid.org/0000-0002-3662-3328>**

**Línea de Investigación:**

**Ciencias jurídicas**

**Pimentel – Perú**

**2020**

**CONTRATACIONES DEL ESTADO EN  
EL PROYECTO OLMOS TINAJONES, AÑOS 2017-  
2019**

**Aprobación del Jurado:**

---

**Presidente**

---

**Secretario**

---

**Vocal**

## **DEDICATORIA**

A mis padres: Salomón y Nelsy y a toda mi familia que contribuyeron a que culmine satisfactoriamente mi carrera profesional

A Dios, por haberme iluminado en los momentos que más necesite de Él.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por su gran iluminación.

A mis padres, Salomón y Nelsy por su abnegado y cariñoso apoyo.

A mis abuelos, Cesar y Gloria, por su aliento y apoyo constantes.

A Johana, mi prima y hermana querida.

A Ita y Alex, mi hermana y cuñado querido.

## **RESUMEN**

### **CONTRATACIONES DEL ESTADO EN EL PROYECTO OLMOS TINAJONES AÑOS 2017 – 2019**

El presente trabajo se fundamenta en mi experiencia laboral en el Proyecto Especial Olmos Tinajones, en la Ley N°. 27444, “Ley de Procedimientos Administrativos” y la Ley N°. 30225 “Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento según D.S. N°. 350-2015-EF y sus modificatorias en el actual manual de Procedimientos Administrativos del Proyecto Especial Olmos Tinajones, concordantes con el Decreto Legislativo N°. 1444 que modifica algunos artículos de la Ley N°. 30225 y su nuevo Reglamento, con el fin de agenciar al PEOT PROPUESTAS de Procedimientos Administrativos para mejorar las Contrataciones en esta entidad que conlleven a la eficiencia y eficacia de la gestión institucional.

El apoyo prestado por parte del personal del PEOT me ha facilitado el logro de los objetivos propuestos que van a estar orientados a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones, de tal manera que se lleven a cabo oportunamente y en buenas condiciones de precio y calidad.

**PALABRAS CLAVES: Contrataciones del Estado, Procedimientos  
Administrativos, Proyecto Olmos Tinajones.**

## **ABSTRACT**

### **STATE CONTRACTS IN THE PROJECT OLMOS TINAJONES- YEARS 2017 – 2019**

The present work is based on my work experience in the Olmos Tinajones Special Project, in Law No. 27444, "Law of Administrative Procedures" and Law No. 30225 "State Contracting Law and its regulation according to DS. N°350-2015-EF and its amendments in the current manual of Administrative Procedures of the Olmos Tinajones Special Project, in order to provide the PEOT with PROPOSALS for Administrative Procedures to improve Contracting in this entity that leads to the efficiency and effectiveness of the institutional management .The support provided by the PEOT staff has facilitated the achievement of the proposed objectives that will be aimed at maximizing the value of the taxpayer's money in the hiring, in such a way that they are carried out in a timely manner and in good price conditions. and quality

**KEYWORDS:** State Contracting, Administrative Procedures, Olmos Tinajones Project.

## INDICE

	Pág.
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTO	
ABSTRACT	
<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	
1.1 Realidad Problemática	12
1.2 Trabajos previos y Antecedentes de estudio	15
1.3 Teorías relacionadas al tema	20
1.3.1 Evolución Histórica	
1.3.2 Procedimientos Administrativos Operativos	29
1.3.3 Contrataciones con el Estado	30
1.3.4 Principios de las contrataciones	31
1.3.5 Autoridad Responsable del Proceso de Contratación	32
1.3.6 Supervisión de la Entidad	34
1.3.7 Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).	33
1.3.8 Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO)	34
1.3.9 Planificación	35
1.3.10 Recursos Humanos	
1.3.11 Estructura Orgánica	
1.3.12 Plan Anual de Contrataciones	36
1.3.13 Métodos de contratación	40
1.3.14 Estudio de Mercado	42
1.3.15 Valor Estimado y Valor Referencial	
1.3.16 Valor referencial	43
1.3.17 Sistemas de Contratación	45
1.3.18 Contenido del Expediente de Contratación	
1.3.19 Solución de Controversias	46
1.3.20 Competencia	47
1.3.21 Actos no impugnables	
1.3.22 Plazo de Interposición de Recursos de Apelación	48
1.3.23 Efectos de la Interposición de Recursos de Apelación.	49

1.3.24	Requisitos de Admisibilidad del Recurso de Apelación	
1.3.25	Tramite de Admisibilidad	50
1.3.26	Improcedencia del Recurso de Apelación	51
1.3.27	El Estado tiene dos personalidades	52
1.3.28	El Estado tiene una sola personalidad	53
1.3.29	Contrato y su Ejecución.	55
1.3.30	Decreto Legislativo que modifica Ley N°. 30225, Ley de Contrataciones del Estado	57
	▪ Ámbito de Aplicación	
	▪ Supuestos excluidos del ámbito de aplicación.	
	▪ Las contrataciones que realiza el Estado Peruano con otro Estado.	
	▪ Organización de los Procesos de Contratación	
	▪ Plan Anual de Contrataciones	
	▪ Valor Referencial y Valor Estimado	
1.3.31	Nuevo Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.	60
	▪ Generalidades	
	▪ Antecedentes	
	▪ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	
	▪ Acrónimos y referencias.	
	▪ Competencias en materia de Contrataciones del Estado.	
	▪ Organización de la Entidad para las Contrataciones	
	▪ Plan Anual de Contrataciones	
	▪ Registro Nacional de Proveedores	
	▪ Finalidad y Organización	
	▪ Retiro Definitivo del Registro Nacional de Proveedores.	
	▪ Solución de controversias durante el proceso de selección.	
1.3.32	Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.	67



Finalidad	
Principios que rigen las Contrataciones	
Autoridad Responsable del Proceso de Contratación.	
1.4 Formulación de Problema	71
1.5 Justificación e Importancia del estudio	
1.6 Hipótesis	72
1.7 Objetivos	
1.7.1 Objetivo General	
1.7.2 Objetivos Específicos	
<b>II. MATERIAL Y MÉTODO</b>	
2.1 Tipo y Diseño de la Investigación	73
2.2 Población y Muestra	
2.3 Variables, Operacionalización	
2.4 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	
a) Técnicas	
b) La encuesta	
c) La investigación documental	
2.5 Procedimiento para la recolección de Datos	74
2.6 Procedimiento para el análisis de datos	
2.7 Aspectos Éticos	75
2.8 Criterios de Rigor Científico	
<b>III. REPORTE DE RESULTADOS</b>	
3.1 Resultado en tablas y figuras	76
3.2. Discusión de resultados	85
<b>IV. CONCLUSIONES</b>	88
<b>V. RECOMENDACIONES</b>	91
<b>VI. REFERENCIAS</b>	
<b>ANEXOS</b>	

## **I. INTRODUCCIÓN**

Durante el desarrollo de la presente Tesis con relación a las Contrataciones del Estado en el Proyecto Especial Olmos Tinajones (en adelante, PEOT), se pudo observar que éste, tiene un desactualizado Manual de Procedimientos Administrativos y que no enfoca claramente el importante tema de las Contrataciones Estatales, por lo que se hace necesario superar estas serias deficiencias y presentar esta Propuesta, la misma que debe estar actualizada, concordante con la legislación vigente e implementando nuevos procedimientos relacionados a la Gestión de Contrataciones del PEOT, orientados a la mejora de las mismas y de las diferentes acciones que conlleven a la contratación de bienes y servicios de forma correcta y precisa concordante con los requerimientos de las diferentes áreas usuarias, hechos que van a reforzar el sistema de calidad Institucional relacionados a Contratación Estatal, respetando y procurando siempre la eficiencia y la eficacia como principios básicos que rigen las Contrataciones.

En la presente Tesis en el que se ha considerado la Situación Problemática, en la misma que se ha determinado que el PEOT ejecuta en forma frecuente diversas prestaciones de acuerdo a las necesidades programadas en el ejercicio fiscal y cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos que no detalla procedimientos internos para desarrollar acciones relacionadas a contrataciones estatales, razón por la cual consecuentemente resulta la Formulación del Problema en el sentido de interrogarnos sobre la medida en que esta propuesta va a mejorar el sistema de contrataciones en el PEOT.

Posteriormente se formuló el Objetivo General, en el sentido de Formular Propuestas orientadas a mejorar el Proceso de Contrataciones del PEOT.

Igualmente en la Justificación de la Investigación, remarco la importancia que la presente tesis va a significar para el PEOT, porque se va a constituir en un aporte importante para mejorar las Contrataciones y Robustecer el prestigio Institucional porque va a lograr una organización garantizada y un desarrollo eficiente que

facilite el logro del Objetivo General formulado, concordante con el D.L. N°. 1444 y su nuevo Reglamento y toda la normatividad existente sobre este delicado e importante tema.

En lo referente al Marco Teórico, indica importantes variables y algunas teorías sobre las Contrataciones Públicas, las mismas que buscan explicar sus características y régimen aplicable.

También en el aspecto referido a Antecedentes de la Investigación, señalo trascendentes referencias sobre Investigaciones Efectuadas para Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios en el Sector Estatal, lo que me ha servido como gran soporte para la elaboración de esta Tesis.

En el aspecto relacionado a Material y Métodos, indico el Tipo y Diseño de la Investigación, dirigidos a mejorar las Contrataciones del PEOT, orientado al logro de compras eficaces y eficientes, señalo también Métodos a utilizar para la debida implementación de la tesis.

En lo referido a la Población y Muestras, se señala los trabajadores que van a intervenir en los Procesos de Contrataciones del PEOT, indicando también que la muestra de la investigación estará dirigida a 45 personas, finalizando con Variables de Operacionalización y Técnicas e Instrumentos de recolección de información.

En el aspecto concerniente a Resultados lo señalo en base a todo lo investigado y mediante tablas y figuras.

Se finaliza el trabajo con las debidas Conclusiones, derivadas del trabajo efectuado y con las Recomendaciones respectivas.

## **1.1 Realidad Problemática**

En todo tipo de Gestión Pública, las Contrataciones del Estado juegan un rol gravitante, ya que de implementarse éstas en forma cabal y transparente, se logran alcanzar los fines que persigue el Estado.

Resulta lamentable, que lo anteriormente indicado no se está cumpliendo dentro de la Gestión Pública, razón por la que últimamente se ha generado modificaciones en la Ley de Contrataciones del Estado, con la finalidad de alcanzar los objetivos formulados.

El PEOT, Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Lambayeque, ejecuta periódicamente diversas prestaciones de acuerdo a las necesidades programadas en el respectivo del año fiscal. La Ley de Contrataciones Estatales y su Reglamento señala como principios que rigen las contrataciones a la eficacia y la eficiencia, la misma que señala que las gestiones que se desarrollan en todo proceso de ejecución de Contrataciones Estatales deben siempre conllevar a que se cumplan los fines, metas y objetivos del organismo, por encima de formalidades innecesarias para que de esta manera se logren los fines públicos.

El PEOT, en la actualidad cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos el mismo que data del año 2012. Esta herramienta de gestión requiere de actualización de acuerdo a dispositivos legales e implementación de nuevos aportes referidos a la gestión de Contratación de la Entidad, porque el actual Procedimiento Administrativo que tiene la Entidad no recoge adecuadamente el tema de Contrataciones. El organismo deberá formular Manuales de Procedimientos Internos en forma muy detallada, señalando los procedimientos, para desarrollar acciones competentes de contrataciones estatales.

Estos Procedimientos deben estar concordantes con la Ley N°. 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Modificatorias normadas en el D.S. N°056-2017-EF.

Esta normativa debe detallarse también en forma detallada y específica, indicando funciones y responsabilidades en el respectivo Reglamento

Interno del PEOT, acción normativa que el PEOT no ha previsto adecuadamente.

La determinación de los Procedimientos, Actividades Operativas a desarrollarse en lo referente al Sistema de Contrataciones en el PEOT, tanto en el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) y en forma detallada en el Respectivo Reglamento Interno de la Entidad, debidamente Concordante con la Legislación vigente sobre el particular, van a permitir el logro satisfactorios de los fines públicos, así como el eficaz y eficiente logro de los diferentes fines, metas y objetivos formulados en el PEOT, evitando la realización de formalidades no esenciales; situación que claramente se ve dificultada por no haberse previsto en forma oportuna ni adecuada la indicación de normas legales en forma oportuna ni adecuada, la indicación de normas legales en estos documentos de Organización y Gestión.

El PEOT, a través del organismo responsable del Formular, Discutir y Aprobar el Presupuesto necesario que permite atender oportuna y satisfactoriamente el aspecto relacionado a Contrataciones.

Actualmente en la Entidad, el tema Presupuestario es Tardío y muy insuficiente, hecho que origina serias dificultades en el desarrollo eficaz y eficiente de las Contrataciones, lo que conlleva a que el PEOT no cumpla satisfactoriamente con los fines y principios que la Ley establece sobre Contrataciones del Estado.

La Estructura Orgánica del PEOT esta desactualizado y debe ser actualizada impostergablemente; la que actualmente está vigente, no considera a la Unidad de Abastecimientos como ente clave y Estratégico en las Contrataciones de la Entidad.

Esta Unidad debe estar integrada en su Estructura Orgánica, ya que es el Área Usuaría de fundamental importancia en todo Proceso de Contratación, ya que a través de esta, se formulan generalmente los Requerimientos y Necesidades del PEOT.

En esta Entidad, lo referente a Contrataciones del Estado, están mayor circunscrito a lo Formulado, Discutido y Aprobado en el Plan Anual de Contrataciones (en adelante, PAC), el mismo que adolece de serias deficiencias en su formulación y Ejecución, por la falta del Personal competente y debidamente responsable para su Formulación y satisfactorio desarrollo.

Se ha verificado igualmente la falta de una continua supervisión y el debido seguimiento a lo referente al proceso de planificación y ejecución del PAC por parte del funcionario responsable, al igual que del Órgano encargado del debido control.

El Titular de la Entidad y la OSCE a través de sus organismos desconcentrados deben realizar evaluaciones y supervisiones continuas a las Contrataciones del PEOT para comprobar el debido cumplimiento de todo lo formulado.

Esta última situación es la que motiva la presente tesis, proponer aportes para mejorar las Contrataciones en el PEOT, en el año 2017 – 2019.

## **1.2 Trabajos previos y Antecedentes de estudio**

Es importante destacar a Tome (2014) quien desarrollo una investigación sobre un debido Manual del Procedimientos Administrativos para la compra y contrataciones de bienes y servicios en la Corporación Municipal de Cane, La Paz, quien determina como fin general el de implementar un verdadero y efectivo, Manual de Procedimientos en la Contratación de bienes y servicios en la referida Corporación, obteniendo importantes conclusiones como:

- Que esta institución debe tener un documento donde se determine una igualación de procedimientos para estas contrataciones.
- Que la falta de conocimiento de esta Institución ha originado que se violen los principales procesos de estas contrataciones.

- Que esta Institución debe contar en su respectiva estructura los avances Tecnológicos e Informativos automatizando los Procesos de Contrataciones.

*Madrid (2011)* en su Tesis “Estudio de Buenas Prácticas en las Compras del Sector Público”, resume que toda reforma estatal está orientada a mejorar la gestión operativa, y que estas reformas constituyen una serie de procedimientos de carácter interno que el Organismo Estatal usa para poder así transformar todo recurso Público que le ha sido proporcionado en bienes, servicios y obras para el bien social, asimismo afirma que las compras públicas tienen éxito gracias a los procesos internos implícitos que han sido aprovechados a partir de los procesos internos ya expresados y de fiel cumplimiento”.

*Hebert Venegas,(2013)*, en su tesis elaborada con relación al debido análisis que conduzca al mejoramiento de los diferentes procesos para adquirir y contratar en una empresa pública en el sector hidrocarburo de la Universidad Católica del Perú, establece un interesante análisis para mejorar los procesos referentes a adquisiciones y contratos en una empresa del estado en el sector Hidráulicos, ya que habrá una manera en los se puedan desarrollar de mejor manera en el control de los recursos, como son el tiempo y costos. Al principio es investido sobre lo antecedentes que existen en la normatividad vigente de las contrataciones en empresas estatales, cuyos procesos son efectuados por el Área de Logística de la empresa, las cuales se basan en el Reglamento de contrataciones de la empresa. Las concepciones teóricas de procesos, la gestión de compras y costos fueron investigados conceptualmente para que considerando el diagnóstico y análisis de los costos, sean utilizados para determinar verdaderas alternativas que conduzcan a un verdadero proceso de estudio, ya que nunca se habían realizado estudios para mejorar los procesos en el área de Logística, implementando propuestas que puedan conllevar al ordenamiento y estabilización de los diferentes procedimientos y causas que originaban el atraso de su productividad.

Los procedimientos de contrataciones y adquisiciones del PEOT, son procedimientos que servirán de ayuda; son necesarios, ya que permitirán el reparto de bienes y servicios que asegurarán el procesamiento de refinación, transporte y comercio de hidrocarburos, así como los procedimientos administrativos.

