

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS
Y CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN



TESIS

**PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYOPATA,
LA CONVENCION-2019**

Presentada Por:

Bach. Wendy Mendoza Huillcahuaman

Para optar el Título Profesional de
Licenciada en Administración

ASESORA:

Lic. María del Carmen León Casafranca

Cusco – Perú

2021

PRESENTACIÓN

**SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL
CUSCO.**

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO.

En cumplimiento al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables; pongo a vuestra distinguida consideración la tesis titulada: **“PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYOPATA, LA CONVENCIÓN -2019”**, con el objeto de optar el título profesional de Licenciada en Administración.

Atentamente

Wendy Mendoza Huillcahuaman

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por permitirme culminar este trabajo de investigación. A mi familia por el apoyo incondicional a lo largo de toda mi vida.

A la Universidad Andina del Cusco, por aceptarnos ser parte de ella y proporcionarme las herramientas para mi formación profesional, así como también a los docentes que nos brindaron sus conocimientos y apoyo para nuestro desarrollo profesional.

Agradecemos a la Municipalidad Distrital de Huayopata por brindarnos su colaboración desinteresada para el desarrollo de la presente investigación.

Agradezco también a mi asesora Lic. María del Carmen León Casafranca por su paciencia, esfuerzo y dedicación para sacar adelante este trabajo de investigación. Como también a mis dictaminantes: Lic. Haydee Leon Nuñez y el Lic. Julio Loaiza Chacon por brindarme la oportunidad de recurrir a su capacidad y conocimiento durante el transcurso del trabajo de investigación de tesis.

Atentamente.

Wendy Mendoza Huillcahuaman

DEDICATORIA

A Dios por darme la bendición de la vida y fortaleza para alcanzar la superación académica, a mi madre con mucha gratitud y reconocimiento, a mi padre al reconocimiento al sacrificio y esfuerzo, a mi hermano por el apoyo.

A mi esposo por haberme apoyado en todo el transcurso de mi trabajo de investigación.

A mi hija quien es el motor y motivo por el cual hago de mi día a día una mejor persona.

Atentamente.

Wendy Mendoza Huillcahuaman

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
DEDICATORIA	iv
ÍNDICE.....	v
ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE FIGURAS.....	x
RESUMEN	xi
ABSTRACT.....	xii

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 Planteamiento del Problema.....	1
1.2 Formulación de Problemas.....	3
1.2.1 Problema General.....	3
1.2.2 Problemas Específicos.....	3
1.3 Objetivos de la Investigación.....	4
1.3.1 Objetivo General	4
1.3.2 Objetivos Específicos.....	4
1.4 Justificación de la Investigación	4
1.4.1 Relevancia Social	4
1.4.2 Implicancias Prácticas	4
1.4.3 Valor Teórico	5
1.4.4 Utilidad Metodológica.....	5
1.4.5 Viabilidad o Factibilidad.....	5
1.5 Delimitaciones de la investigación.....	5
1.5.1 Delimitación temporal.....	5
1.5.2 Delimitación espacial	5
1.5.3 Delimitación conceptual.....	5

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación.....	6
2.1.1 Antecedente internacional.....	6

2.1.2	Antecedente Nacional.....	9
2.1.3	Antecedente Local.....	11
2.2	Bases Legales.....	15
2.3	Bases Teóricas.....	15
2.3.1	Proceso de Contratación.....	15
2.3.1.1	Actuaciones Preparatorias.....	16
2.3.1.2	Procedimientos de Selección.....	19
2.3.1.3	Ejecución Contractual.....	24
2.4	Marco Institucional.....	29
2.4.1	Reseña Histórica.....	29
2.4.2	Localización.....	29
2.4.3	Ubicación política.....	30
2.4.4	Población.....	30
2.4.5	Mapa del distrito.....	30
2.4.6	Finalidad de la Municipalidad Distrital de Huayopata.....	30
2.4.7	Visión.....	31
2.4.8	Misión.....	31
2.4.9	Estructura Orgánica.....	32
2.5	Marco Conceptual.....	33
2.5.1	Proceso.....	33
2.5.2	Área usuaria.....	33
2.5.3	Comité de selección.....	33
2.5.4	Bienes.....	33
2.5.5	Servicios.....	33
2.5.6	Expediente de contratación.....	34
2.5.7	OSCE.....	34
2.5.8	SEACE.....	34
2.5.9	RNP.....	34
2.6	Variable de Estudio.....	34
2.6.1	Variable.....	34
2.6.2	Conceptualización de la Variable.....	35
2.6.3	Operacionalización de la variable.....	36

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

3.1	Tipo de Investigación	37
3.2	Enfoque de la Investigación	37
3.3	Diseño de Investigación	37
3.4	Alcance de la Investigación	37
3.5	Población y muestra de la investigación	38
3.5.1	Población	38
3.5.2	Muestra	38
3.6	Técnicas e Instrumentos de Investigación	38
3.6.1	Técnica	38
3.6.2	Instrumento	38
3.7	Procesamiento y análisis de datos	38

CAPÍTULO IV RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1	Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado	39
4.1.1	Presentación del instrumento	39
4.1.2	Fiabilidad del instrumento aplicado	40
4.2	Resultados de las dimensiones de la variable Proceso de contratación	41
4.2.1	Actuaciones preparatorias	41
4.2.2	Procedimiento de selección	45
4.2.3	Ejecución contractual	50
4.3	Resultado de la variable Proceso de Contratación	54

CAPÍTULO V DISCUSIÓN

5.1	Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos	57
5.2	Limitación del estudio	57
5.3	Comparación crítica con la literatura existente	58
5.4	Implicancia del estudio	59
	CONCLUSIONES	60
	RECOMENDACIONES	62
	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	64

ANEXOS	66
ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	67
ANEXO 2: CONCEPTUALIZACIÓN DE LA VARIABLE	68
ANEXO 3: OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE.....	69
ANEXO4: MATRIZ DE INSTRUMENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS	70
ANEXO 5: INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	74
ANEXO 6: PROCEDIMIENTO DE LA BAREMACIÓN	77
ANEXO 7: REQUERIMIENTO	81
ANEXO 8: GALERIA FOTOGRÁFICA.....	87

ÍNDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1. Montos para cada procedimiento de selección</i>	<i>20</i>
<i>Tabla 2. Conceptualización de la variable</i>	<i>35</i>
<i>Tabla 3. Operacionalización de la variable</i>	<i>36</i>
<i>Tabla 4. Distribución de los ítems del cuestionario.....</i>	<i>39</i>
<i>Tabla 5 Descripción de la Baremación y escala de interpretación.....</i>	<i>40</i>
<i>Tabla 6. Estadísticas de fiabilidad.....</i>	<i>40</i>
<i>Tabla 7. Indicadores de la dimensión actuaciones preparatorias</i>	<i>41</i>
<i>Tabla 8. Actuaciones preparatorias</i>	<i>43</i>
<i>Tabla 9. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión actuaciones preparatorias</i>	<i>44</i>
<i>Tabla 10. Indicadores de la dimensión procedimiento de selección.....</i>	<i>46</i>
<i>Tabla 11 Procedimiento de selección.....</i>	<i>48</i>
<i>Tabla 12. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión procedimiento de selección.....</i>	<i>49</i>
<i>Tabla 13. Indicadores de la dimensión ejecución contractual</i>	<i>50</i>
<i>Tabla 14. Ejecución contractual.....</i>	<i>52</i>
<i>Tabla 15. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión ejecución contractual.....</i>	<i>53</i>
<i>Tabla 16. Proceso de contratación.....</i>	<i>54</i>
<i>Tabla 17 Comparación promedio de las dimensiones de la variable Proceso de contratación.....</i>	<i>55</i>

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1. Mapa del Distrito de Huayopata</i>	30
<i>Figura 2. Estructura Orgánica de la Municipalidad de Huayopata.....</i>	32
<i>Figura 3. Indicadores de la dimensión actuaciones preparatorias</i>	42
<i>Figura 4. Actuaciones preparatorias.....</i>	43
<i>Figura 5. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión actuaciones preparatorias.....</i>	45
<i>Figura 6. Indicadores de la dimensión procedimiento de selección</i>	46
<i>Figura 7: Procedimiento de selección</i>	48
<i>Figura 8. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión procedimiento de selección</i>	49
<i>Figura 9. Indicadores de la dimensión ejecución contractual</i>	51
<i>Figura 10. Ejecución contractual</i>	53
<i>Figura 11. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión ejecución contractual.....</i>	54
<i>Figura 12. Proceso de contratación</i>	55
<i>Figura 13. Comparación promedio de las dimensiones de la variable proceso de contratación.....</i>	56

RESUMEN

Para el presente trabajo de investigación, se tiene como objetivo principal: Describir cómo es el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019. Fue un estudio de tipo básico, a un nivel descriptivo, con un diseño no experimental y enfoque cuantitativo, para la recopilación de información, se encuestó a 21 trabajadores. Siendo que como resultado se obtuvieron las siguientes cantidades: para la variable proceso de contrataciones tiene un promedio de 3.32 el cual indica que es regular, en ese mismo sentido las dimensiones de actuaciones preparatorias tiene un promedio de 3.17 el cual indica que es regular, la dimensión de procedimiento de selección tiene un promedio de 3.39 el cual indica que es regular, la dimensión de ejecución contractual tiene un promedio de 3.4 el cual es regular; los resultados que se muestran sustentan el hecho de que el proceso de contratación de bienes y servicios se ubica dentro de un nivel regular, con una marcada tendencia negativa, es de trascendental importancia que la institución adopte las acciones que el caso amerita, con la finalidad de superar las deficiencias identificadas, pues de continuar en este estado de cosas se pone en inminente riesgo el logro de metas y objetivos institucionales, en cuanto a las adecuadas contrataciones de bienes y servicios.

PALABRAS CLAVES: Proceso, Contrataciones, Actuaciones preparatorias, Procedimientos de selección, Ejecución contractual.

ABSTRACT

The main objective of this research is to determine the process of contracting goods and services in the District Municipality of Huayopata, La Convención - 2019. It was a basic study, at a descriptive level, with a non-experimental design and quantitative approach, for the collection of information, 21 workers were surveyed. As a result, the following amounts were obtained: for the variable contracting process, the average is 3.32, which indicates that it is regular; in the same sense, the dimensions of preparatory actions have an average of 3.17, which indicates that it is regular; the dimension of selection procedure has an average of 3.39, which indicates that it is regular; the dimension of contractual execution has an average of 3.4 which is regular; the results that are shown support the fact that the process of contracting goods and services is located within a regular level, with a marked negative trend, it is of transcendental importance that the institution adopts the actions that the case merits, with the purpose of overcoming the identified deficiencies, because if this state of things continues, the achievement of institutional goals and objectives is put at imminent risk, as far as the adequate contracting of goods and services

KEY WORDS: hiring process, preparatory actions, selection procedures, contractual performance.

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 Planteamiento del Problema

El uso de los fondos públicos siempre ha sido un reto para los gobiernos, porque éstos deben ser invertidos en bienes, servicios y obras para los ciudadanos, en la medida en que las inversiones se realicen con probidad y eficiencia de tal manera se alcanzarán las metas y objetivos, el desarrollo y bienestar; Sin embargo es frecuente conocer que existen dificultades para lograrlo sucediéndose una serie de situaciones por las que se cuestionan las formas de su ejecución , gracias a la globalización se han difundido experiencias exitosas alrededor del mundo permitiendo a los países aplicar nuevas formas de hacer un gasto responsable y eficiente.

En el Perú la necesidad de emplear correctamente los presupuestos del estado en búsqueda de promover el desarrollo, se hace cada vez mayor. Las contrataciones públicas, desempeñan un papel muy importante para el estado, y está regulado por la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, que establece normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad que permitan el cumplimiento de los fines públicos y que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

La Municipalidad es una institución representativa de la población, cuya función principal según la Ley N° 27972 (Ley Organica de Municipalidades, 2015) que “los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción”. Por lo tanto, para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus objetivos es necesario establecer niveles de coordinación y

estudio minucioso de las necesidades fundamentales de la población, de manera que se logre satisfacer las inmensas expectativas de los mismos. (Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, 2015)

Es el caso de la Municipalidad distrital de Huayopata, -La Convención-Cusco, entidad estatal que enfrenta diversos problemas, se observa que una de las funciones más importantes que deben cumplirse como es el proceso de contratación que tiene por finalidad la correcta utilización de los recursos del estado, sin embargo existe dificultades ya que el personal no se siente comprometido de realizar sus actividades y responsabilidades de forma eficiente en efecto, las contrataciones tendrían demoras y retrasos para el cumplimiento de sus objetivos, asimismo las contrataciones no se efectúan bajo los mejores condiciones de precio, calidad y plazo haciendo mayor uso de los recursos disponibles; siendo la unidad de logística la encargada de la realización del proceso de contrataciones.

En la fase de actos preparatorios, se observan constantes modificaciones en el plan anual de contrataciones que se muestra incompleto, lo que tendría explicación que las áreas usuarias no elaboran adecuadamente su cuadro de necesidades sin mencionar todos los bienes, servicios y actividades que se requerirá durante el año es por tal razón que la elaboración del plan anual de contrataciones es incompleta y debiéndose modificar durante el año, generando incumplimiento de objetivos institucionales, por otra parte se han observado errores en las decisiones de los procesos de compra debido a que los miembros del comité de selección serían nominados sin tener en cuenta la capacidad y experiencia que estos deben de poseer para conducir adecuadamente el proceso.

En la fase de procedimiento de selección, se observa dificultades en la convocatoria, esto sería debido al limitado conocimiento técnico de los colaboradores de la oficina de logística, lo cual conlleva la ausencia de postores en los procesos de esta naturaleza, y en otros casos los procesos llegan a ser declarados en desierto, por otro lado, las consultas y observaciones formulados por los postores a las bases no son absueltas en su totalidad, esto lleva a la inconformidad de los postores participantes en los procesos, razón por la cual la presentación de ofertas serían inadecuados.

En la ejecución contractual, proceso que formaliza el vínculo entre la institución municipal y el proveedor, se observa la presentación incompleta de los documentos

adicionales por parte del proveedor que obtuvo la buena pro, alterando los siguientes procedimientos como es la fecha pactada de recepción de bienes y servicios que deben detallarse en el contrato.

La presente investigación se enfocará exactamente en los procedimientos de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata-2019, que se muestran retrasados y donde los aspectos planteados van en directo perjuicio de la sociedad civil quienes resultan siendo perjudicados, situación que de continuar agravará profundamente la situación de pobreza y extrema pobreza característica de la población de Huayopata, debiéndose formular estrategias que permitan el cambio en búsqueda de la eficiencia en los procedimientos de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, razón por la que se presenta la siguiente investigación.

1.2 Formulación de Problema

1.2.1 Problema General

¿Cómo es el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019?

1.2.2 Problemas Específicos

1. ¿Cómo son las actuaciones preparatorias para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019?
2. ¿Cómo son los procedimientos de selección para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019?
3. ¿Cómo es la ejecución contractual para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019?

1.3 Objetivos de la Investigación

1.3.1 Objetivo General

Describir cómo es el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención– 2019.

1.3.2 Objetivos Específicos

1. Describir las actuaciones preparatorias para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019.
2. Describir los procedimientos de selección para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019.
3. Describir la ejecución contractual para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019.

1.4 Justificación de la Investigación

1.4.1 Relevancia Social

El presente trabajo de investigación permitirá a la Municipalidad Distrital de Huayopata llevar un adecuado proceso contratación de bienes y servicios, en perfectas condiciones y en tiempo deseado, logrando mayor satisfacción a las áreas usuarias, a su vez permitirá mejorar la atención oportuna a la población en general.

1.4.2 Implicancias Prácticas

El presente trabajo de investigación tiene implicancias prácticas debido a que aborda diferentes tópicos que serán analizadas para finalmente proponer alternativas que permitan mejorar la eficacia y la eficiencia de los procedimientos de contratación en la Municipalidad Distrital de Huayopata.

