UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA

(Creada por Ley Nº 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TESIS

"FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA PERIODO 2012"

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

SECTOR GUBERNAMENTAL

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

PRESENTADO POR LOS BACHILLERES:

MOLINA CERECEDA, Alan Alex

SEDANO TAIPE, Juan Antonio

HUANCAVELICA - PERÚ

2014

Mg. CPC. Magno F. FLORES PALOMINO
ASESOR

Mg. CPCC. Emiliano REYMUNDO SOTO
PRESIDENTE

Mg. CPCC. Kenia AGUIERRE VILCHEZ
SECRETARIO

Mg. CPCC. Raul P. MEZA CARDENAS
VOCAL

MIEMBROS DEL JURADO EVALUADOR DESIGNADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 0126-2013-FCE-R-UNH, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:

✓ MG. CPCC. EMILIANO REYMUNDO SOTO	PRESIDENTE
✓ MG. CPCC. KENIA AGUIRRE VILCHEZ	SECRETARIO
✓ MG. CPCC. RAÚL PRIMITIVO MEZA CÁRDENAS	VOCAL
✓ CPCC. ANDRES JESUS RAMIREZ LAURENTE	SUPLENTE

ASESOR DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 0126-2013-FCE-R-UNH, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:

- ✓ ASESOR DE TESIS: MG. CPCC. MAGNO FRANCISCO FLORES PALOMINO

DEDICATORIA

A nuestros padres, quienes con su ejemplo y consejos me inculcaron valores y principios las cuales han guiado nuestra vida personal, quienes han velado por nuestro bienestar y educación siendo un apoyo en todo momento, depositando su entera confianza en cada reto que se nos presentaba sin dudar ni un solo momento.

A todo los profesores, quienes nos brindaron sostenidamente su apoyo, consejo y en quienes halamos permanente estímulo para concretar nuestros objetivos de superación y proyección a la sociedad.

A la Universidad Nacional de Huancavelica, en cuyo "campus" académico nos formamos profesionalmente y con la que estaremos en deuda eternamente.

A Dios, Por habernos permitido llegar hasta este punto y habernos dado la vida para lograr nuestros objetivos, además de su infinita bondad y amor.

Alan Alex Molina Cereceda

Juan Antonio Sedano Taipe

AGRADECIMIENTO

Queremos expresar nuestro sincero agradecimiento al asesor MG. CPCC. Magno Francisco Flores Palomino, por su importante aporte y participación activa en el desarrollo de esta tesis, su apoyo, confianza y su capacidad para guiar nuestras ideas, las ideas propias, siempre enmarcadas en su orientación y rigurosidad, las cuales han sido la clave del buen trabajo también debemos destacar, por encima de todo, su disponibilidad y paciencia que hizo que nuestras siempre acaloradas discusiones redundaran benéficamente tanto a nivel de investigación como personal. No cabe duda que su participación ha enriquecido el trabajo realizado y, además, ha significado el surgimiento de una sólida amistad.

De igual manera agradecemos a la Municipalidad Provincial de Huancavelica en especial a los trabajadores del Área de Logística por habernos brindado todas las facilidades para realizar nuestro trabajo de investigación.

Así mismo nuestro agradecimiento más profundo y sincero a nuestros padres. Quienes con su amabilidad y paciencia nos brindaron ánimos en los momentos de crisis y en los momentos de felicidad.

Por último son muchas las personas aunque no aparecen aquí con nombres y apellidos han formado parte de nuestra vida profesional a las que nos encantaría agradecerles su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de nuestra vida. Algunas están aquí y otras en nuestros recuerdos y en nuestro corazón, sin importar en donde estén quiero darles las gracias por formar parte de nosotros.

Muchas gracias a todos.

Los Tesistas

ÍNDICE

Caratula
Dedicatoria
Agradecimiento
Pagina del asesor
Pagina del jurado
Índice
Resumen
Introducción
Capítulo I: Problema 11
1.1. Planteamiento del Problema 11
1.2. Formulación del Problema 13
1.3. Objetivo: General y Específicos 14
1.4. Justificación 15
Capítulo II: Marco Teórico 16
2.1. Antecedentes 16
2.2. Bases Teóricas 22
2.3. Hipótesis 101
2.4. Definición de Términos 102
2.5. Identificación de Variables 104
2.6. Definición Operativa de Variables e indicadores 104
Capítulo III: Metodología de la Investigación 105
3.1. Ámbito de estudio 105
3.2. Tipo de Investigación 105
3.3. Nivel de Investigación 105
3.4. Método de Investigación 106
3.5. Diseño de Investigación 106
3.6. Población, Muestra, Muestreo 106
3.7. Técnicas e instrumentos de Recolección de Datos 107

3.8. Procedimiento de Recolección de Datos 107
3.9. Técnicas de Procesamiento y Análisis de Datos 108
Capítulo IV: Resultados 109
4.1. Presentación de Resultados 109
4.2. Discusión de Resultados 167
Conclusiones
Recomendaciones
Referencia Bibliográfica
Anexos

RESUMEN

En esta investigación titulada: "FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA PERIODO 2012", se pretende dar respuesta a la pregunta, ¿Qué factores determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012?; así mismo, el objetivo general de la tesis es conocer y explicar los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.

La hipótesis general es: Los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012, son: la determinación de necesidades, la aprobación del expediente, la designación del comité especial y la elaboración de las bases.

La investigación realizada es correlacional, complementada con la descriptiva; por lo cual se utilizaron el método analítico y descriptivo el método específico de la estadística.

Para contrastar la hipótesis se utilizó la distribución Chi Cuadrado, para determinar el grado de relación de la variable independiente "Factores Determinantes" y cada uno de sus dimensiones con la variable dependiente "Contratación de Bienes y Servicios" durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.

El principal hallazgo de la tesis consiste en que: el Chi cuadrado obtenido calculado es (X^2=6.32) es mayor que el Chi cuadrado crítico (Vc= 5.99), la que nos indica el grado de influencia entre la variable factores determinantes y variable contratación de bienes y servicios; es decir, los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012, son: la decisión de adquirir o contratar, la aprobación del expediente, la designación del comité especial y la elaboración de las bases.

INTRODUCCIÓN

Nuestro país ha tomado una sana y sostenida senda de crecimiento económico que le está permitiendo hacer frente, con reconocido éxito a la grave crisis financiera internacional.

El mantenimiento de esta senda, es decir, la adecuada y correcta política económica, necesita de un sistema muy eficiente de las contrataciones públicas, que facilite y promueva las inversiones que se requieren en todos los campos de la actividad económica para que los bienes, las obras y los servicios demandados por la comunidad puedan ser utilizados por ella oportuna y satisfactoriamente. En estas condiciones, la sociedad peruana exige con plena razón que el sistema de contrataciones públicas sea transparente y libre de corrupción. Un nuevo enfoque que impone alinearse con la tendencia mundial de las contrataciones públicas, lo que supone reorientar la manera de operar el sistema, apoyándose en la experiencia de la estrategia de mercados que, en otras palabras, significa dejar atrás la gestión centrada en procedimientos, en el estricto cumplimiento de exigencias legalistas, para concentrarse en la obtención de resultados. En consecuencia, a ello la investigación responderá al interrogante ¿Qué factores determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica periodo 2012?

Teniendo en cuenta este contexto, en esta investigación se realiza un análisis detallado para conocer y explicar los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica periodo 2012.