Por estos motivos, se propone implementar acciones orientadas a mejorar el área de Logística con la finalidad de producir cambios favorables en los estándares de trabajo, tendientes a la disminución de errores, con el fin de proponer un óptimo servicio, que sea eficaz y de calidad para los clientes internos de la empresa, como también para la clientela interna del organismo y para las áreas de la empresa, constantemente en el Área de Logística.

*Zambrano(2011)* en su tesis “Diseño de un Manual de Procedimientos para el Departamento de Operaciones y Logística en la Compañía Círculo S.A. y su incidencia en el año 2011”, tiene como fin crear un Manual de Procedimientos en donde se realizara un debido análisis de los procedimientos y flujo de información en el área de Operaciones y Logística, con formaciones en donde se verá beneficiada la gestión de CIRCOLO S.A. y tratar de conseguir el mejor desarrollo en el Manual de Procedimientos, para lograr el crecimiento, y así expandirse en la Ciudad de Quito por lo que indispensable obtener herramientas para tener un trabajo eficaz y eficiente.

*Gil(2010)* en su tesis “Propuesta de Mejora del Procedimiento Administrativo de Autorización de Establecimientos Comerciales de Grandes Superficies”. Propone la formulación, aprobación y ejecución de un Manual de Procedimientos, relacionados a expedientes de contrataciones, que no solo estén orientados a propuestas económicas o técnicas, sino que, también estén orientados al cumplimiento de parámetros que conduzcan a una real y eficaz evaluación de las instituciones estatales.



Permitirá describir cuales son las características en general de los procesos en las Contrataciones del Estado, ver cuál es la situación actual de Laboratorios del Sur y su gestión al contratar con el Estado, diseñar un MAPRO para una mejor elaboración de expedientes, que sea rápida en su uso, que pueda ser implementando en la empresa y así ver qué impacto tendrá este manual.

*Marticorena (2015)* en su tesis “*La Simplificación Administrativa en el Marco del Proceso de Modernización del Estado*”, desde los ochenta, la simplificación de trámites está estimada como un requisito para mejorar la competitividad empresarial. Esto cobra vigencia debido a que recientemente se dieron nuevas normas referentes al libre comercio, así como al puesto preocupante de nuestro país en relación a su desarrollo dentro del Ranking del foro económico a nivel internacional y a la también preocupante de la informalidad de muchas empresas en nuestro país .

Lo que más se debe orientar en este caso es La Política Nacional de Simplificación Administrativa para que las entidades puedan actuar y brindar trámites y servicios administrativos valiosos y oportunos para la ciudadanía.

Con esta propuesta se da origen a normas y modelos modernos con verdaderos requisitos referentes a simplicidad, calidad, mejoramiento continuo y algo muy importante: lograr la eficaz participación de la ciudadanía .

Asimismo, lo que más se deberá revisar y evaluar en forma constante, de tal forma que se garantice el ajuste institucional que es necesario para llegar a los objetivos estratégicos son las estrategias y las líneas de acción.

Por otro lado, los organismos estatales y privados en frecuentes reuniones de coordinación y articulación enfocan material referentes a simplificación administrativa en trámites municipales para empresas, arrojando todo esto como resultado la imperiosa urgencia de simplificar estos trámites en los gobiernos de tipo local y de empresa .

Villanueva(2012) en su tesis “Reingeniería de Procesos en la Administración Pública”, como bien se sabe, el sector público no cuenta con la suficiente información validada, verificada, consistente y oportuna que le permita evaluar la gestión y así proporcionar buenos servicios a la sociedad, originando considerable desconcierto y mucha desconfianza en el usuario. Igualmente ésto no constituye un soporte que regule los recursos que se asignan por el gobierno central, de forma que impide el cumplimiento de sus metas institucionales y a nivel nacional no permitirá un real análisis de recursos versus gastos, teniéndose que esperar dos años después del ejercicio para tener una real evaluación.

*Queredo(2015)* en su tesis “*Manual de Procedimientos Administrativos para las Contralorías Municipales*”, en esta investigación, se hace mención a la finalidad del manual y se señala en forma precisa la normatividad jurídica en lo referente a toda responsabilidad de carácter administrativo, incluyendo las sanciones a los responsables, así como la implementación, tanto en el campo técnico como jurídico del proceso administrativo, conforme a ley.

*Gómez(2009)* en su tesis “*El Control Interno en los Procesos de Contrataciones Públicas y su Influencia en el Cumplimiento de las Metas Institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza*” en este trabajo se trata de establecer en forma clara y objetiva de como el control interno en todo proceso de contratación estatal influye en forma terminante en el fiel cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la municipalidad antes referida.

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

#### **1.3.1 Evolución Histórica**

*Retamozo (2011)*, efectúa un análisis retrospectivo que permite conocer en parte la que fuimos, explicando el presente y construyendo bases para el futuro. Procura explicar la forma como trato el tema de Contrataciones recuento normativo, ubicándose en el campo de la sociología jurídica y de la Transición Social (p.91).

En el proceso histórico del Perú no han existido a cabalidad proyectos hegemónicos lo que produjo frecuentes períodos de transición social con el consiguiente desencuentro ideológico - jurídico; por este motivo explica esta evolución de la normatividad de las contrataciones del Estado desde el inicio de la Republica, contextualizándola con relación al proceso político, económico de cada época.

Cabe destacarse que al inicio de la época republicana, nuestra economía no cambiaba los términos referentes a relacionamiento económico, que caracterizó a la época colonial.

Después de la guerra con Chile, el Perú entro en crisis en cuanto a producción, comercio y crédito exterior.

Se nota cierta recuperación en 1895 en la época llamada “Republica Aristocrática”.

Se Originan desencuentros entre Liberales y Autoritarios y se notan ciertas modificaciones de posteriormente cuando se proporciona la explotación y ventas del huano a consignatarios peruanos.

Los integrantes de la Junta de La Almoneda deben asistir personalmente, la venta se hace ante un Escribano y se lleva un Libro en que se Asientan los Remates, personas rematan, cosa que se remata y la cantidad dad por ella. Firman el Vocal, Fiscal y Asistentes.

Las ventas y Rentas deben hacerse al contado.

En lo relacionado a Obras Publicas, las Leyes de Indias se establecían procedimientos al respecto.

Se señala que en ambos casos se está ante los respectivos órganos responsables de las Contrataciones.

Se procuraba de una determinación de carácter colectivo, no de carácter personal.

Lo anteriormente expuesto cambió sustancialmente en el siglo XIX.

Entre 1821 a 1825 el Perú se encontraba entre dos normas que regían la sociedad, relacionada a Contrataciones Administrativas: la Ley de Indias y la Constitución del Código de 1812, de gran influencia en el Perú y América Latina.

A inicio de la vida Republicana establecía dos normas para contratar, uno mediante reunión de autoridades y otro que se fundamentaba en la determinación del Monarca, siguieron vigentes en los años siguientes con normatividad distinta.

El Estado de San Martín fue reemplazado por la Constitución de 1823 que en su artículo 80 establece que el presidente del país podría decretar la inversión por parte de los distintos campos de la administración estatal.

En 1825 se intenta actualizar el Sistema de Contratación Pública, proveniente de la Colonia. Por D.S. del 9 de Agosto de 1825 se dispone que los prefectos del Departamento ejerzan funciones económicas de Hacienda y posteriormente por Decreto del 18 de Noviembre de 1825 se pretende erradicar la costumbre colonial en lo referente a Contrataciones, en la que prevaleció el sistema jurídico del Remate y se establecen Procedimientos de Contratación, iniciándose estas con la entrega de proporciones debidamente selladas y cerradas a los jueces o juntas establecidas y posteriormente presentadas al Gobierno con las observaciones pertinentes para su aprobación, especificándose además otros procedimientos.

Con la nueva Constitución Política de 1826 y por D.S. DEL 03 de Octubre de 1827 se deja sin efecto el D.S. del 18 de noviembre de 1825 que normaba los Remates con lo que nuevamente rige el vetusto sistema de Remates. Con esta descripción la ansiada modernización se frustra y se vuelve a antiguos y caducos sistemas. Con la Constitución en 1828 se mantiene el criterio respecto a las compras Públicas en la que la última decisión al titular del

Poder y es así como en Setiembre de 1829 se promulga la primera Ley que asumía a las Contrataciones del Estado como Política Pública.

A fines del año 1830 el prefecto presidía las Juntas de Almoneda que se encargaba de la ejecución de Obras.

Con la Constitución Política de 1834 se reitera lo normado en constituciones anteriores respecto de la Obligación que tenía el Poder Ejecutivo de cuidar la recaudación e inserción.

En 1837 se estableció un procedimiento diferente al de la Junta de Almoneda disponiéndose que la Ley del 22 de Noviembre de ese año, que la obra a desarrollarse, sería responsabilidad del Prefecto y de la debida Comisión integrada por personas respetables, siendo responsabilidad de la ejecución de la Obra, el secretario del Presidente.

En nuestro País ya existía una nueva Constitución Política en 1839, la que reitera en uno de sus artículos (Art.87) que entre las atribuciones del Presidente del país, se señalaba la responsabilidad de velar lo referente a recusación e inversión, de los fondos de la Hacienda Nacional. Por D.S. del 24 de Mayo de 1839 se consolida el papel preponderante de la junta de Almoneda en las Constituciones Públicas, disponiéndose que toda obra que se efectúe por el Gobierno, el respectivo contrato debe celebrarse con la referida Junta .

El presidente, en el año 1845, dispone que los prefectos participen en el procedimiento de ejecución de obras, indicando también su informe trimestral con el fin de buscar transparencia y ordenamiento del particular.

En 1849 se determinó el derecho de peaje para obras referentes a composición, apertura de caminos, puentes y otros servicios de carácter público.

Por Resolución Suprema de 1859, el poder ejecutivo reiteró el criterio respecto de las limitaciones de los Prefectos para efectuar gastos.

La constitución Política de 1860 procura a través de su normatividad de Contrataciones Estatales seguir su marcha hacia el Ordenamiento.

En 1966, el país con su nueva Constitución Política, reitera lo señalado anteriormente, originándose algunos cambios en las normas referentes a Contrataciones.

Por R.S. del 13 de diciembre de 1871 se determinó que el remate era lo formalmente necesario en los Contratos del Estado.

Después de establecerse algunas obligaciones orientadas a mejorar el proceso de contrataciones, viene la crisis general del país, la guerra con Chile y graves consecuencias que originaron la integración nacional.

Culminado el conflicto, el país retoma su rutina a partir de 1883.

Cabe determinarse que el fin de la guerra origino un cambio sustancial en el aspecto socio económico del país.

Entra en vigencia una nueva Ley que regula el gasto público el 3 de Noviembre de 1866, en la que no se tocan aspectos referentes a Contrataciones del Estado.

Entre 1895 – 1919, por Resolución del 22 de octubre de 1895 se determinan cantidades que podían gastarse sin que los prefectos autoricen con anterioridad, cuando estos gastos sean referentes a aspectos necesarios y urgentes del servicio.

A través de una resolución de 1897, se faculta al poder ejecutivo para que pueda contratar con Licitación o sin Licitación, la construcción de muelles fiscales y posteriormente los procedimientos para atender las solicitudes de ejecuciones de obras, los mismos que deberán estar acompañados de los respectivos estudios técnicos.

El Congreso en 1902 autoriza al Ejecutivo para contratar con una persona o empresa de responsabilidad, la refacción de muelles fiscales, mismo que debe estar sujeto a bases.

En 1907 los D.S. del 11 de enero, se dispone normas con relación a la forma y las condiciones al desarrollarse en los departamentos con relación a la

elección de obras públicas ordenadas por leyes especiales, haciendo precisiones ordenandos sobre el particular.

En 1909 ya se podría apreciar aparte del procedimiento anterior, la determinación de Nulidad por incumplimiento de procedimientos.

Por Ley N° 2714 de 1918 se reemplaza la ejecución de obras por medio de las juntas especiales por las juntas departamentales y los consejos provinciales o distritos. De esta forma se acata la Republica Aristocrática y el siglo XIX.

En el periodo de 1919 y 1929 el Estado se caracterizó por tener una mejor participación política y económica. Se caracterizó por ampliar y modernizar la administración, incrementando la burocracia, lo que origino el ingreso de sectores medios a la Administración Publica y al Campo Político lo que hizo difícil el reconocimiento de los derechos ciudadanos de las clases populares.

En este período se instauró la región de tipo Liberal, pues otorgo mejor agilidad estatal como gestor de la ejecución y desarrollo de obras relacionadas a infraestructura. La economía tuvo su base en las exportaciones, se acrecentó el capital proveniente extranjero, principalmente del norte América.

Las constituciones Publicas en el Oncenio, en este periodo el Estado fue ordenándose en lo concerniente a promulgar leyes presupuestales. Para su avance modernizador, persistía la indefinición procedimental en la constitución.

En 1930 por Ley N°. 6784 se creó la Contraloría General de la Republica.

Debido a deficiencias del Liberalismo para poder solucionar los problemas de carácter económico, originados al interno del capitalismo, surgió el intervencionismo de carácter pragmatico .

La idea de dejar hacer, dejar pasar en constituciones estatales, fue regalándose.

En 1933 se retoma el horizonte del campo administrativo, a partir del aspecto Constitucional..

La Ley de Presupuesto de 1936, Ley N°. 8181, tampoco hace precisiones especiales, referentes a ejecución de Obras.

Originando el golpe que conllevó el regreso del liberalismo, considerándose que estas ideas volvieron a ser dominantes y el estado ya no asume su plan regulador del proceso económico, reasumiendo el promotor de la iniciativa privada.

En 1968, debido a la acentuada crisis política y de carácter económico se origina por parte de un grupo de militares un Golpe de Estado, con el fin de reorganizar la sociedad y combatir los problemas de toda índole y el atraso en que estábamos sumergidos. Este golpe estuvo encabezado por el General Juan Velazco Alvarado.

En 1975 se produce un cambio en el Gobierno Militar asumiendo su jefatura el General Remigio Morales Bermúdez y en razón de no poderse erradicar la crisis que agobiaba al país, se determina iniciar el proceso de transferencia al gobierno civil.

En 1980, los militares se retiran del poder y se inicia una crisis por la necesidad de construir un nuevo Estado.

Entre 1980 a 1990 se mantenía en vigencia normas anteriores en forma inicial. En este periodo se dieron disposiciones para que los procesos de Contrataciones y Ejecución de Obras Publicas sean más ágiles, para calificación del ante proyecto de Licitación por el Sistema de Concurso y Oferta, se aprobó el Reglamento de Licitación y Contrato de Obras Públicas y otras.

En el año 1985 por el D.S. N°065-85-PCM se promulga el Reglamento de Adquisiciones para el Seguimiento de Bienes y Prestación de Servicios no Personales y otras”

La década del 90 representó la vuelta de las políticas liberales. Los ajustes estructurales se iniciaron a comienzos de esta década.



Cabe indicarse que la teoría liberal caló significativamente en los años venideros y se concretó en un complejo proceso político y en políticas que se mantuvieron en ciertos matices.

En 1992, se promulga el D.L N°25565, referente a la Ley del Sistema de Evaluación Internacional de Licitaciones y Concursos.

En el año 1993 por D.S. N°. 06-93-CONADE, se indican los montos para la convocatoria, Adjudicación, Licitación Pública y Concurso Público.

La Constitución de 1993, respetó y amplió lo señalado en la Constitución de 1979 con relación a las Contrataciones Públicas.

En 1994, por DS. N°007-94-CONADE se aprobó el Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Prestaciones de Servicios No Personales en las Empresas No Financiadas del estado.

El 9 de Julio de 1997 se promulgo la Ley N°. 26850 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y por D.S. N°039-98-DCM se aprobó su Reglamento.

Esta nueva norma determinó el respectivo procedimiento administrativo a desarrollarse, en lo referente a la gestión de los procesos y contratos, como en la solución de controversias que se originen.

Por muchas modificaciones que se dieron, esta nueva Ley y su Reglamento, se vieron muy afectadas.

Por D.L. n°1017, se promulga la Ley de Contrataciones del Estado en el Año 2008 y por D.L. N°1018 se crea el sistema de compras públicas. Considero conveniente anotar que ese D.L. fue solo aprobado por el Poder Ejecutivo por la Delegación de Facultades.

Durante el año 2009 se promulgaron decretos de Urgencia, los mismos que regulaban procedimientos especiales en el campo de las Contrataciones Públicas.

A Partir del 2009 se han venido dando normas destinadas a regular la gestión administrativa, referentes al desarrollo de procedimientos de selección para las Contratación de bienes, servicios y obras.

Posteriormente se dio la Ley N°29873, que modificó la Ley de contrataciones del Estado con su Decreto Legislativo N°10719.