1.4.3 Valor Teórico

El trabajo de investigación tiene valor teórico, porque brinda un aporte para el mejoramiento teórico del proceso de contratación, puesto que el contenido conceptual está apoyado en teorías sustentadas por autores, y también la normatividad legal. Así mismo podrá servir como material de consulta para futuras investigaciones.

1.4.4 Utilidad Metodológica

El trabajo de investigación es de utilidad metodológica, planteando un estudio y el diseño de instrumentos de investigación, para conocer los procedimientos de contratación en la Municipalidad Distrital de Huayopata, de tal manera que pueda contribuir el mejor manejo de los recursos públicos.

1.4.5 Viabilidad o Factibilidad

El trabajo de investigación es viable y factible ya que se tiene acceso a la información, y se cuenta con el tiempo y recursos necesarios

1.5 Delimitaciones de la investigación

1.5.1 Delimitación temporal

En la presente investigación se utilizó información comprendida del año 2019.

1.5.2 Delimitación espacial

La investigación se realizó en la Municipalidad Distrital de Huayopata, ubicada en la Provincia de La Convención, Departamento del Cusco.

1.5.3 Delimitación conceptual

El presente trabajo de investigación se realizará tomando en cuenta los conceptos relacionados a la variable de estudio del proceso de contratación.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

2.1.1 Antecedente internacional

Antecedente N 1

Según (Tome, 2014) en la tesis titulada "Manual del Procedimiento para la Compra y Contrataciones de Bienes y Servicios en la Corporación Municipal De Cané, La Paz" de autor: Lic. Austacil Hagarin Tome Flores, realizando en la Universidad Nacional Autónoma-Honduras, año 2014, Para optar el grado de académico: Magíster en Administración de Empresas con orientación en Finanzas.

Conclusiones:

El resultado de la investigación permite establecer que la Corporación Municipal de Cané, La Paz debe de contar con un instrumento donde se encuentre estandarizados los procedimientos para la contratación y compra de bienes y servicios.

El manual estandarizara los procedimientos administrativos dando respuesta a la necesidad de tener un instrumento donde se encuentra lo preceptuado en la legislación nacional vigente para este caso en particular, poder así cumplir en cabalidad y apegado a la legislación vigente.

Con el estudio obligatorio de la Legislación Nacional Vigente para poder relacionarlo con el objeto de la investigación, se analizó que la Corporación Municipal de Cané, ha violentado permanentemente los procedimientos para la celebración de compras y contratos de bienes y servicios.

El manual mostrara todos los requisitos legales esenciales que se deben ejecutar para que sea válida toda contratación de Bienes o de Servicios y los cuales deben efectuarse por la Corporación Municipal de Cané.

Los procedimientos en lo relativo a la Contratación de Bienes y Servicios llevados a cabo por la Corporación Municipal de Cané, no reúne los requisitos básicos para dar validez a su operar debido a eso es que han sido intervenidos por el Tribunal Superior de Cuentas.

La permanente violación de los procedimientos para la compra y contrataciones de Bienes y Servicios por parte de la Corporación Municipal de Cané es debido a la falta de conocimiento en lo corresponda a este caso en concreto, siendo lesionado tanto de forma y como de fondo.

La capacitación es el conjunto de procesos organizados para lograr la mejora y poder optimizar los procedimientos y actualmente el personal que labora en la UDI-DEGT-UNAH Corporación Municipal de Cané, no están capacitados en el procedimiento a Procesamiento Técnico Documental, Digital Derechos Reservados seguir para lograr la compra y contratación de bienes o de servicios en legal y debida forma.

Los reparos por parte del Tribunal Superior de Cuentas son evidentes debido a que se ha violentado los procedimientos ante lo cual se necesita de personal capacitado y especialista, para que manejen las leyes, reglamentos e instructivos vigentes relacionados al procedimiento administrativo de compras y contrataciones de bienes y servicios en dicha Corporación Municipal.

Antecedente N 2

Según (Batalla N. , 2018) en la tesis titulada "Compras y contrataciones en la Administración Pública de la Provincia de Santa Fe" de autor: Natalia Carolina Batalla, realizando en la Universidad Nacional del Litoral-Argentina, año 2018, Para optar el grado académico: Magister en Administración Publica

Conclusiones:

Primera. La contratación pública llevada a cabo por la Provincia de Santa Fe, a pesar del peso significativo en el volumen de gastos y su cuantía constante en términos porcentuales, es considerada una mera actividad administrativa para satisfacer necesidades colectivas y obtener bienes y servicios para el normal funcionamiento del Estado.

Es necesario que se modifique esta visión y se comience a tratar como una herramienta estratégica de política pública en donde se puedan incluir criterios sustentables y ayudar, de esta manera, a cumplir con las líneas estratégicas esbozadas en el Plan Estratégico Provincial, generando dinamismo en la economía, nuevos empleos, inversiones y desarrollo productivo.

Segunda. En los marcos regulatorios actuales no existe ningún apartado que haga referencia a las adquisiciones o contrataciones con criterios sustentables, pero es importante destacar que los mismos no limitan ni impiden la capacidad de aplicar criterios sustentables.

Tercera. La implementación de las compras públicas sustentables es una cuestión que le concierne a la esfera política, debiendo ser los encargados de brindar los lineamientos para poder llevarla a cabo por medio del órgano rector.

La mayoría de los agentes públicos que se desempeñan en el área de compras y contrataciones de los distintos organismos conocen el concepto “compras públicas sustentables” y consideran que las oficinas de compras de las distintas dependencias se encuentran en condiciones de implementarlas. Es destacable el interés presentado por los agentes públicos en la temática.

Cuarta. Los mayores obstáculos para la implementación de compras públicas sustentables en el ámbito provincial son la inexistencia de información de cómo se deben llevar a cabo la aplicación, la falta de conocimiento sobre el mercado de bienes y servicios sustentables y la costumbre arraigada a la hora de adjudicar que hace prevalecer el factor precio como elemento decisivo. 90 El último obstáculo mencionado puede cambiarse fácilmente ya que la

normativa establece como criterio de selección a la oferta más conveniente, pudiendo elegirse el bien que presente una vida útil más larga y resulte más económico en el tiempo, aquél que tiene mejor nivel energético o la prestación de servicio que utilice personas con capacidades diferentes en su nómina de personal.

Quinta. Los impedimentos pueden ser superados con capacitaciones a empleados, quienes deben comprender el objetivo de la aplicación de esta política, conociendo como llevarla a la práctica y a proveedores, a éstos se los debe invitar a que coticen ofertas alternativas sustentables para que los adjudicatarios comiencen a conocer la oferta en el mercado santafesino. También será necesario realizar campañas de difusión de la política de compras públicas sustentables a la población en general para que sea comience a tomar conciencia sobre la importancia y que la política aplicada logre un efecto multiplicador en la sociedad, es decir que los ciudadanos comiencen a adquirir para su vida cotidiana bienes y servicios sustentables.

Sexta. La normativa vigente establece como regla general la licitación pública, siendo en la práctica la contratación directa el mecanismo más utilizado. Por lo tanto, como punto de partida para la implementación de criterios sustentables se deben priorizar las compras de bienes y contrataciones de servicios que produzcan el mayor impacto y que puedan generar experiencias exitosas, focalizando sobre los bienes o servicios más requeridos por la administración, para luego, en próximas fases de implementación generalizarlas en todos los procedimientos de compras y contrataciones que se realicen en el ámbito provincial.

2.1.2 Antecedente Nacional

Antecedente N° 1

Según (Torres, 2017) en la tesis titulada " Problemática en las Contrataciones del Estado de la Municipalidad Distrital de San Isidro, Lima 2017" de autor: Br. Silvia María Torres Salcedo, realizando en la Universidad Cesar Vallejo-Lima, año 2017, Para optar el grado académico: Maestría en Gestión Pública.

Conclusiones:

Primera. Se ha demostrado un $Rho = 0.715$ que determinó la existencia de una correlación directa entre la variable contrataciones del estado y la dimensión estudio y procedimiento de las contrataciones en los colaboradores de la municipalidad de San Isidro, siendo el índice de 71.5%.

Segunda: Se ha demostrado un $Rho = 0.662$ que determinó la existencia de una correlación directa entre la variable contrataciones del estado y la dimensión oportunidad y cumplimiento de las contrataciones en los colaboradores de la municipalidad de San Isidro, siendo el índice de 66.2%.

Tercera: Se ha demostrado un $Rho = 0.708$ que determinó la existencia de una correlación directa entre la variable contrataciones del estado y la dimensión precio y calidad en las contrataciones en los colaboradores de la municipalidad de San Isidro, siendo el índice de 70.8%.

Cuarta: Se ha demostrado un $Rho = 0.592$ que determinó la existencia de una correlación directa entre la dimensión estudio y procedimiento de las contrataciones y los grupos CAP, CAS y Locador de la municipalidad de San Isidro, siendo el índice de 59.2%.

Quinta Se ha demostrado un $Rho = 0.592$ que determinó la existencia de una correlación directa entre la dimensión Oportunidad y cumplimiento de las contrataciones y los grupos CAP, CAS y Locador de la municipalidad de San Isidro, siendo el índice de 59.20%.

Sexta Se ha demostrado un $Rho = 0.592$ que determinó la existencia de una correlación directa entre la dimensión precio y calidad de las contrataciones y los grupos CAP, CAS y Locador de la municipalidad de San Isidro, siendo el índice de 59.2%.

Antecedente N° 2

Según (Herrera, 2016) en la tesis titulada "Análisis de las Contrataciones Públicas en los Ministerios del Estado Peruano, Año 2016" de autor: Br. Luis Alberto Herrera Villena, realizando en la Universidad Cesar Vallejo-Lima, año 2016, Para optar el grado académico: Maestro en Gestión Pública

Conclusiones:

Las contrataciones que realizan los ministerios en el año 2016 se caracterizan en que realizan contrataciones bajo otros regímenes (26% del total de contrataciones) debido a la necesidad que se presenta y no por eludir la supervisión del órgano de control. En su mayoría los ministerios contratan servicios (76.8%) y bienes (22%), solo algunos ministerios como 112 el Ministerio de Salud, el Ministerio de Transporte y el Ministerio de Vivienda ejecutaron obras.

Los proveedores que más ganan adjudicaciones son las personas jurídicas (64.5%) seguido de las personas naturales (19.2%). Las Personas naturales no ganan la buena pro en los procedimientos de subasta inversa y comparación de precio debido principalmente al plazo de entrega del producto que es de 3 a 5 días y mayormente no tienen en stock de los bienes solicitados.

Dentro de las contrataciones que realizan los ministerios se puede observar que tienen compras recurrentes (tales como el segmento de servicios de defensa nacional y seguridad con respecto al monto adjudicado y el segmento de servicios en ingeniería e investigación con respecto a número de ítems adjudicados).

Los Ministerios no optan por realizar la compra corporativa porque los costos de realizarla son muy elevados, a la vez que no hay acuerdo entre ellos y no hay incentivos por parte del estado para realizar este tipo de compras.

2.1.3 Antecedente Local**Antecedente N° 1**

Según (Romero, 2015) en la tesis titulada " Proceso de Adjudicación Directa en la Dirección Regional de Educación Sede Cusco-2015" de autor: Bach. Areli Leysi Romero Cervantes, realizando en la Universidad Andina del Cusco, año 2015, Para optar el grado académico: Licenciado en administración

Conclusiones:

En cuanto a los procesos de las adjudicaciones directas se determinó que el 68.80% de los trabajadores encuestados de la Dirección Regional de Educación Sede Cusco, manifestaron que el proceso de adquisición directa se realiza de manera regular, seguida del 18.8% de trabajadores encuestados que manifiestan que es bueno, variable analizada a través de las dimensiones de análisis de las necesidades que muestra que no se planifica de manera eficiente y eficaz de las necesidades de las áreas; desarrollo de las especificaciones, que muestra que no se presentan de manera adecuada los requerimientos; fuente de aprovisionamiento que muestra que no se evalúa a los proveedores tomando criterios establecidos; ejecución de la compra que muestra que las órdenes de compra y servicio no se emiten de manera oportuna y no detalla toda las condiciones que se deben tomar en cuenta; seguimiento y control de la compra que muestra que en el área de abastecimiento no existe coordinación con el área usuaria para la inspección y verificación de los bienes y servicios adquiridos.

Para la dimensión de análisis de necesidades, se determinó que el 46.9% de los trabajadores encuestados de la Dirección Regional de Educación Sede Cusco, manifestaron que en su mayoría el proceso de las adquisiciones directa es regular seguida del 34% de los trabajadores que manifestaron que es malo, dimensión analizada a partir del plan anual de adquisiciones, mostrando que existe deficiencia en la planificación de necesidades y actividades por la Dirección de la Unidad y Programas Presupuestales debido a que hay constante cambio de los directores y coordinadores de programas lo cual genera una desestabilidad en la administración ya que el plan anual de adquisiciones se debe realizar al final de cada año fiscal o a principios de año, y al ingresar los nuevos directores y jefes de las áreas usuarias desconocen la elaboración del plan anual de adquisiciones es por ello en la mayoría de veces el presupuesto asignado se revierte al tesoro público y simplemente se realizan compras innecesarias de bienes para tratar de alcanzar un óptimo avance presupuestal.

Para la dimensión desarrollo de las especificaciones, se determinó que el 46.9% de los trabajadores encuestados de la Dirección Regional de Educación Sede Cusco, manifestaron que en su mayoría el proceso de las adquisiciones directas es regular, seguida del 34.4% de trabajadores que manifestaron que es malo, dimensión analizada a partir de las especificaciones técnicas del producto, cantidad requerida y plazo de entrega, mostrando que todavía existe muchas falencias en la elaboración de documentos que permitan desarrollar de mejor manera el trabajo, por otra parte existe desconocimiento por falta de capacitación a los trabajadores de la forma correcta en la que se debe presentar un requerimiento.

Para la dimensión fuente de aprovisionamiento, se determinó que el 62.5% de los trabajadores encuestados de la Dirección Regional de Educación Sede Cusco, manifestaron que en su mayoría de veces el proceso de adjudicación directa es regular, seguida del 21.9 % de trabajadores se manifestaron que es malo, dimensión analizada a partir del establecimiento de criterios , identificación de proveedores, petición de ofertas – cotizaciones y selección del proveedor, mostrando que en la mayoría de veces se direcciona a las adquisiciones directas sin tomar en cuenta que existen otros proveedores en el mercado.

Para la dimensión de ejecución de la compra se determinó que el 46.9% manifestaron que en su mayoría de veces el proceso de adquisiciones directas es bueno, seguida del 34.4% de trabajadores que manifestaron que es regular, dimensión analizada a partir de la orden de compra, en su mayoría en bueno, se ha mostrado deficiencias en la oportunidad de entrega de la Orden de compra al proveedor y las especificaciones que debe tomar en cuenta al momento de la entrega del bien adquirido.

Para la dimensión del seguimiento y control de la compra se determinó que el 62.5% manifestaron en su mayoría que el proceso de las adquisiciones directas es regular, seguida del 34.4% de trabajadores se manifestaron que es bueno, mostrando que existe algunas deficiencias como la poca coordinación entre el área usuaria y el área de abastecimiento, además de ello, que las instalaciones del almacén no se encuentran dentro de la institución y esto

hace que no sea beneficiado para el área usuaria, verificar e inspeccionar los materiales decepcionados que muchas veces se niegan a emitir el documento de conformidad para ejecutar el pago o la penalidad correspondiente, perjudicando de esta manera al proveedor.

Antecedente N° 2

Según (Ttito, 2016) en la tesis titulada " Proceso de Contracción de bienes por la Modalidad de Adjudicación Simplificada en la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2016" de autor: Bach. Banetza Ttito Escalante, realizando en la Universidad Andina del Cusco, año 2016, Para optar el grado académico: Contador Publico

Conclusiones:

Luego de haber analizado los resultados; se llegó a las siguientes conclusiones: La situación del proceso de contratación de bienes por la modalidad de adjudicación simplificada en la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2016, tiene expedientes de contratación que no cumplen lo señalado por la ley N° 30225 ley de contrataciones del estado y su reglamento. Art. 8 requerimiento, Art. 12 indagación de mercado, Art. 23 designación del comité de selección, Art. 15 aprobación de bases, Art 43 buena pro. Art. 117 requisitos para perfeccionar el contrato.