El trabajo se divide en cuatro capítulos. En el primero se avoca al problema y comprende el planteamiento del problema, formulación del problema, formulación de los objetivos y la justificación. El segundo capítulo presenta el marco teórico de la investigación, el mismo que sirve de fundamento científico para la formulación de las hipótesis y el análisis de los resultados de la investigación y comprende los antecedentes de la investigación, las bases teóricas, formulación de hipótesis, definición de términos, identificación de variables y definición operativa de las variables. En el tercer capítulo se describe la metodología seguida en la investigación, estos son: el ámbito de estudio, el tipo de investigación, nivel de

investigación, métodos de investigación, diseño de investigación, la población, la muestra y muestreo de la investigación, las técnicas e instrumentos de recolección, procesamiento y análisis de datos. En el cuarto capítulo se presenta los resultados de la investigación abordando el análisis e interpretación de los resultados, la contrastación de hipótesis y la discusión de los resultados de la investigación.

Finalmente, como resultado de la investigación, se presentan las conclusiones y recomendaciones más importantes.

Adicionalmente, queremos manifestar nuestros agradecimientos a todas las personas e instituciones que colaboraron desinteresadamente en la realización de este trabajo, sin ellas hubiera sido imposible concluir con esta investigación.

Los tesistas.

CAPÍTULO I:

PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El estado peruano es el principal comprador de bienes y servicios en el país, al año celebra alrededor de 850,000 contratos por un total aproximado de 14 mil millones de nuevos soles. Dicho monto representa el 25% del presupuesto Nacional y el 7% del PBI (Salazar Chávez, 2004). El 40% de este monto se contrata a través de procesos públicos (licitaciones, concursos, y adjudicaciones), mientras que el 60% restante se realiza a través de procesos de (adjudicación selectivas y de menor cuantía).

El sector público está conformado por alrededor de 2,850 entidades públicas, las cuales demandan bienes, servicios y obras que son suministrados por 180,000 proveedores, aproximadamente. Sin embargo, se tiene cerca de 3,4 millones de proveedores, de los cuales casi 1,8 millones están la posibilidad de abastecer al estado (Salazar Chávez 2004a).

Esta investigación ha buscado contribuir con el estudio que sirva como base para el planeamiento de directrices generales a considerar en la definición de la estrategia de implementación.

Los objetivos específicos de la investigación realizada son: identificar los principales factores que determinan la eficacia en la compra de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, mediante procesos de selección y determinar los principales factores que determinan la eficacia en el proceso de contratación, con la finalidad de comprender como se realiza actualmente las compras estatales en la Municipalidad Provincial de Huancavelica. La metodología de investigación se dividió en tres etapas: Primero la etapa cualitativa, que contempla la identificación de la eficiencia del proceso de contratación, sus limitaciones legales, y el rol del organismo rector de las compras públicas. Estas investigaciones y entrevistas preliminares, permitieron definir el modelo inicial de la investigación, donde se identificaron los factores relevantes a estudiar. Segunda, etapa cuantitativa, donde se seleccionó la muestra necesaria para la investigación, se elaboró dos cuestionarios dirigidos tanto a las entidades públicas como a proveedores, siendo la unidad de análisis la organización, pues se estudia las transacciones comerciales. Es importante indicar que las personas que respondieron el cuestionario, fueron gerentes comerciales o de ventas en el caso de proveedores del estado y trabajadores administrativos del área de logística en el caso de entidades públicas, en representación de la organización. Esto sirvió posteriormente para el levantamiento de información de campo y tributación de respuestas. Luego, a efecto de darles valides a las respuestas obtenidas en el cuestionario, se realizó una verificación estadística a través de la prueba de hipótesis de diferencia de medias. En la tercera fase, se interpretaron los resultados alcanzados y se definieron tanto los factores que determinan la eficacia como los perfiles de los grupos de organizaciones, resultados que fueron validos mediante entrevistas a expertos.

En consecuencia, no se puede hablar de un único factor, sino de factores para cada grupo de organizaciones definidas, debiendo hacer hincapié en aquellas variables con mayor ponderación para cada grupo.

De esta manera se han planeado lineamientos que podrían servir a la institución para desarrollar una estrategia integral, la que debería estar alineada con su misión institucional. Dichos lineamientos se han planteado por cada uno de los factores que determinan la eficacia, detallando en cada caso los grupos relevantes.

Es necesario profundizar el entendimiento del nivel actual del conocimiento y habilidades del personal en las organizaciones que participaran en el proceso de contratación, para elaborar un plan de capacitación que permita cubrir la posible brecha. Dicho plan de capacitación podría tomar como referente los perfiles de potenciales organizaciones usuarias hallados en la presente investigación. Es importante cuantificar los recursos que consume el estado en proceso de contratación, tanto a nivel de tiempo, dinero y recursos humanos, para determinar el uso eficiente de los recursos: niveles de controles necesarios para salvaguardar los recursos públicos pero, sin que aquello signifique obstaculizar el funcionamiento en el proceso de contratación. El objetivo final es cambiar la imagen que actualmente se tiene de información que brinda el proceso de contratación. Paralelamente se recomienda el desarrollo de análisis de profundidad a los perfiles organizaciones usuarias, mediante dinámicas grupales o entrevistas exhaustivas, para comprender mejor el significado que cada grupo le da a los atributos medidos. El objetivo sería evaluar dimensiones adicionales inherentes a las percepciones de los miembros; rasgos de personalidad, actitudes frente al trabajo, la equidad, la seguridad, la autorrealización, la política, el liderazgo, etc.

Con lo anterior, consideramos que es posible cambiar las actitudes y percepciones desfavorables si se tiene en cuenta que el esfuerzo y tiempo necesario para el cambio depende de tres dimensiones. Primero, el agente de cambio debe ser una entidad que goce de simpatía y credibilidad y que al mismo tiempo sea convincente y ejerza liderazgo. Segundo, el origen la intensidad de la actitud o percepción a cambiar. Cada táctica de cambio de percepción deberá plantearse como una combinación especifica de esas tres dimensiones.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA GENERAL

¿Qué factores determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica periodo 2012?

1.2.2. FORMULACIÓN DE LOS PROBLEMAS ESPECÍFICOS

1. ¿De qué manera la determinación de necesidades influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012?
2. ¿Cómo se relaciona la aprobación del expediente con la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012?
3. ¿De qué manera la designación del comité especial influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012?
4. ¿Cómo influye la elaboración de las bases en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012?

1.3. OBJETIVO: GENERAL Y ESPECÍFICOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Conocer y explicar los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar y describir de qué manera la determinación de necesidades influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.
2. Determinar y describir cómo se relaciona la aprobación del expediente con la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.
3. Evaluar y describir de qué manera la designación del comité especial influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de

proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.

4. Determinar y describir cómo influye la elaboración de las bases en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.

1.4. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo de investigación es importante porque nos permite identificar la determinación y evaluación de los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, con el plan anual de contrataciones, el instrumento de gestión de logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes y servicios, que una entidad requiera para el cumplimiento de sus fines y serán convocados durante el años fiscal. El buen desempeño y la efectividad dependerá en gran medida de la capacidad, valores y principios del equipo humano que gerencia y lidera los integrantes de la oficina de logística de la Municipalidad Provincial de Huancavelica. Es importante mencionar que toda organización pública o privada marcha a partir del Área de Logística y que tiene la responsabilidad de administrar y ejecutar el presupuesto anual y las demás Áreas dependen de todo proceso que nace del Área de Logística.

CAPÍTULO II:

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES

Sobre el problema a investigar, hemos recurrido a investigaciones que nos ayuden como antecedentes de nuestro estudio, dándonos con la ingrata realidad que a la fecha no se han realizado estudios similares, pero si existen trabajos de investigaciones, realizados por la OSCE por la empresa consultoría PROYECTA CORPORATION S.A.C.

