



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y  
FINANCIERAS

**TESIS**

**“INFLUENCIA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN LOS PROCESOS DE  
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES MENORES A 8 UITs EN  
EL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA EN EL 2016”**

Presentado por

Bach. Verónica Esperanza Lombardi Fuentes

Para Optar Título Profesional de  
Contador Público

Tacna - Perú  
2018

## **DEDICATORIA**

A Dios, por permitirme culminar con éxito mi carrera profesional y poder brindarles a mis hijas: Danitza Karina y Katherine Lindsay uno de mis grandes logros.

A mi madre Ethel Fuentes que desde donde está ilumina mi camino; a mi padre Elías Lombardi por tenerlo a mi lado para poder compartir este sueño; por su amor, su entereza, dedicación, consejos y sacrificio supo guiarme por esta senda, y por darme la oportunidad de llenarme de alegría al culminar mi carrera.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por darme la vida, y todo lo que soy, por permitirme compartir grandes momentos, por enseñarme la paciencia y por darme la voluntad para llegar a cumplir esta meta.

A mis padres, Ethel y Elías por su ejemplo, consejos, valores. A mis hijas: Danitza y Katherine por su apoyo y paciencia que han tenido, para poder cumplir con esta meta.

Agradezco a mis tutores y todos aquellos que de alguna forma hicieron que pueda culminar con bien mi carrera profesional.

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación, está relacionado a la influencia que existe de los términos de referencia y especificaciones técnicas en los procesos de adquisiciones y contrataciones menores a 8 UITs en el Gobierno Regional de la Ciudad de Tacna en el periodo 2016. El presente trabajo de Investigación es no experimental porque se obtienen datos directamente de la realidad objeto de estudio, asimismo es descriptivo correlacional de acuerdo a la finalidad de la investigación.

En la investigación realizada, se observa la falta de capacitación del personal de las diferentes áreas usuarias en la elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencia generando ciertas deficiencias en los procesos de adquisiciones; asimismo no se vienen programando las necesidades de las diferentes áreas usuarias lo que no permite su atención de manera oportuna.

Para la realización de este trabajo de investigación los datos se recolectaron de una población de 50 trabajadores de las diferentes áreas involucradas en el proceso de contratación de bienes y servicios del Gobierno Regional Tacna, a través de la observación directa y aplicación de un cuestionario, obteniéndose una perspectiva clara de la forma como se viene presentado los requerimientos de las diferentes áreas usuarias, detectándose algunas deficiencias de las áreas relacionadas con respecto a los términos de referencia y especificaciones técnicas que presentan, proponiendo algunas soluciones aplicativas.

**Palabras clave:** Términos de referencia, Especificaciones técnicas, Adquisiciones, Contrataciones.

## **ABSTRACT**

This research work is related to the influence of the terms of reference and technical specifications in the procurement and contracting processes of less than 8 ITUs in the Regional Government of the City of Tacna in the period 2016. The present work of Research is not experimental because data are obtained directly from the reality under study, and it is descriptive correlational according to the purpose of the research.

In the research carried out, the lack of training of the personnel of the different user areas in the elaboration of the technical specifications and terms of reference, generating certain deficiencies in the procurement processes, likewise the needs of the different ones are not being programmed user areas which does not allow their attention in a timely manner.

In order to carry out this research, the data were collected from a population of 50 workers from the different areas involved in the process of contracting goods and services of the Tacna Regional Government, through the direct observation and application of a questionnaire, obtaining a clear perspective of the way in which the requirements of the different user areas have been presented, some deficiencies of the related areas with respect to the terms of reference and technical specifications that they present, and some application solutions.

**Keywords:** Terms of reference, Technical specifications, Procurement, Contracting.

# ÍNDICE

<b>DEDICATORIA</b>	ii
<b>AGRADECIMIENTO</b>	iii
<b>RESUMEN</b>	iv
<b>ABSTRACT</b>	v
<b>ÍNDICE</b>	vi
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b>	ix
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b>	x
<b>INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN</b>	3
1.1.    PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.2.    FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	4
1.2.1. Problema General	4
1.2.2. Problemas Específicos	4
1.3.    OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	5
1.3.1. Objetivo General	5
1.3.2. Objetivos Específicos	5
1.4.    JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO	6
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO</b>	7
2.1.    ANTECEDENTES RELACIONADOS CON LA INVESTIGACIÓN	7
2.2.    BASES TEÓRICO – CIENTÍFICAS	10
2.2.1. Términos de Referencia - Especificaciones Técnicas	10
2.2.2. Procesos de Adquisiciones y Contrataciones	17
2.3.    DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS	61
2.4.    HIPÓTESIS	63

2.4.1.	Hipótesis General	63
2.4.2.	Hipótesis Específicas	63
2.5.	IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES	64
2.5.1.	Variable Independiente:	64
2.5.2.	Variable Dependiente	64
2.5.3.	Operacionalización de la variable	65
<b>CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b>		<b>66</b>
3.1.	ÁMBITO DE ESTUDIO	66
3.2.	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	66
3.3.	NIVEL DE INVESTIGACIÓN	66
3.4.	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	67
3.5.	TIPO DE INVESTIGACIÓN	67
3.6.	POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO	67
3.6.1.	Población	67
3.6.2.	Muestra	68
3.6.3.	Muestreo	68
3.7.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	68
3.7.1.	Técnicas	68
3.7.2.	Instrumentos	68
3.7.3.	Fiabilidad del Instrumento	69
3.8.	PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	69
3.9.	TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS	70
<b>CAPÍTULO IV: RESULTADOS</b>		<b>71</b>
4.1.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	71
4.1.1.	Fiabilidad del Instrumento	72
4.2.	INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	73
4.3.	CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS	93
4.3.1.	Hipótesis General	93
4.3.2.	Hipótesis Específicas	94

4.4. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	101
<b>CONCLUSIONES</b>	102
<b>RECOMENDACIONES</b>	104
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	106
<b>ANEXOS</b>	110
Anexo 01: Matriz de consistencia	110
Anexo 02: Encuesta	112
Anexo 03: Validación de encuesta	113



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Áreas cuentan con la capacitación.	73
Tabla 2: Es eficiente la contratación de personal en las áreas usuarias.	74
Tabla 3: Existen políticas internas adecuadas para el proceso de contrataciones.	75
Tabla 4: Adecuados logros obtenidos en los procesos de contrataciones.	76
Tabla 5: Se aplica el principio de economía en el proceso de contrataciones.	77
Tabla 6: Se evalúa el trabajo en equipo en el proceso de contrataciones.	78
Tabla 7: Oportuna atención de requerimientos de las diferentes áreas usuarias.	79
Tabla 8: Los procesos de contrataciones se efectúan con eficiencia y eficacia.	80
Tabla 9: Estrategias para acortar plazos en las contrataciones efectuadas.	81
Tabla 10: Existe motivación y buen desempeño sobre las labores que se realizan.	82
Tabla 11: Se programan las necesidades de manera oportuna.	83
Tabla 12: El presupuesto asignado es suficiente y adecuado.	84
Tabla 13: Se evalúa el expediente de contrataciones eficientemente.	85
Tabla 14: Adecuados procedimientos administrativos para el proceso de selección.	86
Tabla 15: Los plazos para la adquisición por menor cuantía son los adecuados.	87
Tabla 16: Se cuenta con directivas internas para las compras < o = a 8 UITs.	88
Tabla 17: Cronograma de recepción de requerimientos para su atención oportuna.	89
Tabla 18: Considera adecuados los plazos para la ejecución contractual óptima.	90
Tabla 19: Las ampliaciones de contrato se efectúan de manera oportuna.	91
Tabla 20: Escala de multas para el incumplimiento de la entrega de bienes y servicios.	92

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Áreas de Plan Estratégico de Adquisiciones Públicas en el Perú.	33
Figura 2: Áreas cuentan con la capacitación necesaria.	73
Figura 3: Es eficiente la contratación de personal en las áreas usuarias.	74
Figura 4: Existen políticas internas adecuadas para el proceso de contrataciones.	75
Figura 5: Adecuados logros obtenidos en los procesos de contrataciones.	76
Figura 6: Se aplica el principio de economía en el proceso de contrataciones.	77
Figura 7: Se evalúa el trabajo en equipo en el proceso de contrataciones.	78
Figura 8: Oportuna atención de requerimientos de las diferentes áreas usuarias.	79
Figura 9: Los procesos de contrataciones se efectúan con eficiencia y eficacia.	80
Figura 10: Estrategias para acortar plazos en las contrataciones efectuadas.	81
Figura 11: Existe motivación y buen desempeño sobre las labores que se realizan.	82
Figura 12: Se programan las necesidades de manera oportuna.	83
Figura 13: El presupuesto asignado es suficiente y adecuado.	84
Figura 14: Se evalúa el expediente de contrataciones eficientemente.	85
Figura 15: Adecuados procedimientos administrativos para el proceso de selección.	86
Figura 16: Los plazos para la adquisición por menor cuantía son los adecuados.	87
Figura 17: Se cuenta con directivas internas para las compras $< o = a$ 8 UITs.	88
Figura 18: Cronograma de recepción de requerimientos para su atención oportuna.	89
Figura 19: Considera adecuados los plazos para la ejecución contractual óptima.	90
Figura 20: Las ampliaciones de contrato se efectúan de manera oportuna.	91
Figura 21: Escala de multas por incumplimiento de la entrega de bienes y servicios.	92

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación, referido a la influencia de los términos de referencia y especificaciones técnicas en los procesos de adquisiciones y contrataciones menores a 8 UITs en el Gobierno Regional Tacna, se ha efectuado al observar la necesidad de mejorar la presentación de los requerimientos de las diferentes áreas usuarias y minimizar los plazos de atención de pedidos lo que redundara en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

El Gobierno Regional de Tacna actualmente no cuenta con personal capacitado en las áreas usuarias que permitan presentar sus requerimientos, términos de referencia y especificaciones técnicas necesarias para la atención a través del área de Logística lo que no permite la atención oportuna debido a que la información adjunta no cuenta con la información necesaria para iniciar el proceso de contrataciones, así también no se cuenta con un programa de capacitaciones al personal que permita minimizar las deficiencias que se vienen presentando.

Mediante el presente trabajo de investigación, se propone plantear una mejor presentación de los requerimientos, mediante la implementación de un programa de capacitaciones a las diferentes áreas usuarias que permitan conocer la forma de presentación de sus pedidos y agilizar el proceso de contrataciones.

El presente trabajo de investigación se ha dividido en cinco capítulos, en el Capítulo I; se desarrolla el planteamiento del problema, formulación del problema, objetivos de la investigación y la justificación; en el Capítulo II; se desarrolla el marco teórico, antecedentes, bases teóricas, definición de términos básicos, sistema de hipótesis y variables; en el Capítulo III; se desarrolla la Metodología, el tipo de investigación, diseño, población y muestra, técnicas e instrumento; procesamiento de datos; en el Capítulo IV; se desarrolla

los resultados y su discusión, el análisis estadístico, presentación de resultados, contrastación de la hipótesis y la discusión de resultados; finalmente se desarrollan las conclusiones y sugerencias; dentro de la conclusión final se tiene que existe influencia significativa entre los términos de referencia y especificaciones técnicas y los procesos de adquisiciones y contrataciones menores a 8UITs en el Gobierno Regional de Tacna, periodo 2016.

# **CAPÍTULO I**

## **PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Mediante la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado se establecen las disposiciones y lineamientos que deben observar las entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes y servicios; en el Artículo 8° indica que las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia o el Expediente Técnico según corresponda, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación. El requerimiento puede incluir, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. El Estado se encuentra en un constante crecimiento y desarrollo con el afán de mejorar la calidad de vida de la sociedad, implementando los procedimientos necesarios para agilizar los procesos en las compras.

El proceso de contratación se inicia con el 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 autorizado por su Titular, el cual surge a raíz de una necesidad de la entidad y se concreta a través de una solicitud formal dirigida por el Área Usuaria al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad. Todo requerimiento debe contener los TDR (Términos de Referencia) o EETT (Especificaciones Técnicas), en la cual se debe definir en forma clara y precisa los aspectos sustanciales del bien, servicio o consultoría que se necesita contratar; de

modo tal que se precise qué se requiere, para qué se necesita, cómo se requiere, dónde se debe efectuar la prestación, en qué plazos, qué requisitos mínimos debe tener el proveedor y/o su personal, la forma de pago, qué área va a otorgar la conformidad, entre otros aspectos.

En el Gobierno Regional de Tacna se viene observando que los requerimientos no cuentan con la información necesaria en cuanto a las Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes, así como los Términos de Referencia para la contratación de servicios o consultorías en general ocasionando demoras en los procesos, no permitiendo obtener en el momento oportuno una oferta idónea con la calidad requerida o mejorada y a un costo total adecuado; los cuales deben ser elaborados de acuerdo a las propias necesidades del Gobierno Regional de forma clara, precisa y organizada. Las características técnicas deberán sujetarse a criterios, objetivos razonables y congruentes con el bien, servicio o consultoría requerida y su costo total.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. Problema General**

¿Cómo influyen los términos de referencia y especificaciones técnicas en los procesos de adquisiciones y contrataciones menores a 8 UITs en el Gobierno Regional de Tacna, en el 2016?

### **1.2.2. Problemas Específicos**

- a) ¿En qué medida los términos de referencia influyen en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna?
- b) ¿En qué medida las especificaciones técnicas influyen en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna?

- c) ¿De qué manera los términos de referencia influyen en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna?
- d) ¿De qué manera las especificaciones técnicas influyen en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna?
- e) ¿Cómo los términos de referencia influyen en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna?
- f) ¿Cómo las especificaciones técnicas influyen en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna?

### **1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **1.3.1. Objetivo General**

Determinar cómo influyen los términos de referencia y especificaciones técnicas en los procesos de adquisiciones y contrataciones menores a 8 UITs en el Gobierno Regional de Tacna, en el 2016.

#### **1.3.2. Objetivos Específicos**

- a) Establecer en qué medida los términos de referencia influyen en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.
- b) Establecer en qué medida las especificaciones técnicas influyen en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

- c) Determinar de qué manera los términos de referencia influyen en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.
- d) Determinar de qué manera las especificaciones técnicas influyen en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.
- e) Establecer cómo los términos de referencia influyen en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.
- f) Establecer cómo las especificaciones técnicas influyen en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

#### **1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO**

El presente trabajo se justifica teniendo en cuenta que el literal a) del Artículo 5º de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que la normativa de contrataciones del Estado no es aplicable para "Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias vigentes al momento de la transacción, por lo que es necesario establecer procedimientos adecuados y elaborar la normativa interna que permita controlar la adquisición de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Tacna; el proceso de contratación surge a raíz de una necesidad de las áreas usuarias, y se concreta a través de una solicitud formal dirigida al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, permitiendo obtener en el momento oportuno los bienes y/o servicios solicitados, cumpliendo con las metas y objetivos Institucionales.



## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. ANTECEDENTES RELACIONADOS CON LA INVESTIGACIÓN

**Ticona D (2015)**, en su tesis: *La programación y Actos Preparatorios y su Incidencia en la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave Ejercicios 2012 – 2013*, en la que concluye: que el requerimiento que presentan las área usuarias para la programación de adquisición de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de El Collao se encuentran mal elaborados, los documentos preparatorios (Requerimientos Técnicos Mínimos RTM: EETT y TDR) formulados en el requerimiento según el Órgano Encargado de las Contrataciones, considera que el 27% están mal elaborados o mal formulados, el 9% señala que están bien y el 64% señalan que no conocen o no saben. Al respecto del tercer resultado de que no conocen o no saben, los Cuadros N° 03 y N° 04 nos muestra acerca del conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y la Certificación por el OSCE del Personal del Órgano Encargado de las Contrataciones. De la encuesta aplicada el 73% del personal no tiene conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; asimismo en cuanto a la certificación por el OSCE ninguno se encuentra certificado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE para realizar funciones del órgano encargado de contrataciones, puesto que este hecho influye en la respuesta que dieron los encuestados. Entonces, se concluye que los requerimientos del área usuaria están mal formulados en cuanto a EETT, TDR, Finalidad Pública y otros aspectos que deben ser considerados en los requerimientos por parte del área usuaria, además que los requerimientos no son presentados en su oportunidad así como muestra el cuadro N° 04, el 73% del personal OEC señala que la presentación de requerimientos

por parte del área usuaria son presentados fuera de plazo, 18% indica que lo hacen muy a destiempo; debido a la presentación de requerimiento fuera de plazo no son considerados para la programación de adquisiciones puesto que el PAC inicial en su Versión 01 se encuentra con un mínimo número de procesos de selección. (p.109)

**Lora V. (2011)**, en su tesis: *Formulación de Especificaciones Técnicas para Proyectos de Edificación en la Ciudad de Piura*, en la que concluye: que la formulación de especificaciones en los proyectos de edificación en la ciudad de Piura, suele tener muchas deficiencias porque no se la considera como una tarea relevante. Por un lado colocando gente con poca experiencia en la redacción o porque simplemente se la considera como un proceso más dentro de la elaboración del expediente técnico. Esto se puede corroborar con lo siguiente; los profesionales involucrados en la elaboración de proyectos confunden las especificaciones técnicas con el expediente técnico, restringiendo su uso e importancia. Esto se nota en las respuestas de los entrevistados que se refieren a aspectos de los expedientes técnicos cuando en realidad se pregunta por aspectos de las especificaciones técnicas. La falta de experiencia en campo de los profesionales encargados de formular especificaciones es la principal causa que no se cuida su elaboración. Por ello es frecuente la práctica de copiar las especificaciones de otros proyectos y olvidar hacer una revisión completa y cuidadosa para adecuarlas a las condiciones del proyecto en que se trabaja. (p.07)

Actualmente en nuestro medio no se cuentan con buenos formatos que aseguren la elaboración de una buena especificación. Estos formatos no parecen los apropiados porque no indican un mayor detalle que permita mejorar el trabajo ni obtener una mejor calidad. Por otro lado los residentes de obra y contratistas tienen una percepción reducida sobre el alcance y la utilidad de las especificaciones. Esto es desfavorable porque restringe su uso. Generalmente los problemas encontrados sobre especificaciones o controversias con planos durante la ejecución de la obra son consultados y solucionados en la misma obra bajo una consideración de tiempo y costo. Esto estaría bien porque no detiene el desarrollo de la obra, pero se debería

dar valor a la consulta, ya que ésta aparece como consecuencia de la existencia de un error.