El proceso de contratación del estado en la fase de actuaciones preparatorias en la Municipalidad de Canchis en un 19% no se están cumpliendo con la ley N° 30225 y su reglamento establecido generando retrasos en el proceso de contratación y por consiguiente se reprogramaron las fechas de las publicaciones en el sistema SEACE, esto a su vez genero las paralizaciones y retrasos de las obras ejecutadas en la municipalidad Provincial de Canchis lo que produjo pérdidas económicas puesto que el pago al personal de las obras seguía con total normalidad y estos fueron paralizadas a falta de materiales, ocasionando inconvenientes y molestias por parte de los ciudadanos de la Provincia de Canchis.

El proceso de contratación del estado en la fase de métodos de contratación hubo falencias en la aplicación de la ley de contrataciones del estado y su

reglamento, ley N° 30225 en un 8% lo que demuestra un bajo nivel de transparencia y percibimos la posibilidad de procesos direccionados la designación del comité especial no cumple lo estipulado por el Art 43 de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

El proceso de contratación del estado en la fase de contrato y ejecución se llegó a la conclusión de que en un 12 % se suscribieron contratos sin contar con las cartas fianzas documentos fuentes para dicha elaboración al realizar la suscripción del contrato sin que se haya presentado la carta fianza de fiel cumplimiento según Art. 117 requisitos para perfeccionar el contrato, por lo que existe responsabilidad administrativa.

2.2 Bases Legales

- Constitución Política del Perú.
- Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, Ley N° 30225.
- Directiva 002-2020-OSCE/CD, Certificación de los profesionales y técnicos que laboren en el Órgano Encargado de las Contrataciones de las Entidades Públicas.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Ley N° 30879

2.3 Bases Teóricas

2.3.1 Proceso de Contratación

Son los procesos que desarrollan las entidades del estado con el fin de obtener bienes, servicios u obras necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en el marco del sistema de contrataciones estatales cuya norma principal es la Ley de contrataciones. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2012)

Es todo proceso de contratación regulado por la normativa de contrataciones del estado, una entidad necesita abastecerse de recursos materiales, logísticos y de infraestructura para producir los bienes y servicios que necesita el ciudadano. Para lograr, debe seguir una serie de actos y procedimientos los

cuales en su conjunto conforman el Proceso de Contratación. (Macchiavello, 2011, pág. 21)

2.3.1.1 Actuaciones Preparatorias

Comprende todas aquellas actuaciones que debe realizar una Entidad, teniendo por finalidad la definición de la necesidad, la determinación de su costo, la verificación de existencia de recursos, entre otros aspectos. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2012)

Cada una de las dependencias de la entidad determinara, dentro del plazo señalado por la normativa correspondiente sus requerimientos de bienes, servicios, y obras en función a sus metas presupuestarias señalando su programación de acuerdo a sus prioridades. (Macchiavello, 2011, pág. 13)

1. El plan Anual de Contrataciones

El plan anual de contrataciones PAC, es el documento que contiene las relaciones de todos los bienes, servicios y obras que la entidad contratara durante el año.

El Plan Anual de Contrataciones debe ser elaborada de manera articulada con el plan operativo institucional POI y el presupuesto institucional de apertura PIA. (Instituto de Ciencias Sociales y Politicas Publicas, 2016)

2. Requerimiento

Según (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018, pág. 7), Son las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico, que integran el requerimiento, contienen las descripciones objetivas y precisa de las características y requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad publica de la contratación y las condiciones en las que se ejecuta. Al definir el requerimiento no se incluyen exigencias desproporcionadas al objeto de la contratación, irrazonables e

innecesarias referidas a la calificación de los potenciales postores que limiten o impidan la concurrencia de los mismos u orienten la contratación hacia uno de ellos.

En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizada por su titular.

El requerimiento puede incluir las referencias antes mencionadas tratándose de material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones

El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercuten en el proceso de contratación.

3. Disponibilidad presupuestal

Según (Reglamento de la Ley de Contrataciones, 2009, pág. 79) Se debe solicitar a la Oficina de Presupuesto, la certificación de disponibilidad presupuestal a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente. Para su solicitud, deberá señalarse el periodo de contratación programado.

Al certificar la disponibilidad presupuestal solicitada, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, debiera señalar la fuente de financiamiento, la cadena funcional programática y del gasto y el monto al cual asciende la certificación con las anotaciones que corresponda.

4. La designación del comité de selección

Según (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018, pág. 10), Los procedimientos de contratación están a cargo de un Comité de selección o del Órgano encargado de las contrataciones, esta se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de contratación hasta su culminación.

El comité de selección es competente para preparar los documentos del proceso de contratación, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la información del expediente de las contrataciones.

✓ Integración del Comité de Selección

El Comité de selección está integrado por (3) miembros, de los cuales uno (1) pertenece al órgano encargado de las contrataciones de la entidad y por lo menos uno (1) tiene conocimiento técnico en el objeto de la contratación

5. La elaboración y aprobación de las bases

Según (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2012) Están constituidas por un conjunto de disposiciones elaboradas al interior de la entidad y que tienen como objetivo dar a conocer las reglas que orientaran el proceso de contratación.

Por tanto, el requisito para la elaboración de las bases de un proceso es que haya previamente un Expediente de Contratación debidamente aprobado por la autoridad competente de la entidad. Como parte de dicho documento se entregará la información referida fundamentalmente a la cantidad y características del bien, servicio u obra.

2.3.1.2 Procedimientos de Selección

Existe una comunicación al público en general de que determinada Entidad pública desea contratar un bien, servicio y/u obra a fin de satisfacer un requerimiento formulado por un área usuaria. Su objetivo es que, sobre la base de una competencia, se seleccione al eventual contratista. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2012)

Esta fase implica el desarrollo del procedimiento administrativo mediante el cual la entidad pública invita a los proveedores que se encuentran en el mercado a presentar sus propuestas para que luego de la evaluación correspondiente, se elija a aquel con el que la entidad contratará. (Macchiavello, 2011, pág. 15)

Según (OSCE, 2019) Para la contratación de bienes, servicios, consultoría u obras, la entidad utiliza según corresponda, los siguientes procedimientos:

- a. Licitación pública
- b. Concurso público.
- c. Adjudicación simplificada
- d. Subasta inversa electrónica
- e. Selección de consultores individuales
- f. Comparación de precios
- g. Contratación directa

Tabla 1.
Montos para cada procedimiento de selección



MONTOS (*) PARA CADA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – RÉGIMEN GENERAL
Año Fiscal 2019 y en Soles
LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – LEY 30225

TIPO	MONTOS(**)				
	BIENES	SERVICIOS			OBRAS
		SERVICIO EN GENERAL	CONSULTORIA DE OBRAS	CONSULTORIA EN GENERAL	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= a 400,000				>= a 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO			>= a 400,000		
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< a 400,000 > a 33,600		< a 400,000 > a 33,600		< a 1'800,000 > 33,600
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES				< = a 40,000 > 33,600	
COMPARACIÓN DE PRECIOS	< = de 63,000 > 33,600	< = de 63,000 > 33,600			
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> a 33,600	> a 33,600			
CONTRATACIÓN DIRECTA	> a 33,600		> a 33,600		> a 33,600

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

1. Convocatoria.

La convocatoria es un acto unilateral de la entidad mediante el cual llama o invita a determinados proveedores para que participen en un proceso de contratación. (Gestion, 2017)

Según (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018, pág. 13) La convocatoria de todo proceso de selección, se realizará a través de la publicación en el SEACE, e incluye las siguientes informaciones:

- La identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca.
- La identificación del proceso de selección.
- La indicación de la modalidad de selección, de ser el caso.
- La descripción básica del objeto del proceso.

- El valor referencial.
- El costo de reproducción de los documentos del procedimiento de selección que se registren con la convocatoria.
- El calendario del proceso de selección.
- El plazo para el cumplimiento de las prestaciones.
- La indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el proceso de selección, de ser el caso.

En aquellos procedimientos de selección que se encuentre bajo la cobertura de instrumentos internacionales, el OSCE se encargará de elaborar y publicar una versión en idioma inglés de la convocatoria.

2. Registro de participantes.

Según (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018, pág. 13). Todo proveedor que desee participar en un procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través del SEACE.

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas o recepción de expresiones de interés, según corresponda.

3. Formulación de Consultas, observaciones e integración de las Bases.

Según (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018, pág. 16) Todo participante puede formular consultas y observaciones, a través del SEACE, respecto de las bases. Las consultas son

solicitudes de aclaración u otros pedidos de cualquier extremo de las bases. Se presentan en un plazo no menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.

En el mismo plazo, el participante puede formular observaciones a las bases, de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.

La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones que se elabora conforme a lo que establece el OSCE; en el caso de las observaciones se indica si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

El plazo para que el comité de selección se absuelva la totalidad de las consultas y observaciones presentadas por los participantes y registre las bases que integren todas las modificaciones previstas en el pliego absolutorio, así como su respectiva notificación a través del SEACE, no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados y desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones señaladas en las bases.

4. Presentación de Ofertas

Según (Administración Pública, 2017, pág. 7) La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, salvo que este se postergue de acuerdo a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Para la admisión de las ofertas, el comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos, determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas especializadas en las bases. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida.

Contenido mínimo de las ofertas

- Acreditación de la presentación de quien suscribe la oferta.
- No tiene impedimentos para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el estado.
- Su información registra en el RNP se encuentra actualizada
- Documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia, o expediente técnico según corresponda.
- El monto de las ofertas y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, y comisión de éxito, cuando dichos sistemas hayan sido establecidos en los documentos de procedimientos de selección, así como el monto de la oferta de presentación asesorada.

5. Evaluación y Calificación de la oferta

Según (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018, pág. 17) El Comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden, verificando que cumplan con los requisitos de la calificación especificadas en las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

Si alguno de los dos (2) postores no cumplen con los requisitos de calificación, el comité de selección verifica los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de

prelación obtenido en la evaluación, hasta identificar dos (2) postores que cumplan con los requisitos de calificación; salvo que, de la revisión de ofertas, solo se puede identificar una (1) que cumplan con tales requisitos.

En caso de empate:

En el supuesto de que dos o más ofertas empaten, la determinación y la calificación de las ofertas empatadas se realiza a través de: primero al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico, y el segundo a través de sorteo.

6. Otorgamiento de la Buena Pro

Según (Reglamento de la Ley de Contrataciones, 2009, pág. 111) El comité de selección procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenido por cada uno de los postores.

Una vez otorgada la buena pro, el Comité de selección está en la obligación de permitir el acceso de los postores al Expediente de Contratación, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito. El plazo para otorgar la Buena Pro no excederá los 10 días hábiles.

2.3.1.3 Ejecución Contractual

Es el cumplimiento de lo pactado, se plasma y se efectúa la prestación a cargo del contratista; luego de lo cual y previa emisión de la conformidad, la Entidad reconocerá al contratista el monto correspondiente por los servicios prestados al proveedor a cargo de atender la necesidad. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2012)

La ejecución es aquella fase de la contratación pública en la cual las prestaciones con las que se han comprometido el postor suministren

el bien o presta el servicio y por su parte la Entidad cumple con efectuar el pago. (Macchiavello, 2011, pág. 17)

1. Contrato

Según (Diario el Peruano, 2018) Es un acuerdo para crear, regular o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley. Una vez que la buena Pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la entidad como el postor ganador, están obligados a suscribir el contrato respectivo.

La entidad no puede negarse a suscribir el contrato, salvo por razones de recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del proceso de selección, por norma expresa o porque desaparezca la necesidad, debidamente acreditada. La negativa a hacerlo basada en otros motivos, genera responsabilidad funcional en el Titular de la Entidad, en el responsable de Administración o de Logística o el que haga sus veces, según corresponda.

En caso que el postor ganador se niegue a suscribir el contrato, serán pasibles de sanción, salvo imposibilidad física o jurídica sobrevenida al otorgamiento de la Buena Pro que no le es atribuible, declarada por el Tribunal.

✓ Suscripción del Contrato

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el contratista, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal.

2. Garantías y Adelantos

- **Garantía:**

Según (TUO, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 2019, pág. 34) Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada en el plazo establecido de la Ley, serán sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

- **Adelanto**

Según (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018, pág. 30) Las Bases podrán establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución o de las prestaciones a su cargo.

- ✓ **Entrega de Adelantos**

La Entidad debe establecer en las Bases el plazo en el cual el contratista solicitará el adelanto, vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La entrega del adelanto se hará en la oportunidad y plazo establecidos en las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en dicho plazo, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora.

3. Incumplimiento del contrato

Penalidades:

Según (Puig, 2016, pág. 24) El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de penalidades por mora, así mismo puede prever otras penalidades. Estas penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final, o si fuera necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

4. Recepción y Conformidad

Según (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018, pág. 32) La recepción y la conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es de responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de

la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales. La conformidad se emite en un plazo máximo de 10 días de producida la recepción.

De existir observaciones, la entidad las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor a dos días ni mayor a 10 días.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto.

Este procedimiento no resulta (la conformidad) aplicable cuando los bienes, servicios en general no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

5. Pago

Según (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018, pág. 33) El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes y servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computa desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse. Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación o arbitraje, según lo previsto en el contrato.

2.4 Marco Institucional

2.4.1 Reseña Histórica

El distrito de Huayopata fue creado por la ley de fecha 2 de enero de 1857, durante la denominación convención nacional, siendo presidente el Mariscal Ramón Castilla, estableciéndose su capital en el centro poblado de Huayopata por la ley regional N° 005 del 23 de enero de 1920, se completa el traslado de la capital de distrito a la localidad de Chaullay, no haciéndose hecha efectiva dicha disposición. Originalmente el Distrito de Huayopata formaba parte de la provincia de Urubamba, por lo que el 9 de noviembre de 1893 es regularizada su situación política, pasando a ser parte de la provincia de La Convención.

Si bien es cierto que la fecha de creación es el 2 de enero, por acuerdo interno y unánime de las autoridades locales y políticas del distrito, en el año de 1991 decidieron cambiar al 19 de junio, fecha en el cual actualmente se celebra el aniversario de creación política.

La actual capital se ubica en el centro poblado de Huyro, el mismo que no tiene reconocimiento. La historia indica que durante el año 1971 fueron arrasadas las viviendas situadas en el poblado denominado Huyro antiguo el cual fue establecido por los hacendados en ese entonces, motivo por el cual se solicitó la adjudicación de las tierras en las que actualmente se encuentra ubicado el poblado conocido como Huyro nuevo, el mismo que se encuentra situado a 1,660 m.s.n.m.

2.4.2 Localización

El Distrito de Huayopata se ubica al Sur-este de la Provincia de La Convención, siendo la puerta de entrada a la provincia de La Convención, la misma que representa el 42% del territorio de la Región Cusco. Se encuentra a 1660 m.s.n.m. el distrito de Huayopata limita:

- Por el norte: distrito de Maranura.
- Por el sur: provincia de Urubamba.

- Por el este: distrito de Acombaba.
- Por el oeste: distrito de santa teresa de la provincia de la Convención y el distrito de Machupicchu de la provincia de Urubamba.

2.4.3 Ubicación política

- Región: Cusco
- Provincia: La Convención
- Distrito: Huayopata

2.4.4 Población

Según las cifras oficiales del Censo Nacional de Población, la población del Distrito de Huayopata es conformado por varones, es de 2407 y mujeres es de 2276 en un total de 4683 de pobladores.