2.1.1. PROYECTA CORPORATION S.A.C. (2009).

Realiza el trabajo de consultoría titulado: **"Indagación de las causas de incumplimiento de la ejecución de los procesos programados en el PAC".**[1]

La presente consultoría busca indagar las causas de no ejecución de procesos programados en los Planes Anuales de Contrataciones (PAC) por parte de los Gobiernos Locales y Regionales, a través de la realización de entrevistas a profundidad. Para ello se realizó una guía de entrevista, en la cual se identificaron 4 temas principales.

[1]PROYECTA CORPORATIONSAC. (2009). "Indagación de las causas de incumplimiento de la ejecución de los procesos programados en el PAC. Lima. www.proyectaco.com.

a) Planificación del PAC

b) Ejecución del PAC

c) Área usuaria

d) Ejecución de obras

En cada uno de dichos temas se identificaron todas las posibles aristas, con la finalidad de que ningún aspecto deje de ser abordado o consultado. Las principales conclusiones del trabajo realizado son las siguientes:

a. No existe seriedad - por parte de las unidades de logística y de las áreas usuarias - en la planificación del PAC. Los documentos generados carecen de valor, existe gran libertad para realizar modificaciones al PAC, la alta dirección no promueve la planificación y la alta rotación en las jefaturas de logística dificulta la ejecución del PAC programado inicialmente. No hay obligación de ejecutar lo programado en el PAC y no hay estímulo para realizar el seguimiento a lo programado.

b. Falta de capacidades técnicas en la unidad de logística y áreas usuarias. Existe una gran rotación de las jefaturas de logística, falta de personal calificado, falta de especialización en las jefaturas de logística, ausencia de procesos, falta de apoyo técnico en provincias,

c. Presión de la comunidad. Hay debilidad institucional y de las autoridades al acceder a los cambios de prioridades exigidos por la comunidad y a la solicitud de cambio de modalidad de contratación

d. Las debilidades no se encuentran en la normativa de contrataciones. No tienen problemas en materia legal, sino en temas de interpretación de la normativa, capacitación y actualización de las mismas, problemas de coordinación con OSCE, entre otros. Asimismo, los Decretos de Urgencia (D.U.078-2009 y 041-2009) sólo han sido utilizados por algunas instituciones. Incluso algunos de los funcionarios no tenían conocimiento de dichos decretos.

2.1.2. Carla Torres Sigüeñas, Francisco Saravia Ortiz, Lan Flores Arce, Luz De los Ángeles Sánchez Pérez, Luís Matos Torres, Yonel Sante Villegas y David Allende Quintana (2011).

Realizan el trabajo titulado: **¿Por qué razones un proceso de selección queda desierto?: Delimitaciones y causas.**[2]

El que un proceso de selección o parte del mismo pueda ser declarado desierto implica la existencia de ciertas situaciones que no permiten que la demanda estatal sea satisfecha.

El primer problema que acarrea un proceso desierto es la duplicación de recursos empleados, en la convocatoria fallida y la que se realizará posteriormente: la pérdida de recursos humanos, temporales y económicos son considerados costos inherentes a los procesos desiertos, que deberían ser minimizados.

El segundo, y no menos importante, es la falta de abastecimiento oportuno de bienes, servicios u obras que requieren las entidades públicas, lo cual genera que estas no puedan cumplir con sus actividades o brindar los servicios necesarios a la población. Esto, a su vez, genera presiones para que la contratación de estos faltantes se realice en menores plazos y/o con menos rigurosidad, con lo cual se incrementa la posibilidad de que los proveedores seleccionados en estos casos no sean los adecuados.

Sobre la base de esta problemática, el presente estudio se propone esbozar todas las situaciones y sus posibles causas que conllevan a un proceso desierto con el principal objetivo de identificar y delimitar las tienen la mayor incidencia en los procesos declarados desiertos, descartando las menos relevantes. Así, se podrá acotar las principales causas y realizar un estudio más exhaustivo sobre la base de los resultados encontrados en este estudio preliminar.

(...) Para el presente estudio, se procedió a analizar una muestra conformada por 1,212 ítems convocados y declarados desiertos mediante el procedimiento clásico

[2]Carla Torres Sigueñas, Francisco Saravia Ortiz, Ian Flores Arce, Luz De los Ángeles Sánchez Pérez, Luís Matos Torres, Yonel Sante Villegas y David Allende Quintana. ¿Por qué razones un proceso de selección queda desierto?: Delimitaciones y causas. Lima: OSCE; 2011. Estudio de contratación pública.

durante el año 2009 y2010.El nivel de confianza utilizado fue del 97% y el margen de error del 3%. Debe tenerse en cuenta que un proceso de selección puede convocarse según relación de ítems y alguno de ellos presentar el resultado de desierto. Por tal razón, la unidad de observación será el ítem, arribándose a las siguientes conclusiones:

a. Existen diversas situaciones y causas que pueden generar que un proceso sea declarado desierto, o parcialmente desierto. De acuerdo al análisis empírico de 1,212 ítems desiertos que conforman la muestra seleccionada se observa que el 71% de los desiertos se debe a ausencia de propuestas válidas o de postores.

b. Este 71% de desiertos tiene como causales comunes la existencia de diversos aspectos de las bases administrativas que representaron barreras, principalmente relacionadas con el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos y los factores de evaluación. No se puede descartar la falta de pericia y/o capacitación de los proveedores para formular la propuesta técnica. Sin embargo, sea por el lado de la demanda o de la oferta, el 71% de las causales se relaciona con las bases, específicamente en lo que respecta a los requerimientos técnicos mínimos y factores de evaluación en ellas descritos.

c. Corroborando lo anterior, y analizando de manera específica el 45% de desiertos debido a la inexistencia de propuestas válidas (es decir, hubo participantes, hubieron postores pero sus propuestas fueron descartadas), poco más de la mitad de estos casos se debe a que los postores no lograron acreditar adecuadamente el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos: sea porque la forma de acreditarlos era muy confuso o porque el proveedor no lo sustentó adecuadamente. Otro 26% adicional se debió a que los postores no alcanzaron el puntaje mínimo; del mismo modo que el caso anterior, sea porque no lograron acreditarlo adecuadamente o estos fueron muy exigentes.

2.1.3. NARYAN ESTEBAN PAYTAN y JOSEFINA GASPAR PARI (2010).

Realizaron la tesis titulada: **"Problemática del área de logística con la fuente de financiamiento de recursos ordinarios de la Municipalidad Provincial de Huancavelica"**[3]

El presente estudio, se orienta a identificar los problemas existentes en el Área de Logística en la ejecución de la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, tratando de determinarse los aspectos problemáticos en que se incurren por parte de la entidad en la ejecución de procedimientos y Aplicación de las leyes (normatividad vigente) que regulan los gastos de estas entidades públicas, a fin de poder realizar una explicación de las tendencias que se evidencian en la lentitud que tienen las Municipalidades para la adecuada ejecución en la etapa de gasto. Habiéndose concluido que en la fase de devengado se encuentra el problema más resaltante. Arribando a las siguientes conclusiones:

a. Los problemas existentes en los procesos de adquisición normados por el SEACE con fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios del Área de Logística de la Municipalidad Provincial de Huancavelica- 2009, se encuentran en la fase de devengado.

b. Que los principales problemas que existen en el Área de Logística a la ejecución de la Fuente de financiamiento de recursos ordinarios de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, se refieren a tres situaciones:
   - Capacitación del personal del Área y de otras Áreas.
   - En la fase de gasto denominado devengado
   - Conocimiento sobre el SEACE

c. El 60% de los trabajadores del Área de Logística de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, opinan que no es oportuna la información y la realización de