Por lo tanto esta práctica de consultar constantemente puede sugerir la existencia de muchos errores en la elaboración de las especificaciones. Existe cantidad suficiente de recursos para poder resolver los problemas, revisar normas, ver reglamentos, preguntar a profesionales con más experiencia o consultar a otras fuentes como internet o a los proveedores. Sin embargo en la práctica no se está consiguiendo solucionar los problemas y éstos persisten.

**Condori A.(2016)**, en su tesis para optar el título profesional de: Contador Público, en la Universidad Nacional del Altiplano, Facultad de Ciencias Contables y Administrativas - Escuela Profesional de Ciencias Contables, denominada: *Control Interno y su Incidencia en las Adquisiciones Directas de Bienes y Servicios en el Gobierno Regional Puno Sede Central Periodos 2014-2015*, en la que concluye que se ha evaluado la situación actual del control interno en las Sub Unidades de Adquisiciones Directas, Programación y Almacén de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Puno. En cuanto a los componentes del sistema de control interno en las Unidades de Programación, Adquisiciones directas y Almacén presentan controles deficientes, se ha obtenido una calificación de 8.95 ubicándose dentro del rango no cumple, mostrando una efectividad de aplicación del 44.80% y un nivel de riesgo de 55.20%. Por lo tanto la estructura actual de control interno en las Unidades de Programación, Adquisiciones Directas y Almacén presenta controles deficientes que incide desfavorablemente en la gestión administrativa de las compras directas de bienes y servicios. Se ha evaluado expedientes de contratación directa de bienes y servicios menores a 3UITs correspondientes a los periodos 2014-2015. Según el cuadro N° 36 se ha determinado seis (06) deficiencias principales que dificultan la fluidez del proceso de compras directas; indebida determinación de necesidades, términos de referencia y especificaciones técnicas mal formulados, cotizaciones de bienes y servicios menores a 3 UITs poco transparentes, notificaciones de órdenes de compra y

órdenes de servicio a destiempo, no se realiza el registro y publicación mensual de las contrataciones por montos de una (01) a tres (03) UITs en el SEACE, incumplimiento de la entrega del bien y prestación del servicio de acuerdo al plazo establecido en la orden de compra y/u orden de servicio. (p.131)

En cuanto al cumplimiento de las normas de control interno establecidas en la Resolución de la Contraloría, RC N° 320-2006-CG el nivel de cumplimiento es deficiente, según el cuadro N° 19 se ha determinado una efectividad de aplicación de 44.80%. De las deficiencias identificadas se ha relacionado con las normas de control interno demostrándose que existe una inadecuada implementación de controles. Habiéndose realizado la evaluación de la estructura del control interno en cuanto a las compras directas de bienes y servicios, la cual resultó deficiente; y a su vez evaluado y analizado el proceso de las adquisiciones directas es posible proponer medidas correctivas en cuanto al control interno de las adquisiciones directas de bienes y servicios, mediante la propuesta de implementación de políticas y directivas para la adecuada aplicación del proceso de compras directas de bienes y servicios que permitan reducir ambigüedades, confusión o desconocimiento por parte de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y las demás áreas usuarias, acerca del proceso de las adquisiciones directas de bienes y servicios. (Condori A. 2016, p.131)

## **2.2. BASES TEÓRICO – CIENTÍFICAS**

### **2.2.1. Términos de Referencia - Especificaciones Técnicas**

Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE, el proceso de contratación se inicia con la definición del requerimiento, el cual surge a raíz de una necesidad de la Entidad, y se concreta a través de una solicitud formal dirigida por el área usuaria al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad. El requerimiento debe contener las EETT o TDR. (OSCE, 2013, p.01)

En la formulación de las EETT o TDR se define en forma clara y precisa los aspectos sustanciales del bien, servicio o consultoría que se necesita contratar, de modo tal que se precise qué se requiere, para qué se necesita, cómo se requiere, dónde se debe efectuar la prestación, en qué plazo, qué requisitos mínimos debe tener el proveedor y/o su personal, la forma de pago, qué área va a otorgar la conformidad, entre otros aspectos que son necesarios para la contratación de un servicio o adquisición de un bien. (OSCE, 2013, p.01)

Para la formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General; debe tenerse presente que una adecuada definición permitirá contar con aspectos claros y precisos para evaluar las diferentes opciones que ofrece el mercado y que mejor que se ajusten a las necesidades de la Entidad. Las características técnicas deberán sujetarse a criterios, objetivos razonables y congruentes con el bien, servicio o consultoría requerida y su costo total. Por tanto, se deberá evitar incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a un determinado sector del mercado o a ciertos proveedores, de modo que no se afecte la concurrencia de la pluralidad de proveedores. No se debe hacer referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que orienten la contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico, salvo que previamente la Entidad haya aprobado un proceso de estandarización; en el caso que corresponda y si las hubiera, para la formulación de las EETT o TDR, deberá atenderse a lo dispuesto en los reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias nacionales. Asimismo, serán obligatorios los requisitos técnicos establecidos en reglamentos sectoriales dentro del ámbito de su aplicación, siempre y cuando cuenten con el refrendo del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, de acuerdo a lo dispuesto por los Decretos Leyes N° 25629 y N° 259094. (OSCE, 2013, p.01)

Las normas técnicas nacionales, emitidas por la Comisión competente de Reglamentos Técnicos y Comerciales del Instituto Nacional de Defensa de la

Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, podrán ser tomadas en cuenta para la definición de los bienes y servicios que se van a contratar mediante los procesos de selección. Adicionalmente, será necesario verificar la existencia de normas específicas que rijan el objeto de la contratación, a fin de establecer su cumplimiento obligatorio en las EETT y los TDR. (OSCE, 2013, p.01)

El área usuaria deberá requerir la contratación de bienes, servicios o consultorías, teniendo en cuenta los plazos para llevar a cabo sus procedimientos internos previos y los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades, aun cuando el proceso no sea llevado a cabo por la propia Entidad, sino por encargo o a través de una compra corporativa. (OSCE, 2013, p.01)

La contratación de bienes o servicios de carácter permanente cuya provisión se requiera de manera continua o periódica, se realizará por períodos no menores a un (01) año. El plazo de ejecución de las prestaciones puede ser hasta un máximo de tres (3) años, salvo por leyes especiales o por la naturaleza de la prestación se requieran plazos mayores, siempre y cuando se adopten las previsiones presupuestarias necesarias para garantizar el pago de las obligaciones. En el caso de servicios de asesoría legal, como el patrocinio judicial, arbitral u otros similares, el plazo podrá vincularse con la duración del encargo a contratarse. Cuando se trate del arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo original del arrendamiento podrá ser hasta por un máximo de tres (3) años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente. Para la contratación de licencias de software y servicios informáticos, se debe adjuntar a las EETT o TDR, el Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, el cual debe ser emitido por el área de Informática, o la que haga sus veces en la Entidad. En dicho Informe se debe determinar el tipo de licencia de software que resulte más conveniente para atender el requerimiento formulado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 286126, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo

N° 024-2006-PCM. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2017, p.01)

### **2.2.1.1. Requisitos de los Requerimientos**

El usuario debe efectuar un análisis de su necesidad, a fin de obtener los elementos básicos para la definición de las EETT y/o TDR. En base a dicha información se seleccionan las características o actividades más relevantes, para lo cual se recomienda utilizar el presente instructivo, como marco de referencia. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2004, p.01)

La siguiente pregunta podría contribuir a la preparación de las EETT y/o TDR: ¿Qué aspectos de la necesidad que deseo atender, tienen que incluirse en las EETT o TDR para que la contratación pueda contribuir al mejor cumplimiento de los objetivos? (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2004, p.01)

A continuación se enumeran algunas consideraciones que se podrán tener en cuenta antes de empezar con la elaboración de las EETT y/o TDR. La definición de las EETT o TDR y la formulación del requerimiento, marcan el inicio del proceso de contratación y determina en gran medida el resultado del mismo. Si las EETT o TDR están bien definidos, los proveedores podrán ofertar mejor, podrán ofrecer productos o servicios que se ajusten a nuestras necesidades. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2004, p.01)

Así tenemos entre los más usuales:

- Dimensiones, forma, tamaño, medidas, peso, volumen, etc.
- Color, texturas, material (cuero, tela de algodón, madera, metal, etc.
- Composición (química, nutricional, entre otras).
- Tensión, corriente, potencia, rendimiento, velocidad máxima alcanzable, etc.
- Unidad de medida, se deberá utilizar las unidades de medida de acuerdo al Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE; o en su defecto, las unidades básicas de medida, según el Sistema Internacional (SI).

Asimismo, se podrán precisar las siguientes características:

- Año de fabricación mínimo del bien, de ser el caso.
- Fecha de expiración, de ser el caso.
- Repuestos y accesorios.
- Compatibilidad con algún equipo o componente.

Para su aprobación, el expediente de contratación debe contener lo siguiente:

- a) El requerimiento.
- b) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda.
- c) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda.
- d) Las indagaciones de mercado realizadas, y su actualización cuando corresponda.
- e) El Resumen ejecutivo.
- f) El valor estimado o valor referencial, según corresponda.
- g) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal.
- h) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda.
- i) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente.
- j) La fórmula de reajuste, de ser el caso.
- k) La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública.
- l) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con componente equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos.
- m) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.



Cuando un procedimiento de selección se declara desierto, la nueva convocatoria requiere contar con nueva aprobación del expediente de contratación solo cuando así lo disponga el informe de evaluación que motivaron la declaratoria de desierto, elaborado por el órgano a cargo del procedimiento de selección. (Ministerio de economía y finanzas, 2017)

#### **2.2.1.2. Factores de Éxito/Riesgo de las Adquisiciones**

El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, el que debe ordenar, archivar y preservar la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda. Las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros. El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. (OSCE, 2017, p. 01)

En el contenido de las EETT o TDR, el área usuaria debe evitar señalar requisitos incongruentes y desproporcionados; como por ejemplo, que el personal propuesto tenga determinados años de colegiatura, que el postor tenga determinados años en el mercado, que el postor acredite un número mínimo de clientes o proyectos previos, entre otros. En las EETT o TDR, no se deben requerir certificaciones internacionales sobre la calidad de los bienes o servicios a contratarse, tales como las certificaciones ISO, pues no son una condición determinante para su operatividad y podrían restringir la libre competencia. (OSCE, 2004, p.01)

Verificar la existencia de antecedentes de la prestación que se requiere contratar para obtener información acerca del plazo que demora concretar una contratación, el resultado alcanzado, el precio pagado, la evaluación de la calidad del producto o servicio contratado, la evaluación del desempeño de los contratistas, información sobre el mercado y los proveedores, entre otros, que son importantes y determinantes. (OSCE, 2004, p.01)

Investigar en el SEACE – Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, acerca de contrataciones previas realizadas por otras entidades públicas. Consultar con expertos siempre que la contratación requiera del conocimiento de aspectos técnicos que resulten poco familiares o desconocidos. Definir la fecha probable en la que se requiere iniciar la prestación, para lo cual deberá tenerse en cuenta que el período de gestión de compras, en condiciones normales, comprende desde la fecha de recepción del requerimiento por el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, de acuerdo al tipo de proceso de selección. (OSCE, 2004, p.01)

### **2.2.1.3. Alcance y Resultados**

La conformidad de la prestación es el acto por el cual el órgano de administración o en su caso, el órgano establecido en las Bases como puede ser el área usuaria, el área técnica u otro, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad, otorga la aprobación total o parcial a la ejecución de la prestación materia del contrato realizada por el contratista. (Belzusarri D, Pajuelo J. & Sánchez G, s/f, p.01)

Para que se otorgue la conformidad, la Entidad necesita verificar el cumplimiento de la prestación señalada en el contrato conforme a las características técnicas y condiciones establecidas en el requerimiento; es decir, debe comprobar la entrega o suministro del bien, la realización del servicio o la ejecución de la obra en los mismos términos y condiciones del requerimiento solicitado por el Área Usuaria; teniendo en cuenta lo siguiente: (Belzusarri D, Pajuelo J. & Sánchez G, s/f, p.01)

- En la contratación de bienes, la Entidad requerirá la entrega del número total o parcial de bienes adquiridos, respectivamente, dependiendo si se trata de una adquisición en una sola entrega o del suministro periódico de bienes.
- En la contratación de un servicio, la prestación del mismo se verifica con la realización del mismo (total o parcial si se trata de ejecución periódica), y en algunos casos, cuando se trata de consultorías, ello se refleja en un producto a entregar a la Entidad a través de informes.
- En la ejecución de obras, estamos hablando del trámite de recepción de la obra señalado en el Artículo 210º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos (bienes, servicios y obras), siempre se considera que la ejecución de la prestación se debe realizar dentro del plazo que señale el contrato, de lo contrario, la Entidad aplicará las respectivas penalidades. Otro documento necesario para que la Entidad pueda otorgar la conformidad es el informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. (Belzuserri D, Pajuelo J. & Sánchez G, s/f, p.01)

## **2.2.2. Procesos de Adquisiciones y Contrataciones**

El órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones. (Reglamento Ley N° 30225, 2014, p.01)

Para la licitación pública, el concurso público y la selección de consultores individuales, la Entidad designa un comité de selección para cada procedimiento. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la subasta inversa

electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa. En la subasta inversa electrónica y en la adjudicación simplificada la Entidad puede designar a un comité de selección, cuando lo considere necesario. Tratándose de obras y consultoría de obras siempre debe designarse un comité de selección. (OSCE, 2017)

Los órganos a cargo de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, 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. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

#### **A. Organización de la Entidad para las contrataciones**

De acuerdo al Art. 4° del Decreto Supremo N° 350-2015, cada entidad identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o gestión al órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo; siendo que la supervisión de la ejecución del contrato le compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el OSCE. (Reglamento Ley N° 30225, 2014, art. 4)

Mediante directivas el OSCE establece las estrategias, los procedimientos y requisitos para la certificación, así como para la acreditación de las instituciones o

empresas con la finalidad de que estas capaciten a los operadores en aspectos vinculados con las contrataciones del Estado. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 4°)

## **B. Planificación**

### **a) Formulación del Plan Anual de Contrataciones**

De acuerdo al Art. 5° del Decreto Supremo N° 350-2015, en el primer semestre del año fiscal en curso, durante la fase de programación y formulación presupuestaria las áreas usuarias de las Entidades deben programar en el Cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras necesarias a ser convocados durante el año fiscal siguiente para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse. . (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

Para elaborar el cuadro consolidado de necesidades, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, consolida y valoriza las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 5)

Antes de la aprobación del proyecto de presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos programados en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, remitiendo sus requerimientos priorizados al órgano encargado de las contrataciones, en base a lo cual se elabora el proyecto de Plan Anual de Contrataciones. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 5°)

Para elaborar el proyecto de Plan Anual de Contrataciones, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios en general y consultorías en general, así como el costo programado, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 5°)

Una vez aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con las áreas usuarias de la Entidad, ajusta el proyecto del Plan Anual de Contrataciones. Mediante directiva el OSCE establece las disposiciones relativas al contenido, el registro de información y otros aspectos referidos al Plan Anual de Contrataciones. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 5°)

#### **b) Aprobación y modificación del Plan Anual de Contrataciones**

De acuerdo al Art. 6° del Decreto Supremo N° 350-2015, el Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura, y publicado por cada Entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el documento de aprobación. Una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones, éste debe ser modificado cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE mediante Directiva. Es requisito para la convocatoria de los procedimientos de selección, salvo para la comparación de precios, que estén incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, bajo sanción de nulidad (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 6°)

#### **c) Seguimiento**

De acuerdo al Art. 7° del Decreto Supremo N° 350-2015, el Titular de la Entidad es responsable de supervisar y efectuar el seguimiento al proceso de

planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

### **C. Métodos de Contratación**

#### **a) Procedimientos de selección**

De acuerdo al Art. 32° del Decreto Supremo N° 350-2015, para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras, la Entidad debe utilizar, según corresponda, los siguientes procedimientos de selección:

- i. Licitación Pública.
- ii. Concurso Público.
- ii. Adjudicación Simplificada.
- iv. Subasta Inversa Electrónica.
- v. Selección de Consultores Individuales.
- vi. Comparación de Precios.
- vii. Contratación Directa.

La determinación del procedimiento de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, la cuantía del valor estimado o del valor referencial, según corresponda, y las demás condiciones para su empleo previstos en la Ley y el Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 32°)

En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones de distinta naturaleza, el objeto se determina en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el valor estimado y/o referencial de la contratación. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 32°)

#### **b) Convocatoria**

De acuerdo al Art. 33° del Decreto Supremo N° 350-2015, La convocatoria de los procedimientos de selección, con excepción de la comparación de precios, se realiza a través de la publicación en el SEACE, y debe incluir la siguiente información:

- i. La identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca;
- ii. La identificación del procedimiento de selección;
- iii. La descripción básica del objeto del procedimiento;
- iv. El valor referencial en los casos previstos en el Art. 18° de la Ley;
- v. El costo de reproducción de los documentos del procedimiento de selección que se registren con la convocatoria;
- vi. El calendario del procedimiento de selección;
- vii. El plazo para el cumplimiento de las prestaciones; y,
- viii. La indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el procedimiento de selección, información que es incluida por el SEACE.