2.4.5 Mapa del distrito



Figura 1. Mapa del Distrito de Huayopata

2.4.6 Finalidad de la Municipalidad Distrital de Huayopata

Las Municipalidades representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomentan el bienestar de los

vecinos y el desarrollo integral y armónico de las circunscripciones de su jurisdicción. No pueden ejercer las funciones de orden político que la Constitución y las leyes reservan para otros órganos del Estado, ni asumir representación distinta de la que le corresponde a la administración de las actividades locales. (Ley de Municipalidades)

2.4.7 Visión

Promover el desarrollo del distrito de Huayopata con carácter permanente e integral, coordinando a todo nivel las acciones con el sector público, y la sociedad civil, para facilitar a la gestión que nos permita lograr calidad de vida digna a toda nuestra población, sin exclusiones de ninguna clase, efectuando la inversión eficiente y la adecuada presentación de servicios públicos locales.

2.4.8 Misión

La Municipalidad Distrital de Huayopata, es una institución de gobierno local que cuenta con un aparato administrativo eficiente y ha logrado establecer su institucionalidad en el contexto de un distrito gobernable que promueve eficazmente el desarrollo económico social con un enfoque de productividad y bienestar colectivo.

2.4.9 Estructura Orgánica.

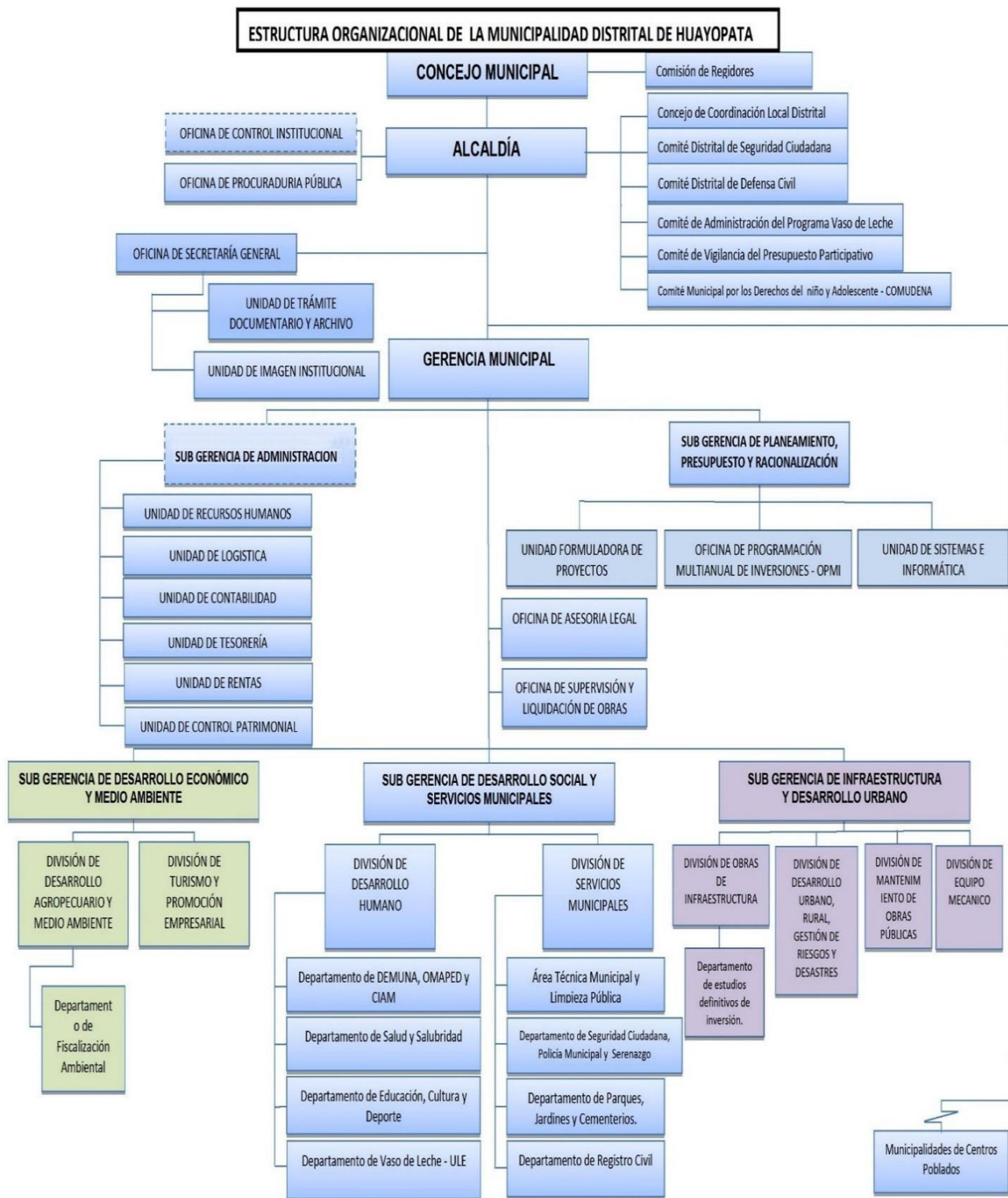


Figura 2. Estructura Orgánica de la Municipalidad de Huayopata.

Fuente: (Municipalidad Distrital de Huayopata, 2018)

2.5 Marco Conceptual

2.5.1 Proceso

Proceso está definido como la sucesión de actos o acciones realizados con cierto orden, que se dirigen a un punto o finalidad, así como también al conjunto de fenómenos activos y organizados en el tiempo. (La Real Academia Española, 2014)

2.5.2 Área usuaria

El área usuaria es la dependencia encargada de realizar los requerimientos de bienes, servicios y obras que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y metas. (TUO, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 2019, pág. 204)

2.5.3 Comité de selección

El comité de selección es el órgano encargado para elaborar las bases administrativas y conducir el proceso de selección, desde su convocatoria hasta su culminación del proceso. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2012)

2.5.4 Bienes

Son objetos que requieren una entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines. (Vizcardo, 2012, pág. 97)

2.5.5 Servicios

Es la actividad o labor que requiere una entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminada sus prestaciones. (Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Publicas, 2016)

2.5.6 Expediente de contratación

El expediente de contratación debe de contener todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato. Aprueba el titular de la entidad o el funcionario competente. (Falvy, 2013)

2.5.7 OSCE

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, es un organismo técnico especializado, su función es velar y promover que las entidades realicen contrataciones eficientes, bajo los parámetros de la ley, su reglamento y normas complementarias, la maximización del valor de los fondos públicos y la gestión por resultados. (TUO, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 2019, pág. 50)

2.5.8 SEACE

El sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, es el sistema electrónico que permite intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del estado, así como la realización de transacciones electrónicas. (TUO, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 2019, pág. 46)

2.5.9 RNP

El Registro Nacional de Proveedores, es el sistema de información oficial único de la administración pública que tiene por objeto registrar y mantener actualizada durante su permanencia en el registro, la información general y relevante de los proveedores interesados en participar en las contrataciones que realiza el estado. (TUO, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 2019, pág. 44)

2.6 Variable de Estudio

2.6.1 Variable

Proceso de Contratación.

2.6.2 Conceptualización de la Variable

Tabla 2.

Conceptualización de la variable

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
<p style="text-align: center;">PROCESO DE CONTRATACION</p> <p>Son los procesos que desarrollan las entidades del estado con el fin de obtener bienes, servicios u obras necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en el marco del sistema de contrataciones estatales cuya norma principal es la Ley de contrataciones. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2012)</p>	<p>ACTUACIONES PREPARATORIAS</p> <p>Comprende todas aquellas actuaciones que debe realizar una Entidad, teniendo por finalidad la definición de la necesidad, la determinación de su costo, la verificación de existencia de recursos, entre otros aspectos. Actuaciones dentro de la esfera interna de la Entidad. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Contrataciones • Requerimiento • Disponibilidad presupuestal • Designación del comité de selección • Aprobación de las bases
	<p>PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN</p> <p>Existe una comunicación al público en general de que determinada Entidad pública desea contratar un bien, servicio y/u obra a fin de satisfacer un requerimiento formulado por un área usuaria. Su objetivo es que, sobre la base de una competencia, se seleccione al eventual contratista. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Registro de participantes • Formulación de consultas, observaciones e integración de bases • Presentación de ofertas • Evaluación y calificación de la oferta • Otorgamiento de la buena pro
	<p>EJECUCION CONTRACTUAL</p> <p>Es el cumplimiento de lo pactado, se plasma y se efectúa la prestación a cargo del contratista; luego de lo cual y previa emisión de la conformidad, la Entidad reconocerá al contratista el monto correspondiente por los servicios prestados al proveedor a cargo de atender la necesidad. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato • Garantía y adelanto • Incumplimiento del contrato • Recepción y conformidad • El pago

Fuente: elaboración propia

2.6.3 Operacionalización de la variable

Tabla 3.

Operacionalización de la variable

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
PROCESO DE CONTRATACION	ACTUACIONES PREPARATORIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Contrataciones • Requerimiento • Disponibilidad presupuestal • Designación del comité de selección • Aprobación de las bases
	PROCEDIMIENTOS DE SELECCION	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Registro de participantes • Formulación de consultas, observaciones e integración de las bases • Presentación de ofertas • Evaluación y calificación de la oferta • Otorgamiento de la buena pro
	EJECUCION CONTRACTUAL	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato • Garantía y adelanto • Incumplimiento del contrato • Recepción y conformidad • El pago

Fuente: elaboración propia

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1 Tipo de Investigación

El presente trabajo de investigación es de tipo básica por qué. La investigación básica es la que no tiene propósitos aplicativos inmediatos pues solo busca ampliar y profundizar el caudal de conocimientos científicos existentes acerca de la realidad. (Carrasco Dias, 2013, pág. 49)

3.2 Enfoque de la Investigación

La presente investigación es de enfoque Cuantitativo, por qué se utilizó la estadística para la presentación de los resultados con base en la medición numérica y el análisis estadístico. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014, pág. 90)

3.3 Diseño de Investigación

El diseño de la investigación es no experimental porque, “La investigación no experimental es aquella que se realiza sin manipular la variable. Es decir, es investigación donde no hacemos variar internacionalmente las variables independientes, lo que hace es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural pera después analizarlos.” (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014, pág. 92)

3.4 Alcance de la Investigación

El trabajo de investigación fue de alcance descriptivo, porque, los estudios descriptivos se buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014, pág. 93)

3.5 Población y muestra de la investigación

3.5.1 Población

La población objeto a estudiar es de 21 colaboradores pertenecientes a la Sub Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Huayopata, que está involucrado en el proceso de contratación.

3.5.2 Muestra

El tamaño de la muestra es de 21 colaboradores de la Sub Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Huayopata.

3.6 Técnicas e Instrumentos de Investigación

3.6.1 Técnica

La Técnica que se utilizó en esta investigación para la recolección de datos es la encuesta.

3.6.2 Instrumento

El instrumento que se utilizó es el cuestionario el cual se aplicó a los colaboradores de la institución.

3.7 Procesamiento y análisis de datos

Para procesar los datos se utilizó el programa IBM SPSS versión 25 para su tabulación. Se presentarán en tablas y figuras, así como las hojas de cálculo del Excel.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado

4.1.1 Presentación del instrumento

Para describir cómo es el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, la Convención 2019, se encuestó a 21 trabajadores, en el que se considera 29 ítems distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 4.

Distribución de los ítems del cuestionario

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems
	Actuaciones preparatorias	1. Plan Anual de Contrataciones	1, 2,3
		2. Requerimiento	4, 5
		3. Disponibilidad presupuestal	6
		4. Designación del comité de selección	7,8
		5. Aprobación de las bases	9,10
Proceso de contratación	Procedimiento de selección	1. Convocatoria	11
		2. Registro de participantes	12
		3. Formulación de consultas, observaciones e integración de las bases	13,14,15
		4. Presentación de ofertas	16, 17
		5. Evaluación y calificación de la oferta	18, 19
		6. Otorgamiento de la buena pro	20
	Ejecución contractual	1. Contrato	21
		2. Garantía y adelanto	22, 23, 24
		3. Incumplimiento del contrato	25
		4. Recepción y conformidad	26, 27
		5. El pago	28, 29

Fuente: Elaboración propia

Para las interpretaciones de las tablas y figuras estadísticas se utilizó la siguiente escala de baremación e interpretación.

Tabla 5
Descripción de la Baremación y escala de interpretación

Promedio	Escala de Interpretación
1,00 – 1,80	Muy malo
1,81 – 2,60	Malo
2,61 – 3,40	Regular
3,41 – 4,20	Bueno
4,21 – 5,00	Muy bueno

Fuente: Elaboración propia

4.1.2 Fiabilidad del instrumento aplicado

Para determinar la fiabilidad del cuestionario utilizado en la descripción del proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, la Convención 2019. Se utilizó la técnica estadística “Índice de consistencia Interna Alfa de Cronbach”, para lo cual se considera lo siguiente:

- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es mayor o igual a 0.8. Entonces, el instrumento es fiable, por lo tanto, las mediciones son estables y consistentes.
- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es menor a 0.8. Entonces, el instrumento no es fiable, por lo tanto, las mediciones presentan variabilidad heterogénea.

Para obtener el coeficiente de Alfa de Cronbach, se utilizó el software IBM SPSS versión 25, cuyo resultado fue el siguiente:

Tabla 6.
Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.951	21

Como se observa, el Alfa de Cronbach tiene un valor de 0.951 por lo que se establece que el instrumento es fiable para el procesamiento de datos.

4.2 Resultados de las dimensiones de la variable Proceso de contratación

Para describir cómo es el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, la Convención 2019, se describe las dimensiones de: actuaciones preparatorias, procedimiento de selección, ejecución contractual. Los resultados se presentan a continuación:

4.2.1 Actuaciones preparatorias

El objetivo es describir las actuaciones preparatorias para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata.

A) Resultados de los indicadores de la dimensión actuaciones preparatorias

Tabla 7.

Indicadores de la dimensión actuaciones preparatorias

	Plan anual de contrataciones		Requerimiento		Disponibilidad presupuestal		Designación del comité de selección		Aprobación de las bases	
	<i>F</i>	%	<i>F</i>	%	<i>f</i>	%	<i>F</i>	%	<i>f</i>	%
Muy malo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Malo	1	4.8	3	14.3	0	0	7	33.3	8	38.1
Regular	11	52.4	5	23.8	3	14.3	5	23.8	5	23.8
Bueno	5	23.8	11	52.4	9	42.9	5	23.8	4	19.0
Muy bueno	4	19.0	2	9.5	9	42.9	4	19.0	4	19.0
Total	21	100.0	21	100.0	21	100.0	21	100.0	21	100.0

Fuente: Elaboración propia

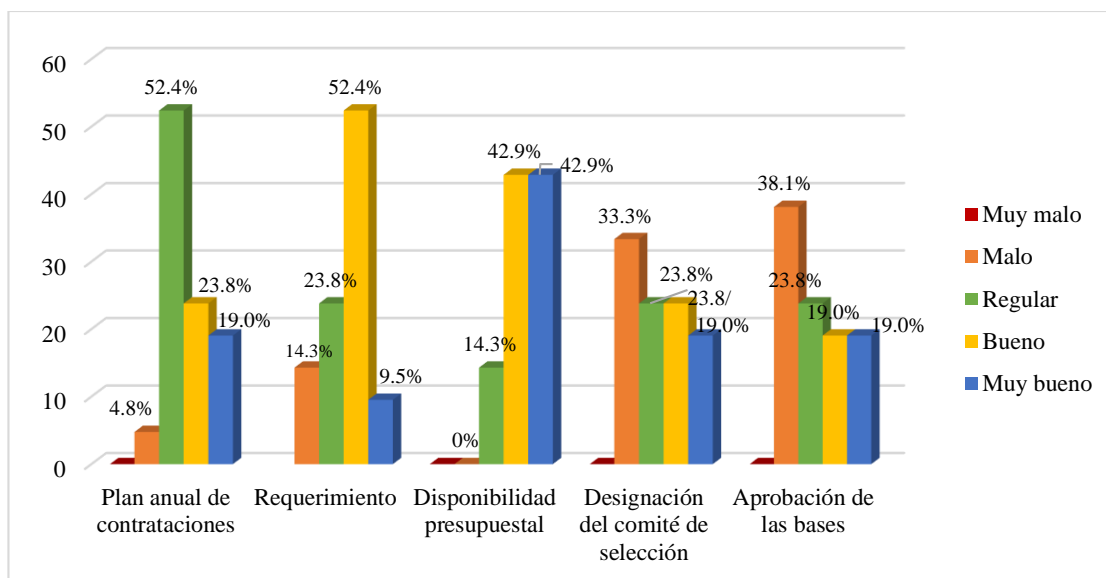


Figura 3. Indicadores de la dimensión actuaciones preparatorias

Interpretación y análisis:

El 52.4 % de los encuestados consideran que la formulación del plan anual de contrataciones es regular, un 23.8% que es bueno, un 19.0% que es muy bueno, el 4.8% que es malo y ninguno indica que es muy malo; pese a que hay un ordenamiento legal que obliga a la elaboración del referido documento, y que el personal encargado no cuenta con la experiencia suficiente, este no contiene el íntegro de las necesidades en bienes, servicios y obras que la entidad debe contratar, debiéndose realizar modificaciones durante el año.