[3]Esteban, N. y Gaspar, J. (2010). Problemática del área de logística con la fuente de financiamiento de recursos ordinarios de la municipalidad provincial de Huancavelica. Tesis de pre grado, UNH. Huancavelica.

los procesos en la ejecución de los gastos de la fuente de financiamiento recursos ordinarios de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

d. Que como problema en el Área de Logística, se encuentra la falta de capacitación del personal que ingresa a trabajar, ya sea en los objetivos del Área así como para el desarrollo del trabajo y esto se manifiesta en el incumplimiento de las demás Áreas que incumplen la entrega de documentos u otros como se aprecia en los problemas de la fase de devengado.

e. Que en relación a la fase del devengado, se tiene los siguientes problemas principales:

- Que los proveedores no cumplen con los plazos otorgados para la entrega de los bienes o en la realización del servicio.
- Las Áreas correspondientes no cumplen con dar la conformidad del bien recepcionado y del servicio prestado.
- Retraso en la firma de autorización del devengado por parte de los funcionarios autorizados.
- Inadecuada elaboración de la documentación sustentatoria.
- Demora en la rendición de los viáticos autorizados.

f. Que como principal problema del Área de Logística de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, se halla la falta de capacitación en el SEACE, esto puede evidenciarse que el 100% de los trabajadores de esta Área consideran que debe existir una capacitación constante en los procesos de adquisiciones regulados por el SEACE.

También existen estudios realizados por la mismo organismos supervisor de contrataciones del estado OSCE en tema de "DIAGNOSTICO DE LA CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN Y SU RELACIÓN CON EL VALOR DE LAS OBRAS CONVOCADAS (al 19/10/2010) Octubre el estudio se realizó en Noviembre de 2010 por la Dirección de Supervisión, Fiscalización y Estudios Sub Dirección de Estudios Económicos y de Mercado otro estudio por la misma OSCE es EVALUACIÓN DE LOS DECRETOS DE URGENCIA Nº 020, Nº 041 y Nº 078 EN EL AÑO 2009, realizados por

el Abog. Ricardo Salazar Chávez (Presidente Ejecutivo del OSCE), Abog. Sofía Prudencio Gamio (Directora de Supervisión, Fiscalización y Estudios), Econ. Miguel Caroy Zelaya (Subdirector de Estudios Económicos y de Mercado) Analistas: Econ. Carla Torres Sigueñas, Bach. Francisco Saravia Ortiz, Bach. Lan Flores Arce.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Estos factores suceden antes del proceso de selección propiamente dicha son aspectos que de algún modo determinan la eficacia de dicho proceso, esto pasa por la determinación correcta de la necesidades, considerando el presupuesto institucional, la elaboración del plan anual y su aprobación correspondiente, la designación de un comité especial, hasta la elaboración de las bases.

2.2.1.1. DETERMINACIÓN DE NECESIDADES PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS

Todo proceso de contratación pública pasa por las siguientes fases:

1. **Programación y actos preparatorios**, que comprende la planificación de las necesidades, la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, la formación del expediente de contratación, la designación del comité especial, la elaboración de las bases y su aprobación.
2. **Proceso de selección**, que se inicia con la convocatoria del proceso de selección específico, continúa con el registro de participantes, la presentación de consultas, su absolución, la presentación de observaciones y su absolución, la integración de las bases, la presentación de propuestas, la evaluación de las mismas, el otorgamiento de la buena pro y su consentimiento.
3. **Ejecución contractual**, que se inicia con la suscripción del contrato y comprende la prestación del servicio, la adquisición del bien o la

ejecución de la obra (en que pueden ocurrir ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones de contrato, aplicación de penalidades, entre otros) hasta su conformidad o liquidación y el pago correspondiente.

La elaboración y aprobación del PAC da inicio a la fase de programación y actos preparatorios, bajo sanción de nulidad.

Finalidades:

- **Programar:** A través de este documento las instituciones públicas determinan qué bienes, servicios y obras necesitan, en qué cantidades y para cuándo van a contratarlos. Esta información resulta básica para programar los recursos financieros en forma oportuna.
- **Difundir:** La puesta en conocimiento de este documento en forma oportuna facilita a los futuros participantes del proceso de selección la programación de sus ventas al Estado, negociar con sus propios proveedores y organizar sus compras y el financiamiento. En otras palabras, les da la posibilidad de prepararse con suficiente anticipación para presentar ofertas más competitivas. De esta manera se promueve la transparencia ante la ciudadanía, una sana y libre competencia y las mejores condiciones de compra para el Estado.
- **Evaluar:** Permite dar a conocer el estado de avance de la programación (procesos de selección retrasada, concluida exitosamente, cancelada, anulada o en ejecución). De esta manera hace posible cuantificar y calificar periódicamente los resultados, estableciendo las causas de las contrataciones no realizadas, adoptando las medidas correctivas o replicando las buenas prácticas.

El Plan Anual de Contrataciones contendrá, por lo menos la siguiente información:

1. El objeto de la contratación.
2. La descripción de los bienes, servicios u obras a contratar y el correspondiente código asignado en el catálogo.

3. El valor estimado de la contratación.
4. El tipo de proceso que corresponde al objeto y su valor estimado, así como la modalidad de selección.
5. La fuente de financiamiento.
6. El tipo de moneda.
7. Los niveles de centralización o descentralización de la facultad de contratar.
8. La fecha prevista de la convocatoria.

El Plan Anual de Contrataciones considerará todas las contrataciones, con independencia del tipo del proceso de selección y/o el régimen legal que las regule.

No será obligatorio incluir en el Plan Anual de Contrataciones las Adjudicaciones de Menor Cuantía no programables".[4]

Para poder incluir un proceso de selección en el PAC, el financiamiento de dicho gasto a realizarse durante el año fiscal debe estar previsto en el presupuesto institucional. En caso de que la contratación supere el año fiscal, se considerará en la programación y formulación del presupuesto del año siguiente.

De otro lado, la programación del PAC debe alinearse a la oportunidad en la cual las unidades orgánicas requieren que un determinado bien, prestación de servicio o una obra se ejecuten. En ese sentido, el desarrollo de los procesos de selección dentro del plazo previsto es determinante para el apoyo en el avance de las metas institucionales, en términos de oportunidad.

Una inadecuada formulación del PAC genera deficiencias a lo largo del proceso de contratación y produce efectos negativos a la Entidad pública. Si queremos obtener buenos resultados es sumamente importante que el PAC se

[4]ÁLVAREZ PEDROZA, Alejandro. (2009). Comentarios a la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. PACÍFICO EDITORES. Lima. Pp.71.

interrelacione con otros instrumentos de gestión institucional, tales como el Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional.

2.2.1.2. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

I. DEFINICIÓN.

Todo procedimiento de contratación administrativa sujeto a la Ley de Contrataciones del Estado – en adelante, la Ley – requiere de la tramitación del respectivo Expediente de Contratación.

En sentido amplio, el Expediente de Contratación es el conjunto de documentos que contiene todas las actuaciones relativas a la contratación de bienes, servicios u obras. Se inicia con la formulación del requerimiento del área usuaria y concluye con la culminación del contrato.

El Expediente de Contratación se origina en la fase de actos preparatorios y sucesivamente irá incorporando documentos, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones, resoluciones, propuestas técnicas y económicas, y demás diligencias hasta su cierre en la fase de ejecución contractual, específicamente con la culminación del contrato.