En aquellos procedimientos de selección que se encuentren bajo la cobertura de uno o más instrumentos internacionales, el OSCE se encarga de elaborar y publicar una versión en idioma inglés de la convocatoria. Las Entidades pueden utilizar, adicionalmente, otros medios a fin de que los proveedores puedan tener conocimiento de la convocatoria del procedimiento de selección. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 33°)

Es obligatorio registrar en el SEACE el valor estimado de la contratación, el cual es difundido en el sistema luego del otorgamiento de la buena pro. Tratándose del procedimiento de selección de consultores individuales la difusión del valor estimado se realiza con la convocatoria. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 33°)

### **c) Registro de Participantes**

De acuerdo al Art. 34° del Decreto Supremo N° 350-2015, 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. Tratándose de obras el registro otorga el derecho al participante a recabar el expediente técnico de obra, previo pago de un derecho que no puede ser mayor al costo de reproducción de dicho expediente. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 34)

El proveedor que se registra como participante en el proceso de selección, se adhiere a éste en el estado en el que se encuentre. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 34°)

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. En las licitaciones públicas con precalificación, el registro de participantes se realiza hasta antes del término del plazo para la presentación de solicitudes de precalificación. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 34°)

#### **d) Cómputo de plazos**

De acuerdo al Art. 35° del Decreto Supremo N° 350-2015, los plazos en los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta el perfeccionamiento del contrato, se computan por días hábiles. No son hábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los declarados no laborables para el sector público. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento, salvo disposición distinta establecida en el Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

#### **e) Prórrogas o postergaciones**

De acuerdo al Art. 36° del Decreto Supremo N° 350-2015, la prórroga o postergación de las etapas de un procedimiento de selección deben registrarse en el SEACE modificando el calendario original. El comité de selección comunica dicha decisión a través del SEACE y, opcionalmente, a los correos electrónicos

de los participantes. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

**f) Régimen de notificaciones**

De acuerdo al Art. 37° del Decreto Supremo N° 350-2015, todos los actos que se realicen a través del SEACE durante los procedimientos de selección, incluidos los realizados por el OSCE en el ejercicio de sus funciones, se entienden notificados el mismo día de su publicación. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad de quienes intervienen en el procedimiento el permanente seguimiento de este a través del SEACE. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

**g) Idioma de la documentación y otras formalidades**

De acuerdo al Art. 38° del Decreto Supremo N° 350-2015, los documentos que acompañan a las solicitudes de precalificación, las soluciones técnicas, las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Las solicitudes de precalificación, las soluciones técnicas, expresiones de interés, ofertas y cotizaciones deben llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

**h) Subsanación de las ofertas**

De acuerdo al Art. 39° del Decreto Supremo N° 350-2015, durante el desarrollo de la admisión, precalificación, evaluación y calificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, puede solicitar a cualquier postor que subsane o corrija algún error material o formal de los

documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

Son subsanables, entre otros errores materiales o formales, la no consignación de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas a las que contienen el precio u oferta económica; los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por entidades públicas; falta de firma o foliatura; los referidos a certificaciones sobre cualidades, características o especificaciones de lo ofrecido, siempre que tales circunstancias existieran al momento de la presentación de la oferta y hubieren sido referenciadas en la oferta. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 39°)

Las omisiones de los documentos que forman parte de la oferta pueden ser subsanados siempre que hayan sido emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificaciones que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 39°)

En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último. En el sistema de contratación a precios unitarios cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al Órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 39°)

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones

se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 39°)

En el caso de subasta inversa electrónica, el procedimiento para la subsanación se realiza en forma electrónica, a través del SEACE. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 39°)

**i) Acceso a la información**

De acuerdo al Art. 40° del Decreto Supremo N° 350-2015, después de la apertura de los sobres que contienen las ofertas no debe darse a conocer información alguna acerca del análisis, subsanación y evaluación de las ofertas hasta que se haya publicado la adjudicación de la buena pro. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

Otorgada la buena pro, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los postores al Expediente de Contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito; también puede solicitarse dicho acceso en el acto público de otorgamiento de buena pro, mediante la anotación de su solicitud en el acta. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 40°)

En el caso de procedimientos convocados para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías y obras, luego de otorgada la buena pro no debe darse a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. (Reglamento Ley N° 30225, 2014, art. 40°)

**j) Distribución de la buena pro**

De acuerdo al Art. 41° del Decreto Supremo N° 350-2015, en el caso que de la indagación de mercado, se hubiese establecido que el requerimiento de la Entidad no puede ser cubierto por un solo proveedor, las Bases deben prever la posibilidad de distribuir la buena pro. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, otorga la buena pro al postor que hubiera obtenido el mejor puntaje, en los términos de su oferta y por la cantidad que hubiese ofertado. El saldo del requerimiento no atendido por el postor ganador es otorgado a los postores que le sigan, respetando el orden de prelación, siempre que cumplan con los requisitos de calificación y los precios ofertados no sean superiores al cinco por ciento (5%) del precio del postor ganador. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 41°)

En caso que los precios ofertados superen dicho límite, para efectos de otorgarse la buena pro, los postores tienen la opción de reducir su oferta para adecuarse a la condición establecida en el párrafo anterior. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 41°)

**k) Notificación del otorgamiento de la buena pro**

De acuerdo al Art. 42° del Decreto Supremo N° 350-2015, el otorgamiento de la buena pro en acto público se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica el mismo día en el SEACE. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización bajo

responsabilidad del comité de selección u órgano encargado de las contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Adicionalmente, se puede notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 42°)

Las Entidades someten a fiscalización posterior, conforme a lo previsto en el Art. 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la buena pro. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 42°)

#### **I) Consentimiento del otorgamiento de la buena pro**

De acuerdo al Art. 43° del Decreto Supremo N° 350-2015, cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En el caso de adjudicaciones simplificadas, selección de consultores individuales y comparación de precios, el plazo es de cinco (5) días hábiles. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

En el caso de subasta inversa electrónica, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho otorgamiento. En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 43°)

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro debe ser publicado en el SEACE al día siguiente de producido. Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el comité de selección remite el Expediente de Contratación al

órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, el que se encarga de ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 43°)

**m) Declaración de Desierto**

De acuerdo al Art. 44° del Decreto Supremo N° 350-2015, el procedimiento queda desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida, salvo en el caso de la subasta inversa electrónica en que se declara desierto cuando no se cuenta con dos ofertas válidas. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

Cuando un procedimiento de selección es declarado desierto total o parcialmente, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe emitir un informe al Titular de la Entidad o al funcionario a quien haya delegado la facultad de aprobación del Expediente de Contratación en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 44°)

Cuando se trate de la contratación de seguros patrimoniales, si la Entidad prevé efectuar la segunda convocatoria conforme al literal f) del Art. 5° de la Ley, no puede modificar las condiciones de la primera convocatoria ni mejorar estas. Si corresponde adoptar medidas correctivas como consecuencia de la declaración del desierto, debe efectuar la siguiente convocatoria mediante adjudicación simplificada. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 44°)

Cuando los procedimientos de selección se declaran desiertos, la siguiente convocatoria debe efectuarse siguiendo el mismo procedimiento de selección. En el caso de licitación pública sin modalidad o concurso público, la siguiente convocatoria debe efectuarse siguiendo el procedimiento de adjudicación simplificada. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 43°)

En el supuesto que en una licitación pública con precalificación no existieran dos o más participantes precalificados, debe declararse desierta, correspondiendo a la Entidad definir si resulta necesario convocar un nuevo procedimiento con precalificación o uno sin modalidad. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 43°)

Si una subasta inversa electrónica es declarada desierta por segunda vez, la siguiente convocatoria se realiza bajo el procedimiento de adjudicación simplificada. En el supuesto que se haya excluido la ficha técnica objeto del procedimiento antes de la segunda convocatoria, esta debe efectuarse siguiendo el procedimiento de adjudicación simplificada. La publicación de la declaratoria de desierto de un procedimiento de selección debe registrarse en el SEACE, el mismo día de producida. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 43°)

**n) Publicidad de las actuaciones**

De acuerdo al Art. 45° del Decreto Supremo N° 350-2015, la evaluación, calificación y el otorgamiento de la buena pro deben constar en actas debidamente motivadas, las mismas que deben ser publicadas en el SEACE en la oportunidad del otorgamiento de la buena pro. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

**o) Cancelación del procedimiento de selección**

De acuerdo al Art. 46° del Decreto Supremo N° 350-2015, cuando la Entidad decida cancelar total o parcialmente un procedimiento de selección, por causal debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el Art. 30° de la Ley, debe comunicar su decisión dentro del día siguiente y por escrito al comité de selección o al órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debiendo registrarse en el SEACE la resolución o acuerdo cancelatorio al día siguiente de esta comunicación y, de ser el caso, al correo electrónico señalado por los participantes. Esta cancelación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal de la cancelación sea la falta de presupuesto. La resolución o acuerdo que formaliza la



cancelación debe ser emitida por el funcionario que aprobó el Expediente de Contratación u otro de igual o superior nivel. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

**p) Rechazo de ofertas**

De acuerdo al Art 47° del Decreto Supremo N° 350-2015, en el supuesto contemplado en el primer párrafo del numeral 28.1 del artículo 28° de la Ley, respecto a la contratación de bienes, servicios en general y consultoría en general, se considera que existe duda razonable cuando el precio ofertado sea sustancialmente inferior al valor estimado y, de la revisión de sus elementos constitutivos, se advierta que algunas de las prestaciones no se encuentren previstas o suficientemente presupuestadas, existiendo riesgo de incumplimiento por parte del postor. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

Para estos efectos, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, así como contar con información adicional que resulte pertinente. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 47°)

Una vez cumplido con lo indicado en los párrafos precedentes, el Comité de Selección o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, determina si rechaza la oferta en la etapa de evaluación, decisión que debe ser fundamentada. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 47)

El presente artículo no es aplicable para la subasta inversa electrónica. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 47°)

**q) Culminación de los procedimientos de selección**

De acuerdo al Art. 48° del Decreto Supremo N° 350-2015, los procesos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

- i. Se perfecciona el contrato.

- ii. Se cancela el procedimiento.
- iii. Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la Entidad.
- iv. No se suscribe el contrato por las causales establecidas en el Art. 114°.

**r) Componentes del Plan Estratégico de Contrataciones Públicas del Estado Peruano**

De acuerdo al Plan Estratégico de Contrataciones Públicas del Estado (2009), el Gobierno ha reordenado la estructura institucional, este reordenamiento incluye la creación del OSCE como ente encargado de ejecutar las políticas en materia de las contrataciones, proporcionando, por primera vez, un mecanismo para avanzar hacia un sistema de contrataciones basado en principios, en la estandarización de los procesos, la implementación de los sistemas de información, el fortalecimiento de la acción gubernamental en el campo de las contrataciones y de su correcta planificación, para darle el soporte adecuado a la ejecución del presupuesto y al logro de los grandes objetivos políticos en bien de la sociedad. Sobre esta base se erige el Plan Estratégico para las Contrataciones Públicas en Perú. Este Plan Estratégico del Gobierno requerirá que la contratación pública esté más orientada hacia las necesidades del desarrollo económico y social del país, las tendencias del mercado y la participación de la sociedad. El sistema de contrataciones proveerá las metodologías, la información y los controles que de manera más efectiva vinculen la ejecución del presupuesto con los servicios a la comunidad. Este Plan Estratégico garantizará que los procesos de planificación aseguren que las contrataciones estén coordinadas y alineadas con los procesos presupuestales. Creará también un conjunto de mecanismos para lograr ahorros con la obtención de mejores precios y reducción de costos de gestión. De acuerdo con la experiencia internacional, estos ahorros podrán ser del orden del 20% del monto total de las compras gubernamentales (cerca de 3 mil millones de soles por año). (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2009, p.08)

El Plan Estratégico permitirá también avanzar en la implantación de

procedimientos simplificados y comunes para todas las Entidades, apoyados en sistemas de información y documentación estándar. Este cambio fortalecerá la transparencia y la eficiencia, y racionalizará la gestión de proyectos y la prestación de servicios a la comunidad. Se establecerá un sistema de seguimiento y evaluación mucho más firme, que fortalecerá la rendición de cuentas, así como el buen desempeño de la función de contrataciones. El marco básico mediante el cual este Plan Estratégico brindará los resultados descritos, el Gobierno ha identificado que el éxito del Plan exige disponer de sólidos conocimientos especializados para la gestión del sistema, pues una solución exclusivamente regulatoria es insuficiente para construir esta visión de las contrataciones públicas. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2009, p.08)

En este Plan Estratégico, la legislación y regulación son sólo un componente dentro de muchos que se requieren para que las contrataciones públicas respondan a las necesidades del país y sean efectivas y eficientes. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2009, p.08)



Figura 1: Áreas de Plan Estratégico de Adquisiciones Públicas en el Perú

Fuente: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2009

Para implementar este Plan, han sido definidas ocho áreas claves de reforma. Mediante su adopción y desarrollo, el Perú podrá tener un sistema de contrataciones a la altura de los más avanzados del mundo. No obstante, el reto será permanente, pues la contratación pública siempre implicará un proceso de mejoramiento continuo. A continuación se examinan las áreas propuestas. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2009, p.09)

#### **s) Coordinación y Liderazgo**

De acuerdo a Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (2009), El OSCE será responsable de establecer las metodologías operativas comunes y los estándares como bases de la transparencia y el control de calidad, y para facilitar la coordinación entre las entidades. De la misma forma, desarrollará e implementará las bases para los estándares de gestión, los códigos de ética en las contrataciones, la coordinación y el seguimiento, y los informes a nivel de todo el Gobierno. También garantizará la coordinación y buen desarrollo del uso de nuevos instrumentos de contratación pública como los convenios marco. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2009, p.10)

El OSCE a través de la supervisión y la capacitación, tratará de evitar que cada Entidad que realiza contrataciones desarrolle sus propios procedimientos, con diversas interpretaciones de la legislación, documentación específica, términos y condiciones de contrato particulares y formas de informar heterogéneas. Esta diversidad limita la capacidad negociadora en bloque del Gobierno, reduce la calidad de la planificación estratégica y presupuestal, mina la capacidad del sector privado para entender los procesos gubernamentales, convierte a las adquisiciones en un tema de expertos en asuntos legales y tiene impactos negativos sobre la transparencia y la eficiencia, por la tendencia a que los procesos de contratación sean complejos y cargados de trámites. El Perú ha tenido un organismo central de adquisiciones, el CONSUCODE, que ha estado especialmente concentrando en la supervisión de la normativa, pero en los últimos años ha comenzado a enfocarse también en algunos aspectos operacionales y de

gestión. Reforzar este proceso de cambio es la razón por la cual el Gobierno recientemente ha creado el OSCE que abordará las funciones necesarias para cumplir con este Plan Estratégico. A nivel internacional, los entes rectores se han dedicado más a la formulación y adopción de políticas generales básicas que a la aprobación de regulaciones o reglamentos. La experiencia muestra que las políticas generales cuentan con el mismo nivel de cumplimiento que las regulaciones, con la ventaja de que son más flexibles y logran que los funcionarios sean responsables de adherirse a principios y no a pasos de procedimiento. El Gobierno revisará la legislación para garantizar que el OSCE pueda desarrollar esta capacidad de la manera más efectiva posible. Para desarrollar este rol de liderazgo central, el Gobierno ha revisado también las experiencias de otros países. Esta revisión se puede apreciar en la Tabla 1 que ilustra la separación de las funciones centralizadas y descentralizadas en esos países. El Gobierno revisará las funciones del OSCE para garantizar que éstas sean lo suficientemente amplias para que pueda cumplirlas a cabalidad. El siguiente cuadro contiene los elementos sobre las funciones que debe tener el OSCE como entidad líder y coordinadora, y que han sido tomados de las funciones de organismos equivalentes en otras partes del mundo. Los requerimientos de las funciones incluidas en el cuadro proporcionarán una guía para desarrollar la nueva estructura organizacional del OSCE. Las funciones de liderazgo y coordinación no incluyen las de llevar a cabo actividades de ejecución en lugar de las Entidades. Las funciones implican establecer la coordinación y los sistemas necesarios para impulsar una planificación del presupuesto más efectiva, compras coordinadas y con capacidad de negociación fortalecida por medio de convenios marco, documentación estándar y un marco tecnológico único para racionalizar y estandarizar los procesos, emprender el seguimiento y la evaluación de todo el sistema y fortalecer la competencia y transparencia. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2009, p.10)

**t) Documentos del Procedimiento de Selección**

Los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de

expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueban el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

Los documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

#### **2.2.2.1. Fase de Preparación**

El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, el que debe ordenar, archivar y preservar la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda. Las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros. El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a normas de organización interna. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art 21°)

## A. Requerimiento y Preparación del Expediente de Contratación

### a) Sistema de Contratación

De acuerdo al Art. 14° del Decreto Supremo N° 350-2015, las contrataciones pueden contemplar alguno de los siguientes sistemas de contratación:

- i. **A suma alzada**, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución. Tratándose de obras, el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra que forman parte del Expediente Técnico, en ese orden de prelación; debiendo presentar para la suscripción del contrato el desagregado de partidas que da origen a la oferta. El mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución de la obra. No puede emplearse el sistema de contratación a suma alzada en obras de saneamiento y viales. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art 14°)
- ii. **A precios unitarios**, aplicable en las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. En el caso de bienes, servicios en general y consultorías, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución. En el caso de obras, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios considerando las partidas contenidas en los documentos del procedimiento, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas, y las cantidades

referenciales, y que se valorizan en relación a su ejecución real por un determinado plazo de ejecución. (Reglamento Ley N° 30225, 2014, art 14°)

- iii. **Esquema mixto de suma alzada y precios unitarios**, aplicable para la contratación de servicios en general y obras. Tratándose de servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades pueden conocerse con exactitud y precisión, se contratan bajo el sistema de suma alzada; los elementos cuyas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contratan bajo el sistema de precios unitarios. En el caso de obras, cuando en el expediente técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, se contratan bajo el sistema de precios unitarios, en tanto los componentes, cuyas cantidades y magnitudes estén definidas en el expediente técnico, se contratan bajo el sistema de suma alzada. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art 14°)
  
- iv. **Tarifas**, aplicable para las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 14°)
  
- v. **En base a porcentajes**, aplicable en la contratación de servicios de cobranzas, recuperaciones o prestaciones de naturaleza similar. Dicho porcentaje incluye todos los conceptos que comprende la contraprestación que le corresponde al contratista. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art 14°)
  
- vi. **En base a un honorario fijo y una comisión de éxito**, aplicable en las contrataciones de servicios. En ese caso el postor formula su oferta



contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse al alcanzarse el resultado esperado. El honorario fijo y la comisión de éxito pueden calcularse en base a porcentajes. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 14°)

**b) Modalidad de ejecución llave en mano**

De acuerdo al Art. 15° del Decreto Supremo N° 350-2015, el procedimiento se convoca bajo la modalidad de ejecución llave en mano cuando el postor debe ofertar en conjunto la construcción, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio de determinada obra, y de ser el caso la operación asistida de la obra. En el caso de contratación de bienes el postor oferta, además de estos, su instalación y puesta en funcionamiento. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

**c) Contrataciones por paquete**

De acuerdo al Art. 16° del Decreto Supremo N° 350-2015, la Entidad puede efectuar contrataciones por paquete, agrupando en el objeto de la contratación, varios bienes, servicios en general o consultorías distintos pero vinculados entre sí, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

También puede contratar por paquete la ejecución de obras de similar naturaleza cuya contratación en conjunto resulte más eficiente para el Estado en términos de calidad, precio y tiempo frente a la contratación independiente. En este caso, las Entidades suscriben un contrato por cada obra incluida en el paquete. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art 16°)

Puede convocarse procedimientos de selección por paquete para la elaboración de los estudios de preinversión de proyectos de inversión pública, así como la elaboración de dichos estudios y del expediente técnico y/o estudio definitivo, debiendo preverse en los términos de referencia que los resultados de cada nivel de estudio sean considerados en los niveles siguientes. (Reglamento

de la Ley N° 30225, 2014, art 16°)

**d) Fórmulas de reajuste**

De acuerdo al Art. 17° del Decreto Supremo N° 350-2015, las contrataciones pueden contemplar alguno de las siguientes fórmulas de reajuste:

- i. En los casos de contratos de ejecución periódica o continuada de bienes y servicios en general, consultorías en general, pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección pueden considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, así como la oportunidad en la cual se debe hacer efectivo el pago, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago. Cuando se trate de bienes sujetos a cotización internacional o cuyo precio esté influido por esta, no se aplica la limitación del Índice de Precios al Consumidor a que se refiere el párrafo precedente. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 17°)
  
- ii. En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección establecen las fórmulas de reajuste. Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias. Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 17°)

- iii. En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 17°)
  
- iv. No son de aplicación las fórmulas de reajuste cuando los documentos del procedimiento de selección establezcan que las ofertas se expresen en moneda extranjera, salvo el caso de los bienes sujetos a cotización internacional o cuyo precio esté influido por esta. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 17°)

**e) Relación de ítems, lotes o tramos**

De acuerdo al Art. 18° del Decreto Supremo N° 350-2015, la Entidad puede realizar un procedimiento de selección según relación de ítems para contratar bienes, servicios en general, consultorías u obras distintas pero vinculadas entre sí con montos individuales superiores a ocho Unidades Impositivas Tributarias (8 UIT), siempre que el órgano encargado de las contrataciones determine la viabilidad económica, técnica y/o administrativa de dicha posibilidad. Cada ítem constituye un procedimiento independiente dentro de un procedimiento principal al que se le aplica las reglas correspondientes al principal, con las excepciones previstas en el presente Reglamento. La Entidad puede efectuar contrataciones por lotes o tramos. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

**f) Prohibición de fraccionamiento**

De acuerdo al Art. 19° del Decreto Supremo N° 350-2015, el área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones y/u otras dependencias de la Entidad cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos, son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar, debiendo efectuarse en cada caso el deslinde de responsabilidad, cuando corresponda. No se incurre en prohibición de fraccionamiento cuando:

- i. Se contraten bienes o servicios idénticos a los contratados anteriormente durante el mismo ejercicio fiscal, debido a que, en su oportunidad, no se contaba con los recursos disponibles suficientes para realizar la contratación completa, o surge una necesidad imprevisible adicional a la programada.
- ii. La contratación se efectúe a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 19°)

**g) Requisitos para convocar**

De acuerdo al Art. 20° del Decreto Supremo N° 350-2015, para convocar un procedimiento de selección, se debe contar con el expediente de contratación aprobado, estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones, haber designado al comité de selección cuando corresponda, y contar con los documentos del procedimiento de selección aprobados que se publican con la convocatoria, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.

Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras se requiere contar adicionalmente con el expediente técnico y la disponibilidad física del terreno. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 20°)

**h) Contenido del expediente de contratación**

De acuerdo al Art. 21° del Decreto Supremo N° 350-2015, el órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, el

que debe ordenar, archivar y preservar la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda. Las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación debe contener: (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 21°)

- i. El requerimiento;
- ii. El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda;
- iii. El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda;
- iv. Las indagaciones de mercado realizadas, y su actualización cuando corresponda;
- v. El Resumen ejecutivo;
- vi. El valor estimado o valor referencial, según corresponda;
- vii. La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal;
- viii. La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda;
- ix. La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente;

- x. La fórmula de reajuste, de ser el caso;
- xi. La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública;
- xii. En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con componente equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos; y,
- xiii. Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.

Cuando un procedimiento de selección sea declarado desierto, la nueva convocatoria requiere contar con una nueva aprobación del expediente de contratación, solo cuando así lo disponga el informe de evaluación de las razones que motivaron la declaratoria de desierto, elaborado por el órgano a cargo del procedimiento de selección. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 21°)

El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del comité de selección. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 21°)

#### **2.2.2.2. Fase de Selección**

Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas - INCISPP (2016) Indica que esta fase es la contratación pública en la cual las partes cumplen las prestaciones con las que se han comprometido. El postor ejecuta la obra, suministra el bien o presta el servicio y por su parte, la Entidad cumple con efectuar el pago. Esta etapa se inicia con el perfeccionamiento del contrato tras el otorgamiento de la buena pro (Orden de compra y/o servicio) y culmina con la conformidad del área usuaria y el ulterior pago. (Universidad Nacional Mayor de San Marcos, 2016)

Aviso DTN-2016-OSCE/CD, Obligaciones en torno a las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) UIT. Con relación a las

contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, a las que se refiere el literal a) del Art. 5° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N° 30225, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) recuerda a las Entidades y público en general lo siguiente: (OSCE, 2016, p.01)

Que, para efectuar las referidas contrataciones, con independencia de su monto, se deberá verificar la no configuración de los impedimentos previstos en la normativa de contratación pública. Para efectuar dichas contrataciones, a los proveedores les aplica la obligación de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, salvo en aquellas cuyos montos sean iguales o inferiores a una Unidad Impositiva Tributaria (1 UIT). (OSCE, 2016, p. 01)

Las Entidades deben registrar y publicar en el SEACE todas las órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas durante el mes, incluyendo aquellas a las que se refiere el literal a) del Art. 5° de la Ley, para lo cual, cuentan con un plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente a su emisión. (OSCE, 2016, p.01)

Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT constituyen un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública sujeto a supervisión, por lo que el OSCE, conforme a los criterios establecidos para ello, podrá verificar, entre otros aspectos, que la Entidad no haya incurrido en una vulneración a la prohibición de fraccionamiento. (OSCE, 2016, p.01)

#### **A. Órganos a cargo del procedimiento de selección**

De acuerdo al Art. 22° del Decreto Supremo N° 350-2015, el órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

Para la licitación pública, el concurso público y la selección de consultores individuales, la Entidad designa un comité de selección para cada procedimiento. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa. En la subasta inversa electrónica y en la adjudicación simplificada la Entidad puede designar a un comité de selección, cuando lo considere necesario. Tratándose de obras y consultoría de obras siempre debe designarse un comité de selección. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 22°)

Los órganos a cargo de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, 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 contratación. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 22°)

#### **B. Designación, suplencia y remoción del comité de selección**

De acuerdo al Art. 23° del Decreto Supremo N° 350-2015, el comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general y consultoría de obras, de los tres (3) miembros que forma parte del comité de selección, por lo menos, dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación. Cuando la Entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades a fin de que integren el comité de selección. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 23°)



El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes Titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación del párrafo precedente para cada miembro Titular y su suplente. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 23°)

La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros. El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 23°)

Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia del Titular. En dicho caso, la Entidad evalúa el motivo de la ausencia del Titular a efectos de determinar su responsabilidad si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 23°)

Los integrantes del comité de selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, u otra situación justificada mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante. Los integrantes del comité de selección no pueden renunciar al cargo encomendado. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 23°)

### **C. Impedimentos para integrar un comité de selección**

De acuerdo al Art. 24° del Decreto Supremo N° 350-2015, se encuentran impedidos de integrar un comité de selección:

- a) El Titular de la Entidad.
- b) Todos los servidores públicos que tengan atribuciones de control o fiscalización tales como regidores, consejeros regionales, directores de

empresas, auditores, entre otros, salvo cuando el servidor del Órgano de Control Institucional de la Entidad sea el miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación. (Reglamento Ley N° 30225, 2014, art. 24°)

- c) Los servidores que por disposición normativa o por delegación hayan aprobado el expediente de contratación, designado el comité de selección, aprobado los documentos del procedimiento de selección o tengan facultades para resolver el recurso de apelación. Este impedimento se circunscribe al proceso de contratación a que se refieren las delegaciones antes señaladas. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 24°)

#### **D. Quórum, acuerdo y responsabilidad**

De acuerdo al Art. 25° del Decreto Supremo N° 350-2015, el comité de selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 25°)

Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el comité de selección se sujeta a las siguientes reglas:

- a) El quórum para el funcionamiento del comité de selección se da con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los Titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.
- b) Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.

Los acuerdos que adopte el comité de selección y los votos discrepantes, con su respectiva fundamentación, constan en actas que deben ser suscritas por estos, lo cual deben estar incorporados al expediente de contratación. Durante el

desempeño de su encargo, el comité de selección está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art 25)

#### **E. Documentos del procedimiento de selección**

De acuerdo al Art. 26° del Decreto Supremo N° 350-2015, los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección.

El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 26°)

Los documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 26°)

#### **F. Contenido mínimo de los documentos del procedimiento**

De acuerdo al Art. 27° del Decreto Supremo N° 350-2015, estos son los contenidos mínimos de los documentos del procedimiento:

- a) Las bases de la licitación pública, el concurso público, la adjudicación simplificada y la subasta inversa electrónica deben contener:

- i. La denominación del objeto de la contratación;
  - ii. Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de Obra, según corresponda;
  - iii. El valor referencial en los casos de obras y consultoría de obras, con los límites inferior y superior que señala el Art. 28° de la Ley. Estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.
  - iv. La moneda en que se expresa la oferta económica;
  - v. La modalidad de ejecución de llave en mano, cuando corresponda;
  - vi. El sistema de contratación;
  - vii. Las fórmulas de reajuste, cuando correspondan;
  - viii. El costo de reproducción;
  - ix. Los requisitos de precalificación, cuando corresponda;
  - x. Los requisitos de calificación;
  - xi. Los factores de evaluación;
  - xii. Las instrucciones para formular ofertas;
  - xiii. Las garantías aplicables;
  - xiv. Las demás condiciones contractuales; y,
  - xv. La proforma del contrato, cuando corresponda.
- b) Las solicitudes de expresión de interés del procedimiento de selección de consultores individuales debe contener:
- i. La denominación del objeto de la contratación;
  - ii. Los Términos de Referencia;
  - iii. El valor estimado, que constituye el precio de la contratación;
  - iv. El formato de hoja de vida;
  - v. Los factores de evaluación y el procedimiento de calificación y evaluación;
  - vi. Las instrucciones para formular expresión de interés.

- c) En caso se opte por elaborar una solicitud de cotización en el caso de la comparación de precios debe contener como mínimo lo dispuesto en el literal b) del numeral 27.1 del art. 27°. Cuando no se elabore una solicitud de cotización y la información se obtenga de manera telefónica, presencial o mediante portales electrónicos la Entidad debe elaborar un informe que contenga los detalles de dicha indagación.

#### **G. Requisitos de calificación**

De acuerdo al Art. 28° del Decreto Supremo N° 350-2015, la Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014)

Los requisitos de calificación que pueden adoptarse son los siguientes:

- i. Capacidad legal: aquella documentación que acredite la representación y habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación;
- ii. Capacidad técnica y profesional: aquella que acredita el equipamiento, infraestructura y/o soporte, así como la experiencia del personal requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para consultoría en general;
- iii. Experiencia del postor.

La capacidad legal es un requisito de precalificación en aquellas licitaciones públicas en los que se convoque con esta modalidad. La Entidad no puede imponer requisitos distintos a los señalados en el presente artículo y en los documentos estándar aprobados por el OSCE. En caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el

objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva que el OSCE apruebe. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 28°)

#### **H. Procedimiento de evaluación**

De acuerdo al Art. 29° del Decreto Supremo N° 350-2015, los documentos del procedimiento deben contemplar lo siguiente:

- a) La indicación de todos los factores de evaluación, los cuales deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación.
- b) La ponderación de cada factor en relación con los demás, los puntajes máximos relativos para cada factor y la forma de asignación del puntaje en cada uno de estos. En las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obras, el puntaje técnico mínimo se define en las Bases estándar.
- c) En las contrataciones de bienes, servicios en general y obras, la evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos. En la evaluación se debe considerar la siguiente ponderación para el precio: Precio 50 a 100 Otros factores 0 a 50
- d) En las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obras la evaluación técnica y económica se realiza sobre cien (100) puntos.
- e) La documentación que sirve para acreditar los factores de evaluación.
- f) Tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyos montos no superen los doscientos mil soles (S/. 200,000.00) para la contratación de servicios en general y consultorías y no superen los novecientos mil Soles (S/. 900,000.00) en el caso de obras, a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Para evaluar las ofertas, la Entidad utiliza únicamente los factores de evaluación y el procedimiento que haya enunciado en los documentos del procedimiento. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 29°)

#### **I. Factores de evaluación**

De acuerdo al Art. 30° del Decreto Supremo N° 350-2015, la Entidad evalúa las ofertas conforme a los factores de evaluación previstos en las Bases, a fin de determinar la mejor oferta.

- a) En el caso de bienes, servicios en general y obras, el precio debe ser un factor de evaluación y, adicionalmente, pueden establecerse los siguientes factores:
  - i. El plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios;
  - ii. Las características particulares que se ofrecen para el objeto de contratación, como pueden ser las relacionadas a la sostenibilidad ambiental o social, mejoras para bienes y servicios, entre otras;
  - iii. Garantía comercial y/o de fábrica; y,
  - iv. Otros factores que se prevean en los documentos estándar que aprueba el OSCE. Los factores de evaluación señalados deben ser objetivos.
  
- b) En el caso de consultoría en general o consultoría de obra, debe establecerse al menos uno de los siguientes factores de evaluación:
  - i. La metodología propuesta;
  - ii. Calificaciones y/o experiencia del personal clave; y,
  - iii. Referidos al objeto de la convocatoria, tales como equipamiento, infraestructura, entre otros.
  - iv. Otros que se prevean en los documentos estándar que aprueba el OSCE. Adicionalmente, debe considerarse el precio como un factor de evaluación.

- c) En el caso de selección de consultores individuales, los factores de evaluación deben ser:
  - i. Experiencia en la especialidad;
  - ii. Calificaciones
  - iii. Entrevista.

#### **J. Contenido mínimo de las ofertas**

De acuerdo al Art. 31° del Decreto Supremo N° 350-2015, los documentos del procedimiento establecen el contenido de las ofertas.

El contenido mínimo es el siguiente:

- a) Declaración jurada declarando que:
  - i. No tiene impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 11° de la Ley;
  - ii. Conoce, acepta y se somete a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de selección;
  - iii. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el procedimiento;
  - iv. Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro; y,
  - v. Conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  
- b) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 31°)
  
- c) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, de ser el caso. Tratándose de obras y consultorías este constituye un requisito obligatorio. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 31°)



- d) Promesa de consorcio legalizada, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. La promesa de consorcio constituye un requisito de calificación. Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art 31)
- e) El monto de la oferta y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito, cuando dichos sistemas hayan sido establecidos en los documentos del procedimiento de selección. Las ofertas deben incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio en general, consultoría u obra a adquirir o contratar. Aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta los tributos respectivos. El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos decimales. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 31°)

### **2.2.2.3. Ejecución Contractual**

Una vez otorgada la buena pro, ambas partes, es decir, tanto la entidad como el postor se encuentran obligados a celebrar el contrato. No pueden negarse a hacerlo a menos que exista alguna justificación prevista en el Reglamento (Art. 114°). El

Reglamento de la Ley N° 30225 indica que el Contrato se encuentra constituido por el documento que contiene el contrato, los documentos del procedimiento de selección y la oferta ganadora.

A continuación describiremos brevemente cada uno de los parámetros constituidos en el Contrato:

- **El documento que contiene el contrato.** Define mediante normas denominadas “clausulas” el modo, condiciones, plazos y demás contingencias relacionadas a la ejecución de las prestaciones. La Ley señala que independientemente del método de contratación que se haya utilizado todos los contratos inmersos en su ámbito de aplicación deben contener obligatoriamente las clausulas referidas a: i) Las garantías; ii) La solución de controversias; y iii) La resolución por incumplimiento. (Universidad Nacional Mayor de San Marcos, 2016, p.01)
  
- **Los documentos del procedimiento de selección.** Contienen las reglas mediante las cuales se lleva a cabo el proceso de contratación. Un análisis más detallado sobre estos documentos lo podemos encontrar en el Art. 27° en la nueva Ley de Contrataciones del Estado. (Universidad Nacional Mayor de San Marcos, 2016, p.01)
  
- **La oferta.** Hace referencia a los documentos que contienen los datos de la propuesta del postor a quien se le ha otorgado la buena pro. El objetivo principal de la gestión de contratos es garantizar que la preparación de los contratos y órdenes de compra que se elaboren dentro de los tiempos acordados, de manera que las unidades Ejecutoras de los Proyectos, reciben los Bienes y servicios requeridos. (Universidad Nacional Mayor de San Marcos, 2016, p.01)

Elaborar los contratos y órdenes de compra para las firmas de los contratistas y del titular de la Entidad a través de la Oficina que cumple la Gestión Administrativa. Verificar que las adquisiciones cumplan con los procedimientos establecidos en la

normativa jurídica y acorde a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Así mismo dar seguimiento al trámite de los contratos y órdenes de compra aprobados, y atender cualquier observación requerida por las áreas usuarias.

El Administrador de un contrato tiene el deber de asegurar la correcta ejecución del mismo conforme a las condiciones y obligaciones pactadas, en aspectos técnicos y administrativos, y tomar oportunamente las decisiones de su competencia, manteniendo debidamente informado al Funcionario Autorizado y a quién lo requiera (Jefe de Área, Líderes de servicio, entre otros). Para el logro de lo anterior, el Administrador del contrato, debe coordinar y asegurar el cumplimiento de los roles y responsabilidades. (Díaz E, 2011, p.05)

Cada Entidad identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o gestión al órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo con lo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo; siendo que la supervisión de la ejecución del contrato le compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función. Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 4°)

Mediante directivas el OSCE establece las estrategias, los procedimientos y requisitos para la certificación, así como para la acreditación de las instituciones o empresas con la finalidad de que estas capaciten a los operadores en aspectos vinculados con las contrataciones del Estado. (Reglamento de la Ley N° 30225, 2014, art. 4°)

## **A. Las 7 formas de contratación previstas en la nueva Ley de Contrataciones del Estado.**

El Estado ahora cuenta con 7 métodos distintos para adquirir bienes o contratar servicios. Estos son la Licitación Pública, el Concurso Público, la Adjudicación Simplificada, la Selección de Consultores Individuales, la Comparación de Precios, la Subasta Inversa Electrónica y la Contratación Directa. Así lo prevé la Ley N° 30225, nueva Ley de Contrataciones del Estado, publicada el viernes 11 de julio del 2014 en el diario Oficial El Peruano, la cual ha derogado el Decreto Legislativo N° 1017.