El 52.4% de los encuestados consideran que la elaboración del requerimiento es buena, un 23.8% que es regular y un 14.3% que es mala, el 9.5% que es muy bueno, y ninguno indica que es muy mala. Debido a que las especificaciones técnicas, términos de referencia contienen en forma precisa y objetiva, las características y requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que ejecuta.

Para El 42.9% de los encuestados la disponibilidad presupuestal es muy buena, el 42.9% consideran que es bueno, y el 14.3% considera que regular, ninguno considera que es malo, y ninguno que es muy malo. Debido a que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente.

El 33.3% de los encuestados considera que la designación del comité de selección es mala, el 23.8% es buena y el 23.8% considera que es regular, el 19% consideran que es muy bueno, y ninguno indica que es muy malo. Debido que los integrantes del comité no son los más idóneos para cumplir a cabalidad los procedimientos de contratación: preparación, conducción y realización del procedimiento hasta su culminación, así como la preparación de los documentos del proceso de contratación

El 38.1% de los encuestados consideran que la elaboración y aprobación de las bases es malo, El 23.8% considera que es regular, El 19% considera que es bueno y un 19% se considera que es muy bueno, y ninguno considera que es muy malo. Esto muestra que el comité de selección no toma en cuenta los pormenores de las solicitudes de las áreas usuarias, para la elaboración y aprobación de las bases de tal manera estas no son claras con lo que se quiere contratar.

B) Resultados de la dimensión actuaciones preparatorias

Tabla 8.

Actuaciones preparatorias

	<i>F</i>	%
Muy malo	0	0
Malo	0	0
Regular	13	61.9
Bueno	4	19.0
Muy bueno	4	19.0
Total	21	100.0

Fuente: Elaboración propia

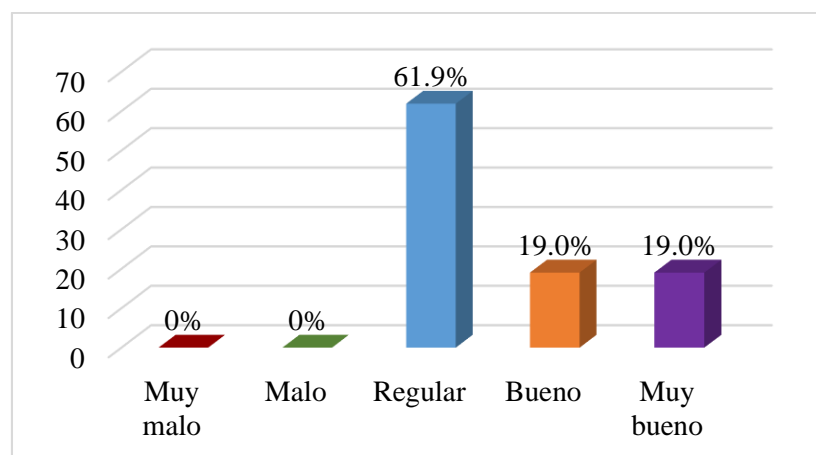


Figura 4. Actuaciones preparatorias

Interpretación y análisis:

De los trabajadores encuestados el 61.9% considera que las actuaciones preparatorias son regular, el 19% consideran que son buena, el 19% considera que es muy bueno, ninguno considera que es malo, y ninguno que es muy malo. Esto indica que los colaboradores no se sienten comprometidos para coadyuvar en el proceso de contrataciones de bienes y servicios, y el comité de selección tiene dificultades para la elaboración de las bases administrativas el cual estas son la base para el inicio de una correcta contratación; de modo que el personal debe de tener claro que esta fase tiene por finalidad la definición de las necesidades, la determinación de su costo, la verificación de existencia de recursos.

C) Comparación promedio de los indicadores de la dimensión actuaciones preparatorias

Tabla 9.

Comparación promedio de los indicadores de la dimensión actuaciones preparatorias

	Promedio	Interpretación
Plan Anual de Contrataciones	3.37	Regular
Requerimiento	3.43	Bueno
Disponibilidad presupuestal	3.98	Bueno
Designación del comité de selección	2.56	Malo
Aprobación de las bases	2.51	Malo
Actuaciones preparatorias	3.17	Regular

Fuente: Elaboración propia

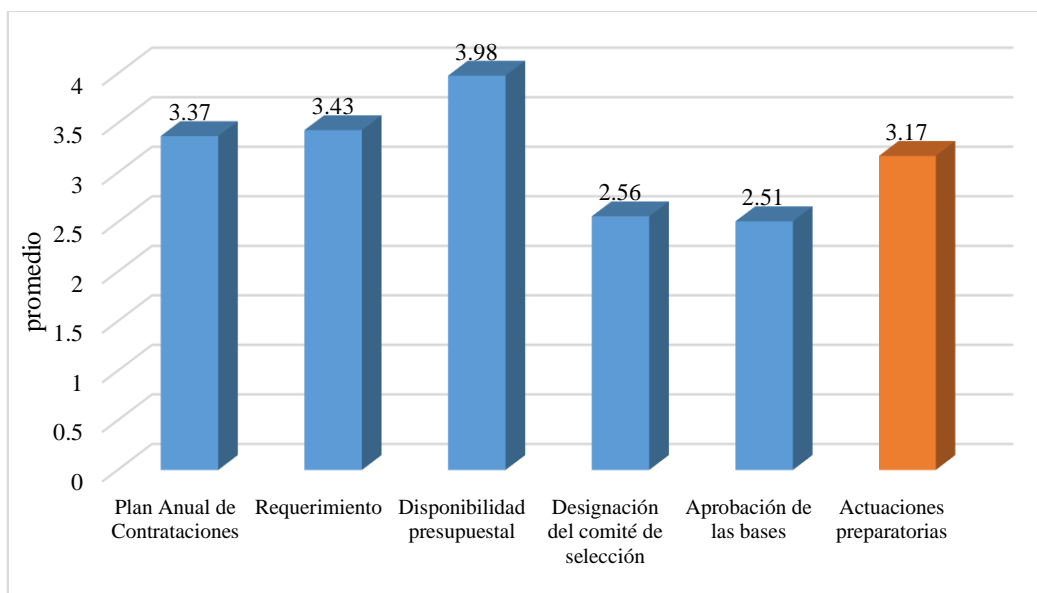


Figura 5. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión actuaciones preparatorias

Interpretación y análisis:

De la comparación de promedios de la dimensión actuaciones preparatorias se observa que el plan anual de contrataciones tiene un promedio de 3.37 el cual es regular, el requerimiento tiene un promedio de 3.43 el cual es bueno, la disponibilidad presupuestal tiene un promedio de 3.98 el cual es bueno, la designación del comité de selección tiene un promedio de 2.56 el cual es mala, la aprobación de las bases tiene un promedio de 2.51 el cual es malo, por lo que la dimensión de las actuaciones preparatorias tiene un promedio de 3.17 que indica que el proceso es regular.

4.2.2 Procedimiento de selección

El objetivo es describir como es el procedimiento de selección en el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata

A) Resultados de los indicadores de la dimensión procedimiento de selección

Tabla 10.

Indicadores de la dimensión procedimiento de selección

	Convocatoria		Registro de participantes		Formulación de consultas, observaciones e integración de las bases		Presentación de ofertas		Evaluación y calificación de la oferta		Otorgamiento de la buena pro	
	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%
Muy malo	0	0	1	4.8	1	4.8	0	0	0	0	1	4.8
Malo	7	33.3	1	4.8	2	9.5	4	19.0	3	14.3	0	0
Regular	7	33.3	6	28.6	9	42.9	9	42.9	4	19.0	6	28.6
Bueno	1	4.8	5	23.8	3	14.3	2	9.5	7	33.3	9	42.9
Muy bueno	6	28.6	8	38.1	6	28.6	6	28.6	7	33.3	5	23.8
Total	21	100.0	21	100.0	21	100.0	21	100.0	21	100.0	21	100.0

Fuente: Elaboración propia

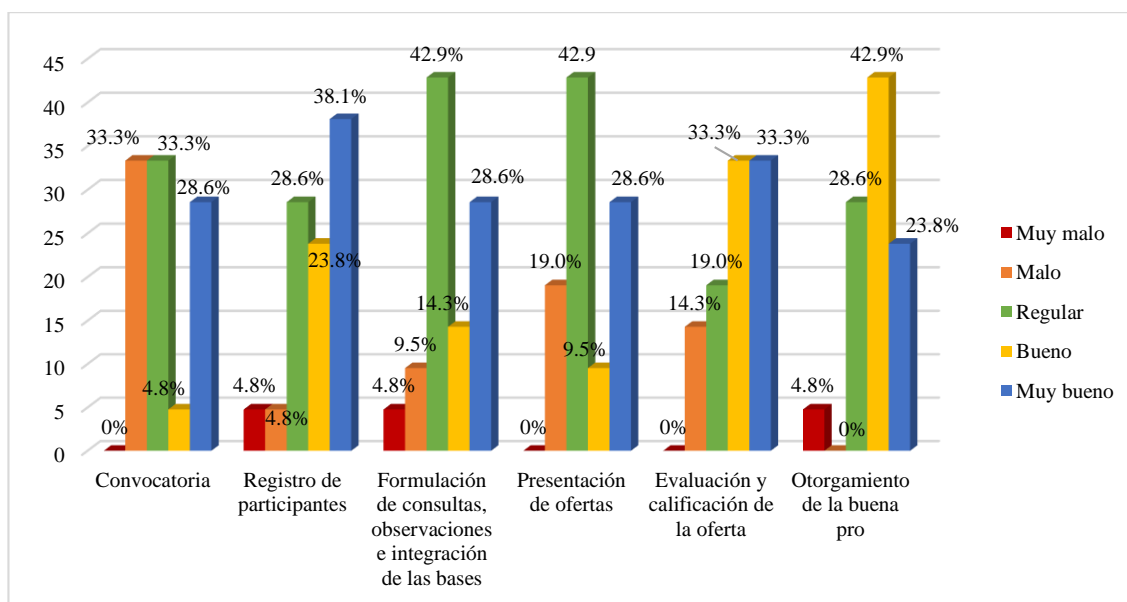


Figura 6. Indicadores de la dimensión procedimiento de selección

Interpretación y análisis:

El 33.3% de los encuestados considera que la convocatoria que es regular, el 33.3% consideran que es malo, el 28.6% considera que es muy buena, el 4.8% que es buena y ninguno indica que es muy malo; esto muestra el lanzamiento de la convocatoria para este proceso no siempre se publica en los plazos y fechas consignados, por tal razón no

comunica a los proveedores en tiempo oportuno, que la entidad requerirá un bien o servicio.

El 38.1 % de los encuestados consideran que el registro de participantes es muy bueno, un 28.6% considera que es regular, un 23.8% considera que es bueno, el 4.8% que es malo, el 4.8% que es muy malo; esto indica que el personal encargado verifica a los proveedores que se encuentren aptos en el registro nacional de proveedores, así mismo que este documento esté debidamente actualizado.

El 42.9 % de los encuestados consideran que la formulación de consultas, observaciones e integración de las bases es regular, un 28.6% considera que es muy buena, un 14.3% considera que es bueno, el 9.5% que es malo, el 4.8% que es muy malo; esto indica que el comité de selección tiene dificultades en responder de forma oportuna y clara las observaciones y consultas solicitadas por el postor; de manera que él, está en la facultad de realizar sus consultas o cualquier duda respecto a las bases.

El 42.9 % de los encuestados consideran que la presentación de ofertas es regular, un 28.6% considera que es muy buena, un 19.0% considera que es malo, el 9.5% que es bueno, ninguno indica que es muy malo; esto muestra que la mayoría de los proveedores no siempre presentan sus ofertas de acuerdo a las características, así como requisitos de los bienes y/o servicios que se requiere contratar, que presentan sus ofertas con similares cualidades al requerimiento.

El 33.3 % de los encuestados consideran que la evaluación y calificación de las ofertas son muy bueno, un 33.3% considera que es bueno, un 19.0% considera que es regular, el 14.3% que es malo, y ninguno considera que es muy malo; esto muestra que el comité de selección califica y otorga el puntaje correspondiente de acuerdo a las bases administrativas, sin distinguir o manipular los resultados del proceso que se desarrolló.

El 42.9 % de los encuestados consideran que el otorgamiento de la buena pro es bueno, un 28.6% considera que es regular, un 23.8% considera que es muy bueno, el 4.8% que es muy malo, y ninguno indica que es malo; esto muestra que el comité de selección otorga la buena pro a la propuesta más favorable para la organización, dando a conocer los resultados en un cuadro comparativo de forma detallada ejecutados en el procedimiento.

B) Resultados de la dimensión procedimiento de selección

Tabla 11

Procedimiento de selección

	<i>f</i>	%
Muy malo	0	0
Malo	4	19.0
Regular	7	33.3
Bueno	4	19.0
Muy bueno	6	28.6
Total	21	100.0

Fuente: Elaboración propia

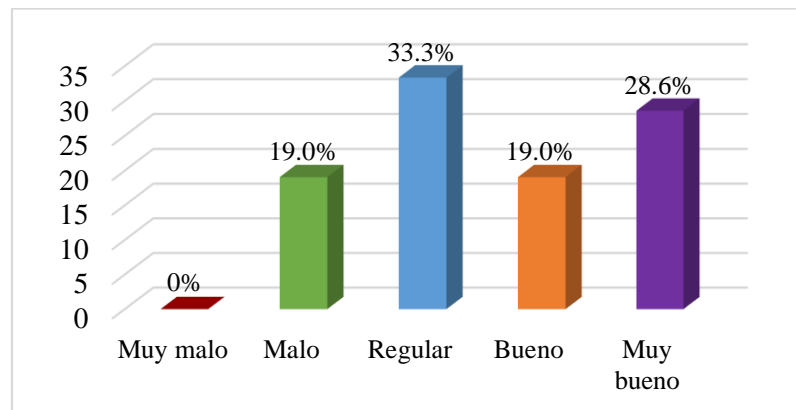


Figura 7: Procedimiento de selección

Interpretación y análisis:

El 33.3% de los trabajadores encuestados indican que el procedimiento de selección es regular, el 28.6% consideran que es muy bueno, 19% consideran que es bueno, 19% que es malo, y ninguno indica que es muy malo; esto muestra que la mayoría de las veces la entidad no convoca de forma correcta, no cumplen las fechas previstas y no comunica a los proveedores en tiempo oportuno; que la entidad requerirá un bien o

servicio de calidad en beneficio de la misma, con la finalidad de seleccionar a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta.

C) Comparación promedio de los indicadores de la dimensión procedimiento de selección

Tabla 12.