El artículo 7° de la Ley prescribe lo siguiente: *"La Entidad llevará un Expediente de Contratación que contendrá todas las actuaciones de proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras. El referido expediente quedará bajo custodia del órgano encargado de las contrataciones, conforme establezca el Reglamento".*

En efecto, el órgano encargado de las contrataciones tendrá a su cargo la custodia y responsabilidad del expediente de contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del Comité Especial.

En concordancia con lo antes expuesto, la Dirección Técnico Normativa del OSCE, mediante Opinión N° 058□2009/DTN, señala que; "*El Expediente de Contratación contendrá todas las actuaciones del proceso de contratación,*

desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, incluyéndose las etapas y acciones en donde no interviene el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad"[5].

De otro lado, conforme lo dispone el artículo 42º de la Ley, el Expediente de Contratación se cerrará con la culminación del contrato. En el caso de los contratos de bienes y servicios, éstos culminan con la conformidad de recepción de la última prestación pactada y el pago correspondiente. En los contratos de ejecución o consultoría de obras, estos concluyen con la liquidación y el pago correspondiente; liquidación que será elaborada y presentada a la Entidad por el contratista, conforme los plazos y requisitos señalados en el Reglamento.

En sentido estricto, podemos afirmar que el Expediente de Contratación comprende toda aquella documentación técnica y económica que debe ser sometida a aprobación previa por el funcionario competente de la Entidad, a fin de dar inicio al procedimiento de selección de postores para la contratación definitiva.

De esta manera, en esta fase inicial y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10° del Reglamento de la Ley, el Expediente de Contratación se inicia con el requerimiento del área usuaria. Dicho expediente debe contener la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste de ser el caso. Cuando se trate de obras, se adjuntará el expediente técnico respectivo – excepto en el caso de la modalidad de concurso oferta – y cuando corresponda, la declaratoria de viabilidad conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública.

[5]Opinión N° 058-2009/DTN.

Una vez aprobado el Expediente de Contratación, se incorporarán todas las actuaciones que se realicen desde la designación del Comité Especial hasta la culminación del contrato, incluyendo las ofertas no ganadoras.

El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el Expediente de Contratación al funcionario competente para su aprobación, de acuerdo a sus normas de organización interna.

En el caso en que un proceso de selección sea declarado desierto, la nueva convocatoria deberá contar con una nueva aprobación del Expediente de Contratación sólo si este ha sido modificado en algún extremo.

II. FINALIDAD E IMPORTANCIA.

La finalidad de la formulación del Expediente de Contratación es contar con la base técnica y económica que permita a la Entidad obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno.

A su vez, la debida formulación del Expediente de Contratación nos permitirá:

- Cumplir las metas y objetivos de la Entidad, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos.
- Aplicar los principios de eficacia, eficiencia y celeridad.
- Contar con un abastecimiento oportuno para la satisfacción de las necesidades.
- Maximizar el valor del dinero.

Cabe destacar que el Expediente de Contratación reviste especial trascendencia, toda vez que constituye un aspecto medular de la actuación administrativa: la formulación del mismo determina en gran medida el resultado favorable o no de la contratación[6]. Así, en la fase inicial, si se presenta fallas en

[6]Por ejemplo, las especificaciones técnicas imprecisas, vacías de un bien, podrían generar una serie de consultas, observaciones a las bases del proceso de selección; o, inclusive ante la ausencia de éstas, podría finalmente comprarse un producto de baja o mala calidad y tener complicaciones en la etapa contractual.

su elaboración, es posible la ocurrencia de diversas eventualidades en las siguientes fases de contratación.

Por tanto, el éxito de la contratación dependerá de una adecuada formulación del Expediente de Contratación; tanto de una debida definición de las características técnicas y demás requerimientos mínimos, como de un apropiado cálculo del valor referencial.

III. CONTENIDO MÍNIMO EN LA FASE INICIAL.

En su fase inicial, previo a su aprobación por parte del funcionario competente, el Expediente de Contratación debe comprender aspectos indispensables, como los que se enumeran a continuación:

1. El requerimiento del área usuaria con las respectivas características técnicas mínimas (requerimientos técnicos mínimos).
2. El estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, que entre otros datos, contiene el valor referencial.
3. La certificación presupuestal.
4. El tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste, de ser el caso (Art. 10° RLCE).

En el caso de contrataciones relacionadas a la ejecución de Proyectos de Inversión Pública, se deberá contar con la declaratoria de viabilidad en el marco del SNIP (Sistema Nacional de Inversión Pública). Y tratándose de obras, se requerirá adicionalmente el Expediente Técnico; salvo que la contratación se realice bajo la modalidad de concurso oferta, en cuyo caso se anexará el estudio de pre Inversión y el informe técnico sustentatorio de la declaratoria de la viabilidad.

Una vez aprobado dicho expediente, será derivado al comité especial u órgano encargado de contrataciones, según corresponda, para la elaboración de las bases administrativas y la posterior convocatoria del proceso de selección.

Es preciso señalar que el Comité Especial, previo a la convocatoria del proceso, tiene competencia para efectuar consultas sobre los alcances de la información contenida en el Expediente de Contratación y sugerir las modificaciones del caso. De producirse cambios, se requerirá nuevamente la aprobación del Expediente de Contratación.

A continuación abordaremos cada uno de los aspectos que conforman el Expediente de Contratación en la fase inicial:

A. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE BIENES Y SERVICIOS.

En este proceso se desarrollará previamente:

a. **El rol del área usuaria.** La formalización del pedido. Requisitos incongruentes y desproporcionados. Competencias – área usuaria vs OEC. Como se ha mencionado antes, el proceso de contratación comienza con la definición del requerimiento, el cual se origina a través del pedido generado por una de las áreas usuarias de la Entidad. Esta etapa consiste en generar una definición clara y precisa de los aspectos relevantes del producto o servicio que se necesita comprar o contratar; es decir, indicar qué se requiere, bajo qué condiciones, en qué plazo, dónde se debe efectuar la prestación, entre otros.

   La definición del requerimiento marca el inicio del proceso de abastecimiento y determina en gran medida el resultado del mismo. Si el requerimiento está bien definido, los proveedores podrán ofertarnos mejor: podrán ofrecer productos o servicios que se ajusten a nuestras necesidades. Asimismo nos permitirá contar con criterios claros y explícitos para evaluar diversas opciones.

   Por ello, indicamos que una buena definición de requerimientos nos ayudará a ser:

- Eficaces: el hecho de detallar qué queremos y cómo lo queremos nos permitirá satisfacer los objetivos de la Entidad.
- Transparentes: hará posible que todos los proveedores cuenten con la información necesaria para participar en nuestras compras, en igualdad de condiciones.
- Eficientes: ayudará a reducir el riesgo de destinar recursos en procesos de compra infructuosos.

Una de las innovaciones de la Ley se encuentra en su artículo 13°, que indica lo siguiente: *"Sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, el área usuaria deberá requerir la contratación de los bienes, servicios u obras, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades. Al plantear su requerimiento, el área usuaria deberá describir el bien, servicio u obra a contratar, definiendo con precisión su cantidad y calidad, indicando la finalidad pública (...)"*[7].

En efecto, nuestro ordenamiento vigente – a diferencia de lo regulado por la norma anterior, incorpora al área usuaria como una de las dependencias a cargo de las contrataciones[8] y dispone a su vez que como tal, debe solicitar con la antelación debida la contratación de bienes, servicios u obras, debiendo para ello considerar la programación formulada en el Plan Anual de Contrataciones.