Pero no serán los únicos métodos de contratación. A lo anterior, debemos sumar los denominados "Métodos Especiales de Contratación", entre los que se encuentran los catálogos electrónicos según el marco. Además, el reglamento menciona que deben respetar los principios que rigen las adquisiciones y los tratados o los compromisos internacionales que incluyen disposiciones sobre contratación pública. En este sentido y para mayor conocimiento, se realizará una revisión de las nuevas formas de contratación pública, que se considerarán para su aplicación.

### **a) Licitación pública y concurso público**

La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; mientras que el concurso público para la contratación de servicios. La norma prevé que ambas modalidades se deberán aplicar a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que señale la Ley de Presupuesto del Sector Público. (Las 7 formas de contratación, 2014, p.01)

Se precisa que el reglamento establecerá las modalidades de licitación pública y concurso público. Asimismo, que los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz. (Las 7 formas de contratación, 2014, p. 01)

**b) Adjudicación simplificada**

Nueva modalidad de contratación se utilizará para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes fijados por la Ley de Presupuesto Público. (Las 7 formas de contratación, 2014, p.01)

**c) Selección de consultores individuales**

Otra nueva modalidad de contratación, la cual se destinará para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en los que la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio constituyan los requisitos primordiales de la contratación del servicio. (Las 7 formas de contratación, 2014, p.01)

Igualmente existe la limitación que su valor estimado o referencial según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que precise la Ley de Presupuesto del Sector Público exceptuando para las consultorías de obra. (Las 7 formas de contratación, 2014, p. 01)

**d) Comparación de precios**

Se utilizará para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado. (Las 7 formas de contratación, 2014, p.01)

Un detalle importante es que el valor estimado de dichas contrataciones debe ser inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la licitación pública y el concurso público. (Las 7 formas de contratación, 2014, p.01)

**e) Subasta inversa electrónica**

La subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes. (Las 7 formas de contratación, 2014, p.01)

**f) Contrataciones directas**

La anterior Ley de Contrataciones establecía seis supuestos en los cuales la entidad podría contratar directamente, esto es, sin necesidad de llevar adelante un proceso de selección (se incluía, por ejemplo, los casos de desabastecimiento, emergencias por catástrofes, compras militares secretas, servicios personalísimos, etc.). (Las 7 formas de contratación, 2014, p. 01)

Además de estas, la nueva Ley contempla siete nuevas situaciones en las que procederá esta contratación directa. Destacan los servicios de publicidad en medios de comunicación; bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo científico o tecnológico; arrendamiento de bienes inmuebles y la adquisición de bienes inmuebles existentes; servicios especializados de asesoría legal para la defensa de miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales; entre otras que indica la Ley. (Las 7 formas de contratación, 2014, p. 01)

**g) Métodos especiales de contratación**

La norma también dispone que las entidades podrán contratar, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco. Se establece que el reglamento fijará los procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. (Las 7 formas de contratación, 2014, p. 01)

### 2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

La Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, aprobada por DS N° 350-2015-E, indica las siguientes definiciones:

– **Bases Integradas:**

Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Simplificada contiene las reglas definitivas del procedimiento de selección cuyo texto incorpora las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, según sea el caso; o, cuyo texto coincide con el de las Bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones, ni se hayan realizado acciones de supervisión.

– **Bienes:**

Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.

– **Bienes o servicios comunes:**

Son bienes y servicios comunes aquellos que, existiendo más de un proveedor en el mercado, cuentan con características o especificaciones usuales en el mercado, o han sido estandarizados como consecuencia de un proceso de homogeneización llevado a cabo al interior del Estado, cuyo factor diferenciador entre ellos es el precio en el cual se transan, siendo que la naturaleza de los mismos debe permitirles cumplir sus funciones sin requerir de otros bienes o servicios conexos, por ende está en capacidad de desarrollar las mismas como una unidad. La Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS los incorpora mediante la aprobación de fichas técnicas, dentro del Listado de Bienes y Servicios Comunes.

– **Buena Pro administrativamente firme:**

Se produce cuando habiéndose presentado recurso de apelación, ocurre alguno de los siguientes supuestos; i) Se publica en el SEACE que el recurso de apelación ha sido declarado como no presentado o improcedente; ii) Se publica en el SEACE la resolución que otorga y/o confirma la Buena pro; y (iii) Opera la denegatoria ficta del recurso de apelación.

– **Calendario de avance de obra valorizado:**

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, en la cual se encuentra por períodos determinados en las Bases o en el Contrato.

– **Calendario del procedimiento de selección:**

El cronograma de la ficha de convocatoria en el que se fijan los plazos de cada una de las etapas del procedimiento de selección. La información es importante ya que informa a los proveedores de los plazos estipulados.

– **Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras (CUBSO):**

Herramienta de uso obligatorio, basada en un estándar de categorización internacional, en la que sistemáticamente se clasifican e identifican mediante una codificación a los bienes, servicios en general, consultorías y obras susceptibles de ser requeridas por las Entidades, permitiendo disponer de información homogénea y ordenada para la contratación pública. Asimismo proporciona información a los proveedores respecto a los bienes, servicios y obras requeridas por las Entidades Contratantes.

– **Contrato:**

Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.



– **Contrato original:**

Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en las Bases y la oferta ganadora.

– **Contrato actualizado o vigente:**

El contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo, u otras modificaciones del contrato.

## **2.4. HIPÓTESIS**

### **2.4.1. Hipótesis General**

Existe influencia significativa entre los términos de referencia y especificaciones técnicas y los procesos de adquisiciones y contrataciones menores a 8 UITs en el Gobierno Regional de Tacna en el 2016.

### **2.4.2. Hipótesis Específicas**

- a) Los términos de referencia influyen de manera significativa en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.
- b) Las especificaciones técnicas influyen de manera significativa en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.
- c) Los términos de referencia influyen de manera significativa en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.
- d) Las especificaciones técnicas influyen de manera significativa en la fase de

selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

e) Los términos de referencia influyen significativamente en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

f) Las especificaciones técnicas influyen significativamente en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

## **2.5. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES**

### **2.5.1. Variable Independiente:**

**Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas = X**

#### **Indicadores:**

X1. Requisitos

X2. Factores de Éxito/Riesgo

X3. Alcance y Resultados

### **2.5.2. Variable Dependiente**

**Procesos de Adquisiciones y Contrataciones = Y**

#### **Indicadores:**

Y1. Fase de preparación

Y2. Fase de selección

Y3. Ejecución contractual

### 2.5.3. Operacionalización de la variable

#### INFLUENCIA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES MENORES A 8 UITs, EN EL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA EN EL 2016

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES	SUB - INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
INDEPENDIENTE "Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas"	<p>En la formulación de las EETT o TDR se define en forma clara y precisa los aspectos sustanciales del bien, servicio o consultoría que se necesita contratar, presupuesto referencial, de modo tal que se precise qué se requiere, para qué se necesita, cómo se requiere, dónde se debe efectuar la prestación, en qué plazo, qué requisitos mínimos debe tener el proveedor y/o su personal, la forma de pago, qué área va a otorgar la conformidad, entre otros aspectos.</p> <p>Las ET son los puntos de referencia contra los cuales el Comprador podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas.</p>	<p>Las EETT indican las características técnicas debiendo sujetarse a criterios, objetivos razonables y congruentes con el bien, servicio o consultoría requerida y su costo total.</p> <p>Por tanto, se deberá evitar incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a un determinado sector del mercado o a ciertos proveedores, de modo que no se afecte la concurrencia de la pluralidad de proveedores.</p>	<p>1. Requisitos</p> <p>2. Factores de éxito/riesgos</p> <p>3. Alcance y resultados</p>	<p>1.1 Políticas adecuadas 1.2 Contratación de personal 1.3 Capacitación</p> <p>2.1 Logros obtenidos 2.2 Eficiencia y eficacia 2.3 Oportunidad de mejora 2.4 Resultados</p> <p>3.1 Capital humano 3.2 Transmisión de valores 3.3 Trabajo en equipo 3.4 Reconocimiento y compensación</p>	Categoría Ordinal
DEPENDIENTE "Procesos de Adquisiciones y Contrataciones"	<p>Gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite, perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo; siendo que la supervisión de la ejecución del contrato le compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función.</p> <p>Estas se realizan en función al plan anual de contrataciones, Directiva N° 05-2017-OSCE.</p>	<p>Las Entidades deben programar en el Cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras necesarios, a ser convocados durante el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar por la entidad.</p>	<p>1. Fase de preparación</p> <p>2. Fase de selección</p> <p>3. Ejecución contractual</p>	<p>1.1 Programación de necesidades 1.2 Presupuesto asignado 1.3 Expediente de contratación</p> <p>2.1 Procedimiento administrativo 2.2 Menor cuantía 2.3 Bienes menores a 8 UIT 2.4 Programación de compras</p> <p>3.1 Plazos de ejecución 3.2 Ampliación de plazos 3.3 Normatividad vigente 3.4 Principio de economía</p>	

## **CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **3.1. ÁMBITO DE ESTUDIO**

El desarrollo del presente trabajo de investigación se realizará en el Gobierno Regional de Tacna, de la provincia y departamento de Tacna en el 2016.

### **3.2. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN**

Para efectos de la contrastación de la hipótesis, se utilizará el diseño no experimental, correlacional, porque procura verificar la existencia de asociación significativa entre las variables.

Responde a los diseños no experimentales porque no recurre a la manipulación de alguna de las variables de estudio, sino que éstas se analizan tal y como suceden en la realidad. Responde a los estudios transeccionales, en tanto la información recogida corresponde a un solo periodo y responde a los estudios correlacionales ya que procura verificar la existencia de asociación significativa entre las variables. Hernández Sampieri (2010).

### **3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN**

En la presente investigación según el alcance del objetivo general y objetivos específicos se empleara el nivel descriptivo, correlacional.

### 3.4. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

En la presente investigación se empleará el método descriptivo, el mismo que se complementará con el estadístico.

### 3.5. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El estudio se identifica como investigación básica, porque tiene como finalidad la obtención y recopilación de información para ir construyendo una base de conocimiento que se va agregando a la información ya existente, asimismo es descriptiva luego explicativa; y finalmente correlacionada porque procura verificar la existencia de asociación significativa ente las variables (Hernández Sampieri & Baptista, 2010 Pg. 154).

### 3.6. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO

#### 3.6.1. Población

La población del presente trabajo de investigación estará constituida por 50 trabajadores de las áreas involucradas del Gobierno Regional de Tacna.

**Población**

<b>Dependencia</b>	<b>Cantidad</b>
Administración	03
Contabilidad	06
Logística	05
Tesorería	04
Dirección de obras	10
Patrimonio	03
Recursos Humanos	04
Desarrollo económico	06
Presupuesto	03
Desarrollo social	06
<b>Total</b>	<b>50</b>

### **3.6.2. Muestra**

Como muestra se considerará el 100% de la población por ser pequeña.

### **3.6.3. Muestreo**

Se utilizó el muestreo probabilístico (aleatorio), teniendo en cuenta que todos los individuos de la población forman parte de la muestra. Por lo tanto es el tipo de muestreo que hemos utilizado, por ser de carácter riguroso y científico.

## **3.7 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

### **3.7.1. Técnicas**

#### **3.7.1.1. Encuesta**

El presente trabajo de investigación utilizará la técnica de la encuesta, la cual es una de las técnicas de recolección más usadas, a pesar de que cada vez pierde mayor credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas. La encuesta se fundamenta en un cuestionario o conjunto de preguntas que se preparan con el propósito de obtener información de las personas. La encuesta se realizará a los trabajadores de las diferentes áreas involucradas del Gobierno Regional de Tacna.

### **3.7.2. Instrumentos**

#### **3.7.2.1. Cuestionario**

Se aplicará un cuestionario dirigido a los trabajadores de las diferentes áreas involucradas, para evaluar las variables relacionadas a los términos de referencia - especificaciones técnicas y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones menores a 8 UITs en el Gobierno Regional de Tacna.

### 3.7.3. Fiabilidad del Instrumento

En el caso de la confiabilidad se usó el método Alfa Cronbach, obteniéndose el valor de 0.913 tal como lo señala el cuadro exportado. El referido valor se considera aceptable estadísticamente por la tendencia de la aproximación a la unidad.

		N	%
Casos	Válido	50	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	50	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Alfa de Cronbach	N de elementos
,924	20

Mientras & está más cerca de la unidad es más confiable

## 3.8 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

El procedimiento para la recolección de datos se hará de forma automatizada con la utilización de medios informáticos. Para ello, se contará con lo siguiente:

El soporte informático SPSS 22.0 Para Windows paquete con recursos para el análisis descriptivo de las variables y para el cálculo de medidas inferenciales; Microsoft Office Excel 2010, aplicación de Microsoft Office, que se caracteriza por sus potentes recursos gráficos y funciones específicas que facilitarán el ordenamiento de datos.

En lo que respecta a Microsoft Office Excel 2010; registro de información sobre la base de los formatos aplicados. Este procedimiento permitirá configurar la matriz de sistematización de datos que se adjuntará al informe.

- Elaboración de tablas de frecuencia absoluta y porcentual, gracias a que Excel cuenta con funciones para el conteo sistemático de datos estableciéndose para ello criterios predeterminados.
- Elaboración de figuras que se acompañaran a las tablas que se elaborarán para describir las variables. Estas figuras permitirán visualizar la distribución de los datos en las categorías que son objeto de análisis.

### **3.9 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS**

Para el presente estudio se hará uso de las técnicas para la investigación de campo, tales como:

- Técnicas de información; para la obtención de la información tales como la revisión de datos históricos, archivos, hojas de trabajo anteriores, etc.
- Técnicas de planificación; para la definición de los pasos a seguir en la investigación.
- Técnicas de Recolección de datos, el cual se hará uso del cuestionario a fin de trabajar con preguntas cerradas y abiertas.
- Técnicas de Registro para plasmar los datos en los papeles de trabajo específicos para ello.



## **CAPÍTULO IV: RESULTADOS**

### **4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS**

Este capítulo tiene como propósito presentar el proceso que conduce a la demostración de la hipótesis propuesta en la investigación, la misma que es: “Influencia de los términos de referencia y especificaciones técnicas en los procesos de adquisiciones y contrataciones menores a 8 UITs en el Gobierno Regional de Tacna en el 2016”

Para la recolección de datos se hizo previamente la validación y la confiabilidad de la información recogida por documentos fuentes del Gobierno Regional de Tacna.

En el caso de la validez se construyó un instrumento para la realización de la validez de contenido por parte de los expertos, para verificar:

- La claridad del instrumento, si esta formulado con el lenguaje apropiado.
- Objetividad, si esta expresado en conductas observables.
- Actualidad, adecuado al avance de la ciencia y tecnología.
- Organización, existe una organización lógica.
- Suficiencia, comprende los aspectos en cantidad y calidad.
- Intencionalidad, adecuado para valorar estrategias científicas.
- Consistencia, basado en el aspecto teórico científico.
- Coherencia, entre los índices, indicadores y las dimensiones.
- Metodología, la estrategia responde al propósito del diagnóstico.

#### 4.1.1. Fiabilidad del Instrumento

En el caso de la confiabilidad se usó el método Alfa Cronbach, obteniéndose el valor de 0.913 tal como lo señala el cuadro exportado. El referido valor se considera aceptable estadísticamente por la tendencia de la aproximación a la unidad.

		N	%
Casos	Válido	50	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	50	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Alfa de Cronbach	Nº de elementos
,924	20

**Mientras & está más cerca de la unidad es más confiable**

## 4.2. INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En las tablas estadísticas donde se reflejan las frecuencias absolutas y porcentuales de las mismas.

**TABLA 1**  
Áreas cuentan con la capacitación.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi nunca	7	14.0
Algunas veces	25	50.0
Casi siempre	13	26.0
Siempre	5	10.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

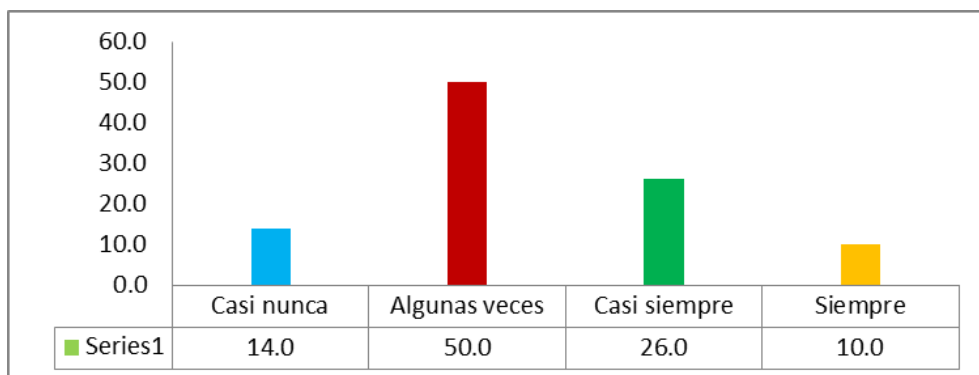


Figura 2: Áreas cuentan con la capacitación necesaria.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

En lo que se refiere a si considera que las diferentes áreas cuentan con la capacitación necesaria para la elaboración de sus términos de referencia; el 50.0% manifiesta algunas veces; el 26.0% manifiesta casi siempre; el 14.0% manifiesta casi nunca; y el 10.0% manifiesta siempre.

Se puede observar que no se cuenta con la capacitación necesaria debiéndose implementar para que las diferentes áreas cuenten con la capacitación necesaria para la elaboración de sus términos de referencia.

**TABLA 2**

Es eficiente la contratación de personal en las áreas usuarias.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	2.0
Casi nunca	9	18.0
Algunas veces	19	38.0
Casi siempre	17	34.0
Siempre	4	8.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

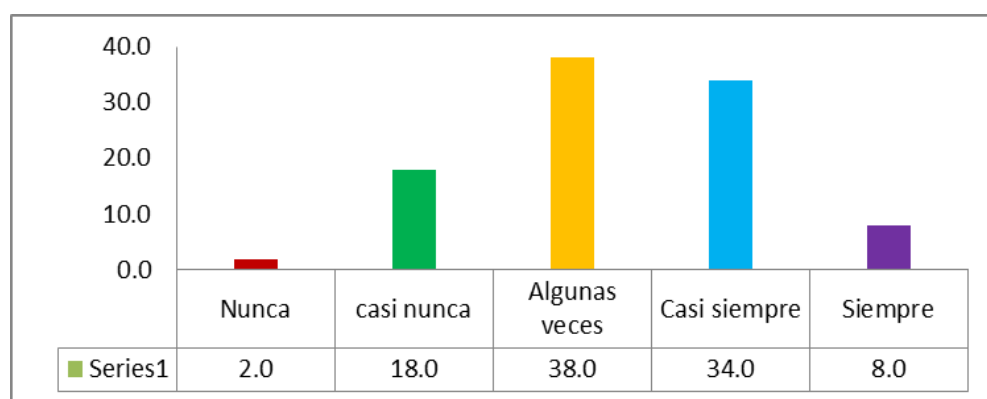


Figura 3: Es eficiente la contratación de personal en las áreas usuarias.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

En lo que se refiere a si es eficiente la contratación de personal para poder atender los requerimientos efectuados por las áreas usuarias, el 38.0% manifiesta algunas veces; el 34.0% manifiesta casi siempre; el 18.0% manifiesta casi nunca; el 8.0% manifiesta siempre y el 2.0% manifiesta nunca.