Comparación promedio de los indicadores de la dimensión procedimiento de selección

	Promedio	Interpretación
Convocatoria	3.19	Regular
Registro de participantes	3.36	Regular
Formulación de consultas, observaciones e integración de las bases	3.25	Regular
Presentación de ofertas	3.25	Regular
Evaluación y calificación de la oferta	3.63	Bueno
Otorgamiento de la buena pro	3.71	Bueno
Procedimiento de selección	3.39	Regular

Fuente: Elaboración propia

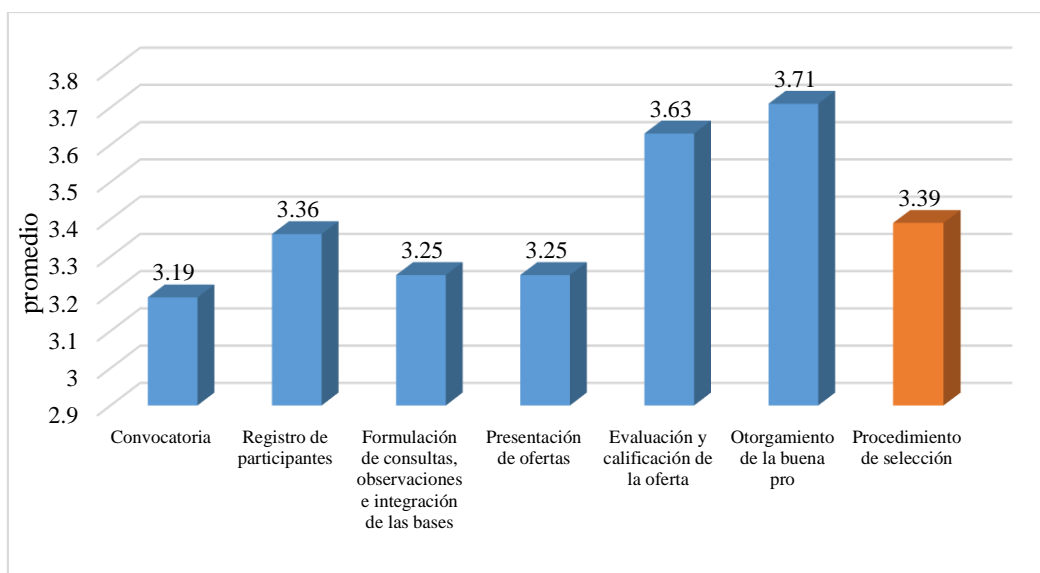


Figura 8. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión procedimiento de selección

Interpretación y análisis:

De la comparación de promedios de la dimensión procedimiento de selección, se observa que la convocatoria tiene un promedio de 3.19 el cual es regular, el registro de participantes tiene un promedio de 3.36 el

cual es regular, la formulación de consulta, observaciones e integración de las bases tiene un promedio de 3.25 el cual es regular, la presentación de ofertas tiene un promedio de 3.25 el cual es regular, la evaluación y calificación de la oferta tiene un promedio 3.63 el cual es bueno, el otorgamiento de la buena pro tiene un promedio de 3.71 el cual es bueno, para la dimensión de procedimiento de selección tiene un promedio de 3.39 el cual es regular.

4.2.3 Ejecución contractual

El objetivo es describir la ejecución contractual en el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata

A) Resultados de los indicadores de la dimensión ejecución contractual

Tabla 13.

Indicadores de la dimensión ejecución contractual

	Contrato		Garantía y adelanto		Incumplimiento del contrato		Recepción y conformidad		El pago	
	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%
Muy malo	0	0	0	0	3	14.3	0	0	0	0
Malo	2	9.5	2	9.5	6	28.6	5	23.8	3	14.3
Regular	5	23.8	10	47.6	7	33.3	6	28.6	1	4.8
Bueno	10	47.6	3	14.3	0	0.0	5	23.8	1 1	52.4
Muy bueno	4	19.0	6	28.6	5	23.8	5	23.8	6	28.6
Total	21	100.0	21	100.0	21	100.0	21	100.0	2 1	100.0

Fuente: Elaboración propia

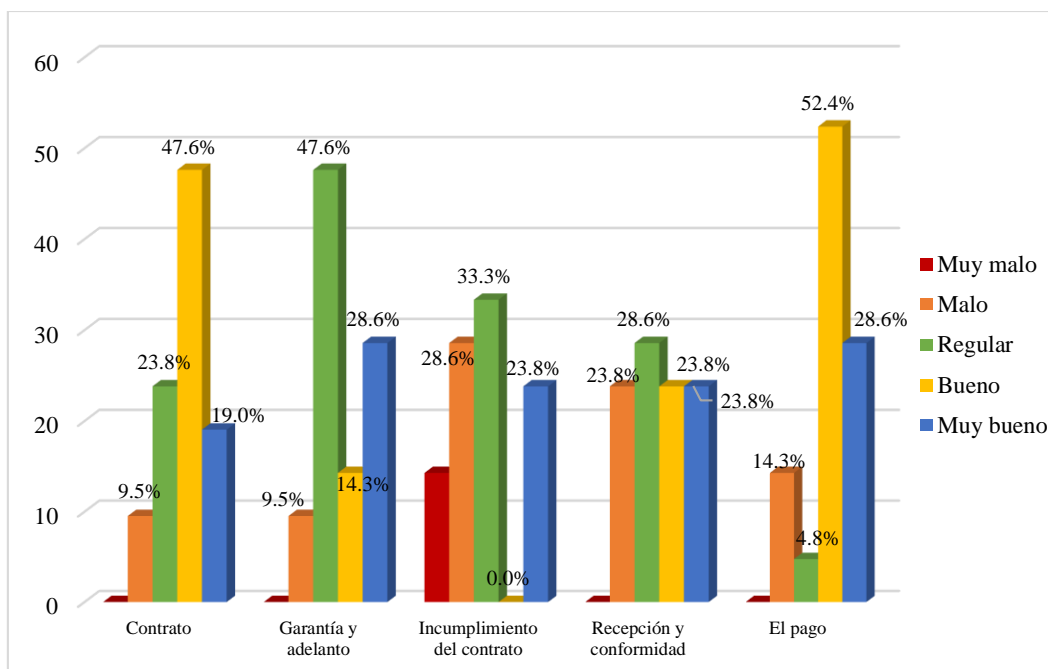


Figura 9. Indicadores de la dimensión ejecución contractual

Interpretación y análisis:

De los trabajadores encuestados el 47.6% considera que la suscripción del contrato es buena, el 23.8% indican que es regular, el 19% considera que es muy buena, el 9.5% indican que es malo, y ninguno indica que es muy malo; esto muestra que la unidad encargada de suscribir el contrato realiza acorde a la normativa, de esta forma demuestra que esta unidad esta instruido en el tema.

De los trabajadores encuestados el 47.6% indican que la garantías y adelantos es regular, el 28.6% indican que es muy buena, el 14.3% indican que es bueno, el 9.5% indican que es malo, y ninguno indica que es muy malo; esto muestra que la entidad no toma mucho interés en la exigencia de las garantías que los proveedores están en la obligación de entregar, resguardando los intereses de la institución; tampoco se cumplen en la entrega de los adelantos acorde a la normativa de entregar al proveedor el 30% del monto total.

De los trabajadores encuestados el 33.3% indican que el incumplimiento del contrato es regular, el 28.6% indican que es malo, el 23.8% indican que es muy bueno, el 14.3% indican que es muy malo, y ninguno que es bueno; esto muestra que cuando existe algún incumplimiento del

contrato por parte del proveedor, no siempre se aplica las penalidades establecidas en las bases administrativas de manera que hay irregularidades por parte de los funcionarios.

De los trabajadores encuestados el 28.6% indican que la recepción y conformidad es regular, el 23.8% indican que es muy buena, el 23.8% indican que es bueno, el 23.8% indican que es malo, y ninguno que es muy malo; esto muestra que, en la mayoría de las veces, el área de almacén que es encargado de decepcionar los bienes no contrasta con responsabilidad la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en la orden de compra.

De los trabajadores encuestados el 52.3% indican que el pago es bueno, el 28.6% indican que es muy bueno, el 14.3% indican que es malo, el 4.8% indican que es regular, y ninguno que es muy malo; esto indica que la entidad paga o cancela las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los plazos establecidos y previa emisión de la conformidad de los bienes y servicios.

B) Resultados de la dimensión ejecución contractual

Tabla 14.
Ejecución contractual

	<i>f</i>	%
Muy malo	0	0
Malo	2	9.5
Regular	11	52.4
Bueno	4	19.0
Muy bueno	4	19.0
Total	21	100.0

Fuente: Elaboración propia

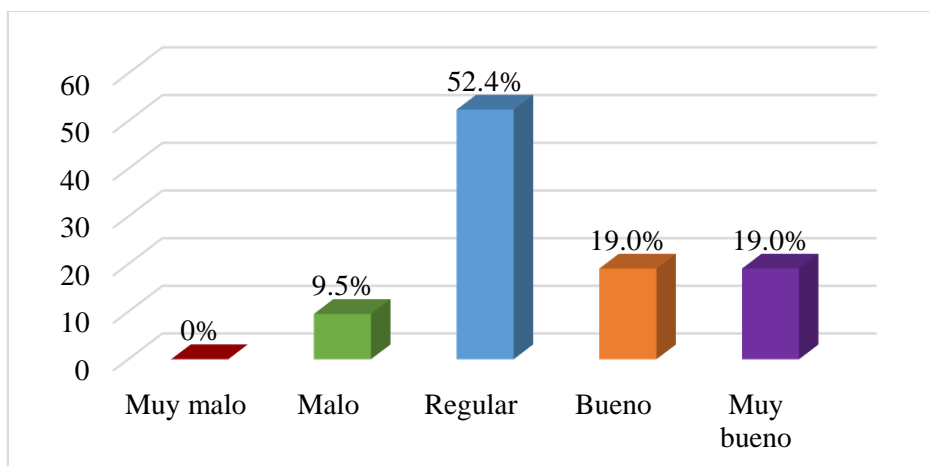


Figura 10. Ejecución contractual

Interpretación y análisis:

De los trabajadores encuestados el 52.4% indican que la ejecución contractual es regular, el 19% indican que es muy bueno, el 19% indican que es bueno, el 9.5% indican que es malo, y ninguno indica que es muy malo; esto muestra que en esta etapa en su mayoría, al celebrar el contrato no está cumpliendo en su conjunto los alcances del contrato, como la efectución de la prestación a cargo del contratista; luego la emisión de la conformidad de la compra o servicio, y aplicación de las penalidades en tal sentido no hay acciones de mejora, en efecto existe incumplimiento de objetivos, e imposibilita la satisfacción de necesidades de la población.

C) Comparación promedio de los indicadores de la dimensión ejecución contractual

Tabla 15.

Comparación promedio de los indicadores de la dimensión ejecución contractual

	Promedio	Interpretación
Contrato	3.76	Bueno
Garantía y adelanto	3.38	Regular
Incumplimiento del contrato	2.90	Regular
Recepción y conformidad	3.20	Regular
El pago	3.76	Bueno
Ejecución contractual	3.40	Regular

Fuente: Elaboración propia

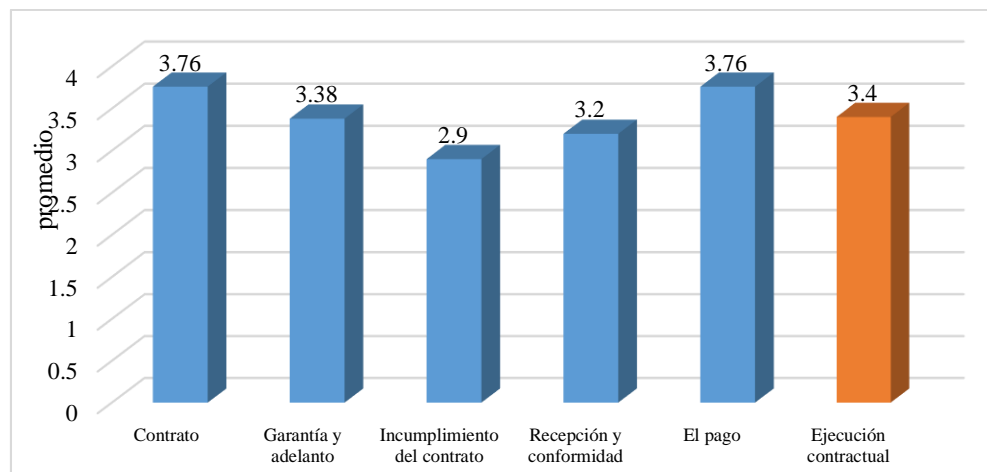


Figura 11. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión ejecución contractual

Interpretación y análisis:

De la comparación de promedios de la dimensión ejecución contractual, se observa que el contrato tiene un promedio de 3.76 el cual es bueno, las garantías y adelanto tiene un promedio de 3.38 el cual es regular, el incumplimiento del contrato tiene un promedio de 2.9 el cual es regular, la recepción y conformidad tiene un promedio de 3.2 el cual es regular, el pago tiene un promedio 3.76 el cual es bueno, para la dimensión de ejecución contractual tiene un promedio de 3.4 el cual es regular.

4.3 Resultado de la variable Proceso de Contratación

Tabla 16.

Proceso de contratación

	<i>f</i>	%
Muy malo	0	0
Malo	0	0
Regular	14	66.7
Bueno	3	14.3
Muy bueno	4	19.0
Total	21	100.0

Fuente: Elaboración propia

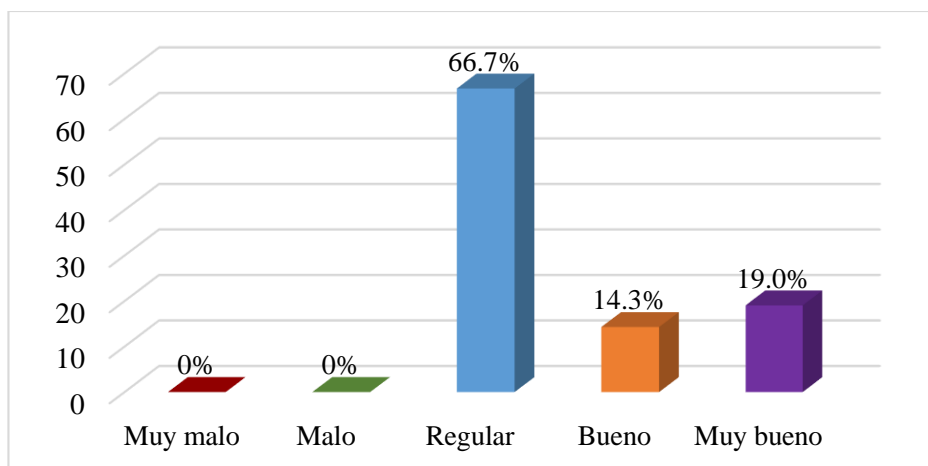


Figura 12. Proceso de contratación

Interpretación y análisis:

Respecto a la variable proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención, el 66.7% de trabajadores considera que es regular, el 19% consideran que es muy bueno, el 14.3% consideran que es bueno, ninguno consideran que es malo, y ninguno considera que es muy malo; esto demuestra que el proceso de contratación se realiza de forma poco planificada en la formulación y programación de sus necesidades, dando parcial cumplimiento a los procesos que desarrollan en esta entidad del estado, de manera que deben de tener en cuenta que el fin es obtener bienes, servicios u obras necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en el marco del sistema de contrataciones estatales.