Otra de las novedades de nuestra norma vigente también es que el área usuaria debe señalar la finalidad pública de dicha

[7]VALDIVIA DELGADO, César. (2099). Manual de La nueva Ley de Contrataciones del Estado. ASESOR EMPRESARIAL. Lima. Pp.16.
[8]Artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.

contratación, en aras de garantizar el uso adecuado de los recursos del Estado.

Es preciso referir que, conforme al artículo 13° de la Ley, la formulación de las especificaciones técnicas debe ser realizada por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, evaluando en cada caso concreto las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento.

Esta evaluación deberá permitir la concurrencia de la pluralidad de proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo proceso de selección. Debe evitarse incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a determinados proveedores.

El artículo 11° del Reglamento de la Ley estipula que: *"El área usuaria es la responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras que requiera para el cumplimiento de sus funciones, debiendo desarrollar esta actividad de acuerdo a lo indicado en el artículo 13° de la Ley. El órgano encargado de las contrataciones con autorización del área usuaria y, como producto del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, podrá ajustar las características de lo que se va a contratar (....)"*[9]

Como es el área usuaria quien se encarga de definir las características del bien, servicio u obra que requiera; si, como resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, el órgano de las contrataciones requiere ajustar dichas características, podrá hacerlo previa autorización de dicha área.

[9]ÁLVAREZ PEDROZA, Alejandro. (2009). Comentarios a la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. PACÍFICO EDITORES. Lima. Pp.112.

En la formalización del pedido, 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 presente una carta de ser empresa representante de la marca ofrecida, certificaciones de calidad, entre otros.

Respecto a los términos de referencia para la contratación de servicios, éstos deben detallar los alcances del mismo: el lugar y forma de ejecución, forma de pago, responsable de la supervisión, las características y requisitos que debería cumplir el personal propuesto a fin de optimizar la prestación objeto de la convocatoria, la cantidad de personal que se requiere, sus calificaciones y experiencia, entre otros, dependiendo de la naturaleza de la prestación.

En determinadas contrataciones deberá tenerse en cuenta a su vez las leyes específicas que rigen el objeto de convocatoria, como por ejemplo, para la contratación del servicio de limpieza, seguridad y vigilancia, o mensajería.

Respecto a las especificaciones técnicas de los bienes, éstas deben cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, si las hubiere. Estas podrán incluir las condiciones determinadas en las normas técnicas, si las hubiere.

Por tanto, corresponderá la verificación del uso de reglamentos sectoriales y normas técnicas peruanas (INDECOPI) en la definición de las características técnicas mínimas.

En cuanto a las certificaciones internacionales sobre la calidad de los bienes o servicios que la Entidad requiera adquirir o contratar, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

– OSCE ha señalado en diversas oportunidades10 que dichas certificaciones no pueden ser requerimientos técnicos mínimos, pues no son una condición determinante para su operatividad y podrían restringir la libre competencia.

En general, estas certificaciones acreditan una serie de estándares patrocinados por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO), los que son de acogimiento voluntario, pues su cumplimiento no es exigido por norma nacional alguna. Las normas ISO se refieren al sistema de calidad de una organización y permiten establecer pautas organizativas entre sus diferentes departamentos o servicios. Por esta razón no garantizarían, por sí solos, la calidad de los productos en el caso de los procesos para la adquisición de bienes.

Por tanto, una certificación ISO no puede constituir un requerimiento técnico mínimo. Sólo puede ser considerado como factor de evaluación, a efectos de premiar con puntaje el cumplimiento de ciertos estándares internacionales, en el caso en que dicho factor observe criterios objetivos, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria y se haya precisado en las bases los alcances de la certificación requerida[11].

Es preciso mencionar que el área usuaria puede solicitar apoyo a las diversas dependencias de la Entidad en la determinación de los requerimientos técnicos mínimos, según sea el caso.

Por lo antes expuesto, como parte de los requerimientos técnicos mínimos, el Expediente de Contratación en su fase inicial debe contener obligatoriamente la siguiente información:

[10]A manera de ejemplo, cabe citar el Pronunciamiento 261-2008/DOP.
[11]Al respecto, también cabe citar la Opinión N° 130-2009/DTN.

- Características Técnicas Mínimas (Términos de Referencia del servicio/ Especificaciones Técnicas de los bienes, los cuales deben ser descritos con la precisión debida).
- Plazo de entrega del bien/Plazo de ejecución del Servicio/Cómputo del plazo.
- Lugar y forma de entrega.
- Ítems/Paquetes. En este aspecto debe considerarse también el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, por ejemplo no podría convocarse por paquetes si en el mercado no hay proveedores que puedan ejecutar la totalidad de la prestación.
- Sistema de Contratación: Suma Alzada, Precios Unitarios, Sistema Mixto (solo para obras)12.
- Modalidad de Ejecución del Contrato.
- Prestaciones Accesorias: adquisición de bienes más instalación, mantenimiento, entre otros.
- Reajuste, de ser el caso, tales como en las contrataciones de determinados productos alimenticios, combustible, servicios de intermediación laboral por incremento de la remuneración mínima vital.
- Adelantos, si se concede o no.
- Subcontratación, si se autoriza o no.
- Normas relativas al objeto de contratación (intermediación laboral, suministro de medicamentos, entre otros).
- Las penalidades por atrasos injustificados (mora): por ejemplo en caso de contrataciones que conllevan prestaciones accesorias debe ponerse especial cuidado al momento de

[12]Artículo 40° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

definir la fórmula para la aplicación de penalidades; qué monto y plazo se tomará en cuenta.

- Penalidades distintas a la mora, causales y procedimiento de aplicación.

b. **Estandarización**. El artículo 2° de la Ley establece que las Entidades del Sector Público deben efectuar las contrataciones en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de los principios señalados en el artículo 4° de la misma norma.

Asimismo, conforme al artículo 13° de la Ley, concordado con el artículo 11° del Reglamento, constituye facultad exclusiva de las Entidades determinar las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras que desea contratar para el cumplimiento de sus funciones. Para tales efectos, deben considerar las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado de manera tal que se permita la concurrencia de pluralidad de proveedores.

En esa medida, el artículo 11° del Reglamento establece que; "*Para la descripción de los bienes y servicios a contratar no se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico...*"[13]

Sin embargo, se contempla excepcionalmente que las Entidades podrán solicitar una marca o tipo de producto determinado cuando ello responda a un proceso de estandarización debidamente sustentado, bajo responsabilidad de su titular.

[13]ÁLVAREZ PEDROZA, Alejandro. (2009). Comentarios a la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. PACÍFICO EDITORES. Lima. Pp.112.

Complementando la definición de estandarización, el numeral 22) del Anexo Único – Anexo de Definiciones del acotado Reglamento, señala que la estandarización es el proceso de racionalización que consiste en ajustar a un determinado tipo o modelo, los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.

En concordancia con lo antes expuesto, la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD, establece los lineamientos, de estricto cumplimiento, para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular. Así, entre otros, en el numeral VI.1. señala que; *"la estandarización es el proceso de racionalización que una Entidad debe aplicar cuando le resulta inevitable contratar un bien o servicio de una determinada marca o tipo particular, dado que sólo este bien o servicio garantiza la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente en la Entidad".* Destaca a su vez, entre otros, en los numerales VI.2, VI.3 y VI.4, los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización: el contenido mínimo del informe técnico de estandarización y los lineamientos correspondientes a su aprobación, respectivamente.

Asimismo precisa que le corresponde al Titular de la Entidad su aprobación.