Se puede concluir que el personal no cuenta con la experiencia necesaria para la atención de los requerimientos efectuados por las áreas usuarias, debiendo efectuar los correctivos necesarios.

**TABLA 3**

Existen políticas internas adecuadas para el proceso de contrataciones.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	8.0
Casi nunca	7	14.0
Algunas veces	27	54.0
Casi siempre	11	22.0
Siempre	1	2.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

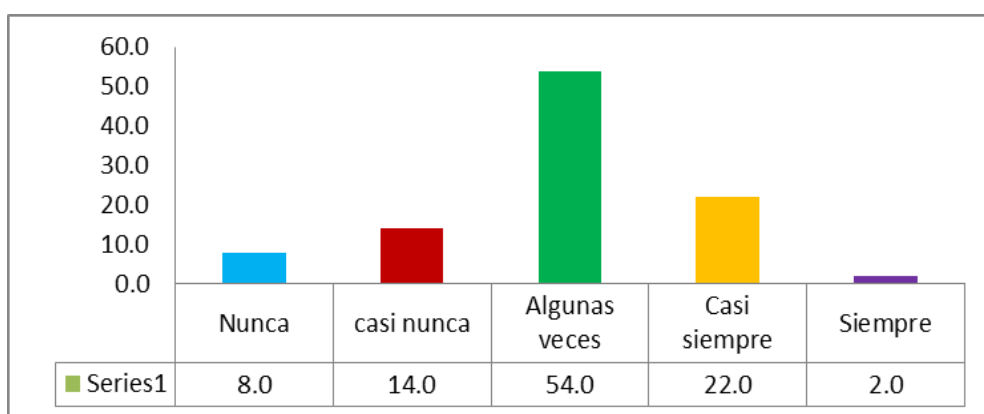


Figura 4: Existen políticas internas adecuadas para el proceso de contrataciones.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

En lo que se refiere a si existen políticas internas adecuadas para el proceso de contrataciones, el 54.0% manifiesta algunas veces; el 22.0% manifiesta casi siempre; el 14.0% indica casi nunca; el 8.0% manifiesta nunca; el 2.0% manifiesta siempre.

Por lo que se observa que falta implementar las políticas necesarias para mejorar el proceso de contrataciones de la Entidad.

**TABLA 4**

Adecuados logros obtenidos en los procesos de contrataciones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	4.0
Casi nunca	9	18.0
Algunas veces	18	36.0
Casi siempre	19	38.0
Siempre	2	4.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

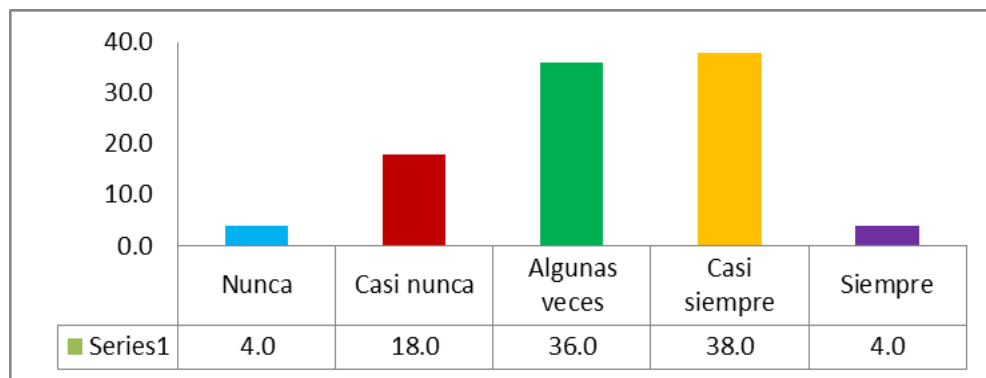


Figura 5: Adecuados logros obtenidos en los procesos de contrataciones.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

En lo que se refiere, a si se considera adecuados los logros obtenidos en los procesos de contrataciones, el 38.0% indica casi siempre; el 36.0% manifiesta algunas veces; el 18.0% indica casi nunca; el 4.0% manifiesta nunca y el 4.0% manifiesta siempre.

Por lo que se entiende que falta mejorar el proceso de contrataciones para poder tener mejores resultados.

**TABLA 5**

Se aplica el principio de economía en el proceso de contrataciones.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	10	20.0
Casi nunca	18	36.0
Algunas veces	12	24.0
Casi siempre	8	16.0
Siempre	2	4.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

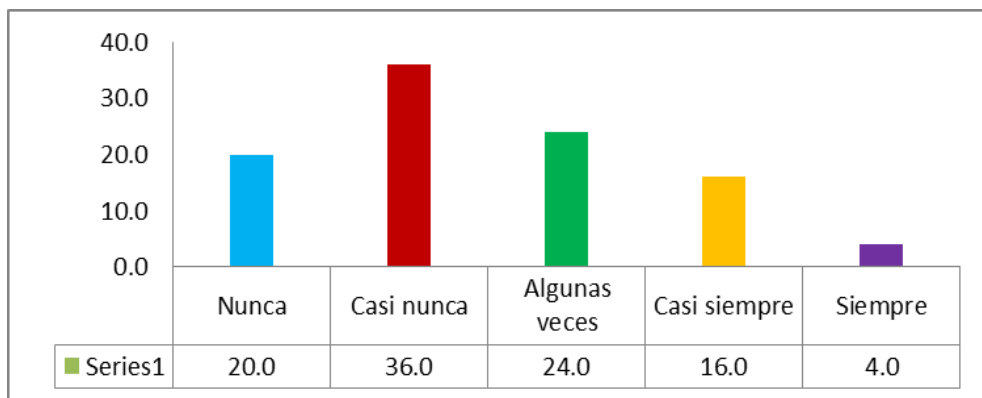


Figura 6: Se aplica el principio de economía en el proceso de contrataciones.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

Sobre si se considera que se aplica el principio de economía en el proceso de contrataciones, el 36.0% indica casi nunca; el 24.0% manifiesta algunas veces; el 20.0% manifiesta nunca; el 16.0% indica casi siempre y el 4.0% manifiesta siempre.

Se observa que no se viene aplicando el principio de economía en el proceso de adquisiciones, debiendo efectuar los correctivos necesarios.

**TABLA 6**

Se evalúa el trabajo en equipo en el proceso de contrataciones.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	2.0
Casi nunca	9	18.0
Algunas veces	22	44.0
Casi siempre	15	30.0
Siempre	3	6.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

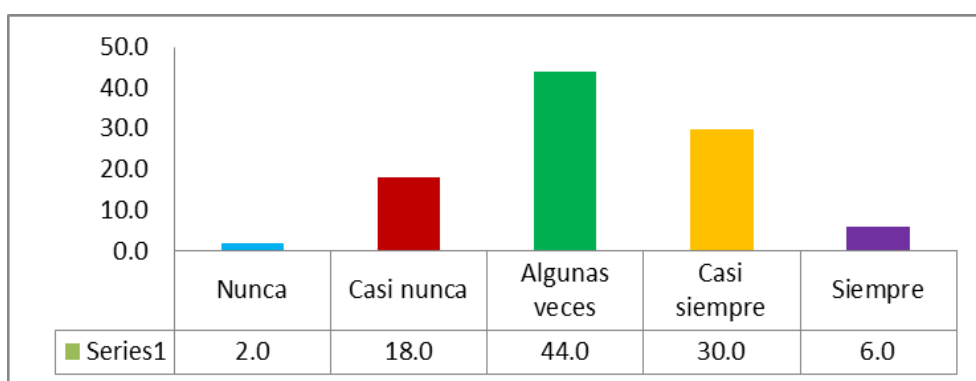


Figura 7: Se evalúa el trabajo en equipo en el proceso de contrataciones.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

En la pregunta a si se evalúa el trabajo en equipo en el proceso de contrataciones, el 44.0% manifiesta algunas veces; el 30.0% indica casi siempre; el 18.0% indica casi nunca; el 6.0% manifiesta siempre y el 2.0% manifiesta nunca.

Se concluye que falta implementar acciones de control y monitoreo en los procesos de contrataciones a fin de poder contar con una mayor eficiencia en la gestión de contrataciones.



**TABLA 7**

Oportuna atención de requerimientos de las diferentes áreas usuarias.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	6.0
Casi nunca	10	20.0
Algunas veces	20	40.0
Casi siempre	16	32.0
Siempre	1	2.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

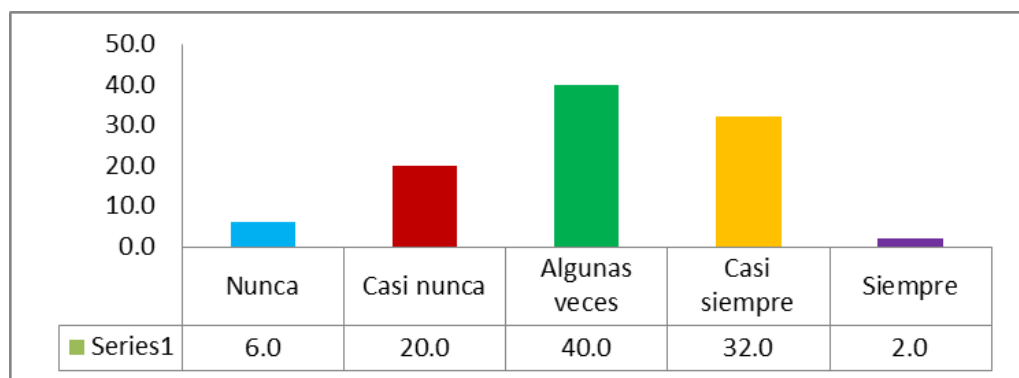


Figura 8: Oportuna atención de requerimientos de las diferentes áreas usuarias.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

Sobre si se considera oportuna la atención de requerimientos de las diferentes áreas usuarias, el 40.0% manifiesta algunas veces; el 32.0% indica casi siempre; el 20.0% indica casi nunca; el 6.0% manifiesta nunca; el 2.0% manifiesta siempre.

Se observa que no se viene atendiendo oportunamente los requerimientos de las áreas usuarias debido a las deficiencias que se presentan en los pedidos.

**TABLA 8**

Los procesos de contrataciones se efectúan con eficiencia y eficacia

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	4.0
Casi nunca	7	14.0
Algunas veces	24	48.0
Casi siempre	15	30.0
Siempre	2	4.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

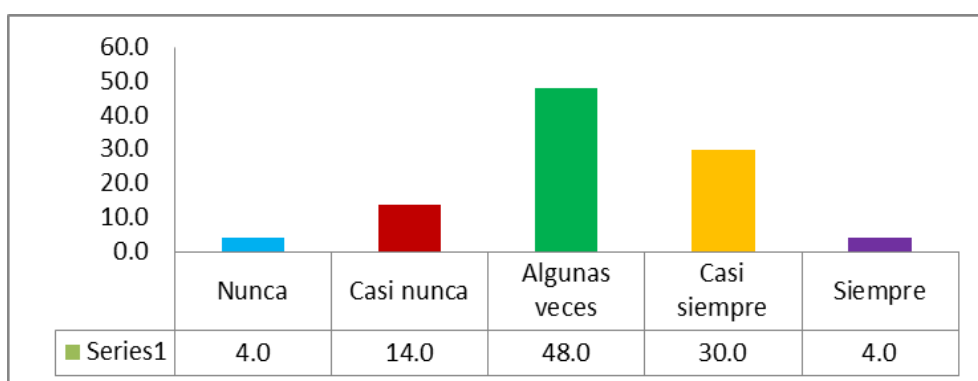


Figura 9: Los procesos de contrataciones se efectúan con eficiencia y eficacia

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

En la pregunta si los procesos de contrataciones se efectúan con eficiencia y eficacia, el 48.0% manifiesta algunas veces; el 30.0% indica casi siempre; el 14.0% indica casi nunca; el 4.0% manifiesta nunca y el 4.0% manifiesta siempre.

Se puede apreciar que falta mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos de contrataciones, debiendo implementar los correctivos necesarios.

**TABLA 9**

Estrategias para acortar plazos en las contrataciones efectuadas.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	8.0
Casi nunca	4	8.0
Algunas veces	20	40.0
Casi siempre	19	38.0
Siempre	3	6.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

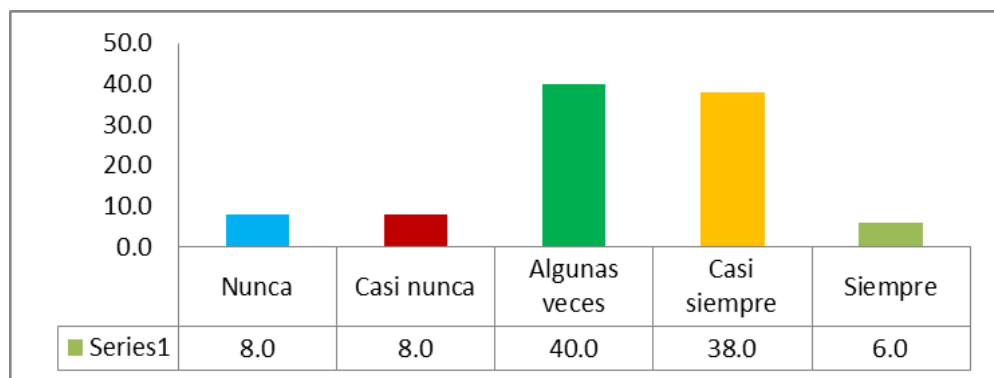


Figura 10: Estrategias para acortar plazos en las contrataciones efectuadas.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

Sobre si se efectúan estrategias para acortar plazos en las contrataciones efectuadas, el 40.0% manifiesta algunas veces; el 38.0% indica casi siempre; el 8.0% indica casi nunca; el 8.0% manifiesta nunca y el 6.0% manifiesta siempre.

Se puede apreciar que falta implementar las estrategias necesarias a fin de poder minimizar los plazos en el proceso de contrataciones y adquisiciones.

**TABLA 10**

Existe motivación y buen desempeño sobre las labores que se realizan.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	7	14.0
Casi nunca	11	22.0
Algunas veces	15	30.0
Casi siempre	10	20.0
Siempre	7	14.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

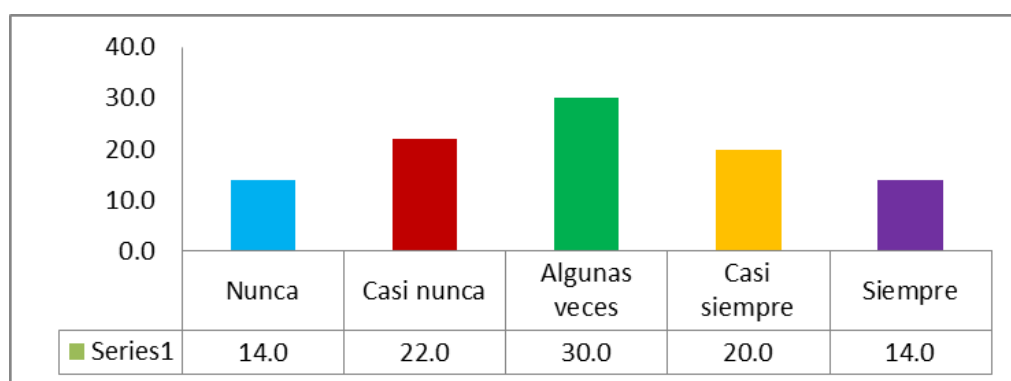


Figura 11: Existe motivación y buen desempeño sobre las labores que se realizan.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

Sobre si considera que existe motivación y buen desempeño sobre las labores que se realizan, el 30.0% manifiesta que algunas veces; el 22.0% indica casi nunca; el 20.0% indica casi siempre; el 14.0% manifiesta nunca y el 14.0% manifiesta siempre.

Se concluye que no se viene motivando al personal sobre las labores y tareas que se desempeñan en el proceso de contrataciones.

**TABLA 11**

Se programan las necesidades de manera oportuna.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	9	18.0
Casi nunca	9	18.0
Algunas veces	17	34.0
Casi siempre	14	28.0
Siempre	1	2.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

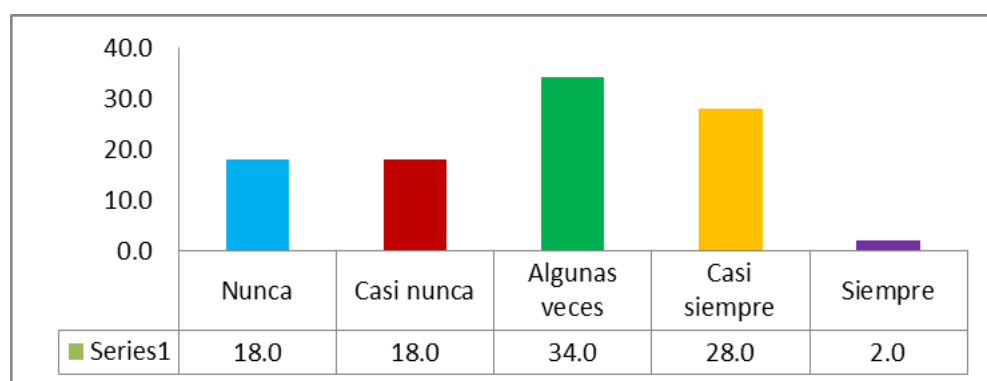


Figura 12: Se programan las necesidades de manera oportuna.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

Sobre si se considera que se programan las necesidades de manera oportuna, el 34.0% manifiesta algunas veces; el 28.0% indica casi siempre; el 18.0% indica casi nunca; el 18.0% manifiesta nunca y el 2.0% manifiesta siempre.

Por lo que se aprecia que no se cuenta con una programación adecuada sobre las necesidades de las diferentes áreas usuarias, debiéndose efectuar la implementación necesaria.