*Rojas (2012)* manifiesta que la normatividad en lo referente a Contrataciones en el Perú ha venido evolucionando, terminando como propósito atender las necesidades de la sociedad, lo que conlleva a alcanzar la finalidad pública, mediante la ejecución adecuada de los Recursos Públicos.

El exceso de tanto formalismo, la corrupción acentuada está originando la disminución de los proveedores potenciales lo que pone en peligro el principio de Libre concurrencia y Competencia, afectando las ventajas que podría obtener el Estado en lo relacionado a calidad y precios de los bienes y Servicios.

Es necesario ir logrando una reforma integral que ayude a la eficiencia y eficacia de las Contrataciones Estatales en aras de lograr la satisfacción de la necesidad pública y una buena gestión por resultados.

Finalmente, por Ley N°. 30225 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°. 350-2015-EF y su Modificatoria por D.S. N°. 056-2017-EF, se cuenta con la normatividad vigente para Contrataciones del Estado que complementada con las Directivas que emite el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) se procura cumplir legalmente con la finalidad y principios que rigen las Contrataciones.

### **1.3.2 Procedimientos Administrativos Operativos**

*Álvarez (2016)* Cabe destacar que para lograr una verdadera Modernización del Estado es imprescindible la elaboración de Manuales de Procedimientos Operativos en el campo de la Administración Pública, los mismos que indican estrategias que oriente lo procesos en el desarrollo de acciones en las entidades del Estado.

Actualmente los Manuales de Procedimientos deben considerar Procedimientos que se relacionan con las atribuciones y funciones de cada Area de la Entidad para así obtener buenos productos y resultados, teniéndose

en cuenta que el producto está constituido por los bienes, servicios y prestaciones, generados por la entidad y que están relacionados con su misión.

Hay que considerar que los Productos son la consecuencia de la Ejecución de Actividades, según especificaciones técnicas y tiempos indicados.

Considerando lo anterior, el Manual de Procedimientos Administrativos Operativos en el documento normativo de gestión que describe detalladamente y en forma secuencia las operaciones a desarrollar en la prestación de servicios públicos, desarrollo de programas, indicando fases y responsabilidades. Es el instrumento normativo e informativo que contiene Procedimientos y desarrollo de acciones, indicando quién, cómo, cuándo y dónde y para qué se vayan a efectuar; guardando siempre las concordancias con la normatividad vigente.

En resumen, el procedimiento Administrativo viene a ser la secuencia y el modo como se desarrollan acciones para alcanzar un fin en un contexto administrativo, involucrando actividades y tareas del personal e indicando tiempos de desarrollo, metodología de trabajo y uso de recursos tecnológicos y materiales.

Manual de Procedimientos Administrativo (2012) Se debe considerar que en el PEOT el Manual de Procedimientos Administrativos se constituye verdaderamente en la herramienta que contribuye a una buena organización y a la eficiente realización de la gestión en todo los procesos que se desarrollan en su ámbito, los mismos que son presentados en forma detallada así como de todas las acciones a efectuarse para el debido desarrollo de procesos y procedimientos que se efectúan en esta entidad pública. Igualmente, el Manual de Procedimientos Administrativos contribuye a la debida racionalización, simplificación de los programas, grupos y dependencias en su ejecución, fijando responsabilidades, desarrollo de funciones y acciones de control. Este MAPRO del PEOT se elaboró en base a la Ley N°. 27444, Ley de Procedimientos Administrativos. (p. 1).

Teniéndose en consideración este marco conceptual de Procedimientos Administrativos Operativo, así como sus objetivos y características, el actual Manual de Procedimientos del PEOT no está actualizado y no está recogiendo el Tema de Contrataciones, por lo que no está respetando fielmente algunos marcos teóricos y conceptuales sobre este tema y que a continuación voy a señalar.

### **1.3.3 Contrataciones con el Estado**

Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado (OSCE) (2012) Las Contrataciones Públicas requieren de un sistema eficiente para una adecuada política económica que esté orientada a facilitar y promover las inversiones requeridas en la actividad económica con relación a bienes, obras y servicios que se demanden y puedan aprovecharse en forma satisfactoria y oportuna ya que la sociedad exige que el Sistema de Contrataciones se desarrolle con total transparencia (p.1).

*Morante (2013)* El objetivo fundamental de las Contrataciones con el Estado es la determinación de normas que estén destinadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que desarrollen los organismos públicos, las mismas que deben efectuarse favorables opciones de precio y calidad, y oportunamente. (p.17).

Esta normada en la Ley N°. 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento DS. N°. 350-2015 y sus modificatorias, en la misma que se señalan claramente las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades Públicas en todo proceso de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, regulando obligaciones y derechos que se derivan de los mismos .

Son normas imperativas, necesarias, que tienen que cumplirse necesariamente.

### **1.3.4 Principios de las contrataciones**

Podemos encontrar los siguientes:

**Libertad de concurrencia:**

*Ley de Contrataciones con el Estado, Promover la libre participación de proveedores, evitando requerimientos innecesarios y costosos.(p.2).*

***Igualdad de Trato:***

*Prohibición de privilegios a proveedores, debe prevalecer la igualdad de oportunidades para toso los que formulan sus ofertas.(p.2).*

***Transparencia:***

*Los procesos de Contratación deben ser claros, para su debida Compensación por parte de los Proveedores.(p.2)*

***Publicidad:***

*Todo proceso debe ser difundido para poder lograr concurrencia y competencia. (p.2).*

***Competencia:***

*Se deben establecer normas que determinen condiciones de la Competencia y se pueda así obtener propuestas de más ventaja para el interés público. (p.2).*

***Eficacia y Eficiencia:***

*Principios básicos de las Contrataciones, las que necesariamente deben conducir al fiel alcance de metas y objetivos del órgano, desplazando las acciones formales. (p.2)*

***Vigencia Tecnológica:***

*Para cumplir a cabalidad con los fines públicos es necesario que los bienes, servicios y obras requeridos sean de provechosa calidad y modernidad tecnológica. (p.3)*

***Sostenibilidad Ambiental y Social:***

*En los Procesos de Contratación se determinan medidas orientadas a proteger el ambiente y el debido desarrollo de la humanidad. (p.3).*

***Equidad:***

*La Entidad Pública y proveedores deben tener un a justificable relación de equidad y proporcionalidad en cuanto a las prestaciones. (p.3).*

### **1.3.5 Autoridad Responsable del Proceso de Contratación**

En el art 6 de la Ley de Contrataciones del Estado se establece claramente que los Procesos de Contratación son organizados por el organismo público y en el art 8 se establece también quienes son los encargados de estos procesos de contratación: (p.5).

***El Titular de la Acción:***

*Como máxima autoridad ejecutiva, despertando la normatividad vigente para tal fin (p.6)*

***El Órgano o Unidad Orgánica:***

*Es quien realiza todo lo referente al proceso de gestión del abastecimiento dentro del órgano considerando también el aspecto administrativo de los mismos(p.6)*

***El Área Usuaria***

Área que debe ser atendida con alguna Contratación o lo canaliza por otras áreas, que labora y participa en un debido proceso de planeamiento de las contrataciones y efectúa la comprobación técnica de las mismas (p.6)

Se dispone también que la Entidad pueda conformar Comités de Selección de Procedimientos. Sus composiciones y funciones se señalan en el Reglamento respectivo de la Entidad.

### **1.3.6 Supervisión de la Entidad**

La Ley de Contrataciones del Estado dispone también que el Organismo esta en la obligación de supervisar en forma directa o a través de otros organismos, todos los procesos de Contrataciones. Si el Organismo no cumple con esto, no significa que el Contratista, deje de cumplir con sus responsabilidades, que su incumplimiento puede ocasionarle (p.7).

### **1.3.7 Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)**

Es el Organismo que está adscrito al MEF, cuenta con personería jurídica de derecho público y tiene autonomía técnica, funcional, administrativa y financiera. (p.8).

Tiene como función primordial el de velar y promover que los organismos públicos desarrollen Contrataciones Públicas, concordantes con la

normatividad, promoviendo la maximización, el valor de los fondos públicos y todo tipo de gestión por resultados. (p. 8).

Igualmente, este Organismo Supervisor, efectúa acciones referentes a su función en virtud a métodos de contratación (p.9).

También implementa todo lo concerniente a las diferentes actividades y todo tipo de mecanismos en virtud a la implementación e capacidades y competencias de las Contrataciones Estatales.

Igualmente, emite directivas y documentos de orientación con relación a sus funciones.

Da a conocer a la Contraloría Nacional de la Republica, la violación de las observaciones efectuadas durante el desarrollo funcional cuando se detectan perjuicios económicos al Estado o la comisión de hechos delictuosos

Las funciones señaladas y otras indicadas en la Ley de Contrataciones del Estado, convierten a este Organismo Supervisor, en un ente de singular importancia para garantizar el fiel cumplimiento de la normatividad que rige el tema de Contrataciones, que conduzcan al logro de la eficiencia y eficacia de las mismas.(p.10).

### **1.3.8 Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO)**

Por las Investigaciones efectuadas se ha podido comprobar que en el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) del PEOT no se detallan Procedimientos sobre Contrataciones, las mismas que se desarrollan en base a la normatividad, referente a la Ley de Contrataciones, su Reglamento y Modificatorias y a las normas que emite sobre el particular el Gobierno Regional, las que deben ser concordantes con la legislación que rige el Sistema de Contrataciones del Estado.

En virtud de que el actual MAPRO de la Entidad no recoge el importante tema referente a Contrataciones, se presentan algunos inconvenientes para el debido cumplimiento de los fines de las mismas, principalmente en lo referente al logro de maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten, con un verdadero análisis de gestión por resultados en las Contrataciones de bienes, servicios y obras, las que deben efectuarse

oportunamente, cumpliendo los fines públicos y respetando los principios que rigen las Contrataciones, esencialmente en que se refiere a la eficiencia y eficacia , ya que éstas deberán estar destinadas al eficaz y eficiente alcance de las diferentes metas, fines y objetivos del Organismo.

Es conveniente que en el Manual de Procedimientos Administrativos de esta Entidad, se consideren Procedimientos sobre Contrataciones, en los mismos que se deben detallar acciones esenciales a desarrollar, indicándose actividades y tareas, tiempo de desarrollo, metodología y otros aspectos que conduzcan al logro de los fines institucionales.

### **1.3.9 Planificación**

Se ha verificado igualmente que no existe una debida Planificación para el desarrollo de las Contrataciones, esta solo se circunscribe a la elaboración de un PAC, el mismo que se elabora fundamentalmente en base a una simple programación de un Cuadro presupuestal para el siguiente año fiscal, cuadro, que en algunos casos no siempre es concordante con los fines del Plan Operativo Institucional.

### **1.3.10 Recursos Humanos**

También se ha comprobado la escasez de Recurso Humano en la Entidad, qué realmente sea personal especializado en Contrataciones Estatales, hecho que no permite cumplir satisfactoriamente con algunos principios básicos de las Contrataciones como el que permite adquirir bienes, servicios y obras de calidad y modernidad tecnológica y el principio relacionado a establecimiento de normas que determinen condiciones de Constitución que conduzcan a obtener propuestas ventajosas para el interés público.

### **1.3.11 Estructura Orgánica**

Manual de Procedimientos del PEOT (2012) la Estructura Orgánica del PEOT debe ser actualizada. Se ha notado con suma preocupación que en el actual Organigrama Estructural, no está considerada la Unidad de Abastecimiento, que se constituye en una Unidad básica en el Sistema de Contrataciones, por



las importantes funciones que realiza y que están íntimamente ligadas al tema, materia de Investigación. Es imprescindible que la actual Estructura Orgánica considere a la Unidad de Abastecimientos para que el desarrollo eficaz y eficiente de las Contrataciones se vea un tanto facilitado en su cumplimiento. Resulta verdaderamente inadmisibles que una Unidad tan necesaria y vinculada al tema de contrataciones, no está formando parte del Organigrama Estructural del PEOT (p.5).

### **1.3.12 Plan Anual de Contrataciones (PAC)**

El PAC debe ser concordante con la Ley de Contrataciones y con la Directiva N 003-2016-OSCE/CD, emitida por el Órgano Supervisor de las Contrataciones con el Estado (OSCE), la misma que tiene como fin primordial establecer importantes criterios para la planificación de las Contrataciones Estatales en este plan, teniendo en consideración el enfoque de gestión por resultados, orientado a lograr el eficiente y eficaz alcance de los fines públicos..

Hay que considerar que un verdadero Plan Anual de Contrataciones, constituye un verdadero instrumento de gestión para planificar y ejecutar las contrataciones, el mismo que tiene que ser coherente con el Presupuesto Institucional y el MAPRO (p.3-8).

#### ***Planificación y Formulación del PAC:***

El titular del Organismo solicita un Cuadro de Necesidades a las diferentes Áreas Usuarias, acompañando técnicas y términos de referencias u consultorías.

Este cuadro se envía a la Oficina de Presupuesto para su consideración respetiva.

Se confecciona un Proyecto en el PAC y el Órgano Responsable señala los procedimientos de selección y demás contrataciones., en concordancia con el Presupuesto y el Respectivo cuadro de necesidades.

#### ***Contenido del PAC:***

Este plan de debe contener lo siguiente:

***Directiva N°. 003-2016-OSCE/CD (2016). Esta Directiva considera todos los Procedimientos de Selección que se efectuaron en el período.***

- Todos los procedimientos de Selección que serán desarrollados por otras entidades.
- Los procedimientos de Selección no convocados anteriormente y los que hayan sido declarados nulos de oficio por vicios que se presentaron durante los actos preparatorios.
- Otros procedimientos indicados en la Directiva N°003-2016-OSCE/CD

***La Aprobación del Plan Anual de Contrataciones:***

Directiva N°. 003-2016-OSCE/CD (2016) Se aprueba mediante documento emanado por quien representa a la Entidad o a quien haya delegado.

Lo aprueba dentro de los 15(quince) días hábiles siguientes a la aprobación del PIA (Presupuesto Interinstitucional de Apertura) (p.15).

***La Ejecución del PAC:***

Directiva N°. 003-2016-OSCE/CD (2016) El titular del Órgano es quien asume la responsabilidad de la ejecución de este PAC y del Órgano encargado de las diferentes Contrataciones .(p.16)

***Áreas Usuarias:***

Directiva N°. 003-2016-OSCE/CD (2016) se ha Comprobado que en el PEOT las áreas usuarias no ejecutan ordenadamente la Elaboración y Formulación del Requerimiento, a través del Cuatro Consolidado de Necesidades, en virtud de que no respetan cabalmente los criterios para cuantificar las necesidades, entre los que podemos citar:

**a. En materia de bienes y servicios en general:**

*Directiva N°. 003-2016-OSCE/CD (2016) en esta Directiva se establece que las áreas usuarias deben indicar en forma cuantitativa lo que necesitan de bienes y servicios en concordancia con las actividades indicadas en el Plan Operativo Institucional (PEOT), así como el monto del presupuesto previsto en el siguiente año fiscal.*

El Entidad que es responsable de las diferentes Contrataciones deberá considerar el stock de bienes, las entregas pendientes, las contrataciones en curso, etc. para que se efectúen los ajustes pertinentes.

**b. En Materia de Consultoría de Obras:**

*Ley de Contrataciones con el Estado (2017) Los Proyectos programados deber sujetarse a los criterios normativos sobre las partículas*

Pueden programarse Contrataciones para elaborar estudios del Expediente Técnico así como la Contratación por paquete para la ejecución de obras (p.18).

**c. Seguimiento al Plan Anual de Contrataciones**

Ley de Contrataciones con el Estado, Directiva N°. 003-2016-OSCE/CD (2016) En esta directiva se señala en forma precisa que es el titular de la entidad el que responde por la supervisión y acciones de seguimiento a la planificación, formulación, aprobación y ejecución del PAC(p.20).

En el Proyecto Especial Olmos Tinajones se hace necesario que para alcanzar la mejora de las Contrataciones, se formule, apruebe y ejecute un verdadero Plan Anual de Contrataciones, cumpliendo las normas específicas anteriormente que conduzcan a lograr favorecer el valor de los recursos estatales que se invierten, cumpliendo así los fines públicos y los principios que caracterizan a las Contrataciones del Estado.

Considero conveniente aportes que en el PEOT se incrementen las plazas necesarias, fundamentalmente de Personal Especializado en el tema de

Contrataciones. El personal que actualmente esta Entidad es insuficiente y no está lo suficientemente capacitado en Contrataciones Públicas, lo que dificulta que la Formulación, Aprobación y Ejecución del Plan Anual de Contrataciones sea Eficaz y Eficiente.

Debo igualmente recalcar que todo lo anteriormente indicado debe ser concordante con el nuevo Decreto Legislativo N°. 1444 que modifica algunos artículos de la Ley N°. 30225,. Ley de Contrataciones del Estado, su nuevo Reglamento y el correspondiente Texto Único Ordenado, así como las correspondientes Directivas emanadas de la OSCE sobre el particular.