En ese contexto, siendo de exclusiva competencia y responsabilidad de la Entidad la definición de la totalidad del requerimiento, corresponderá en cada caso concreto, el debido análisis y la evaluación correspondiente a efectos de aprobar la estandarización para solicitar una marca o tipo de producto determinado, observando para ello los lineamientos establecidos por la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD.

c. **Fraccionamiento.**

El fraccionamiento es definido en la doctrina como; *"(...) una acción fraudulenta de un funcionario público consistente en el abierto desconocimiento de la unidad física o jurídica de una contratación, para en vez de esta necesaria unidad, aparentar una escasa cuantía en la adquisición y proceder así mediante procedimientos más expeditivos, menos concurrentes, competitivos y que garanticen unidad de trato a todos los potenciales postores"*[14].

En este mismo sentido, Mutis y Quinteros señalan que; *"(...) hay fraccionamiento cuando de manera artificiosa se deshace la unidad natural del objeto contractual, con el propósito de contratar directamente aquello que en principio debió ser licitado o públicamente concursado"*[15].

En estas definiciones puede distinguirse principalmente dos elementos concurrentes en la configuración del **fraccionamiento indebido**: un elemento objetivo y tangible constituido por **la división artificial de una contratación unitaria debidamente programada**; y, un elemento subjetivo, consistente en **la finalidad del funcionario de cambiar el tipo del proceso de selección.**

La programación de las contrataciones debe realizarse de acuerdo al sistema de abastecimiento de bienes, servicios y obras en la Administración Pública, a través de procesos técnicos de catalogación, adquisición, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final, que aseguren su unidad, racionalidad y eficiencia.

---

[14]Mutis, Andrés; y Quintero Andrés. (2000).**La Contratación Estatal**: análisis y perspectivas. Pontificia Universidad Javeriana Colombia, p. 176. Citado por Morón Urbina. Ibidem. Pág. 333.
[15]Ibidem. Pág. 333.

El sistema de abastecimiento en la Administración Pública es definido como: *"el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados todos ellos, al racional flujo, dotación o suministro, uso y conservación de medios materiales, así como a aquellas acciones especializadas, trabajos o resultado, para asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades públicas, integrantes de la administración pública".*[16]

En ese sentido, la programación de las contrataciones supone prever la satisfacción oportuna de los bienes, obras y servicios requeridos por la Entidad, en función a los objetivos y metas institucionales, así como sobre la base de la respectiva disponibilidad presupuestaria asignada en la Ley de Presupuesto aprobada en cada ejercicio fiscal. Supone también que se realicen los procesos de selección que correspondan al objeto y monto total de la contratación.

Excepción a ello es el fraccionamiento, supuesto, en principio, proscrito por la normativa de contrataciones del Estado, en tanto implica la división artificial, intencional, dolosa de una contratación unitaria, con la finalidad de cambiar el tipo de proceso de selección por procesos de menor rigurosidad en su trámite.

Así, el artículo 19° de la Ley manifiesta: *"Queda prohibido fraccionar la contratación de bienes, la de servicios y la ejecución de obras con el objeto de modificar el tipo de proceso de selección que corresponda, (...)".*[17]

---

[16]CASTAÑEDA SANTOS, Victoriano. (2003). *"Manual de Abastecimiento de Bienes y Servicios"*, Editorial CEPREACCSAE.I.R.L, Perú, pág. 14.

[17]VALDIVIA DELGADO, César. (2099). Manual de La nueva Ley de Contrataciones del Estado. ASESOR EMPRESARIAL. Lima. Pp.17.

En esa misma línea, el artículo 20° del Reglamento establece que *"no debe dividirse una contratación para dar lugar al cambio de tipo de proceso de selección (...)"*.

De lo expuesto, se concluye que el fraccionamiento se configurará cuando la Entidad, teniendo la posibilidad de prever sus necesidades y, en consecuencia, programarlas, determina de forma deliberada la realización de varios procesos menores en lugar de uno mayor, a fin de evadir la rigurosidad de este último.

No obstante, la propia normativa en el artículo 20° del Reglamento reconoce determinados supuestos en los cuales no se configura el fraccionamiento prohibido por Ley. Tales supuestos son:

1. Estando acreditada la necesidad en la etapa de planificación, la Entidad restringió la cantidad a contratar por no disponer a dicha fecha la disponibilidad presupuestal correspondiente, situación que varía durante la ejecución del Plan Anual de Contrataciones al contarse con mayores créditos presupuestarios no previstos, provenientes de, entre otros, transferencias de partidas, créditos suplementarios y recursos públicos captados o percibidos directamente por la Entidad.
2. Con posterioridad a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, surja una necesidad extraordinaria e imprevisible adicional a la programada, la cual deberá ser atendida en su integridad a través de una contratación, salvo que respecto de la contratación programada aún no se haya aprobado el Expediente de Contratación.
3. Se contrate con el mismo proveedor como consecuencia de procesos de selección con objetos contractuales distintos o en el caso que concurran procesos de selección con

contratos complementarios, exoneraciones o con procesos bajo regímenes especiales.

4. La contratación se efectúe a través del Catálogo de Convenios Marco.
5. Se requiera propiciar la participación de las microempresas y pequeñas empresas, en aquellos sectores donde exista oferta competitiva, siempre que sus bienes, servicios y obras sean de la calidad necesaria para que la Entidad se asegure el cumplimiento oportuno y los costos sean razonables en función a las condiciones del mercado.

Contrariamente a lo antes expuesto, cuando las características técnicas de los bienes, servicios u obras requeridos por la Entidad se diferencien de forma relevante por las particularidades propias de cada uno de ellos, no podría sostenerse la existencia de una identidad de los objetos de tales servicios – elemento indispensable para que sea posible contratar dichos servicios de forma conjunta a través de un único proceso de selección – y por tanto, no se configuraría fraccionamiento alguno si la Entidad convoca procesos independientes para satisfacer sus necesidades[18].

Sin perjuicio de lo expuesto, cabe señalar que de acuerdo al literal h) del numeral 3.3 del artículo 3º de la Ley, se encontrarán fuera del ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública "las contrataciones cuyos montos, sean iguales o inferiores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción; salvo que se trate de bienes y servicios incluidos en el Catálogo de Convenios Marco."

[18]Opinión N° 007-2009/DTN.

Asimismo, conforme al artículo 19º del Reglamento, mediante el proceso de selección según relación de ítems, la Entidad, teniendo en cuenta la viabilidad económica, técnica y/o administrativa de la vinculación, podrá convocar en un solo proceso la contratación de bienes, servicios u obras distintas pero vinculadas entre sí con montos individuales superiores a tres (3) UIT's, lo que deberán tenerse en cuenta al momento de la contratación.

A su vez, cabe señalar que conforme al artículo 20° del Reglamento de la Ley, 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.

Finalmente, la normativa contempla que en caso de incurrir en fraccionamiento, el órgano encargado de las contrataciones asumirá la responsabilidad correspondiente.

B. ESTUDIO DE LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO.

En materia de contratación pública el análisis del valor de contraprestación que las Entidades Públicas (EP) están obligadas a determinar y abonar por el efectivo y correcto cumplimiento de las prestaciones contratadas.

Uno de los primeros artículos que hacen indirectamente referencia al estudio de las posibilidades que ofrece el mercado en adelante, EPM es el artículo 13º de la Ley. En este artículo se precisa y creemos, de forma muy acertada que la formulación de las especificaciones técnicas deberá ser realizada por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, evaluando en cada caso las alternativas técnicas y **las posibilidades que ofrece el mercado** para la satisfacción del requerimiento.