**TABLA 12**

El presupuesto asignado es suficiente y adecuado.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi nunca	13	26.0
Algunas veces	17	34.0
Casi siempre	17	34.0
Siempre	3	6.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

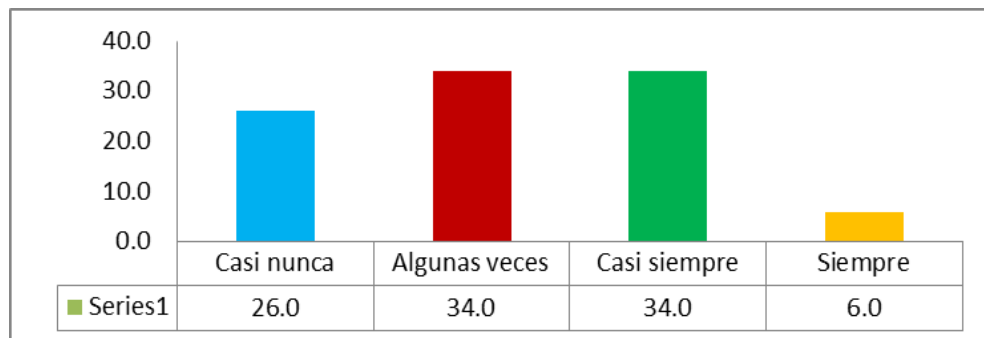


Figura 13: El presupuesto asignado es suficiente y adecuado.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

En la pregunta a si considera que el presupuesto asignado es suficiente y adecuado, el 34.0% manifiesta casi siempre; el 34.0% indica algunas veces; el 26.0% manifiesta casi nunca; el 6.0% indica siempre.

Observando que muchas veces no se cuenta con el presupuesto necesario debiendo efectuarse la programación correspondiente.

**TABLA 13**

Se evalúa el expediente de contrataciones eficientemente.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	5	10.0
Casi nunca	7	14.0
Algunas veces	19	38.0
Casi siempre	16	32.0
Siempre	3	6.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

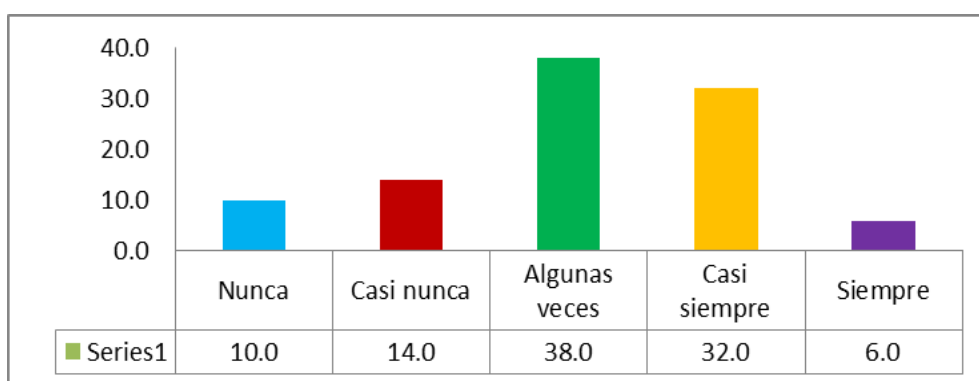


Figura 14: Se evalúa el expediente de contrataciones eficientemente.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

Sobre si se evalúa el expediente de contrataciones eficientemente, el 38.0% manifiesta algunas veces; el 32.0% indica casi siempre; el 14.0% indica casi nunca; el 10.0% manifiesta nunca; el 6.0% manifiesta siempre.

Tenemos como observación que no se viene evaluando adecuadamente el expediente de contrataciones, debiendo efectuar los correctivos necesarios para su implementación.

**TABLA 14**

Adecuados procedimientos administrativos para el proceso de selección.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	8.0
Casi nunca	12	24.0
Algunas veces	16	32.0
Casi siempre	16	32.0
Siempre	2	4.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

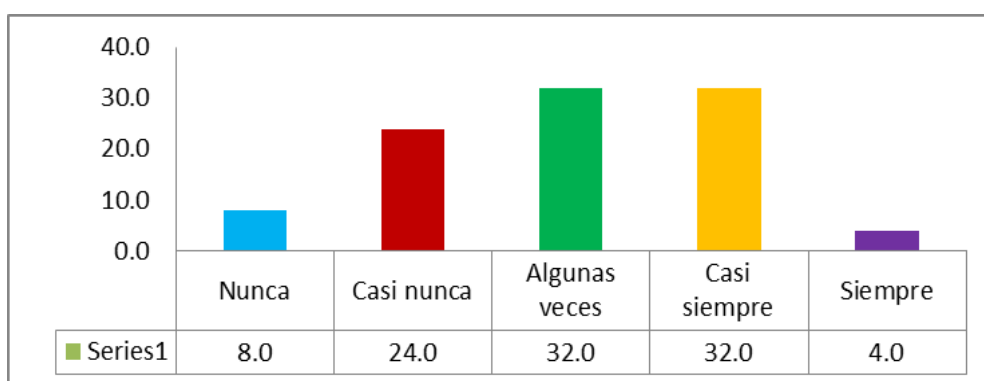


Figura 15: Adecuados procedimientos administrativos para el proceso de selección.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

En la pregunta a si se considera adecuados los procedimientos administrativos para el proceso de selección, el 32.0% manifiesta algunas veces; el 32.0% indica casi siempre; el 24.0% indica casi nunca; el 8.0% manifiesta nunca; el 4.0% manifiesta siempre.

Al respecto se puede apreciar que falta mejorar los procedimientos administrativos para los procesos de selección, debiendo implementar los correctivos necesarios.



**TABLA 15**

Los plazos para la adquisición por menor cuantía son los adecuados.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi nunca	9	18.0
Algunas veces	16	32.0
Casi siempre	19	38.0
Siempre	6	12.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

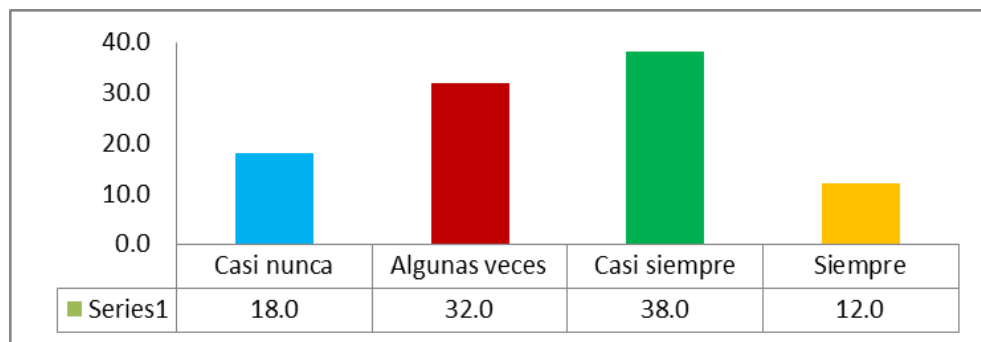


Figura 16: Los plazos para la adquisición por menor cuantía son los adecuados.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

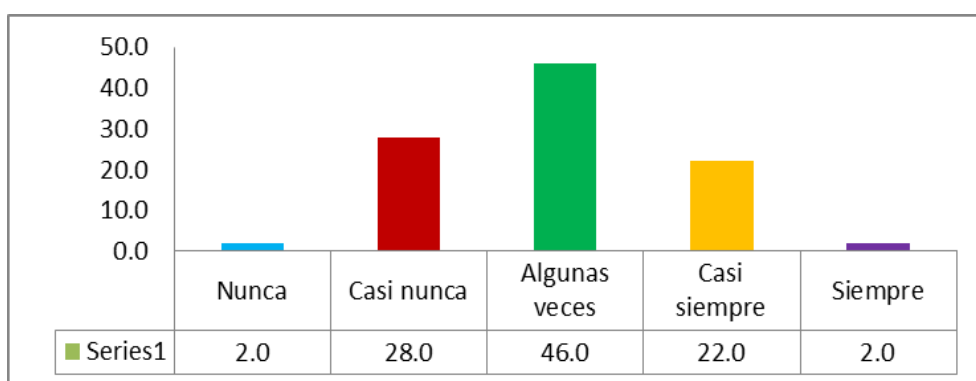
Sobre si los plazos para la adquisición por menor cuantía son los adecuados, el 38.0% manifiesta casi siempre; el 32.0% indica algunas veces; el 18.0% manifiesta casi nunca y el 12.0% indica siempre.

Se observa que los plazos para la adquisición por menor cuantía no vienen siendo los adecuados, debiendo mejorar los procedimientos.

**TABLA 16**Se cuenta con directivas internas para las compras  $\leq$  a 8 UITs

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	2.0
Casi nunca	14	28.0
Algunas veces	23	46.0
Casi siempre	11	22.0
Siempre	1	2.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

Figura 17: Se cuenta con directivas internas para las compras  $\leq$  a 8 UITs

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

Sobre si se cuenta con directivas internas para las compras menores o iguales a 8 UITs, el 46.0% manifiesta algunas veces; el 28.0% indica casi nunca; el 22.0% indica casi siempre; el 2.0% manifiesta nunca y el 2.0% manifiesta siempre.

Se tiene en cuenta que aún falta mejorar procedimientos y directivas internas que permitan trabajar oportunamente las adquisiciones iguales o menores a 8UITs.

**TABLA 17**

Se establece un cronograma de recepción de requerimientos para su atención oportuna.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	6.0
Casi nunca	7	14.0
Algunas veces	22	44.0
Casi siempre	17	34.0
Siempre	1	2.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

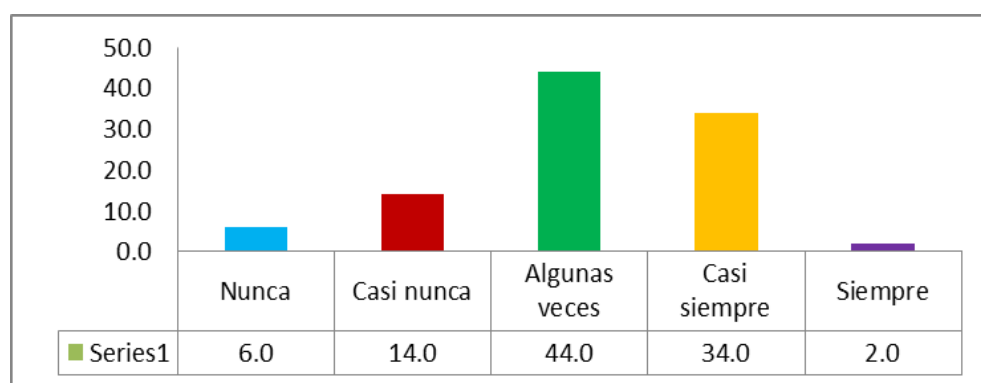


Figura 18: Se establece un cronograma de recepción de requerimientos para su atención oportuna.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

Sobre si se establece un cronograma de recepción de requerimientos para su atención oportuna, el 44.0% manifiesta algunas veces; el 34.0% indica casi siempre; el 14.0% indica casi nunca; el 6.0% manifiesta nunca y el 2.0% manifiesta siempre.

Se observa que no se tiene un cronograma que permita recibir los requerimientos a una fecha determinada, para poder atender los pedidos oportunamente, debiendo efectuar los correctivos necesarios.

**TABLA 18**

Considera adecuados los plazos para la ejecución contractual óptima.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	2.0
Casi nunca	11	22.0
Algunas veces	20	40.0
Casi siempre	14	28.0
Siempre	4	8.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

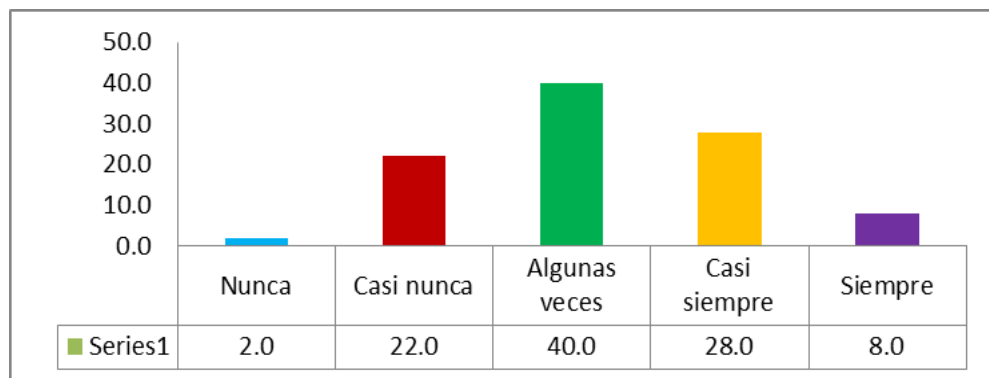


Figura 19: Considera adecuados los plazos para la ejecución contractual óptima.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

En la pregunta si se consideran adecuados los plazos para la ejecución contractual óptima, el 40.0% manifiesta algunas veces; el 28.0% indica casi siempre; el 22.0% indica casi nunca; el 8.0% manifiesta siempre y el 2.0% manifiesta nunca.

Se demuestra que los plazos para la ejecución contractual no vienen siendo los adecuados, debiendo efectuar los correctivos que sean necesarios.

**TABLA 19**

Contrato se efectúan de manera oportuna y con conocimiento del área usuaria.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	2.0
Casi nunca	8	16.0
Algunas veces	16	32.0
Casi siempre	21	42.0
Siempre	4	8.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

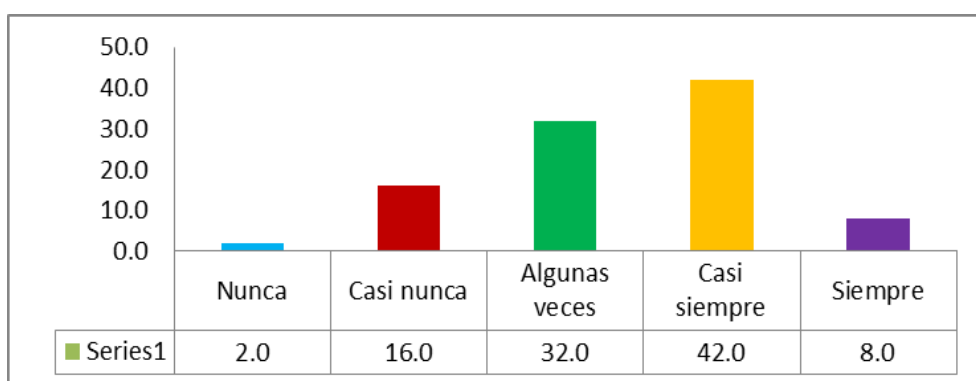


Figura 20: Contratos se efectúan de manera oportuna y con conocimiento del área usuaria.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

Sobre si las ampliaciones de contrato se efectúan de manera oportuna y con conocimiento del área usuaria, el 42.0% indica casi siempre; el 32.0% manifiesta algunas veces; el 16.0% indica casi nunca; el 8.0% manifiesta siempre y el 2.0% manifiesta nunca.

Se evidencia que aún falta coordinar sobre las ampliaciones con el área usuaria de manera oportuna a fin de prever la atención de pedidos de acuerdo a las necesidades del área usuaria.

**TABLA 20**

Escala de multas para el incumplimiento de la entrega de bienes y servicios.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi nunca	8	16.0
Algunas veces	15	30.0
Casi siempre	19	38.0
Siempre	8	16.0
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

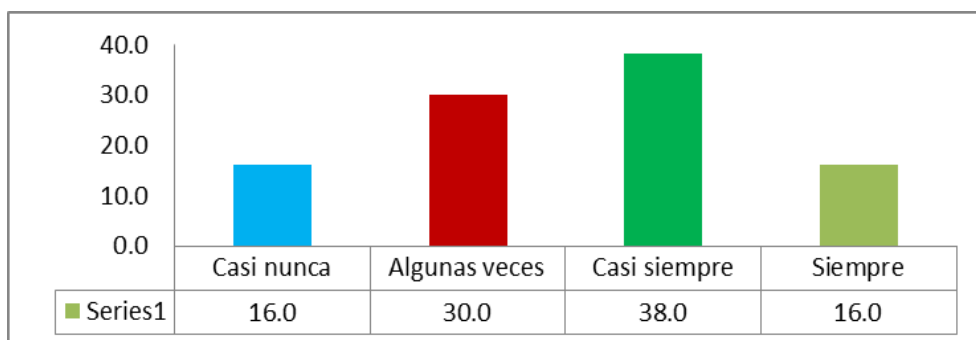


Figura 21: Escala de multas para el incumplimiento de la entrega de bienes y servicios.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

En la pregunta, si se tiene contemplado una escala de multas para el incumplimiento de la entrega de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs, el 38.0% manifiesta casi siempre; el 30.0% indica algunas veces; el 16.0% manifiesta casi nunca y el 16.0% indica siempre.

Se estima que no se cuenta y/o difunde una escala adecuada de multas por incumplimiento en la entrega de bienes y servicios, debiendo implementar su difusión.

### **4.3. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS**

#### **4.3.1 Hipótesis General**

Considerando la hipótesis general y las específicas planteadas en el presente trabajo de investigación con respecto a la influencia de los términos de referencia y especificaciones técnicas en los procesos de adquisiciones y contrataciones menores a 8UITs en el Gobierno Regional de Tacna, en donde los ítems según sus indicaciones fueron tabulados con la aplicación del análisis estadístico a través de encuestas efectuadas y se puede afirmar que efectivamente existe un influencia significativa entre los términos de referencia y los procesos de contrataciones y adquisiciones en el Gobierno Regional de Tacna en el 2016.

#### **Planteamiento de Hipótesis**

##### **H<sub>0</sub>: Hipótesis Nula**

No existe influencia significativa entre los términos de referencia y especificaciones técnicas y los procesos de adjudicaciones y contrataciones menores a 8UITs en el Gobierno Regional de Tacna en el 2016.

##### **H<sub>1</sub>: Hipótesis Alternativa**

Existe influencia significativa entre los términos de referencia y especificaciones técnicas, y los procesos de adjudicaciones y contrataciones menores a 8UITs en el Gobierno Regional de Tacna en el 2016.

**Nivel de significancia: 0.05**

### Pruebas de Chi cuadrado

	Valor	gl	Sig. asintótica
Chi - cuadrado	24.088	4	0.003625
Número de casos validos	20		

#### Conclusión:

Los resultados, indican que el valor – p (0.003625) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se rechaza la hipótesis nula  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que existe influencia significativa entre los términos de referencia y especificaciones técnicas y los procesos de adjudicaciones y contrataciones .menores a 8UITs en el Gobierno Regional de Tacna en el 2016.