A) Comparación promedio de las dimensiones de la variable Proceso de contratación

Tabla 17

Comparación promedio de las dimensiones de la variable Proceso de contratación

	Promedio	Interpretación
Actuaciones preparatorias	3.17	Regular
Procedimiento de selección	3.39	Regular
Ejecución contractual	3.4	Regular
Proceso de contratación	3.32	Regular

Fuente: Elaboración propia

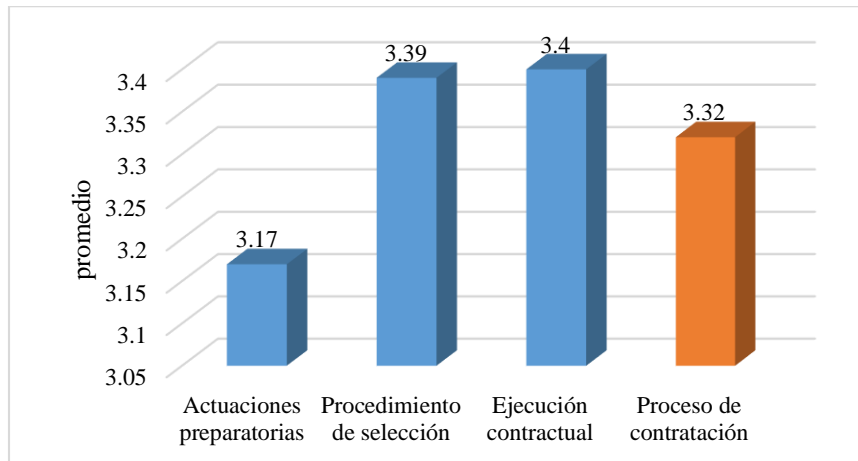


Figura 13. Comparación promedio de las dimensiones de la variable proceso de contratación

Interpretación y análisis:

De la comparación de promedios de las dimensiones de actuaciones preparatorias tiene un promedio de 3.17 el cual indica que es regular, la dimensión de procedimiento de selección tiene un promedio de 3.39 el cual indica que es regular, la dimensión de ejecución contractual tiene un promedio de 3.4 el cual es regular, para la variable proceso de contratación tiene un promedio de 3.32 el cual indica que es regular.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

5.1 Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos

La presente investigación, tuvo como objetivo determinar el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la municipalidad Distrital de Huayopata, la Convención-2019, con la finalidad de llevar un adecuado proceso de contratación, logrando mayor satisfacción a las áreas usuarias y a su vez permitirá mejorar la atención oportuna a la población en general.

En la investigación se realizó la encuesta a 21 trabajadores, la cual ha sido valida por un asesor estadístico y como resultado se observa, el Alfa de Cronbach tiene un valor de 0.951 por lo que se establece que el instrumento es fiable para el procesamiento de datos.

Como resultados del análisis e interpretación de la información, en la cual se ha demostrado que el proceso de contratación tiene un promedio de 3.32 el cual indica que es regular, donde la dimensión de actuaciones preparatorias tiene un promedio de 3.17 el cual indica que es regular, la dimensión de procedimiento de selección tiene un promedio de 3.39 el cual indica que es regular, la dimensión de ejecución contractual tiene un promedio de 3.4 el cual indica que es regular.

5.2 Limitación del estudio

Se puede considerar como un factor limitante en el desarrollo de la investigación, encontrándose a 5 horas de viaje desde el Distrito de Urcos hasta el Distrito de Huayopata, la Convención de igual manera el retorno, por lo que hubo dificultad y demora para recolectar los datos del instrumento, sin embargo, se pudo superar.

Así mismo, los colaboradores de la Municipalidad, no siempre han mostrado pre disposición de ayuda para responder las encuestas, de repente por factores de carácter institucional o personal que fueron superados al haberseles informado de la naturaleza del estudio.

5.3 Comparación crítica con la literatura existente

Los resultados obtenidos en la presente investigación muestran una actuación regular en el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata- La Convención, 2019 , de los cuales uno de los más relevantes, que obtuvo la menor calificación consiste en las actuaciones previas al proceso en las cuales se destaca la experiencia del personal a cargo , lo que coincide con (Batalla, 2018) en la tesis titulada "Compras y contrataciones en la Administración Pública de la Provincia de Santa Fe" Argentina quién concluye que los impedimentos pueden ser superados con capacitaciones a empleados, quienes deben comprender el objetivo de la aplicación de esta política, conociendo como llevarla a la práctica y a proveedores, a éstos se los debe invitar a que coticen ofertas alternativas sustentables para que los adjudicatarios comiencen a conocer la oferta en el mercado santafesino; ambas investigaciones muestran el rol preponderante del personal encargado y la necesidad de que estén suficientemente preparados para lograr un proceso eficiente en beneficio de la comunidad.

Por otra parte los resultados obtenidos por (Ttito, 2016) de la Universidad Andina del Cusco, titulado: "Procesos de Contratación de bienes por la modalidad de Adjudicación Simplificada en la Municipalidad Provincial de Canchis en periodo 2016", quien desde la perspectiva contable; analizo y verifco 20 expedientes de contratación de acuerdo a las tres fases, concluye que los expedientes de contratación no cumplen lo señalado por la ley de Contrataciones del estado. En la fase de actuaciones preparatorias hubo retrasos en la adquisición y por consiguiente se reprogramaron las fechas de las publicaciones en el sistema SEACE, esto a su vez genero las paralizaciones y retrasos de las obras ejecutadas en la municipalidad; en la fase de métodos de contratación hubo falencias en la aplicación de la ley, mostrando un bajo nivel de transparencia y se percibió la posibilidad de procesos direccionados y la designación del comité de selección no cumple lo estipulado; por ultimo en la fase de ejecución se llegó a la conclusión de que suscribieron contratos sin contar con las cartas fianzas, por lo que existe responsabilidad administrativa; en coincidencia con lo demostrado en la presente investigación en la cual se analizaron similares dimensiones, o fases del proceso desde la perspectiva administrativa cuyos resultados muestran que en la fase de actuaciones preparatorias , que los integrantes del comité no son los más idóneos para cumplir a cabalidad los

procedimientos de contratación: preparación, conducción y realización del procedimiento hasta su culminación, así como la preparación de los documentos del proceso de contratación por lo cual no se toma en cuenta los pormenores de las solicitudes, para la elaboración y aprobación de las bases de tal manera estas no son claras con lo que se quiere contratar; en la fase Procedimiento de selección el comité de selección tuvo dificultades en responder las observaciones y consultas solicitadas por el postor y que la mayoría de los proveedores no siempre presentan sus ofertas de acuerdo a las características, así como requisitos de los bienes y/o servicios que se requiere contratar, mientras que en la fase ejecución contractual al celebrar el contrato no está cumpliendo en su conjunto los alcances del contrato, como la efectucción de la prestación a cargo del contratista y aplicación de las penalidades en tal sentido no hay acciones de mejora e imposibilita la satisfacción de necesidades de la población. Ambas investigaciones complementan la información obtenida y corroboran la necesidad de contar con procesos eficientes dotados de los recursos necesarios y suficientes que permitan lograrlo.

5.4 Implicancia del estudio

Los resultados de la investigación permiten conocer la situación de los procedimientos que desarrollan en el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios, y demuestran que es Regular, lo que servirá para la toma de decisiones pertinente, así mismo podrán ser utilizados como antecedente para otras investigaciones similares.

Un aspecto que se ha constatado durante la investigación es la necesidad de realizar otras investigaciones referidas a la gestión de personal.

CONCLUSIONES

El proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, la Convención, es Regular habiendo alcanzado en promedio 3.32, analizado desde las dimensiones o fases del proceso que son : Actuaciones preparatorias calificado como Regular, habiendo alcanzado en promedio 3.17 ; Procedimiento de Selección , calificado como regular , habiendo obtenido en promedio 3.39 y Ejecución contractual , calificado como Regular, habiendo obtenido en promedio 3.40 Resultado que muestra que no se planifica de manera correcta las necesidades de las área usuarias; el procedimiento de selección y la ejecución contractual observándose como consecuencia la falta de capacitación con respecto a la ley de contrataciones del estado.

En cuanto a la dimensión actuaciones preparatorias se obtiene un promedio de 3.17 el cual indica que es regular, existiendo deficiencias en la elaboración del plan anual de contrataciones, debido que hay desconocimiento del personal encargado, también hay cambio de jefes de áreas lo cual genera una inestabilidad en la administración, mostrando que el Plan Anual de Compras es incompleto para los bienes y servicios que se contrataran durante el año. La designación del comité de selección no es idónea para la realización del proceso como consecuencia la aprobación de las bases no son las adecuadas ni a detalle de lo que se quiere adquirir. Mostrando que esta fase no cumple a totalidad lo señalado por la ley de contrataciones y no garantiza el cumplimiento de metas institucionales.

En cuanto a la dimensión de procedimiento de selección se obtiene como resultado un promedio de 3.39 el cual indica que es regular, mostrando un trabajo inadecuado y poco técnico que el personal encargado de la convocatoria, no cumplen las fechas previstas o no comunica a los proveedores en tiempo oportuno, que la entidad requerirá un bien o servicio; en algunas oportunidades los proveedores hacen conocer sus dudas ante los requisitos de tal modo que no son absueltos en su totalidad y claridad, por tal razón la presentación de ofertas son inadecuadas que no responden a las características que se quiere contratar.

Respecto a la dimensión de ejecución contractual se obtiene como resultado un promedio de 3.34 el cual indica que es regular, los contratos celebrados no son cumplidos a

cabalidad ya que el personal responsable cuenta con bajo nivel de preparación para la aplicación de la ley de contrataciones, por tal motivo las garantías y adelantos no son ejecutadas tanto por los proveedores así como por la institución, en ese mismo sentido el encargado de recepcionar los bienes no siempre verifica con responsabilidad la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas que muchas veces el informe de conformidad es lenta.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a los funcionarios competentes en la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Huayopata, potenciar el área logística principalmente en lo referido a la selección de personal idóneo con el perfil de acuerdo a los requerimientos institucionales ; elaborar un programa de capacitación sostenida en materia de la Ley de contrataciones del estado, considerando que permanentemente se producen modificaciones en el reglamento; así mismo tener en cuenta algo imprescindible, y de aplicación obligatorio la directiva "Certificación de los profesionales y técnicos que laboren en los órganos encargados de las contrataciones de las entidades públicas", el cumplimiento de este reglamento será de suma importancia para seleccionar el personal apropiado para el área de logística por consiguiente, el desarrollo de las contrataciones se efectúen de manera eficiente y con más responsabilidad en el profesional encargado de esta entidad para el cumplimiento de sus objetivos; mantener un registro de proveedores y su respectiva calificación e historial; la oportuna solicitud y respuesta de requerimiento de las diferentes dependencias municipales para la elaboración del plan anual de contrataciones ; así como el cumplimiento pertinente de las obligaciones municipales mediante un estricto cronograma de pagos a efecto de que la entidad obtenga bienes y servicios con la calidad requerida y precios adecuados de esta manera atender las necesidades y requerimientos de la ciudadanía del distrito de Huayopata.

Para mejorar las actuaciones preparatorias se sugiere al responsable de la oficina de logística una mayor coordinación con las áreas usuarias logrando una completa y oportuna elaboración del plan anual de contrataciones así mismo la formulación de los requerimientos con las especificaciones técnicas de forma clara y consecuente; la designación del comité de selección deberá recaer en trabajadores capacitados y conocedores del proceso de la contratación, que tengan predisposición y compromiso ciudadano.

En cuanto al procedimiento de selección se recomienda al responsable de la convocatoria precisar las fechas y plazos del proceso de contratación, de manera que la comunicación a los proveedores sea en tiempo oportuno, y la presentación de oferta se efectúe de acuerdo al requerimiento y cumplan las condiciones establecidas en las bases administrativas; además la absolución de consultas sobre los requisitos que se exige en las bases tenga la claridad que el caso amerita, de esta manera se fomenta la mayor participación de postores

respondiendo a las características que se quiere contratar y se seleccione al mejor proveedor.

Por último, en cuanto a la ejecución contractual se recomienda que al momento de ejecución del contrato se cumpla todo lo estipulado, así como la ejecución de las garantías y adelantos, como también la aplicación de penalidades al proveedor, el encargado de recepcionar los bienes debe verificar con responsabilidad la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas, si el caso amerita se sugiere contar con un asesor especialista en temas de proceso de contratación, lo cual permitirá que este proceso se lleve en óptimas condiciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Administracion Publica. (2017). Presentacion de ofertas sector Publico. *Diario el Peruano*, 7.
- Carolina, B. N. (2018). *Compras y Contrataciones en la Administracion Publica de la Provincia de Sante Fe*. Universidad Nacional del Litoral-Argentina.
- Carrasco Dias, S. (2013). *Metodología de la Investigación científica*. Lima: San Marcos.
- Diario el Peruano. (2018). *Ley de contrataciones del estado*. lima : diario el peruano.
- Falvy, J. M. (2013). *curso especializado en Contrataciones del estado*. lima.
- Gestion, L. (2017). Conceptos Juridicos. *La Gestion* , 4.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw Hill.
- Herrera, V. L. (2016). *Analisis de las Contrataciones Publicas en los Ministerios del Estado Peruano, año 2016*. Universidad Cesar Vallejo-Lima.
- Instituto de Ciencias Sociales y Politicas Publicas. (2016). lima: incispp.
- La Real Academia Española. (2014). españa.
- Ley Organica de Municipalidades, N. 2. (2015). Lima: Diario Oficial el Peruano.
- Macchiavello, M. A. (2011). *Ley de contrataciones, aula virtual, capacitador de OSCE*. lima.
- Ministerio de Economia y Finanzas. (2018). *Ley N° 30225 ley de contrataciones del estado*. lima: diario oficial el peruano.
- Municipalidad Distrital de Huayopata. (2018). La Convencion-Cusco.
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (2012). *OSCE*. lima.
- OSCE, O. S. (2019). *Montos para cada procedimiento de seleccion para la contratacion de bienes, servicios y obras; Año fiscal 2019*. LIMA: Diario oficial El Peruano.
- Puig, D. S. (2016). *Introduccion a las Bases del Derecho penal*. Lima: Julio cesar faira.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones. (2009). lima: imprenta rios SAC.
- Reglamento de la Ley de Contratciones . (2009). lima: imprenta rios SAC.
- Romero, C. A. (2015). *Proceso de Adjudicacion Directa en la Direccion Regional de Educacion sede Cusco-2015*. Universidad Andina del Cusco.
- Tome, F. A. (2014). *Manual del Procedimiento para la Compra y Contrataciones de bienes y servicios en la Corporacion Municipal de Cane, La Paz*. Universidad Nacional Autonoma de Honduras.

Torres, S. S. (2017). *Problemática en las Contrataciones del Estado de la Municipalidad Distrital de San Isidro, Lima 2017*. Universidad Cesar Vallejo-Lima.

Ttito, E. B. (2016). *Proceso de Contratación de Bienes por la Modalidad de Adjudicación Simplificada en la Municipalidad Provincial de Canchis 2016*. Universidad Andina del Cusco.

TUO, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. (2019). *Ley N° 30225*. Lima: Jurista editores EIRL.

Vizcardo, A. M. (2012). *Ley de Contrataciones Públicas*. Lima.