### **1.3.13 Métodos de Contratación**

#### ***Procedimientos de Selección:***

##### **a. Licitación Pública:**

Ley de Contrataciones con el Estado (2017) Para la Contratación de Bienes y Obras.

##### **b. Licitación Pública:**

Para la Contratación de Servicios.

Todos los actos Públicos deberán tener la presencia de Notario Público o Juez de Paz.

Para las Modalidades de Licitación y Concurso Público, deben tenerse en cuenta las Modalidades que establece el Reglamento de la Ley.

##### **c. Adjudicación Simplificada:**

Para la Contratación de Bienes y Servicios.

##### **d. Selección de Consultores Individuales:**

En los casos que no hay necesidad de equipos de personal, ni tampoco alguna ayuda de carácter profesional.

##### **e. Comparación de Precios:**

Solo en los casos de inmediata disponibilidad, que sean de obtención fácil, todos concordantes con lo que indica el Reglamento.

**f. Subasta e Inversa Electrónica:**

Cuando están considerados en la relación de Bienes y Servicio comunes, que tengan Ficha Técnica .

**g. Contrataciones Directas:**

En los casos que se señalan:

Con otro Organismo cuando los costos resulten mas convenientes y técnicamente viable, sin vulnerar la normatividad vigente.

Ante emergencias por catástrofes, cuando se afecta la seguridad nacional o se presenta una un problema de carácter sanitario.

Cuando existe desabastecimiento que dificulta el cumplimiento de actividades del Organismo o Entidad.

Cuando la Policía Nacional, Servicio de Inteligencia y las Fuerzas Armadas requieran Contrataciones que requieran secreto militar o por causas de tipo interno.

Para los servicios de publicidad del Estado por parte de los medios de comunicación.

Cuando los bienes y servicios puedan abstenerse de algún proveedor o este, tenga derechos excluidos.

Para Servicios de Consultoría.

Para Bienes y Servicios orientado a la investigación o desarrollo de carácter científico o Tecnológico.

Para el arrendamiento de bienes inmuebles y adquisiciones de bienes muebles existentes.

Para los servicios relacionados a diferentes tipos de asesoría legal para defender funcionarios, servidores o miembros de las Fuerza Armada.

Cuando exista necesidades del organismo de avanzar en el desarrollo de prestaciones no ejecutadas, que han sido derivadas de un resuelto Contrato.

En el PEOT se respetan los Métodos de Contratación y consecuentemente los Procedimientos de Selección, el problema radica en las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, no son consecuencia de un real y objeto PAC, dificultándose también el resultado de la gestión por un deficiente estudio de mercado y por falta personal especializado en la Entidad.

También acoto que todo esto debe ser concordante con la nueva Normatividad referente a Contrataciones del Estado.

#### **1.3.14 Estudio de Mercado**

Es imprescindible que el personal del PEOT que tiene que ser especializado en Contrataciones, considere que para desarrollar un verdadero estudio de las posibilidades que oferta el Mercado, debe utilizarse dos aspectos: Presupuestos y Cotizaciones actualizados.

Debe indicarse que las posibilidades que oferta el mercado deben indicar descuentos por volúmenes, disponibilidad inmediata, mejores condiciones de venta y garantía, vigencia tecnológica y todo tipo de beneficio que se crean oportunos.

Las fuentes permiten conocer la información, precios y además condiciones del Mercado que finalmente van a determinar el valor referencial.

Hay que considerar que las Cotizaciones son solicitudes que las Entidades Públicas presentan a los proveedores del Estado, requiriendo informe sobre el monto a que asciende la Contratación que el Estado quiere celebrar.

#### **1.3.15 Valor Estimado y Valor Referencial**

Ley N°. 30225 ley de Contrataciones del Estado, Art. 18, se establece que, a través de esta norma, se indica que le organismo determina el Valor Estimado de las Contrataciones de Bienes y Servicios y el Valor Referencial en el caso de Consultorías y Ejecución de Obras, a fin de determinar también la aplicación de esta Ley y el Tipo de Procedimiento de Selección y también gestionar la asignación de recursos presupuestarios.

Esta norma señala también los diferentes procesos, orientados a la implementación de los Catálogos Electrónicos y Acuerdo Marco.

Todo lo anteriormente expresado debe también estar en concordancia con las nuevas modificatorias señaladas en el D.L. N°1444, su nuevo Reglamento y el pertinente Texto Único Ordenado.

### **1.3.16 Valor referencial**

Este aspecto es de fundamental importancia está contemplado más en detalle en el D.S. N°. 056-2017-EF, referente a la modificación de la Ley N°. 30225, aprobado por D.S. N°. 350-2015-EF, en su artículo N°12 y determina claramente que el Valor Referencial es abierto, en cambio, el de los Bienes y Servicios, este valor es reservado.

Esta reserva culmina en el caso que el Comité de Selección hace conocer a los postores en el acto público de apertura el sobre que contiene las diferentes ofertas en lo referente a la buena PRO.

También establece esta norma que, con relación al Valor Referencial en los Procesos de Selección, no se aplican adecuadamente topes para la correspondiente admisión oferta económica.

Cabe destacarse que es obligatorio registrar el valor referencial en el SEACE, en esta norma se establece también que refiriéndose a bienes y servicios la antigüedad del valor referencial no puede ser mayor a los tres meses después que se aprueba el Expediente de Contratación, el mismo que puede ser actualizado antes de la convocatoria.

El artículo en referencia también establece que, cuando se trata de ejecución y consultoría de obras, el valor referencial no debe tener una antigüedad mayor a los 6 meses computados desde la fecha en que se determina el presupuesto de la consultoría o de la obra, la misma que también puede ser actualizada antes de la convocatoria.

También se establece que este valor se determina de la siguiente manera:

En el caso de Contratación de Bienes y Servicios, el valor referencial establece en el artículo N°11 que establece que el ente responsable de las contrataciones, realiza un estudio de Mercado para determinar el valor referencial, considerando lo detallado desde el punto de vista técnico o términos de referencia y también los requerimientos de calificación

determinados por el Área Usuaria. También este estudio debe informar sobre existencia y variedad de marcas o postores, y si hay o no la posibilidad de distribuir la Buena Pro; así como criterios y metodologías que se han utilizado. Y para su cálculo debe considerarse todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, y costos laborales, etc.

Cunado se trata de la Contratación para la ejecución de Obras, corresponde el monto del Presupuesto de Obra establecido en el Expediente Técnico de Obra que ha sido aprobada por la entidad.

Debe indicarse que el presupuesto de Obra debe estar suscrito por los trabajadores públicos y consultores y/o consultores de obras.

En lo referente a Consultoría de Obras, el Área Usuaria debe facilitar los rubros que permita al Órgano encargado de las Contrataciones, determinar previamente el Presupuesto luego de la intersección con el Mercado.

En lo relacionado al Presupuesto de Obra o de la Consultoría debe incluir detalladamente los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad, costos laborales y otros conceptos de acuerdo a lo que la Ley determina al respecto.

Es conveniente anotar también que cuando este Valor es objetado por los participantes, el órgano encargado de la Selección debe hacerlo de conocimiento del Órgano Encargado de las Contrataciones a la dependencia encargada de determinar el valor referencial, para la posibilidad de aprobar un nuevo Valor.

### **1.3.17 Sistemas de Contratación**

D.S. N°. 056-2017-EF (2017), determina claramente los Sistemas de Contratación, señalando los siguientes:

- a. A suma alzada, la misma que se aplica en los casos en que las calidades y cantidades de la prestación están señaladas en los detalles técnicos y cuando se trata de obras, en la memoria descriptiva, presupuesto y planos. El postor señala su oferta, señalando el plazo de ejecución



Esta normal señala claramente que no debe utilizarse el Sistema de Contratación a suma alzada en obras de Saneamiento y Viales.

- b. A precios unitarios, sistema que es aplicado en Contrataciones de Bienes, Servicios en general, consultoría y obras, cuando no se pueden conocer con precisión las cantidades o magnitudes que se requieren.
- c. Esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, sistema que se aplica cuando se trata de la Contratación de Servicios en General y obras.
- d. Tarifas, aplicable para las Contrataciones de Consultoría en general y Supervisión de obra, cuando no se conoce exactamente el tiempo de prestación del servicio.
- e. Porcentajes, relacionados con la contratación de Servicios de Cobranzas, recuperaciones o prestaciones similares. Este porcentaje incluye los conceptos por contraprestación que corresponde al contratista.
- f. En relación a un honorario fijo y una comisión de éxito, que se aplica en las Contrataciones de Servicios. El postor formula su propuesta formulando un monto fijo y un monto adicional como incentivo. Se calcula en base a porcentajes y se paga cuando se alcanza el resultado esperado.

### **1.3.18 Contenido del Expediente de Contratación**

D.S. N°. 056-2017-EF (2017), Art. 21, se establece que la Entidad u Órgano responsable de las Contrataciones, necesariamente debe tener un expediente ordenado, archivando todos los documentos de lo actuado en la Formulación de requerimiento del Área Usuaria hasta el cumplimiento de todas las obligaciones del Contrato, incluyendo incidencias sobre Recursos de Apelación y Controversias.

Todas las dependencias deben enviar copias de todo lo actuado: comprobantes de pago, resultados de controversias, etc.

El órgano responsable envía este Expediente de Contratación al encargado responsable para que sea aprobado, el mismo que contiene: lo que se solicita, la aprobación del proceso de estandarización, el respectivo informe técnico de evaluación de Software, el debido sustento del máximo de consorciados, el correspondiente Estudio de Mercado realizado, el Resumen Ejecutivo, el

Valor Referencial, la Certificación del Crédito Presupuestario, la opción de realizar las Contrataciones por paquete, lote y tramo, la determinación del procedimiento de selección, el Sistema de Contratación, la fórmula del reajuste, de ser el caso, la declaratoria y verificación de viabilidad, cuando se trata de modalidad mixta, se debe cumplir con lo dispuesto por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Cabe destacarse que cuando la Selección se declare Desierta, se efectúa una nueva Convocatoria con un Expediente de Contratación, nuevamente Aprobado.

Todo lo anteriormente señalado debe ahora concordarse con la nueva Normatividad existente.

### **1.3.19 Solución de Controversias**

#### **Recursos Impugnatorios**

Art. 41 de la Ley N.º30225. Señala que, toda discrepancia o controversias que surjan entre el Órgano y los diferentes postores en todo proceso de Selección y los que se originen también en los Procedimientos que sirvan para implementar los Catálogos Electrónicos, de Acuerdo Marco, en muchos casos traen como consecuencia que se presenten Recursos Impugnativos de Apelación.

Debe indicarse que, en pleno procedimiento del Contrato, pueden originarse Impugnaciones de actos dictados, respetando lo que señala el Reglamento.

Sólo se puede interponer luego de otorgada la Buena Pro, tal como lo determina el respectivo el Reglamento.

Este Recurso es conocido y resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado por la Entidad, según corresponda y lo establecido legalmente.

La garantía por esta causal se otorga a favor del OSCE.

### **1.3.20 Competencia**

Art. 95 del D.S. N.º. 056-2017-EF (2017), un importante tema toca el artículo en referencia del mencionado Decreto que modifica el Reglamento de la Ley N.º. 30225, ya que en este se dispone aspectos referentes a Recursos de

Apelación y establece claramente que en Procedimientos de Selección cuyo valor referencial sea igual o menos de cincuenta UIT, el Recurso de Apelación se presenta ante la Entidad convocante y lo resuelve el Titular de la misma.

También se dispone que en el caso de que el Valor Referencial del Procedimiento de Selección es mayor a este monto, el respectivo Recurso de Apelación es Presentado ante el Tribunal.

Se determina también que los postores que no fueron precalificados y quieren presentar algún recurso impugnativo, deben presentar su oferta en la etapa pertinente y hasta que se resuelva el Recurso pertinente, esta oferta queda en el Notario o Juez de Paz.

#### **1.3.21 Actos no impugnables**

Art. 96 del D.S. N°. 056-2017-EF (2017), en esta norma jurídica se determina los Actos no Impugnables, señalando a los siguientes:

- a. Las actuaciones materiales que están relacionadas a la planificación de las Contrataciones.
- b. Las actuaciones preparatorias en la Entidad que convoca con relación a la organización del desarrollo de Procedimientos de Selección.
- c. Los documentos del procedimiento de selección.
- d. Las Actuaciones materiales referidas al Registro de participantes.
- e. Las contrataciones directas.

Todas estas determinaciones especificadas en la norma anterior, constituyen actos que no pueden ser materia de Impugnación, por lo cual no es procedente ningún Recurso que se interponga.

#### **1.3.22 Plazo de Interposición de Recursos de Apelación**

Art.97 del DS N°. 056-2017-EF (2017), en esta norma se señalan plazos para interponer Recursos de Apelación, determinándose lo siguiente:

- El Recurso Impugnativo de Apelación contra el Otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos que se han dictado anteriormente, este Recurso

puede presentarse dentro de los ocho (08) días hábiles después de la Buena Pro.

- Respecto a Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios, el Recurso de Apelación se presenta a los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la Buena Pro.
- Cuando se trata de Subasta Inversa Electrónica, se señala un plazo de 5 días hábiles, y de ocho días hábiles cuando su valor referencial corresponda al de una Licitación Pública o Concurso Público.
- En lo referente al Procedimiento de Implementación o extensión de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el plazo es de ocho días hábiles.
- También señala esta norma que el Recurso de Apelación en el caso de un procedimiento derivado de uno declarado desierto, se rige por lo dispuesto en el nuevo procedimiento a convocarse.

Los plazos indicados en esta norma jurídica son obligatorios para la presentación de los recursos Impugnativos ante las Entidades pertinentes.

### **1.3.23 Efectos de la Interposición de Recursos de Apelación.**

Art. 98 del D.S. N° 056-2017-EF (2017), en este artículo se determina en forma clara los objetivos y efectos que producen la interposición de estos Recursos, siendo los siguientes:

- Suspende los procedimientos de selección y si este fue convocado según relación de ítems, cabe destacarse que la suspensión afecta solo al ítem impugnado.

Se señala que igualmente que, son nulos los actos expedidos con la infracción de lo que se ha determinado anteriormente.

- No suspende el procedimiento para la incorporación de proveedores a los Catálogos electrónicos de Acuerdo Marco ni el procedimiento de extensión de vigencia de estos.

- La Entidad y el Tribunal están obligados a informar de estos Recursos mediante un registro en la ficha de Selección obrante en el SEACE, el mismo día en que se ha interpuesto el Recurso Impugnativo.

#### **1.3.24 Requisitos de Admisibilidad del Recurso de Apelación**

Art. 99 del D.S. N°. 056-2017-EF (2017), en este Artículo se establece los requisitos que deben cumplir los Recursos de Apelación, señalándolos siguientes:

- Estos Recursos deben ser presentados ante Mesa de Partes de la Entidad o del Tribunal Pertinente, según sea el caso.  
Se especifica también que, si el Recurso está dirigido al Tribunal, este puede presentarse ante las oficinas Desconcentradas de la OSCE, quienes deben derivarlas al día siguiente a Mesa de Partes del Tribunal.
- La persona que impugna debe señalar sus nombres y apellidos, su número DNI o su razón social y número de Registro de Contribuyentes, si hay representante, se acompaña la documentación. Cuando se trata de consorcios, el Recurso se interpone a nombre de todos ellos.
- Se identifica la nomenclatura del procedimiento de la selección del cual deriva el Recurso
- El petitorio, en el mismo que se determina en forma clara y concisa lo que se solicita, con sus correspondientes fundamentos.
- Se acompañan las pruebas instrumentales correspondientes.
- La garantía por interposición del Recurso de Apelación
- Se adjunta una copia simple de la promesa formal de consorcio, cuando corresponda.
- Firma de quien impugna o su representante.
- Si hubiera, se acompañan copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte.

Cumpliendo con todos estos requisitos, no existiría ninguna dificultad para que el Trámite de Admisibilidad de este Recurso siga su curso que corresponda.

### **1.3.25 Tramite de Admisibilidad**

Art. 100 del D.S. N°. 056-2017-EF (2017), habiéndose cumplido fielmente con los requisitos de Admisibilidad del Recurso Impugnativo, sea ante la Entidad o Tribunal, este Artículo nos señala que el correspondiente trámite del recurso de Apelación, siendo el que a continuación se detalla:

- La aprobación de los Requisitos de Admisibilidad se da en el acto de presentación del Recurso de Apelación. La Mesa de Parte del Tribunal a las oficinas Desconcentradas de la OSCE, a la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad, según corresponda, notifican en el momento de la recepción del Recurso, las observaciones y plazo para subsanar, las que deben ser publicadas en el SEACE.
- El Recurso de Apelación es rechazado si es que no se ha identificado la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso y si no hay firma del impugnante o su representante.
- Cuando no se cumplen cabalmente con los requisitos exigidos para la admisibilidad del Recurso, estas omisiones deben subsanarse durante los ocho (08) días hábiles, después de la presentación de la Apelación. Debe anotarse que este plazo es único, señalándose que todos los plazos del procedimiento de impugnación quedan suspendidos.
- Si no se cumple con lo anterior en el plazo indicado, el Recurso es considerado como no presentado, publicándose en el SEACE, su obligatoriedad de pronunciamiento y los recaudos deben ponerse a disposición del impugnante o representante y los recabe en la Entidad Tribunal de Oficinas Desconcentradas de la OSCE.
- Si se detecta que no se ha cumplido con alguno de los requisitos de Admisibilidad del Recurso, omisión que no fue verificada al momento de presentar el Recurso, la autoridad de la Entidad o el Presidente del Tribunal, concede un plazo de dos días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de las observaciones, para la subsanación de las observaciones efectuadas. En caso de no cumplirse con este plazo, el Recurso se considera como no presentado.