#### 4.3.2 Hipótesis Específicas

##### a) Primera hipótesis específica

#### Planteamiento de la Hipótesis

##### **$H_0$ : Hipótesis Nula**

Los términos de referencia no influyen de manera significativa en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

##### **$H_1$ : Hipótesis Alterna**

Los términos de referencia influyen de manera significativa en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

**Nivel de significancia: 0.05**



### Pruebas de Chi cuadrado

	Valor	gl	Sig. asintótica
Chi - cuadrado	28.61	4	0.000
Número de casos validos	20		

#### Conclusión:

Los resultados, indican que el valor  $-p$  (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se rechaza la hipótesis nula  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que Los términos de referencia influyen de manera significativa en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

#### b) Segunda hipótesis Específica

##### Planteamiento del Hipótesis

##### $H_0$ : Hipótesis Nula

Las especificaciones técnicas no influyen de manera significativa en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

##### $H_1$ : Hipótesis Alterna

Las especificaciones técnicas influyen de manera significativa en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

**Nivel de significancia: 0.05**

### Pruebas de Chi cuadrado

	Valor	gl	Sig. asintótica
Chi - cuadrado	24.40	4	0.00225
Número de casos validos	20		

#### Conclusión

Los resultados, muestran que el valor – p (0.00225) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se procede a rechazar la hipótesis nula  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que las especificaciones técnicas influyen de manera significativa en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna

#### c) Tercera hipótesis Específica

##### Planteamiento del Hipótesis

##### Ho: Hipótesis Nula

Los términos de referencia no influyen de manera significativa en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

##### H1: Hipótesis Alterna

Los términos de referencia influyen de manera significativa en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

**Nivel de significancia: 0.05**

### Pruebas de Chi cuadrado

	Valor	gl	Sig. asintótica
Chi - cuadrado	26.80	4	0.001
Número de casos validos	20		

#### Conclusión

Los resultados, indican que el valor – p (0.001) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se procede a rechazar la hipótesis nula  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que los términos de referencia influyen de manera significativa en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

#### d) Cuarta hipótesis específica

##### Planteamiento de la Hipótesis

##### **H<sub>0</sub>: Hipótesis Nula**

Las especificaciones técnicas no influyen de manera significativa en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

##### **H<sub>1</sub>: Hipótesis Alterna**

Las especificaciones técnicas influyen de manera significativa en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

**Nivel de significancia: 0.05**

### Pruebas de Chi cuadrado

	Valor	gl	Sig. asintótica
Chi - cuadrado	15.093	4	0.0066
Número de casos validos	20		

#### Conclusión:

Los resultados, indican que el valor  $-p$  (0.0066) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se rechaza la hipótesis nula  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que las especificaciones técnicas influyen de manera significativa en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

#### e) Quinta hipótesis Específica

##### Planteamiento del Hipótesis

##### $H_0$ : Hipótesis Nula

Los términos de referencia no influyen significativamente en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

##### $H_1$ : Hipótesis Alterna

Los términos de referencia influyen significativamente en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

**Nivel de significancia: 0.05**

### Pruebas de Chi cuadrado

	Valor	gl	Sig. asintótica
Chi - cuadrado	23.58	4	0.0085
Número de casos validos	20		

#### Conclusión

Los resultados, indican que el valor – p (0.0085) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se procede a rechazar la hipótesis nula  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que los términos de referencia influyen significativamente en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

#### f) Sexta hipótesis Específica

##### Planteamiento del Hipótesis

##### Ho: Hipótesis Nula

Las especificaciones técnicas no influyen significativamente en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

##### H1: Hipótesis Alterna

Las especificaciones técnicas influyen significativamente en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

**Nivel de significancia: 0.05**

### Pruebas de Chi cuadrado

	Valor	gl	Sig. asintótica
Chi - cuadrado	22.77	4	0.002
Número de casos validos	20		

### Conclusión

Los resultados, indican que el valor – p (0.002) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se procede a rechazar la hipótesis nula  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que las especificaciones técnicas influyen significativamente en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.

#### 4.4. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Del análisis realizado y como se puede comprobar a lo largo de este estudio, y teniendo en cuenta las Figuras anteriores, finalmente podemos concluir que efectivamente existe influencia significativa entre los términos de referencia y especificaciones técnicas y los procesos de adquisiciones y contrataciones menores a 8UITs en el Gobierno Regional de Tacna. Apreciándose que los requerimientos efectuados por las diferentes áreas usuarias presentan serias deficiencias en su formulación, lo que no permite atender los pedidos de forma inmediata generando retraso en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Así también Ticona (2015), en su tesis: *La Programación y Actos Preparatorios y su Incidencia en la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave Ejercicios 2012 – 2013*, en la que concluye: que el requerimiento que presentan las área usuarias para la programación de adquisición de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de El Collao se encuentran mal elaborados, los documentos preparatorios (Requerimientos Técnicos Mínimos RTM: EETT y TDR) formulados en el requerimiento según el Órgano Encargado de las Contrataciones considera que el 27% están mal elaborados o mal formulados,

Lora (2011), en su tesis: *Formulación de Especificaciones Técnicas para Proyectos de Edificación en la Ciudad de Piura*, en la que concluye: que la formulación de especificaciones en los proyectos de edificación en la ciudad de Piura, suele tener muchas deficiencias porque no se la considera como una tarea relevante. Por un lado colocando gente con poca experiencia en la redacción o porque simplemente se la considera como un proceso más dentro de la elaboración del expediente técnico.

## **CONCLUSIONES**

### **Primera**

Los términos de referencia y especificaciones técnicas influyen en los procesos de contrataciones menores a 8UITs en el Gobierno Regional de Tacna, asimismo se puede observar la falta de capacitación del personal de las áreas usuarias en la elaboración de los términos de referencia, lo que genera deficiencias en los procesos de adquisiciones.

### **Segunda**

Los términos de referencia influyen en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones, también se observa que no se vienen programando las necesidades de las diferentes áreas usuarias lo que no permite su atención de manera oportuna.

### **Tercera**

Las especificaciones técnicas influyen de manera significativa en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones, asimismo se puede observar que el presupuesto asignado no es el adecuado y suficiente para atender las necesidades de las diferentes áreas usuarias.

### **Cuarta**

Los términos de referencia influyen en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones, observándose que no se cuenta con procedimientos adecuados para los procesos de contrataciones y adquisiciones.

### **Quinta**

Las especificaciones técnicas influyen en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones, observándose que no se cuenta con las directivas internas adecuadas sobre el proceso de contrataciones y adquisiciones menores o iguales a 8UITs.



**Sexta**

Los términos de referencia influyen en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones, observándose que los plazos para la ejecución contractual no es la adecuada debiendo implementar los correctivos necesarios para su ejecución óptima.

**Séptima**

Las especificaciones técnicas influyen en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones, observándose que las ampliaciones de contrato no se efectúan de manera oportuna y con conocimiento del área usuaria.

## RECOMENDACIONES

### **Primera**

Se deberá implementar la falta de capacitación del personal de las áreas usuarias en la elaboración de los términos de referencia, lo que genera deficiencias en los procesos de adquisiciones.

### **Segunda**

Se deberá solicitar las necesidades de las diferentes áreas usuarias a fin de efectuar una programación adecuada y efectuar la atención de pedidos de manera oportuna.

### **Tercera**

Se deberá solicitar una asignación presupuestal adecuada de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas usuarias del Gobierno Regional de Tacna.

### **Cuarta**

Se deberá implementar con los procedimientos necesarios para mejorar los procesos de contrataciones y adquisiciones del Gobierno Regional de Tacna, y gestionar la atención oportuna de pedidos.

### **Quinta**

Implementar con normativas internas que permitan tener un tratamiento adecuado sobre el proceso de contrataciones y adquisiciones menores o iguales a 8UITs, para su atención oportuna.

### **Sexta**

Se deberá tener en cuenta con los plazos en la ejecución contractual, debiendo capacitar al personal para el buen cumplimiento y elaboración de correctivos necesarios.

**Séptima**

Elaborar los procedimientos necesarios a fin de que las ampliaciones de contrato tengan plazos adecuados que no alteren el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Belzusrri D, Pajuelo J. & Sánchez G. (s/f) *Oportunidad en el pago y constancias de cumplimiento de la prestación*, Recuperado de: [http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/Cap4\\_Mod4\\_prov.pdf](http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/Cap4_Mod4_prov.pdf)

Condori A. (2016), *Control interno y su incidencia en las adquisiciones directas de bienes y servicios en el Gobierno Regional Puno sede central periodos 2014-2015. (Tesis de pregrado)* Universidad Nacional del Altiplano. Puno. Perú.

Contraloría General de la Republica (2016), “*Control Interno*”. [www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe)

Claros C. & León LI. (2012), “*Cumplimiento de Objetivos y Normas de Control Institucional*”. Pág. 85.

Decreto Supremo N° 350-2015. (2015). Reglamento de la ley N° 30225 Ley de Contrataciones. Lima, Perú.

Diaz E (31 de octubre de 2011) *Guía para la administración y gestión de contratos*. Recuperado de: [https://www.academia.edu/11259741/GUÍA PARA LA ADMINISTRACION Y GESTION DE CONTRATOS ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS UNIDAD DE SERVICIOS COMPARTIDOS DE COMPRAS Y?auto=download](https://www.academia.edu/11259741/GUÍA_PARA_LA_ADMINISTRACION_Y_GESTION_DE_CONTRATOS_ABASTECIMIENTO_DE_BIENES_Y_SERVICIOS_UNIDAD_DE_SERVICIOS_COMPARTIDOS_DE COMPRAS_Y?auto=download)

Dirección Nacional de Contabilidad Pública (2016), “*Instructivos Contables, Directivas, NICSP, SIAF-SP, NIIFs, Normatividad*”, [www.cpn.mef.gob.pe](http://www.cpn.mef.gob.pe) Dirección Nacional de Contabilidad Pública, “*Instructivos Contables, Directivas, NICSP, SIAF-SP, NIIFs, Normatividad*”, [www.cpn.mef.gob.pe](http://www.cpn.mef.gob.pe)

Directiva N° 001-2016-JUS/SG-OGA Directiva General para requerimientos y contratación de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o menores a 8 UITs, del Ministerio de Justicia y derechos humanos.

Las 7 formas de contratación (11 de julio de 2014) *Las 7 formas de contratación previstas en la nueva Ley de Contrataciones del Estado*. Recuperado de: <http://laley.pe/not/1571/las-7-formas-de-contratacion-previstas-en-la-nueva-ley-de-contrataciones-del-estado/>

Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal – 2016”.

Lora V. (2011), *Formulación de especificaciones técnicas para proyectos de edificación en la ciudad de Piura* (Tesis de pregrado) Universidad de Piura. Piura. Perú.

Ministerio de Economía y Finanzas (2 oct. 2017) *Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación*. Recuperado de: <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-interna/9431-resolucion-directoral-n-424-2012-ef-43-01-1/file>

Ministerio de Economía y Finanzas (2016), “*SIAF para Sector Público y Gobiernos Locales, Teoría y Práctica*”, [www.mef.gob.pe/siaf](http://www.mef.gob.pe/siaf)

Ministerio de Economía y Finanzas (2017), Resolución Directoral N° 043-2017-Ef/43.01. Recuperado de: <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/resolucion-directoral/15579-resolucion-directoral-n-043-2017-ef-43-01/file>

Normatividad contable y aplicación del nuevo plan contable gubernamental, “*Sistema de Contabilidad de la Contaduría Pública de la Nación Lima Perú – 2013*”- [www.cpn.mef.gob.pe](http://www.cpn.mef.gob.pe) Decreto Supremo N° 350-2015-EF, aprobación del reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del estado.

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (21 de febrero de 2004) Instructivo:

*Formulación de Especificaciones Técnicas.* Recuperado de:  
<http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislación>

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (18 de diciembre 2013) Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE. Recuperado de:  
<http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Instructivos/Instructivo%20Bs%20Ss.pdf>

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (abril de 2009) *Plan estratégico de contrataciones públicas del estado peruano.* Recuperado de:  
[http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/Plan\\_Estrategico\\_delas%20contrataciones%20publicas.pdf](http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/Plan_Estrategico_delas%20contrataciones%20publicas.pdf)

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (19 de enero de 2016) *Obligaciones en torno a las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UITs.* Recuperado de:  
<http://www.uncp.edu.pe/sites/uncp.edu/files/institucional/oficina/abastecimientos/pdf/ley30225-aviso1.pdf>

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (10 de febrero de 2017) Documentos de Procedimientos de Selección. Recuperado de:  
<http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/Capacidades/Materiales/2Planificaci%C3%B3n.pptx>

Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Diario oficial El Peruano 11 de julio del 2014. Recuperado de:  
[http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%BA%2030225\\_0.pdf](http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%BA%2030225_0.pdf)

Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE, Formulación de especificaciones técnicas para la contratación de bienes y servicios.

Ticona D. (2015), *La Programación y actos preparatorios y su incidencia en la ejecución del plan anual de contrataciones de la Municipalidad Provincial de El Collao- Ilave Ejercicios 2012 – 2013* (Tesis de pregrado) Universidad Nacional del Altiplano, Puno .Perú.

Universidad Nacional Mayor de San Marcos. (21 de abril de 2016) La etapa de Ejecución Contractual en la nueva Ley de Contrataciones. Recuperado de: <http://incispp.edu.pe/blog/la-etapa-de-ejecucion-contractual-en-la-nueva-ley-de-contrataciones/>

Víctor Hugo Quijada Tacuri (2014), en su tesis: *La problemática real de las compras públicas*.

# ANEXOS

## Matriz de consistencia

INFLUENCIA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES MENORES A 8 UITs EN EL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA EN EL 2016

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES		METODOLOGÍA
			INDICADORES	SUB INDICADORES	
<p><b>Problema principal</b></p> <p>¿Cómo Influyen los términos de referencia y especificaciones técnicas en los procesos de adquisiciones y contrataciones menores a 8 UITs en el Gobierno Regional de Tacna, en el 2016?</p> <p><b>Problema secundario</b></p> <p>a. ¿En qué medida los términos de referencia influyen en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna?</p> <p>b. ¿En qué medida las especificaciones técnicas influyen en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna?</p> <p>c. ¿De qué manera los términos de referencia influyen en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna?</p>	<p><b>Objetivo principal</b></p> <p>Determinar cómo influyen los términos de referencia y especificaciones técnicas en los procesos de adquisiciones y contrataciones menores a 8 UITs en el Gobierno Regional de Tacna, en el 2016</p> <p><b>Objetivos secundarios</b></p> <p>a. Establecer en qué medida los términos de referencia influyen en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.</p> <p>b. Establecer en qué medida las especificaciones técnicas influyen en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.</p> <p>c. Determinar de qué manera los términos de referencia influyen en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.</p>	<p><b>Hipótesis Principal</b></p> <p>Existe influencia significativa entre los términos de referencia y especificaciones técnicas y los procesos de adquisiciones y contrataciones menores a 8 UITs en el Gobierno Regional de Tacna en el 2016.</p> <p><b>Hipótesis secundarias</b></p> <p>a. Los términos de referencia influyen de manera significativa en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.</p> <p>b. Las especificaciones técnicas influyen de manera significativa en la fase de preparación de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.</p> <p>c. Los términos de referencia influyen de manera significativa en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.</p>	<p><b>Variable Independiente (X):</b></p> <p>“Términos de referencia y especificaciones técnicas”</p> <p>1. Requisitos</p> <p>2. Factores de éxito/riesgos</p> <p>3. Alcance y resultados</p>	<p>1.1 Políticas adecuadas</p> <p>1.2 Contratación de personal</p> <p>1.3 Capacitación</p> <p>2.1 Logros obtenidos</p> <p>2.2 Eficiencia y eficacia</p> <p>2.3 Oportunidad de mejora</p> <p>2.4 Resultados</p> <p>3.1 Capital humano</p> <p>3.2 Transmisión de valores</p> <p>3.3 Trabajo en equipo</p> <p>3.4 Reconocimiento y compensación</p>	<p>1. <u>Tipo de investigación</u> Aplicada</p> <p>2. <u>Diseño de investigación</u> No experimental Descriptivo</p> <p>3. <u>Nivel de investigación</u> Descriptiva y Explicativa</p> <p>4. <u>Población</u> La población estará compuesta por 50 trabajadores y funcionarios de las áreas involucradas del Gobierno Regional de Tacna.</p> <p>5. <u>Muestra</u> Se tomará como muestra al 100% de la población por ser pequeña</p> <p>6. <u>Técnicas</u> Encuesta</p> <p>7. <u>Instrumentos</u> Cuestionario</p>



PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES		METODOLOGIA
			INDICADORES	SUB INDICADORES	
<p>d. ¿De qué manera las especificaciones técnicas influyen en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna?</p> <p>e. ¿Cómo los términos de referencia influyen en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna?</p> <p>f. ¿Cómo las especificaciones técnicas influyen en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna?</p>	<p>d. Determinar de qué manera las especificaciones técnicas influyen en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.</p> <p>e. Establecer cómo los términos de referencia influyen en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.</p> <p>f. Establecer cómo las especificaciones técnicas influyen en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.</p>	<p>d. Las especificaciones técnicas influyen de manera significativa en la fase de selección de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.</p> <p>e. Los términos de referencia influyen significativamente en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.</p> <p>f. Las especificaciones técnicas influyen significativamente en la ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Tacna.</p>	<p><b>Variable Dependiente (Y):</b>  <b>“Procesos de adquisiciones y contrataciones”</b></p> <p>1. Fase de preparación</p> <p>2. Fase de selección</p> <p>3. Ejecución contractual</p>	<p>1.1 Programación de necesidades</p> <p>1.2 Presupuesto asignado</p> <p>1.3 Expediente de contratación</p> <p>2.1 Procedimiento administrativo</p> <p>2.2 Menor cuantía</p> <p>2.3 Bienes menores a 8 UIT</p> <p>2.4 Programación de compras</p> <p>3.1 Plazos de ejecución</p> <p>3.2 Ampliación de plazos</p> <p>3.3 Normatividad vigente</p> <p>3.4 Principio de economía</p>	<p>1. <u>Tipo de investigación</u> Aplicada</p> <p>2. <u>Diseño de investigación</u> No experimental Descriptivo</p> <p>3. <u>Nivel de investigación</u> Descriptiva y Explicativa</p> <p>4. <u>Población</u> La población estará compuesta por 50 trabajadores y funcionarios de las áreas involucradas del Gobierno Regional de Tacna.</p> <p>5. <u>Muestra</u> Se tomara como muestra al 100% de la población por ser pequeña</p> <p>6. <u>Técnicas</u> Encuesta</p> <p>7. <u>Instrumentos</u> Cuestionario</p>

## Encuesta

## **Validación de encuesta**