ANEXOS

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: Proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención-2019

PROBLEMAS	OBJETIVOS	VARIABLE	METODOLOGIA
<p>GENERAL ¿Cómo es el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019?</p> <p>ESPECIFICOS 1. ¿Cómo son las actuaciones preparatorias para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019?</p> <p>2. ¿Cómo son los procedimientos de selección para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019?</p> <p>3. ¿Cómo es la ejecución contractual en el para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019?</p>	<p>GENERAL Describir el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención– 2019.</p> <p>ESPECIFICOS 1. Describir las actuaciones preparatorias para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019.</p> <p>2. Describir los procedimientos de selección para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019.</p> <p>3. Describir la ejecución contractual para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019.</p>	<p>Variable: Proceso de contratación</p> <p>Dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actuaciones preparatorias • Proceso de selección • Ejecución contractual 	<p>Tipo Básico</p> <p>Enfoque Cuantitativa</p> <p>Diseño No experimental</p> <p>Alcance Descriptivo</p> <p>Población y muestra 21 colaboradores</p> <p>Técnica e instrumento: Técnica Encuesta</p> <p>Instrumento Cuestionario</p>

ANEXO 2: CONCEPTUALIZACIÓN DE LA VARIABLE

TITULO: Proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención-2019

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>PROCESO DE CONTRATACION Son los procesos que desarrollan las entidades del estado con el fin de obtener bienes, servicios u obras necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en el marco del sistema de contrataciones estatales cuya norma principal es la Ley de contrataciones. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2012)</p>	<p>ACTUACIONES PREPARATORIAS Comprende todas aquellas actuaciones que debe realizar una Entidad, teniendo por finalidad la definición de la necesidad, la determinación de su costo, la verificación de existencia de recursos, entre otros aspectos. Actuaciones dentro de la esfera interna de la Entidad. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Contrataciones • Requerimiento • Disponibilidad presupuestal • Designación del comité de selección • Aprobación de las bases
	<p>PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Existe una comunicación al público en general de que determinada Entidad pública desea contratar un bien, servicio y/u obra a fin de satisfacer un requerimiento formulado por un área usuaria. Su objetivo es que, sobre la base de una competencia, se seleccione al eventual contratista. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Registro de participantes • Formulación de consultas, observaciones e integración de bases • Presentación de ofertas • Evaluación y calificación de la oferta • Otorgamiento de la buena pro
	<p>EJECUCION CONTRACTUAL Es el cumplimiento de lo pactado, se plasma y se efectúa la prestación a cargo del contratista; luego de lo cual y previa emisión de la conformidad, la Entidad reconocerá al contratista el monto correspondiente por los servicios prestados al proveedor a cargo de atender la necesidad. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato • Garantía y adelanto • Incumplimiento del contrato • Recepción y conformidad • El pago

ANEXO 3: OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE

TITULO: Proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención-2019

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
PROCESO DE CONTRATACIÓN	ACTUACIONES PREPARATORIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Contrataciones • Requerimiento • Disponibilidad presupuestal • Designación del comité de selección • Aprobación de las bases
	PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Registro de participantes • Formulación de consultas, observaciones e integración de las bases • Presentación de ofertas • Evaluación y calificación de la oferta • Otorgamiento de la buena pro
	EJECUCION CONTRACTUAL	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato • Garantía y adelanto • Incumplimiento del contrato • Recepción y conformidad • El pago

ANEXO4: MATRIZ DE INSTRUMENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

TITULO: Proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención-2019

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	PESO	Nº DE ITEMS	ITEMS	CRITERIO DE EVALUACION
PROCESO DE CONTRATACION	ACTUACIONES PREPARATORIAS	1. Plan Anual de Contrataciones			<p>1. ¿El personal encargado de elaborar el plan anual de contrataciones cuenta con la experiencia suficiente?</p> <p>2. ¿El plan anual de contrataciones contiene todos los bienes y servicios que la entidad necesitara durante el año?</p> <p>3. ¿Existe modificaciones en el Plan anual de contrataciones durante el año?</p>	• Nunca
		2. Requerimiento			<p>4. ¿El órgano encargado de las contrataciones procede de acuerdo al requerimiento solicitado por el área usuaria?</p> <p>5. ¿Las especificaciones técnicas o términos de referencia para las contrataciones de bienes y servicios están claramente definidas en el requerimiento?</p>	• Casi nunca • A veces • Casi Siempre
		3. Disponibilidad presupuestal			6. ¿El requerimiento cuenta con la disponibilidad presupuestal?	• Siempre
		4. Designación del comité de selección			<p>7. ¿Los miembros que conforman el comité de selección son personas capacitadas e idóneas para llevar a cabo el proceso de contratación?</p> <p>8. ¿El comité de selección realiza, verifica el proceso de contratación con criterio técnico y responsabilidad?</p>	

		5. Aprobación de las bases		<p>9. ¿La elaboración de las bases cumple los requisitos y plazos establecidos en la normativa vigente?</p> <p>10. ¿Las bases son claras y los requisitos que se exige son accesibles y coherentes con lo que se quiere contratar?</p>	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		1. Convocatoria		11. ¿El órgano encargado de la convocatoria para el proceso de contratación realiza y publica en tiempo y plazo previsto en el sistema?	
		2. Registro de participantes		12. ¿El órgano encargado de las contrataciones verifica que los postores se encuentran en el registro nacional de proveedores?	
		3. Formulación de consultas, observaciones e integración de las bases		<p>13. ¿Los proveedores hacen conocer sus observaciones ante los requisitos que se exige en las bases?</p> <p>14. ¿El Comité de selección, atiende en el tiempo previsto las consultas y observaciones realizadas por el postor?</p> <p>15. ¿Las Consultas son respondidas por el Comité de selección con la claridad que el caso amerita?</p>	
		4. Presentación de ofertas		<p>16. ¿En la presentación de ofertas los postores responden a las características y requisitos de los bienes y servicios especificados en las bases?</p> <p>17. ¿En la presentación de ofertas, se selecciona a los postores que ofrezcan mejores posibilidades en el mercado: calidad, precio y oportunidad?</p>	

		5. Evaluación y calificación de la oferta			18. ¿La evaluación y calificación de las ofertas presentados por los postores se realizan contrastando la normativa vigente? 19. ¿El comité de selección califica las ofertas y otorga puntajes de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas?	
		6. Otorgamiento de la buena pro			20. ¿El acta del otorgamiento de la buena pro es clara y detalla los pormenores de la evaluación de las ofertas de los postores?	
	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	1. Contrato			21. ¿La suscripción del contrato de bienes y servicios se realiza de acuerdo a la normativa vigente?	
		2. Garantía y adelanto			22. ¿En el contrato se incluyen las garantías que resguarden los intereses institucionales? 23. ¿Las garantías solicitadas a los proveedores guardan estricta relación con las directivas y/o reglamento? 24. ¿Los adelantos a proveedores están debidamente estipulados en el contrato?	
		3. Incumplimiento del contrato			25. ¿Se cumple la aplicación de penalidades según ley, cuando existe algún incumplimiento por parte del proveedor?	
		4. Recepción y conformidad			26. ¿En la recepción de bienes y servicios se verifica la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas? 27. ¿La recepción y conformidad se da en el tiempo oportuno?	

		5. El pago			28. ¿El pago al proveedor se realiza ya después de la conformidad? 29. ¿El pago al proveedor se realiza en el tiempo establecido que indica la ley?	
--	--	------------	--	--	--	--

ANEXO 5: INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

CUESTIONARIO UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

CUESTIONARIO APLICADO A LOS COLABORADORES DE LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYOPATA, LA CONVENCION- 2019

La presente encuesta es para el trabajo de investigación intitulada: **PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYOPATA, LA CONVENCION-2019**, que tiene fines únicamente académicos, agradecemos su colaboración.

Marque con una X la respuesta que crea por conveniente.

PROCESO DE CONTRATACION						
Actuaciones preparatorias		Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
1.	¿El personal encargado de elaborar el plan anual de contrataciones cuenta con la experiencia suficiente?					
2.	¿El plan anual de contrataciones contiene todos los bienes y servicios que la entidad necesitara durante el año?					
3.	¿Existe modificaciones en el Plan anual de contrataciones durante el año?					
4.	¿El órgano encargado de las contrataciones procede de acuerdo al requerimiento solicitado por el área usuaria?					
5.	¿Las especificaciones técnicas o términos de referencia para las contrataciones de bienes y servicios están claramente definidas en el requerimiento?					
6.	¿El requerimiento cuenta con la disponibilidad presupuestal?					

7.	¿Los miembros que conforman el comité de selección son personas capacitadas e idóneas para llevar a cabo el proceso de contratación?					
8.	¿El comité de selección realiza, verifica el proceso de contratación con criterio técnico y responsabilidad?					
9.	¿La elaboración de las bases cumple los requisitos y plazos establecidos en la normativa vigente?					
10.	¿Las bases son claras y los requisitos que se exige son accesibles y coherentes con lo que se quiere contratar?					
Procedimiento de selección		Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
11.	¿El órgano encargado de la convocatoria para el proceso de contratación realiza y publica en tiempo y plazo previsto en el sistema?					
12.	¿El órgano encargado de las contrataciones verifica que los postores se encuentran en el registro nacional de proveedores?					
13.	¿Los proveedores hacen conocer sus observaciones ante los requisitos que se exige en las bases?					
14.	¿El Comité de selección, atiende en el tiempo previsto las consultas y observaciones realizadas por el postor?					
15.	¿Las Consultas son respondidas por el Comité de selección con la claridad que el caso amerita?					
16.	¿En la presentación de ofertas los postores responden a las características y requisitos de los bienes y servicios especificados en las bases?					
17.	¿En la presentación de ofertas, se selecciona a los postores que ofrezcan mejores posibilidades en el mercado: calidad, precio y oportunidad?					
18.	¿La evaluación y calificación de las ofertas presentadas por los postores se realizan contrastando la normativa vigente?					
19.	¿El comité de selección califica las ofertas y otorga puntajes de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas?					
20.	¿El acta del otorgamiento de la buena pro es clara y detalla los pormenores de la evaluación de las ofertas de los postores?					

Ejecución contractual		Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
21.	¿La suscripción del contrato de bienes y servicios se realiza de acuerdo a la normativa vigente?					
22.	¿En el contrato se incluyen las garantías que resguarden los intereses institucionales?					
23.	¿Las garantías solicitadas a los proveedores guardan estricta relación con las directivas y/o reglamento?					
24.	¿Los adelantos a proveedores están debidamente estipulados en el contrato?					
25.	¿Se cumple la aplicación de penalidades según ley, cuando existe algún incumplimiento por parte del proveedor?					
26.	¿En la recepción de bienes y servicios se verifica la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas?					
27.	¿La recepción y conformidad se da en el tiempo oportuno?					
28.	¿El pago al proveedor se realiza ya después de la conformidad?					
29.	¿El pago al proveedor se realiza en el tiempo establecido que indica la ley?					

ANEXO 6: PROCEDIMIENTO DE LA BAREMACIÓN

La presente investigación utilizo la escala de medida para medir cada uno de los ítems:

Escala de medida	Valor
Nunca	1
Casi nunca	2
A veces	3
Casi siempre	4
Siempre	5

Promedio máximo de los ítems del instrumento: $\bar{X}_{max} = 5$

Promedio mínimo de los ítems instrumento: $\bar{X}_{min} = 1$

Rango: $R = \bar{X}_{max} - \bar{X}_{min} = 4$

Amplitud: $A = \frac{Rango}{Numero\ de\ escalas\ de\ interpretación} = \frac{4}{5} = 0.80$

Construcción de la Baremación:

Promedio	Escala de Interpretación
1,00 – 1,80	Muy malo
1,81 – 2,60	Malo
2,61 – 3,40	Regular
3,41 – 4,20	Bueno
4,21 – 5,00	Muy bueno

ANEXO 7

Resultados de los ítems del cuestionario

Preguntas para la dimensión Actuaciones preparatorias

			Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
			f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Plan anual de contrataciones	P1	El personal encargado de elaborar el plan anual de contrataciones cuenta con la experiencia suficiente.	0	0%	4	19%	9	42.9%	5	23.8%	3	14.3%
	P2	El plan anual de contrataciones contiene todos los bienes y servicios que la entidad necesitara durante el año.	0	0%	8	38.1%	5	23.8%	8	38.1%	0	0%
	P3	Existe modificaciones en el Plan anual de contrataciones durante el año.	0	0.0%	2	9.5%	3	14.3%	9	42.9%	7	33.3%
Requerimiento	P4	El órgano encargado de las contrataciones procede de acuerdo al requerimiento solicitado por el área usuaria.	0	0.0%	0	0.0%	10	47.6%	6	28.6%	5	23.8%
	P5	Las especificaciones técnicas o términos de referencia para las contrataciones de bienes y servicios están claramente definidas en el requerimiento.	0	0.0%	5	19.0%	12	57.1%	4	19.0%	1	4.8%
Disponibilidad presupuestal	P6	El requerimiento cuenta con la disponibilidad presupuestal.	0	0.0%	0	0.0%	3	14.3%	9	42.9%	9	42.9%
Designación de comité de selección	P7	Los miembros que conforman el comité de selección son personas capacitadas e idóneas para llevar a cabo el proceso de contratación.	0	0.0%	5	23.8%	9	42.9%	3	14.3%	4	19.0%
	P8	El comité de selección realiza, verifica el proceso de contratación con criterio técnico y responsabilidad.	0	0.0%	5	23.8%	7	33.3%	4	19.0%	5	23.8%
Aprobación de las bases	P9	La elaboración de las bases cumple los requisitos y plazos establecidos en la normativa vigente.	0	0.0%	5	23.8%	7	33.3%	3	14.3%	6	28.6%
	P10	Las bases son claras y los requisitos que se exige son accesibles y coherentes con lo que se quiere contratar.	0	0.0%	5	23.8%	12	57.1%	0	0.0%	4	19.0%

Preguntas para la dimensión procedimiento de selección

			Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
			f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Convocatoria	P11	El órgano encargado de la convocatoria para el proceso de contratación realiza y publica en tiempo y plazo previsto en el sistema.	0	0%	7	33.3%	7	33.3%	1	4.8%	6	28.6%
Registro de participantes	P12	El órgano encargado de las contrataciones procede de acuerdo al requerimiento solicitado por el área usuaria.	1	4.8%	1	4.8%	6	28.6%	5	23.8%	8	38.1%
Formulación de consultas, observaciones e integración de las bases	P13	Los proveedores hacen conocer sus observaciones ante los requisitos que se exige en las bases.	2	9.5%	6	28.6%	5	23.8%	8	38.1%	0	0.0%
	P14	El Comité de selección, atiende en el tiempo previsto las consultas y observaciones realizadas por el postor.	0	0.0%	2	9.5%	7	33.3%	8	38.1%	4	19.0%
	P15	Las Consultas son respondidas por el Comité de selección con la claridad que el caso amerita.	1	4.8%	1	4.8%	5	23.8%	8	38.1%	6	28.6%
Presentación de ofertas	P16	En la presentación de ofertas los postores responden a las características y requisitos de los bienes y servicios especificados en las bases.	0	0.0%	3	14.3%	9	42.9%	6	28.6%	3	14.3%
	P17	En la presentación de ofertas, se selecciona a los postores que ofrezcan mejores posibilidades en el mercado: calidad, precio y oportunidad.	0	0.0%	5	23.8%	7	33.3%	3	14.3%	6	28.6%
Evaluación y calificación de la oferta	P18	La evaluación y calificación de las ofertas presentados por los postores se realizan contrastando la normativa vigente.	0	0.0%	4	19.0%	5	23.8%	6	28.6%	6	28.6%
	P19	El comité de selección califica las ofertas y otorga puntajes de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas.	0	0.0%	4	19.0%	5	23.8%	3	14.3%	9	42.9%
Otorgamiento de la buena pro	P20	El acta del otorgamiento de la buena pro es clara y detalla los pormenores de la evaluación de las ofertas de los postores?	1	4.8%	0	0.0%	6	28.6%	9	42.9%	5	23.8%

Preguntas para la dimensión actuaciones preparatorias

			Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
			f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Contrato	P21	La suscripción del contrato de bienes y servicios se realiza de acuerdo a la normativa vigente.	0	0%	0	0.0%	6	28.6%	9	42.9%	5	23.8%
Garantía y adelanto	P22	En el contrato se incluyen las garantías que resguarden los intereses institucionales.	0	0.0%	2	9.5%	6	28.6%	6	28.6%	7	33.3%
	P23	Las garantías solicitadas a los proveedores guardan estricta relación con las directivas y/o reglamento.	0	0.0%	2	9.5%	11	52.4%	5	23.8%	3	14.3%
	P24	Los adelantos a proveedores están debidamente estipulados en el contrato	0	0.0%	7	33.3%	4	19.0%	4	19.0%	6	28.6%
Incumplimiento del contrato	P25	Se cumple la aplicación de penalidades según ley, cuando existe algún incumplimiento por parte del proveedor.	3	14.3%	6	28.6%	7	33.3%	0	0.0%	5	23.8%
Recepción y conformidad	P26	En la recepción de bienes y servicios se verifica la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas.	0	0.0%	1	4.8%	5	23.8%	9	42.9%	6	28.6%
	P27	La recepción y conformidad se da en el tiempo oportuno.	1	4.8%	9	42.9%	4	19.0%	6	28.6%	1	4.8%
El pago	P28	El pago al proveedor se realiza ya después de la conformidad.	0	0.0%	1	4.8%	7	33.3%	3	14.3%	10	47.6%
	P29	El pago al proveedor se realiza en el tiempo establecido que indica la ley.	1	4.8%	4	19.0%	4	19.0%	8	38.1%	4	19.0%