- Cabe anotarse que si este Recurso contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra otros actos anteriores , que se presente antes del otorgamiento de la Buena Pro el recurso es presentado por la unidad de tramite documentario del Organismo y Entidad, por mesa de partes del Tribunal u Oficinas Desconcentradas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

### **1.3.26 Improcedencia del Recurso de Apelación**

Art.11 del D.S. N.º056-2017-EF, este importante Artículo señala lo concerniente a la improcedencia del Recurso de Apelación, indicando como causales las siguientes:

- Cuando el ente pertinente, no tiene atribución para resolver el Recurso.
- Cuando el Recurso es interpuesto contra los hechos que no son materia impugnables.
- Cuando es interpuesta fuera de plazo.
- Cuando el que suscribe el Recurso, no es el impugnante o su representante.
- Cuando el impugnante este impedido para participar en procedimientos de selección y/o contratar con el Estado.
- Cuando el impugnante no tenga interés para obrar o de la legitimidad procesal para impugnar el acto que es materia de impugnación.
- Cuando sea presentado por el ganador de la Buena Pro.
- Cuando no hay relación entre el petitorio y los hechos que se ha expuesto en el Recurso Impugnativo.

Es conveniente anotar que para efectos de todo lo tratado en los actos referentes a Solución de Controversias se tenga en cuenta lo últimamente dispuesto en el D.L. N.º. 1444 que modifica algunos artículos de la Ley N.º. 32225, y su nuevo Reglamento.

### **1.3.27 Contrato y su Ejecución**

Ley de Contrataciones del Estado (2015), se determina en forma respectiva lo referente al Contrato, Garantías, Modificaciones, Subcontratación,

Resolución de los Contratos, Cesios de derechos, Adelantos, Pago y Responsabilidad del contratista, determinándose lo siguiente.

- **El Contrato:** el contrato se hace por escrito y debe ajustarse a la proforma presentada y las modificatorias aprobadas por la Entidad y se incluye garantías, solución de controversias, Resolución de Contrato por incumplimiento.

El Reglamento determina otros requisitos, plazos y procedimientos para el debido perfeccionamiento del mismo. (art.32).

- **Garantías:** Establece que todo tipo de garantías que dan los postores, deben ser de estricto cumplimiento del contrato y las diferentes modalidades, montos, así como las excepciones son establecidos en el respectivo Reglamento.. (art.33).
- **Modificaciones:** Señala que el Contrato puede ser modificado por lo indicado en la Ley, Reglamento y Modificatorias por orden de la Calidad o cuando lo solicite el Contratista para que el Contrato sea oportuno y eficiente. (art.34).
- **Subcontratación:** Este Artículo señala que el Contratista puede subcontratar, con autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones. Esto es improcedente cuando existe prohibición en los procedimientos de Selección. (art.35).
- **Resolución de Contratos:** esta norma señala que una de las partes puede resolver el Contrato, por algún caso fortuito a fuerza mayor que no haga posible que se continúe con el Contrato. También se puede resolver el Contrato por incumplimiento de Obligaciones establecidas en el Reglamento.
- Cuando un Contrato se resuelve por hechos, se debe reparar los correspondientes daños y perjuicios. (art.36).
- **Cesión de Derechos y Posición Contractual:** El contratista puede ceder su derecho al pago a favor de terceros, salvo disposición legal que disponga lo contrario. (art.37).
- **Adelantos:** Esta norma dispone que el organismo puede proporcionar cantidades adelantadas al contratista, si es que esto ha sido previsto en los



procedimientos de Selección, con el fin de facilitar liquidez para ejecutar la obra. (art.38).

- **Pago:** este artículo determina que el correspondiente Pago se ejecuta culminada la ejecución de la prestación.

Cabe indicarse que esta norma señala que excepcionalmente el pago puede adelantarse totalmente, cuando se haya determinado como condición para la entrega del bien a la prestación del servicio. (art.39).

- **Responsabilidad del Contrato:** Se determina con respecto a este importante aspecto, que el contratista es el único responsable del debido cumplimiento de sus obligaciones, en concordancia con todo lo determinado en el Contrato.

Cabe señalarse que el contratista se hace responsable de la calidad y los vicios ocultos de los bienes y servicios que se ofrecen. (art.40).

Considero conveniente indicar que toda esta normatividad relacionada al Contrato y su ejecución, legislada en los artículos anteriormente señalados debe ser concordante con lo normado en el D.S. N°. 30225 y la Directiva que sobre el esto emana del OSCE.

En el PEOT, no se cumple a cabalidad con lo dispuesto en parte de esta normatividad, deficiencia que origina dificultades en el aspecto administrativo, económico y legal, así mismo en el logro de los fines que en el Tema de Contrataciones debe alcanzar esta Entidad, razón por la que se originan Controversias sobre el particular y las consecuentes Recursos Impugnativos que se interponen por ambas partes.

El PEOT debe ser sumamente cauteloso para que en los documentos de Organización y Gestión, MAPRO, Reglamento Interno y finalmente en el PAC, se detallan acciones que conlleven a erradicar los problemas que aún persisten en este campo.

### **1.3.28 Decreto Legislativo N° 1444 que Modifica Ley N°. 30225, Ley de Contrataciones del Estado**

El D.L. N° 1444 modifica la Ley N° 30225 con el fin de dar impulso al desarrollo de políticas públicas de carácter nacional y sectorial, mediante la

utilización ágil de los Procesos de Contratación y también de fortalecer al OSCE y a la Central de Compras Públicas para que de esta manera se fomente la eficiencia y eficacia de las Contrataciones del Estado.

Este D.L. en su Artículo 2 modifica los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 9, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 31, 33, 34, 38, 40, 41, 44, 45, 49, 50, 52, 58, 59 y Primera Disposición Complementaria General de la Ley N°. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

### **Ámbito de Aplicación**

Están comprendidos en la presente Ley :

Todos sus Ministerios y sus organismos públicos descentralizados, programas y proyectos adscritos.

El Poder Legislativo y Poder Judicial y Organismos constitucionales Autónomos.

Los Gobiernos Regionales y sus Programas y Proyectos adscritos.

Los Gobiernos Locales y sus programas y proyectos adscritos.

Las universidades públicas.

Juntas de Participación Social.

Las compras del Estado pertenecientes a los tres niveles de Gobierno.

Los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos sean de derecho público o privado (...).

(Art. 3 Decreto Legislativo N°. 1444).

### **Supuestos excluidos del ámbito de aplicación.**

Esta Norma no es de aplicación para: (...)

Las asociaciones públicas o privadas y proyectos en activos regulados en el D.L. N°. 674, o normas que lo sustituyan.

Las Contrataciones que se sujetan a regímenes especiales.

(Art. 4 D.L. N°. 1444).

Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE.

El Art. 5 de este Decreto Legislativo determina que están sujetos a supervisión del OSCE los siguientes supuestos excluidos de la aplicación de la Ley (Decreto Legislativo N°. 1444).

### **Las Contrataciones que realiza el Estado Peruano con otro Estado.**

Cuando se trata de Contrataciones efectuadas con proveedores que no radican en el País, siempre y cuando se cumpla con estas condiciones: (Decreto Legislativo N°1444)

- Se fundamente la imposibilidad de efectuar contrataciones mediante los métodos indicados en la presente Ley.
- Cuando el mayor valor de las prestaciones, se efectúa en otro territorio.

(Art. 5 del Decreto Legislativo N°. 1444).

### **Organización de los Procesos de Contratación**

Se establece que en forma excepcional se pueden encargar las actuaciones preparatorias y procedimientos, con autorización previa, siempre y cuando se respeten las condiciones referentes a transparencia, auditabilidad y rendición de cuentas. (Art. 6)

Cabe destacarse también que este artículo indica que el reglamento debe señalar los requisitos que deben cumplir los objetos contractuales y otras condiciones para desarrollar este encargo, todo concordante con lo normado en la Contratación Pública y los Tratados Internacionales.

Toda esta información se proporciona a la OSCE y Organismos pertinentes que integran el Sistema Nacional de Control.

### **Plan Anual de Contrataciones**

Se determina que cada Entidad debe formular el Plan Anual de Contrataciones, teniendo en Consideración la programación presupuestaria para el siguiente año fiscal y la debida programación en el Cuadro de Necesidades, los requerimientos de bienes, servicios y obras, que serán imprescindibles para lograr los objetivos formulados y actividades programadas, todo concordante con el Plan Operativo Institucional. (art. 15)

Esta norma señala también que este plan debe publicarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado y en el Portal Institucional de la respectiva Entidad.

### **Valor Referencial y Valor Estimado**

Con relación a estos importantes aspectos se determina que toda Entidad, debe señalar el Valor Estimado de las Contrataciones de Bienes y Servicios y EL Valor Referencial cuando se trata de ejecución y consultoría de obras.

Se señala también que no es necesario determinar el Valor Estimado en los procedimientos orientados a implementar Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. ( art. 18)

Debo señalar también que este Decreto Legislativo comprende la Modificación de varios artículos de la Ley 30225, los mismos que están específicamente reglamentados en el Nuevo Reglamento del mencionado Decreto Legislativo y su correspondiente Texto Único Ordenado.

### **1.3.29 Nuevo Reglamento de la Ley de Contratación del Estado**

#### **Generalidades**

Por D.L. N °1444 se modificaron algunos artículos de la Ley N°30225, con el propósito primordial de dar impulso al desarrollo de políticas públicas nacionales y sectoriales mediante la agilización de los procesos de Contratación, orientados también a fortalecer al OSCE y la Central de Compras Públicas – Perú Obras que conduzcan finalmente a lograr la eficiencia en el Sistema de Contrataciones.

Este Decreto Legislativo dispone también en su Primera Disposición Complementaria Final, que mediante D.S. Supremo se modifique que el Reglamento de la Ley N°. 30225, el mismo que debe ser refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas, concediendo un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la publicación de este Decreto Legislativo.

Finalmente este nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aprueba.

Los Decretos Supremos N°. 344-2018-EF, publicado en el diario oficial El Peruano del 21 de diciembre del 2018.

### **Antecedentes**

Considera conveniente indicar que la Ley N°. 28650, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado por primera vez, en el Art. 5° quiebra y abandona la característica y filosofía de la responsabilidad compartida para aperturaR con el criterio de que esta responsabilidad sea determinada sólo por aquella persona que es inherente al cargo, lo que trae como consecuencia que las verificaciones de las deficiencias o irregularidades por acciones de control o las relacionadas a denuncias penales del Ministerio Público o las Resoluciones que aperturan Instrucción en el Poder Judicial deben ser razonados y motivados con la congruencia que determina la estructura de los procesos de contrataciones dentro de cuyo contexto las actuaciones administrativas se ejecutan sobre bienes del ejercicio de la competencia.

El Reglamento de los últimos dispositivos legales pretender limitar la responsabilidad de las adquisiciones y contrataciones al Titular del organismo, al Comité Especial y a la dependencia encargada y responsable de la planificación y de efectuar las Contrataciones y Adquisiciones, cuando lo cierto es de tratar de establecer o determinar los límites de la competencia de los funcionarios, sin restringir la responsabilidad que a través del MOF o norma afín se proporcionaba a otros funcionarios en órganos que participaron en los diferentes proceso de Contratación.

Considera convenientes cuotas que el Artículo 6 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.L. N°. 1017, mejora en parte la redacción respecto a la anterior normatividad.

Se determina que toda Entidad debe señalar en su ROF, los Órganos responsables de la programación, preparación, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación, hasta su total ejecución, indicando las actividades y responsabilidades de los funcionarios.

Esta Ley se circunscribe al (ROF) como el instrumento que señala claramente las actividades competentes de cada funcionario.

En consecuencia, este dispositivo ya no se circunscribe sólo a la planificación, ahora considera a la programación, ejecución y supervisión de los procesos

de Contratación, hasta su culminación, pretendiéndose precisar niveles de coordinación entre los funcionarios y órganos de la entidad.

Hay que considerar que el TUO de la Ley N°. 30225, y su Reglamento siguen manteniendo la filosofía de la responsabilidad por el ejercicio de la competencia.

Esta nueva norma aprobado por D.S. N°. 344-2018-EF establece claramente que “Cada entidad identifica en su ROF y otras normas referentes a la Organización y/o gestión al órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento”.

Debe recalcar que el resultado óptimo de la gestión del funcionario, dependencias, órganos o áreas que operan la Ley su Reglamento en el proceso de Contrataciones del Estado, no los exime de responsabilidad si han inaplicado la Ley y su Reglamento; razón por la que es imprescindible que se conozca fehacientemente las atribuciones, en concordancia con el ROF o los documentos de organización y/o gestión de la entidad, para que todas las actividades están estrechamente vinculadas en el campo de la competencia.

(Nuevo TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Dr. Alejandro Álvarez Pedroza y MBA Orlando Álvarez Medina Pág. 20-21).

Debe indicarse también que la responsabilidad de los servidores y funcionarios participantes en el Proceso de Contratación, es determinada por el ejercicio de su competencia; y la responsabilidad de los proveedores, participantes y postores, por la Comisión de hechos punibles que la Ley y su Reglamento determinan.

### **Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**

Por D.S. N°. 344-2018, publicado el 31 de Diciembre del 2018 se Aprueba el Reglamento de la Ley N°. 30225, teniendo en consideración que mediante D.L. N°. 1444 se modificó la Ley N°. 30225, cumpliendo así con lo dispuesto

en la Primera Disposición Complementaria Final de este Decreto Legislativo, estimándose que la mencionada modificación normativa sea total, por lo que corresponde la Aprobación del Reglamento de la Ley N°. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

También se determina en el Artículo 2 del D.S. N°. 344-2018 que esta nueva norma rige a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

En la Única Disposición Complementaria, se Deroga el D.S. N°. 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°. 30225, y la R.M. N°. 495-2017-EF/15 en la que se Aprueban lineamientos y criterios para el encargo de procedimientos de selección a organismos internacionales.

Este Decreto Supremo esté refrendado por el Ministerio de Economía y fue dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintinueve días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

#### **Acrónimos y referencias**

En el nuevo Reglamento se emplean los siguientes acrónimos y referencias:

- Ley N°. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Entidad: Entidades señaladas en el Artículo 3 de la ley Tribunal: Tribunal de Contrataciones del Estado.
- PERU COMPRAS: Central de Compras Públicas.
- SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- RNP: Registro Nacional de Proveedores.
- UIT: Unidad Impositiva Tributaria.
- Oferta. Alude a propuesta.
- TUPA: Texto Único de Procedimientos Administrativos.  
(Art. 1 Reglamento Ley de Contrataciones del Estado).

#### **Competencias en materia de Contrataciones del Estado**

Se determina en este nuevo Reglamento que todas las normas son de ámbito nacional y de competencia, y el diseño y regulación de políticas es competencia del MEF.

(Art. 2 Reglamento Ley de Contrataciones del Estado).

En este Artículo se dispone también que es nulo de pleno derecho cualquier disposición o acto emitido que contenga lo dispuesto anteriormente.

(Art. 2 Reglamento Ley de Contrataciones del Estado).

El Art. 3 de este nuevo reglamento determina que, las Organizaciones Creadas conforme a la normatividad vigente y los órganos desconcentrados de las Entidades con autonomía y capacidad para gestionar sus contrataciones, pueden desarrollar Contrataciones concordantes con la Ley y Reglamento

### **Organización de la Entidad para las Contrataciones**

Con respecto a este importante aspecto, se establece que cada Organismo o Entidad debe señalar en su respectivo ROF u otros documento a fines al órgano encargado y responsable de las Contrataciones de su respectiva Entidad, el mismo que tiene como responsabilidad la gestión administrativa del contrato: tramite de su perfeccionamiento procedimiento de pago, la aplicación respectiva de las penalidades de acuerdo a Ley y otras referentes a la gestión, se señala también que esta función puede ser asignada a otro Órgano, indicándose también que la supervisión de la ejecución del Contrato es competente del Área Usuaria o al Órgano al que se le ha señalado tal responsabilidad.

(Art. 5 Reglamento Ley de Contrataciones del Estado).

### **Plan Anual de Contrataciones**

Se señala claramente que este Plan es aprobado por el responsable del Organismo o funcionario de quien se delega.



Este Plan puede modificarse para incluir o concluir Contrataciones, en cualquier momento del Año Fiscal.

Este Plan es publicado en el SEACE y en su respectivo Portal Institucional dentro de los 5 días hábiles siguientes a su aprobación.

## **Registro Nacional de Proveedores**

### **Finalidad y Organización**

Es el encargado de la administración y actualización de la base de datos de los proveedores, consultoría de obras y ejecución de Obras.

Este registro esta debidamente organizado por procedimientos de inscripción, información actualizada de las personas que desean contratar con el Estado, procedimientos de publicidad, monitoreo y control que permitan que esta información sea veraz. Para la tramitación electrónica de los procedimientos del Registro Nacional de Proveedores, se utilizan las plataformas informáticas que están disponibles.

En este Reglamento se determinan que este Registro debe operar con los siguientes registros:

- Proveedores de Bienes.
- Proveedores de Servicios.
- Consultores de Obras.
- Ejecutores de Obras.

(Art. 8 Reglamento Ley de Contrataciones del Estado).

Debe indicarse también que este aspecto debe efectuarse en concordancia con la Ley N°. 30225 y Directivas emanadas de la OSCE y del Registro Nacional de Proveedores.

### **Retiro Definitivo del Registro Nacional de Proveedores**

El Artículo 14 de este nuevo Reglamento, establece claramente que el retiro definitivo del Registro Nacional de Proveedores extingue la inscripción del proveedor en el RNP y puede ser a su solicitud o de oficio cuando el OSCE detecta alguna de estas causales:

- Muerte natural.

- Por haber sido sancionado por inhabilitación definitiva, de acuerdo a Ley.  
Cabe destacarse también que un tercero puede solicitar el retiro de un proveedor del Registro Nacional de Proveedores por las causales anteriormente señaladas.

### **Solución de controversias durante el proceso de selección**

Entre los considerados artículos modificatorias, es conveniente anotar lo normado en el Título VI: señala que lo relacionado en Competencia los procedimientos de selección se presenta un valor estimado o valor referencial igual o menor a 50 UIT, el respectivo Recurso Impugnativo es presentado ante el Organismo que ha convocado y es el titular quien resuelve. Se dispone también en este artículo que, si el valor estimado o valor referencial es mayor al monto antes referido o se trate de procedimientos para implementar o extender Catálogos Electrónicos de Acuerdo Macro, este recurso debe ser presentado al Tribunal, el mismo que se encarga de resolver.

Debe indicarse también que en el título VI de esta Ley modificatoria se consideran aspectos referentes a Actos no Impugnables, Plazo de Interposición, Efectos de la Interposición, Requisitos y Trámite de Admisibilidad e Improcedencia del Recurso, así como el procedimiento ante la Entidad y el respectivo Tribunal.

### **1.3.30 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado**

Este Texto es aprobado por D.S. N°082-EF del 13 de marzo del 2019, determinando normas y lineamientos a cumplirse por todas las Entidades del Sector Estatal en los diferentes Procesos de Contratación.

Considerando también que por Decreto Legislativo N°. 1444 se modifican, incorporan y derogan algunos artículos de la Ley N°. 30225, con el fin de implementar y dar impulso a la ejecución de políticas públicas de carácter

nacional y sectorial a través de Procesos de Contrataciones Estatales ágiles, así como el de dar fortalecimiento al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado y a la Central de Compras Públicas para fomentar la eficiencia en las Contrataciones.

De conformidad con la normatividad vigente, se APRUEBA el Texto Único Ordenado de la Ley N°. 30225, Ley de Contratación del Estado.

Este TUO Aprobado consta de (8) Títulos, sesenta y dos (62) artículos, veinticuatro (24), Disposiciones Complementarias Finales, dos (2), Disposiciones Complementarias Transitorias, una (1) Disposición Complementaria Derogatoria.

El D.S. N°. 082-EF, que aprueba este TUO dispone también su publicación en el diario oficial “El Peruano” y su Portal Institucional del Estado Peruano y del Ministerio de Economía y Finanzas.

### **Finalidad**

Este TUO tiene como fin fundamental el señalar normas que conlleven a maximizar el valor de los recursos públicos y también a que se promueva el interés bajo el enfoque de gestión por resultados de las Contrataciones Estatales, de tal forma que se desarrollen en forma eficaz y eficiente y con mejores condiciones, tanto en u precio y calidad, orientados a que se cumplan los fines públicos que repercuta positivamente en la vida ciudadana.

(Art. 1 del Texto Único Ordenado).

### **Principios que rigen las Contrataciones**

El TUO en su artículo 2, especifica los principios que rigen las contrataciones, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que pueden también ser aplicados en todo proceso de contratación.

En este Artículo se señala claramente principios referentes a:

- Libertad de concurrencia.
- Igualdad de trato.

- Transparencia, con informaciones claras y coherentes.
- Publicidad, con el fin de promover la libre competencia y competencia efectiva que conlleve a una eficaz supervisión y control de las contrataciones.
- Competencia, con disposiciones que permitan efectividad y propuestas ventajosas para satisfacer el interés público.
- Eficacia y eficiencia.
- Vigencia tecnológica, con condiciones de calidad y modernidad tecnológica.
- Sostenibilidad ambiental y social, con criterios y prácticas que permitan la protección del medio ambiente.
- Equidad, de tal forma que las prestaciones y derechos de las partes deben tener relación de equivalencia y proporcionalidad.
- Integridad, de tal forma que prime la honestidad y veracidad, evitando prácticas indebidas, las que en caso de originarse deben ser comunicadas a las autoridades pertinentes en forma oportuna y directa.

### **Autoridad Responsable del Proceso de Contratación**

En el Art. 6 del TUO se señalan en forma precisa la Organización de los Procesos de Contratación, indicándose que son organizados por Órgano correspondiente, quien cuenta con los fondos estatales destinados a este fin. También se señala que a través de convenios, una entidad está facultada para poder encargar a otra entidad todo lo referente a las actuaciones preparatorias y/o Procesos de Selección, en casos excepcionales pueden encargarse a otro organismo internacional acreditado, previa autorización, los mismos que deben concordar con los diferentes principios que norman las Contrataciones Públicas y los Tratados o Compromisos Internacionales, incluyéndose cláusulas que determinen la obligación de enviar la documentación referida a la ejecución del convenio por parte del Organismo Internacional. Esta información debe darse a conocer al OSCE.

Cabe destacarse que en los capítulos siguientes y sus respectivos artículos, el Texto Único Ordenado enfoca aspectos referentes a los funcionarios, dependencias y órganos encargados de las Contrataciones, supervisión de la Entidad, Condiciones exigibles a los Proveedores y procesos de contratación, todo ello que conlleve al logro eficaz y eficiente de las contrataciones públicas y el fiel respeto de todos los principios que caracterizan las contrataciones, orientados al objetivo final.

Considero conveniente anotar también que el nuevo D.L. que modifica algunos artículos de la Ley N°. 30225, así como el nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el correspondiente TUO de la Ley de Contrataciones del Estado vienen implementándose y desarrollándose con mayor esmero y responsabilidad en el Proyecto Especial Olmos – Tinajones, habiéndose incluso normado dispositivos en sus normas internas concordantes con estas nuevas disposiciones nacionales de Contrataciones del Estado, que permitan el impulso de políticas efectivas y la debida agilización así como la eficiencia y eficacia de los diferentes Procesos de Contratación que en esta Entidad se desarrollan, notándose alguna mejoría y superación de algunas deficiencias que en este campo se venían originando y que últimamente por la implementación de estos últimos dispositivos se vienen superando gradualmente.

#### **1.4 Formulación de Problema**

¿De qué manera la presente Tesis a desarrollar mejorará las Contrataciones del Estado en Proyecto Olmos Tinajones- años 2017 – 2019?

#### **1.5 Justificación e Importancia del estudio**

Esta investigación es de gran importancia para el PEOT, puesto que a través de éste, se propondrán acciones, tareas y proyectos, orientados a mejorar el proceso de Contrataciones en esta entidad, lo que permitirá robustecer la calidad institucional, al constituirse en aportes que se presentan de forma detallada y que garantizan la organización y el desarrollo eficaz y eficiente de

la gestión pública en los firentes procesos que se desarrollan dentro del ámbito de la entidad relacionados a Contrataciones Públicas.

La presente Tesis mejorara las contrataciones en el Proyecto Especial Olmos Tinajones y se ha elaborado en base a la Ley N°. 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General” y Ley N°. 30225 “Ley de Contrataciones del Estado” y Reglamento “D.S N°. 350-2015- EF” y sus Modificatorias, contendrá la descripción, detalle y acciones a realizar, para efectuar una contratación eficaz y eficiente en el PEOT, concordante también con el Decreto Legislativo N°. 1444, el nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el correspondiente Texto Único Ordenado y las diferentes Directiva emanadas de la OSCE en el presente año.

## **1.6 Hipótesis**

La propuesta de aportes del presente trabajo va a permitir de alguna manera mejorar e identificar la Gestión de las Contrataciones del PEOT en los años 2017-2019.

## **1.7 Objetivos**

### **1.7.1 Objetivo General**

Formular Propuestas Orientadas a mejorar el Proceso de Contrataciones del Estado en el Proyecto Olmos Tinajones en los años 2017-2019.

### **1.7.2 Objetivos Específicos**

- Caracterizar la situación problemática de las Contrataciones del Estado en Proyecto Especial Olmos Tinajones- años 2017 - 2019.
- Proponer acciones para la mejora de las Contrataciones en el PEOT, que conlleven a la actualización de su Estructura Orgánica y de sus Documentos de Organización y Gestión.
- Aprobar un eficaz y eficiente PAC para la mejora de las Contrataciones en el Proyecto Especial Olmos Tinajones.

## II. MATERIAL Y MÉTODO

### 2.1 Tipo y Diseño de la Investigación

No experimental - Descriptivo, puesto que se propondrán Aportes que permitirá mejorar la gestión de las contrataciones del PEOT, para de esta manera lograr compras eficaces y eficientes.

### 2.2 Población y Muestra

La población que participó en la investigación como población son los trabajadores de las diversas áreas que intervienen en los Procesos de Contratación del Proyecto Especial Olmos Tinajones (PEOT), entre las cuales encontramos: Administración, Logística, Áreas Usuarias.

Dentro de los criterios de inclusión, tenemos al personal que realiza actividades de carácter administrativo concernientes al Proceso de Contratación. El personal con el cual se trabajará la presente investigación tuvo una antigüedad mayor e igual a un año laborando en la Entidad.

La muestra en la investigación estará conformada por el 100% de la población, que estará conformada por 40 personas.

### 2.3 Variables, Operacionalización

<b>Variable Independiente:</b> Las Contrataciones del Estado.	Las	El Estado. La Entidad Pública, la Ciudadanía, Legislación Vigente.
<b>Variable Dependiente:</b> Las Contrataciones en el Proyecto Especial Olmos Tinajones.	Las	Plan Operativo, Manual de Procedimientos, Reglamento Interno, Planificación.

	Organización, Plan Anual de Contrataciones, Ejecución, seguimiento y Supervisión.
--	---

## 2.4 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

### a) Técnicas

“Técnicas para investigar: Recursos metodológicos para la preparación de proyectos de investigación, esta obra sirvió de base para desarrollar las diferentes técnicas utilizadas en este trabajo” de Yuni y Urbano, (2006) son:

### b) La encuesta

Yumi y Urbano(2006) Mediante un variedad de interrogantes a determinada muestra, se puede cuestionar y recaudar información y poder de esta manera verificar, la certeza o negativa de la hipótesis que se plantea. Es formulada con el fin de encontrar respuestas al medio en estudio. Se formulan 10 preguntas en función a los objetivos que se formulan. (p.22).

### c) La investigación documental

Yumi y Urbano(2006) Una de las técnicas utilizadas desde tiempos atrás, ninguna investigación puede avanzar si no existe antecedentes de dicha realidad o teorías que permitan el estudio de un contexto por mejorar, viendo desde la perspectiva pasada hasta la actualidad cuales son los campos de investigación y la forma de aplicación en los que la investigación se encamina. Solo una buena base teórica lleva al éxito de la propuesta que se busca implementar con toda investigación (p.24).

## 2.5 Procedimiento para la recolección de datos

(Caballero, 2011). Señala en forma precisa que todos los datos obtenidos a través de la aplicación de las Técnicas e Instrumentos antes referidos; son incluidos a programas computarizados, tales como los aplicativos de MS Office y SPSS; y con las debidas precisiones porcentuales, los promedios o sumas son presentados como informaciones significativas a través de



figuras, gráficos, cuadros o resúmenes; hechos que he procurado cumplir a cabalidad en mi presente trabajo.

## **2.6 Procedimiento para el análisis de datos**

El procesamiento de la información será a través de etapas: simplificación de información, categorización de la información y redacción del informe. De esa manera al obtener toda la información completa lista para el análisis, se codifica toda la información y se almacena. Se utilizará el programa Spss23, Excel para su proceso.

## **2.7 Aspectos Éticos**

Los aspectos éticos que se utilizará son:

- **Consentimiento Informado:** Pues los participantes de los instrumentos que se utilicen para la investigación deben tener el pleno conocimiento de sus derechos y responsabilidades que les asiste;
- **Confidencialidad** es de vital importancia en esta investigación porque se intentará recaudar información de algunas víctimas del delito de la trata de persona para lo cual es indispensable guardar en reserva su identidad;
- **Observación Participante:** Es necesario que el investigador, se revista de la ética necesaria para evitar deficientes consecuencias con los entrevistados, aplicando la debida técnica en la recolección de la investigación, siendo necesaria también una manifiesta responsabilidad en el desarrollo del trabajo.

## **2.8 Criterios de Rigor Científico:**

Para Hernández, Fernández y Baptista (2014), los principios de rigor científico son los siguientes:

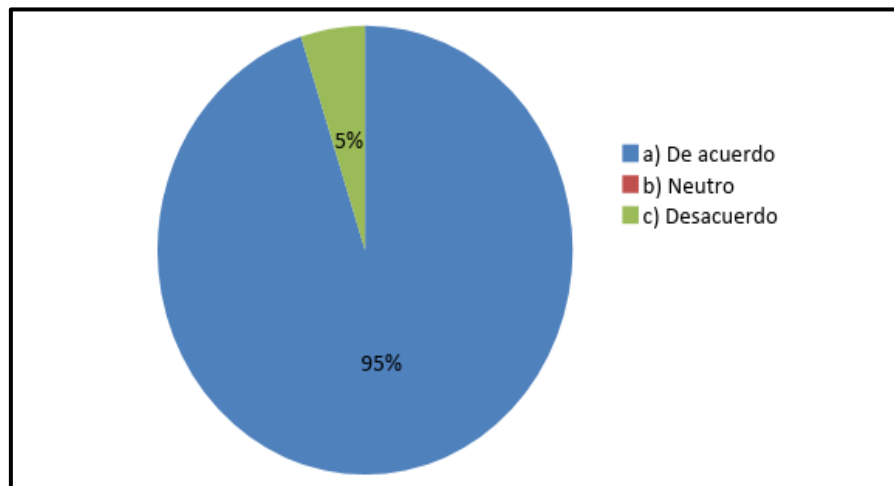
- a) Validez interna
- b) Validez externa (Generalización )

- c) Fiabilidad
- d) Objetividad

### III. REPORTE DE RESULTADOS

#### 3.1 Resultado en tablas y figuras:

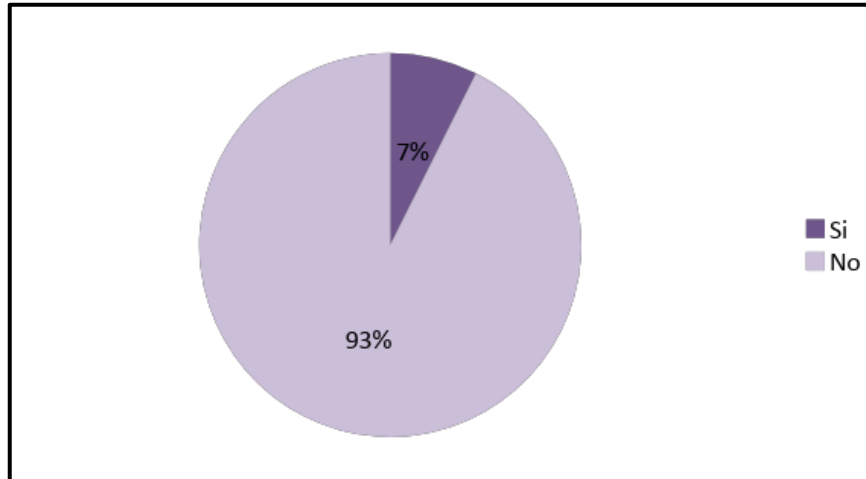
**Gráfico N° 01: ¿Considera Ud. que el Manual de Procedimientos Administrativos que existe en la actualidad debe ser actualizado?**



**Fuente: El autor**

**Descripción:** En la presente pregunta se puede notar que el 95% de trabajadores de la población tomada está DE ACUERDO con que el Manual de Procedimientos Administrativos que actualmente rige en el PEOT debe ser actualizado y solo un 5% de los encuestados están en DESACUERDO, lo que significa que un altísimo porcentaje está de acuerdo en que este importante documento técnico normativo y de gestión se actualice, teniendo en consideración la legislación vigente, procurando insertar Procedimientos de Contrataciones que posteriormente deben establecerse en el Plan Anual de Operaciones del PEOT, en concordancia y respetando las diversas teorías existente para tal fin, Álvarez ( 2016) y última normatividad referente a Contrataciones del Estado.

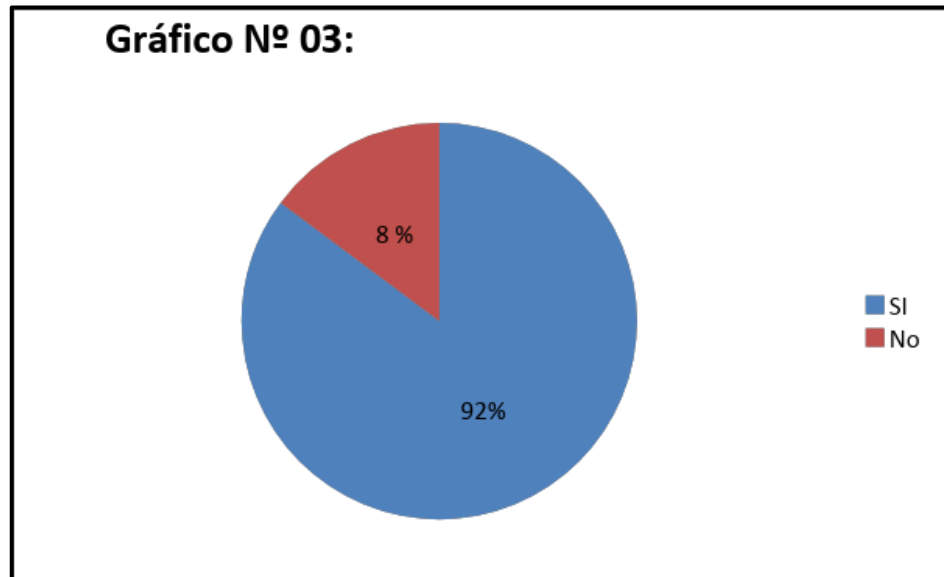
**Gráfico N° 02: ¿Cree Ud. Que se cumple adecuadamente con el Manual de Procedimientos Administrativo en las Contrataciones de la Institución?**



**Fuente: El autor**

Con esta interrogante se pretende conocer que no existe un cumplimiento adecuado del MAPRO en el PEOT, ya que el resultado del 93% indica que NO están de ACUERDO con que se cumpla adecuadamente con el Manual de Procedimientos Administrativos y sólo el 7% si están de ACUERDO, lo que significa que este Manual, aparte de ser actualizado debe ser debidamente cumplido en todo lo que allí se determina, hecho que actualmente en forma alarmante se ha comprobado que no se cumple.

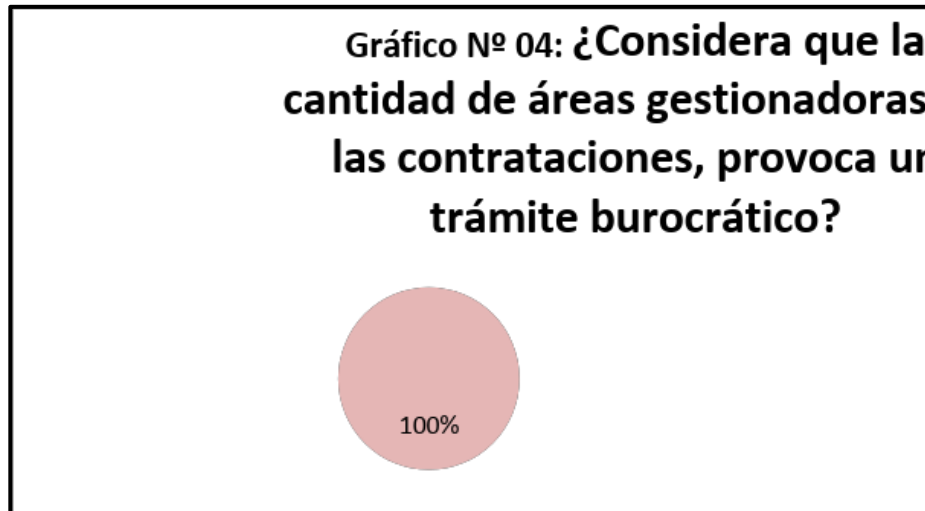
**Gráfico N° 03: ¿Cree Ud. Que el Manual de Procedimientos administrativos actual, retrasa la tramitación de las contrataciones?**



**Fuente: El autor**

De la población cuestionada, el 92% está DE ACUERDO, el 8% está en DESACUERDO, esto significa que la mayoría de la población encuesta admite que el actual Manual de Procedimientos del PEOT, retrasa la tramitación de Contrataciones, lo que debe conllevar a que el actual MAPRO apruebe alguna estrategia o disposición que erradique este retraso.

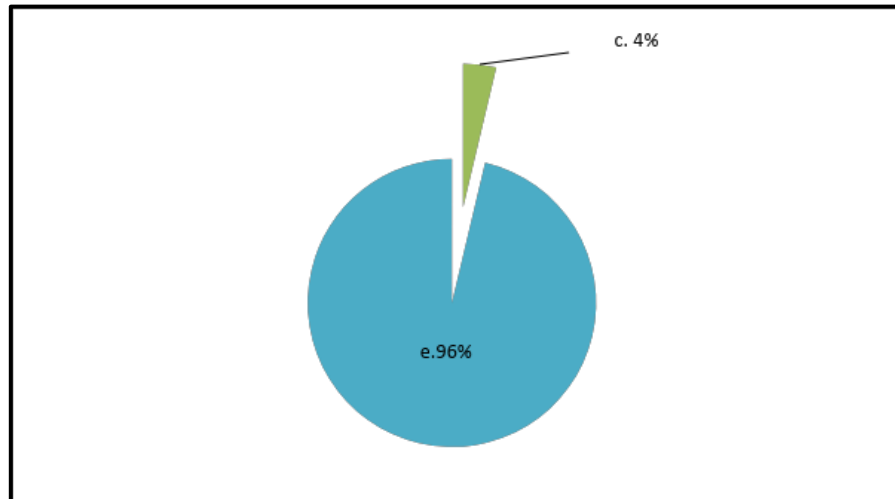
**Gráfico N° 04: ¿Considera que la cantidad de áreas gestadoras en las contrataciones, provoca un trámite burocrático?**



**Fuente: El autor**

Los resultados son totalmente alarmantes y preocupantes ya que el 100% de la población encuestada está de ACUERDO que las Áreas Gestadoras de Contrataciones en la Entidad, provocan trámites Burocráticos, siendo conveniente que se erradiquen una serie de trámites y formalidades innecesarias que dificultan el normal y satisfactorio desarrollo de las Contrataciones en el PEOT.

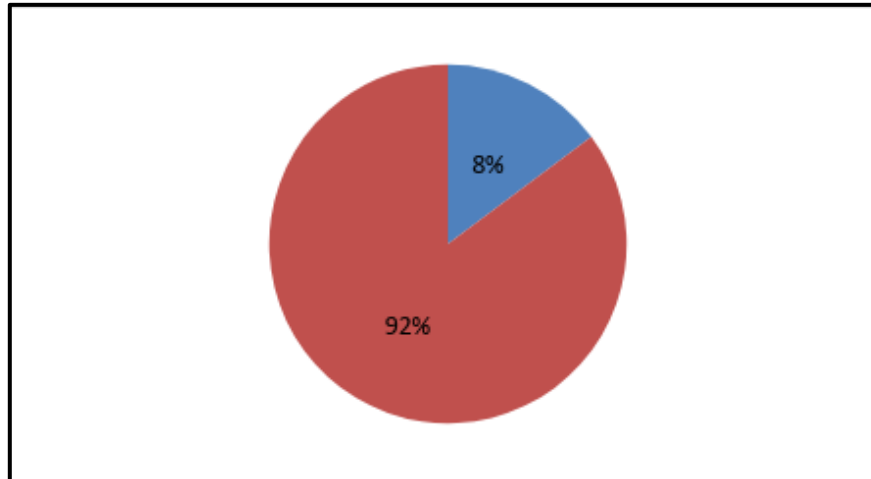
**Gráfico N° 05    ¿Considera que se cumple con el principio de eficiencia y eficacia de las contrataciones con el estado en la institución?**



**Fuente: El autor**

Con relación a este importante principio de las Contrataciones, solo el 4% están de ACUERDO y un gran número de trabajadores que equivale al 96% están en DESACUERDO, lo que significa que este elevado y preocupante porcentaje admite que no se está cumpliendo con este gran principio de las contrataciones, hecho que no contribuye la prestigio interinstitucional.

**Gráfico N° 06: ¿Cree que existe la violación de los Procesos de Contrataciones de Bienes y Servicios por parte de la Institución, debido a la falta de conocimiento?**

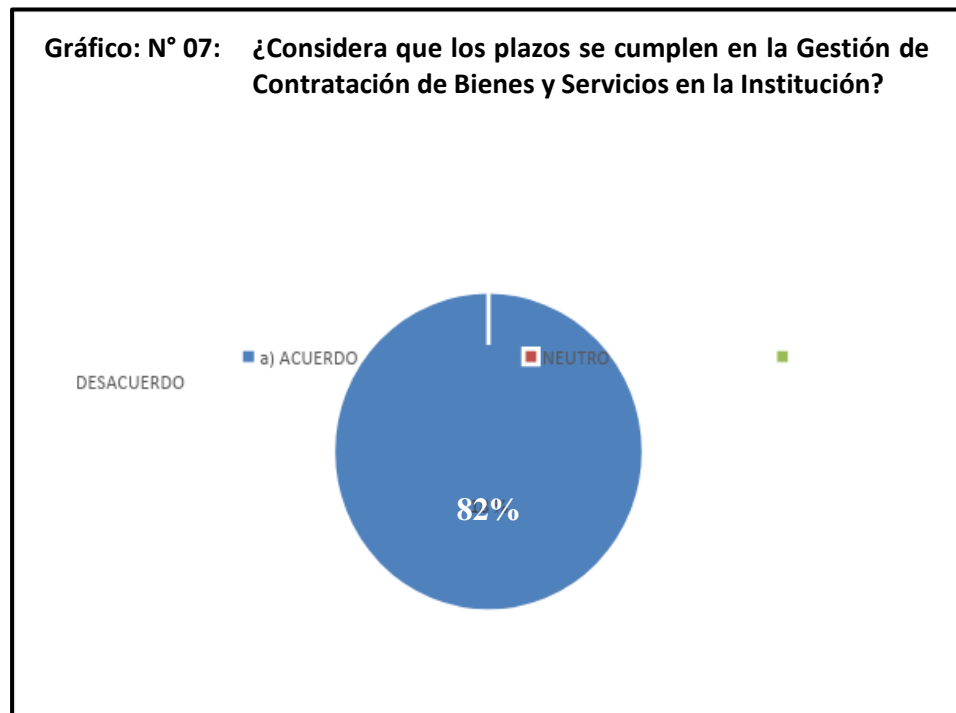


**Fuente: El autor**

Un delicado aspecto en el que 92 % está de ACUERDO y el 8 % está en DESACUERDO, lo que significa que el actual personal responsable del tema de Contrataciones en la Entidad, no está capacitado ni preparado para desempeñar, legal y técnicamente en este tema, lo que significa incumplimiento por parte de lo dispuesto en lo normalmente establecido.



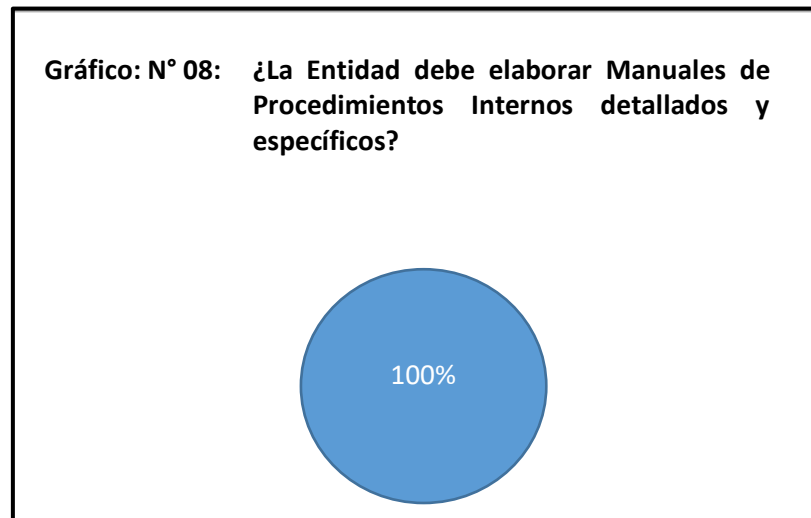
**Gráfico N° 07: ¿Considera que los plazos se cumplen en la Gestión de Contratación de Bienes y Servicios en la Institución?**



**Fuente: El Autor**

Este gráfico nos está indicando que el 82% de la población encuestada está de ACUERDO en que en la mayoría de los casos los plazos se cumplen en la Gestión de Contratación de Bienes y servicios en la Institución y el 18% está en DESACUERDO, hecho que significa que sólo en este aspecto el PEOT arroja algún resultado satisfactorio en lo referente al cumplimiento de plazos de gestión.

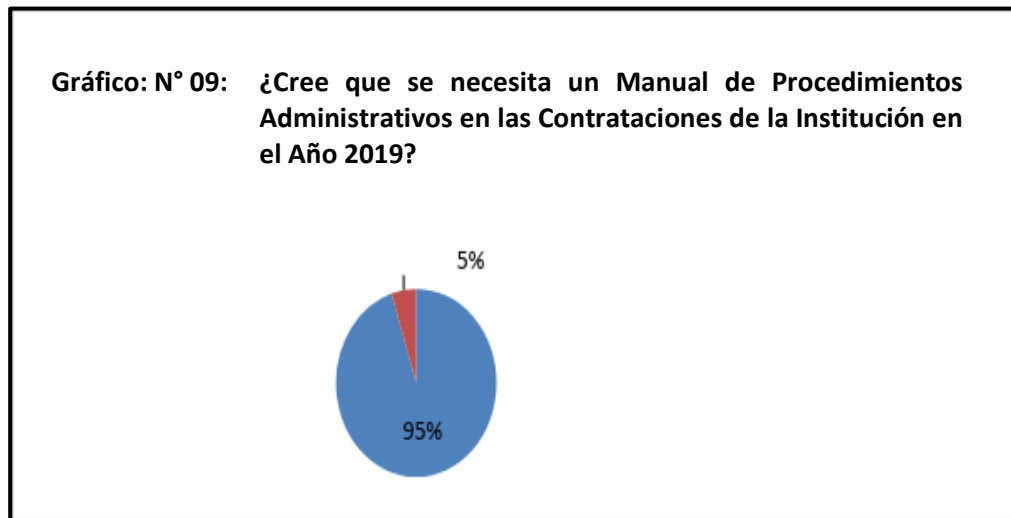
**Gráfico N° 08: ¿La entidad debe elaborar Manuales de Procedimientos Internos detallados y específicos?**



**Fuente: El Autor**

El 100% de la población está de ACUERDO con este tema. Un verdadero Manual de Procedimientos Internos, debe ser debidamente desarrollado y específico, con el fin de que todos los procesos referentes al PEOT, logren los objetivos formulados.

**Gráfico N° 9: ¿Cree que se necesita un Manual de Procedimientos Administrativos en las Contrataciones de la Institución en el Año 2019?**



**Fuente: El autor**

La mayoría de la población cuestionada que equivale al 95% está DE ACUERDO y solo el 5% está en condición de NEUTRO, lo que significa que la formulación aprobada y debida ejecución de este Manual es imperativo y muy convincente para la institución, ya que ésto va a contribuir decididamente a lograr la verdadera finalidad de las Contrataciones del Proyecto Especial Olmos – Tinajones.

### 3.2. **Discusión de resultados**

Después de aplicar el cuestionario a los trabajadores del PEOT, considerando los marcos teóricos existentes, la legislación vigente y a la realidad del PEOT, en lo concerniente al Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), Contrataciones del Estado y Plan Anual de Contrataciones de la entidad, puede abarcar esta discusión de resultados solo en función a los campos que a continuación refiero:

A las preguntas planteadas sobre estos importantes aspectos han arrojado porcentajes alarmantes de preocupación ya que porcentajes significativos de la población encuestada está de ACUERDO al expresar que el actual MAPRO del PEOT debe ser actualizado; y el actual retrasa la tramitación y desarrollo eficaz y eficiente de las contrataciones.

Estos resultados indicados y otros ya señalados que son igualmente alarmantes y preocupantes van a permitir desarrollar trabajos de organización y planificación que conduzcan al logro del objetivo general del presente trabajo y consecuentemente al alcance de los objetivos específicos formulados, lo que finalmente significará una mejor gestión en lo referente a Contrataciones del Estado en el Proyecto Especial Olmos – Tinajones.

*Álvarez (2016)* cabe destacar que para lograr una verdadera Modernización del Estado es imprescindible la elaboración de Manuales de Procedimientos Operativos en el campo de la Administración Pública, los mismos que indican estrategias que oriente los procesos en el desarrollo de acciones en las entidades del Estado.

Estos resultados motivan a concluir que la Entidad no se ha respetado lo teóricamente establecido sobre el Manual de Procedimientos Administrativos y específicamente de un verdadero Manual de Procedimientos Administrativos en el POET, considerando el procedimiento administrativo como elemento constitutivo de secuencias y

conjunto de acciones para lograr un fin determinado dentro de un contexto determinado comprendiendo actividades y tareas del personal, tiempo de ejecución, uso de recursos y aplicación de métodos de trabajo.

Se hace necesario pues que el actual MAPRO del POET se actualice de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos y a lo que dispone la Ley, su reglamento y modificatorias.

En lo que respecta a las Contrataciones en el POET, algunos resultados han arrojado porcentajes considerables en esta materia 70% está de acuerdo en manifestar que el actual MAPRO retrasa el tema de Contrataciones de la Entidad, 75% considera que la cantidad de áreas gestionarias de las contrataciones provocan un trámite burocrático, 95% considera que no se cumple con el principio de eficiencia y eficacia para las contrataciones de bienes y servicios, el 82.5% cree que existe violación de los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios, por falta de conocimientos, 100% expresa que los plazos no se cumplen en la gestión de contrataciones de bienes y servicios en la institución.

Una problemática muy preocupante que nos indica que la realidad de contrataciones en el PEOT no ha considerado las tareas existentes y vigentes sobre este tema y en muchos casos no se ha respetado lo que norma la Ley, su Reglamento y Modificatorias al respecto.

Hay que considerar que no se ha respetado a plenitud el marco teórico sobre este tema fundamentalmente en lo establecido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado (OSCE).. Las Contrataciones Públicas requieren de un sistema eficiente para una adecuada política económica que está orientada a facilitar y promover las inversiones requeridas en la actividad económica con relación a bienes, obras y servicios que se demanden y puedan aprovecharse en forma satisfactoria y oportuna ya que la sociedad exige que el Sistema de Contrataciones se desarrolle con total transparencia.

*Morante (2013)* El objetivo fundamental de las contrataciones con el estado es la determinación de normas que estén orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que desarrollen las entidades públicas, las mismas que deben efectuarse con las mejores condiciones de precio y calidad y oportunamente. (p. 17).

En lo concerniente al Plan Anual de Contrataciones un gran porcentaje de la población encuestada está DE ACUERDO en que el PEOT apruebe y ejecute un real Plan de Contrataciones.

Este Plan Anual debe conducir al logro del objetivo específico referente a formular propuestas de Procedimientos Administrativos para mejorar las Contrataciones en el PEOT, y el objetivo relacionado a la aprobación de un eficaz y eficiente Plan Anual de Contrataciones para las mejoras de las Contrataciones en esta Entidad.

Este Plan Anual debe formularse adecuadamente por un organismo responsable integrado por personal competente y especializado y con la participación activa, técnica y coordinada de las Áreas Usuarias y la Unidad de Abastecimientos que inadmisiblemente no está considerada en la actual Estructura Orgánica del PEOT, pese a ser una unidad estratégica de las Contrataciones, problema que se acentúa por la falta de personal, principalmente especializado en contrataciones en la Entidad, siendo necesario que se requiera el incremento de plazas Organizadas y Presupuestadas sobre el particular.

Directiva N°: 003-2016/CD (2016). La elaboración del Plan Anual de Contrataciones en el PEOT debe estar concordante con los marcos teóricos y principios establecidos y con la legislación que rige el Sistema de Contrataciones, fundamentalmente en lo que respecta a la Planificación del Plan Anual sobre que la OSCE establece lineamientos para la planificación,

formulación, aprobación, publicación, ejecución y seguimiento del Plan Anual.

Este Plan debe ser sometido a continuas supervisiones al interno del PEOT por parte del personal responsable y el Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado.

Debe considerarse también que todo lo anteriormente señalado respecto a este Plan debe ser también concordante con lo establecido en la Ley N°. 1444 que modifica algunos artículos de la Ley N°. 30225 Ley de Contrataciones del Estado, su nuevo Reglamento, Texto Único Ordenado y las nuevas Directivas que en el presente año ha emitido la OSCE sobre el particular.

#### **IV. CONCLUSIONES**

4.1 Los Procedimientos Administrativos constituyen la consecuencia y forma como se desarrollan un conjunto de acciones para el logro de un fin determinado dentro de un contexto administrativo. Se realiza en forma narrativa y secuencial y comprende actividades y tareas de personal, tiempos de ejecución, uso de recursos y aplicación de métodos de trabajo.

4.2 El Manual de Procedimientos Administrativos Operativos es el documento interno de una Entidad mediante el cual se determinan procedimientos y actividades operativas que se van a realizar en la prestación de servicios públicos, desarrollo de proyectos, indicando fases y responsabilidades.

4.3 Es un documento de gestión, de carácter instructivo e informativo, valioso para la comunicación de las actividades o procedimientos a efectuar, concordante con la legislación vigente que regula el funcionamiento de la Entidad.

4.4 Las Contrataciones del Estado, a través de su Ley, Reglamento y Modificatorias tiene por finalidad maximizar el valor de los recursos públicos que se inviertan y a promover acciones considerando una verdadera gestión por resultados, en toda Contratación de bienes, servicios y obras, para que se desarrollen oportunamente en las mejores condiciones de precio y calidad.

4.5 El respeto a la legislación vigente y a los principios que rigen las Contrataciones con el Estado, facilitará el cabal cumplimiento de los fines públicos y tendrá un efecto positivo en las condiciones de vida de la ciudadanía.

4.6 El Proyecto Especial Olmos – Tinajones (PEOT) cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) que no considera Procedimientos para las Contrataciones de la Entidad, limitándose solo a su Plan Anual de Contrataciones y al análisis y cumplimiento de lo establecido en la Ley, Reglamento y Modificatorias, el mismo que adolece de algunas deficiencias en su formulación, aprobación y ejecución.

4.7 En cuanto a la organización de la Entidad para las Contrataciones está legislado que ésta debe identificar en su Reglamento de Organización y Funciones y otros documentos de organización o gestión al Órgano responsable de las Contrataciones que va a tener como función la gestión Administrativa del Contrato que comprende el trámite de perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, procedimientos de pagos y otros.

Este Órgano debe estar integrado por profesionales y/o técnicos certificados, según requisitos establecidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE); disposición que no puede cumplirse plenamente en el PEOT por falta de personal especializado en el tema de Contrataciones que no considera Procedimientos para Contrataciones de la Entidad, limitándose solo a su Plan Anual de



Contrataciones y al análisis y cumplimiento de lo establecido en la Ley, Reglamento y modificaciones sobre Contrataciones del Estado, hechos que no se desarrollan a plenitud.

- 4.8 El PEOT no cuenta con un eficaz y eficiente Plan Anual de Contrataciones por la inexistencia de un debido proceso para la Formulación, Elaboración y Aprobación de este Plan, dificultad que se acentúa por la falta de personal especializado al respecto y el que actualmente existe es insuficiente.
- 4.9 La actual Estructura Orgánica del PEOT está desactualizada, no considera a la Entidad de Abastecimiento en su Organización Estructural, Unidad Fundamental de todo Proceso de Contrataciones teniendo en consideración las funciones que desarrolla, íntimamente ligado a Bienes y Servicios.
- 4.10 El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), es de fundamental importancia porque va a velar y promover que las Entidades Públicas desarrollen Contrataciones Eficientes, de acuerdo a Ley y es el que va efectuar sus supervisiones de oficio, selectivas, a pedido de parte, cumpliendo además otras importantes funciones y contando para ello con órganos desconcentrados de alcance regional o local, de acuerdo a lo que determine el Reglamento de Organización y Funciones.
- 4.11 En el PEOT, no se cumple a cabalidad con lo dispuesto en parte de la normatividad referente a Contrataciones, deficiencia que origina dificultades en el aspecto administrativo, económico y legal, así como en el logro de los fines que en el tema de Contrataciones debe alcanzar esta Entidad, razón por la que se originan Controversias sobre el particular y los consecuentes Recursos Impugnativos que se interponen por ambas partes.

## **V. RECOMENDACIONES**

- 5.1 Incorporar al Manual de Procedimientos Administrativos del Proyecto Especial Olmos – Tinajones (PEOT) Procedimientos de Contrataciones, señalando Estrategias que orienten los Procesos y el desarrollo de acciones relacionadas con las funciones y atribuciones de cada Unidad Orgánica, con el fin de que se obtengan buenos productos y resultados, considerándose además que estos Procedimientos deben estar vinculados al MAPRO.
- 5.2 Que el Proyecto Especial Olmos Tinajones POET, formule, apruebe y ejecute un objetivo y real Plan Anual de Contrataciones, que conduzcan al logro del objetivo y fines de las mismas concordantes con lo que dispone la Ley N°. 30225 Ley de Contrataciones del Estado y la Ley N°. 1444 que modifica algunos artículos de la Ley N°. 30225 y su correspondiente Reglamento, así como el pertinente Texto Único Ordenado de esta Ley y las Directivas que al respecto emana la OSCE.
- 5.3 Es imperativo que para alcanzar los fines de las Contrataciones del Estado y los Objetivos formulados en el Plan Anual de Contrataciones del PEOT, se efectúe un seguimiento continuo a la ejecución del mismo y supervisiones frecuentes por los Organismos Responsables, al interno del PEOT, las autoridades y Órgano responsable deben desarrollar supervisiones continuas a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones y el Organismo Superior de las Contrataciones del Estado (OSCE) a través de sus organismos desconcentrados desarrolle también frecuentes supervisiones.
- 5.4 Que se asignen los presupuestos necesarios que permitan cumplir con eficacia y eficiencia en el PEOT, las posiciones y lineamientos que la Ley de Contrataciones establece para la Contratación de Bienes Servicios y Otras orientadas al cumplimiento de los fines públicos. La

demora y limitaciones presupuestarias se convierten en serios problemas para el normal y satisfactorio Proceso de Contrataciones.

- 5.5 Que el PEOT gestione ante el organismo respectivo el incremento de plazas orgánicas y presupuestadas para que la Entidad cuente con el Personal suficiente en el tema de Contrataciones, promoviendo su capacitación y especialización al respecto, en virtud que el actual no garantiza el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente para tal fin.
- 5.6 La actual Estructura Orgánica del PEOT debe actualizarse urgentemente, en su estructura debe integrarse a la Unidad de Abastecimientos, como órgano clave en el Proceso de Contrataciones, en razón de ser el ente contactado directamente con los bienes y productos obtenidos por el Sistema de Contrataciones y de convertirse en el Área Usuaría fundamental para el requerimiento de necesidades que urgen a la Entidad.
- 5.7 Considero conveniente indicar que todo lo relacionado al Contrato y su ejecución debe ser fielmente cumplido por lo normado en el Decreto Legislativo N°. 1444, que modifica algunos artículos de la Ley N°. 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su correspondiente Reglamento, Texto Único Ordenado y las Directivas que emana la OSCE en relación a estas nuevas normas.

## VI. REFERENCIAS ( EN ORDEN ALFABETICO)

Álvarez (2015) *Manual de Contrataciones con el Estado*.

*Centro Internacional de Formación (27 de octubre de 2015). Gestión de Contrataciones Públicas*. Obtenido de <http://www.itcilo.org/es/áreas-de-especializacion/gestión-de-contrataciones-publicas>

*Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (10 de Febrero de 2004) Proyecto Transparencia en las Adquisiciones Estatales* (Obtenido de [http://www.minsa.gob.pe/siga/Norma/NORMAS%20ADQUISICIONES/Proyecto%20Transparencias%20Adquisiciones%20Estatales%20COSUCO/DE/10\\_CONTRATOS.pdf](http://www.minsa.gob.pe/siga/Norma/NORMAS%20ADQUISICIONES/Proyecto%20Transparencias%20Adquisiciones%20Estatales%20COSUCO/DE/10_CONTRATOS.pdf))

*Contrataciones Públicas Eficiente. Libre de Corrupción y Promotor del Desarrollo*. Lima.

*Decreto Legislativo N°. 1444, Ley que modifica algunos artículo de la Ley N°. 30225, Ley de Contrataciones del Estado*.

*Decreto Supremo N°. 344-2018, Que es nuevo Reglamento de Contrataciones del Estado*.

*Decreto Supremo N°. 082-EF publicado el 13 de marzo del 2018, aprobación del Texto Único Ordenado*.

*Gobierno Regional Lambayeque – Proyecto Especial Olmos Tinajones (2012) Manual de Procedimientos Administrativos*. Chiclayo

*Ley de Contrataciones con el Estado, su Reglamento y Modificatorias (Ley N°. 30225)*.

Llanes (2016) *Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO)*.

García, J. (11 de Julio de 2014). *Cambios e innovaciones introducidos en la Ley N°. 30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Obtenido de <http://www.parthenon.pe/publico/administrativo/cambios-e-innovaciones-introducidas-en-la-ley-no-30225-ley-de-contrataciones-del-estado/>

Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas (15 de Noviembre de 2016) *La Gestión Pública por Resultados. concepto y elementos*. Obtenido de <http://incispp.edu.pe/bloq/la-gestion-publica-resultados-concepto-elementos/>

*Gobierno Regional Lambayeque – Proyecto Especial Olmos Tinajones (2012) Manual de Procedimientos Administrativos*. Chiclayo

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (2009). *Plan de Estrategias de Contrataciones Públicas del Estado Peruano: Un Sistema de* Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (16 de Diciembre de 2016). *Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento*. Obtenido de <http://portal.osce.gob.pe/osce/content/ley-de-contracciones-del-estado-y-reglamento>

- M. (2013). *Proceso de control y su incidencia en las compras directas en los órganos públicos descentralizados de Lima. 2012-2013. Tesis de maestría no publicada*. Lima.
- *Nuevo TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Concordado*, del Dr. Alejandro Álvarez Pedroza y MBA Orlando Álvarez Medina.
- Salazar, R. (31 de Enero de 2009). *Introducción a la Contratación Estatal*. Obtenido de: [http://www.osce.gob.pe/consucode/userfilesimage/cap1\\_m1\(2\).pdf](http://www.osce.gob.pe/consucode/userfilesimage/cap1_m1(2).pdf)
- Tome, A. (2014). *Manual del procedimiento para la compra y contrataciones de bienes y servicios en la corporación municipal de Cane. La Paz. Tesis de maestría no publicada*. Honduras.
- Universidad San Ignacio de Loyola (16 de Julio de 2013). *PPEX en Contratación Pública*. Obtenido de <http://www.epg.usil.edu.pe/gestion-de-las-contrataciones-y-adquisiciones-del-estado.html>

## ANEXO

### CUESTIONARIO

**Finalidad:** Determinar cuan necesario es el Manual de Procedimientos Administrativos para la mejora de las Contrataciones del Proyecto Especial Olmos – Tinajones en el Año 2017 – 2019.

**Instrucciones:** Marque con un aspa (x) la respuesta que Ud. considere correcta de acuerdo a la pregunta formulada.

1. Muy de Acuerdo    2. De acuerdo    3. Neutro    4. En desacuerdo    5. Muy en desacuerdo

1	¿Considera Ud. que el Manual de Procedimientos Administrativos que existe en la actualidad debe ser actualizado?	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	¿Cree Ud. que se cumple adecuadamente con el Manual de Procedimientos Administrativos en las Contrataciones de la Institución?	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	¿Cree Ud. que el Manual de Procedimientos Administrativos actual, retrasa la tramitación de la Contratación?	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	¿Considera que la cantidad de áreas gestadoras en las contrataciones, provoca un trámite burocrático?	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	¿Considera que se cumple con el principio de eficiencia y eficacia de las contrataciones con el estado en la institución?	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	¿Cree que existe la violación de los Procesos de Contrataciones de Bienes y Servicios por parte de la Institución es debido a la falta de conocimientos?	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7	¿Considera que los plazos se cumplen en la gestión de Contratación de Bienes y servicios en la Institución?	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	¿La Entidad debe elaborar Manuales de Procedimientos internos detallados y específicos?	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	¿Cree que se necesita un Manual de Procedimientos Administrativos en las Contrataciones de la Institución en el año 2019?	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)