Como puede advertirse, con esta disposición el legislador ha comprendido que un estudio del precio de transacción responde al detalle del bien que se pretende adquirir, así como a las condiciones que ésta – la transacción imponga. En efecto, la relación precio – bien estará influenciada sobre manera por las características técnicas que la EP determine a través de su dependencia usuaria. No es lo mismo adquirir una computadora de marca reconocida, que comprar una computadora sin marca, ensamblada.

En el artículo 12º del Reglamento de la Ley se establece que el EPM se realizará sobre la base de las características técnicas definidas por el área usuaria y evaluará, entre otros aspectos, el valor referencial, la existencia de pluralidad de marcas y/o postores, la posibilidad de distribuir la buena pro, información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, la pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, de ser necesario, y otros que resulten necesarios por tener incidencia en la eficiencia de la contratación.

a. Fuentes de Información para el cálculo del valor referencial.

El artículo 12º del Reglamento precisa que el estudio de posibilidades que ofrece el mercado tomará en consideración, cuando exista la información y corresponda, entre otros, los siguientes elementos: presupuestos y cotizaciones actualizados, los que deberán provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria; nombres de fabricantes, cuando correspondan, a través de postales y/o portales y/o páginas web, catálogos, entre otros. Deberá emplearse como mínimo dos (2) fuentes.

b. Procedimiento para el cálculo del valor referencial.

El estudio de posibilidades que ofrece el mercado tiene que encontrar, como se ha señalado, algunos elementos vitales y no sólo el precio de transacción. Sin embargo, se ha establecido otras condiciones para que sea válido; como por ejemplo, la obligación de utilizar por lo menos dos fuentes, que pueden ser cotizaciones, estructuras de costos, folletos, páginas web, entre otros. En este orden de ideas, en principio, todos los EPM deben contener en su metodología el uso de dos fuentes, salvo que, de acuerdo con el Comunicado 002-2009-OSCE/PRE, no sea posible consultar más de una fuente.

Respecto del uso de por lo menos dos fuentes, el referido mencionado señala como posibilidad, como era evidente, que en algunas transacciones la investigación del precio no puede soportar la comparación de dos fuentes. Podemos señalar que en caso de impresiones, salvo que se trate del mismo requerimiento del año pasado, no es posible encontrar otra fuente debido a que el precio de esta prestación dependerá del tamaño de la impresión, los colores utilizados, el gramaje del papel, entre otros, y esos componentes no se encuentran en las páginas web de los contratistas o en precios históricos, salvo como hemos señalado que el requerimiento sea exactamente igual al del año pasado. Otro supuesto podría ser el estudio de una consultoría para elaborar un expediente técnico pues éste dependerá de algunas condiciones que no se repiten tales como calidad del terreno, diseño de la obra, sistema constructivo, diseño arquitectónico, etc.

c. Pluralidad de marcas y postores.

Existe un punto importante que debe acreditarse en la metodología de EPM y está referido a la acreditación de la

existencia de pluralidad de marcas y/o proveedores. La pregunta es cuándo este componente queda acreditado fehacientemente, porque es posible que exista un universo de proveedores en el mercado, pero que no quieran participar en procesos de selección.

d. **Los ajustes a las características técnicas mínimas**

Una vez efectuado el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, puede darse el caso de la necesidad de efectuar algunos ajustes, tales como precisiones a las características técnicas mínimas; por diversas razones, entre ellas, el direccionamiento por falta de stock en el mercado, por discontinuidad del producto, entre otros.

e. **Sugerencias para el establecimiento de factores de evaluación.**

Una vez efectuado el estudio de mercado, el órgano encargado de las contrataciones puede sugerir factores de evaluación, que el comité especial al momento de formular las bases podrá tomarlos en consideración si lo estima pertinente, siendo entre otros, las mejoras adicionales sin costo.

C. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: EL PRESUPUESTO INVOLUCRADO EN UNA COMPRA PÚBLICA.

Como toda contratación, ésta necesita el respaldo del presupuesto para asumir los compromisos asumidos al momento de suscribir el contrato. Ahora bien, como es razonable, se debe conocer si se tiene la disposición de fondos antes de proyectar la contratación. Así lo ha establecido la normativa de contratación pública al disponer que, antes de convocar los procesos de selección, la Entidad debe acreditar la disponibilidad de los recursos y la fuente de financiamiento[19].

[19]Disposición del artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado.

a. **Clases de fuentes de financiamiento.**

Las fuentes de financiamiento que existen actualmente son los siguientes:

- Recursos ordinarios, que son fondos de libre programación generados por los ingresos de la recaudación tributaria. Son administrados por el Gobierno Central.
- Recursos directamente recaudados, que son ingresos generados y administrados directamente por las Entidades Públicas. Por ejemplo, las tasas que cobran por los servicios que prestan.
- Recursos por operaciones oficiales de crédito, que son ingresos provenientes del endeudamiento externo.
- Recursos de donaciones y transferencias, que son ingresos financieros no reembolsables.
- Recursos determinados, que son ingresos que por ley están destinados a un fin específico: (i) Canon, sobre canon, regalías, rentas de aduanas; (ii) Contribuciones a fondos; (iii) FONCOMUN; (iv) Impuestos municipales.

b. **La cadena funcional y programática del gasto**

La cadena funcional programática y del gasto es la codificación que el Estado tiene para registrar los gastos, y se dividen de acuerdo con los rubros y la naturaleza del gasto. Aquí se clasifican los ingresos y gastos en genéricas, sub genéricas y específicas.

Lo transcendente de esta disposición es que debe comprenderse que el Estado tiene asignada una distribución de su presupuesto para componentes específicos. Así, es posible que se cuente con presupuesto general pero específicamente no se

cuente con dinero suficiente para adquirir activos fijos o gastos de inversión. En ese sentido, no es simplemente verificar que se cuente con fondos suficientes de forma general; sino que es necesario que se confirme que para los componentes específicos se cuente con el respaldo en dinero suficiente para la contratación.

IV. EL RESUMEN EJECUTIVO.

De conformidad con el artículo 10° del Reglamento, el Expediente de Contratación debe contener la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste, de ser el caso. (El subrayado es agregado).

Asimismo, el citado artículo señala que "el órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia y responsabilidad del Expediente de Contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del Comité Especial."

Ahora bien, cabe señalar que el artículo 31° del Reglamento establece que el Comité Especial es el encargado de la organización, conducción y ejecución del proceso de selección, desde la preparación de las Bases hasta su culminación. Para tal efecto, el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado la designación del Comité Especial, conjuntamente con la notificación de designación, entregará al presidente del Comité Especial el Expediente de Contratación aprobado y toda la información técnica y económica necesaria que pudiera servir para cumplir el encargo.

Es así que, corresponde al Comité Especial elaborar las Bases del proceso de selección, sobre la base la información contenida en el expediente de contratación, así como convocar el proceso de selección. Para tal efecto, de conformidad con el artículo 51° del Reglamento, es necesario publicar

conjuntamente con las Bases, un resumen ejecutivo del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado.

No obstante, si bien es obligación del Comité Especial publicar el resumen ejecutivo, su elaboración corresponde al órgano encargado de las contrataciones, pues es este órgano quien tiene a su cargo la elaboración del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado.

En ese contexto, la elaboración del resumen ejecutivo le corresponde al órgano encargado de las contrataciones, específicamente al área, dependencia o funcionario responsable de efectuarlo; quien deberá adjuntarlo al Expediente de Contratación que será entregado al Comité Especial.

Respecto a los parámetros que debe tenerse en cuenta para elaborar dicho resumen ejecutivo, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el numeral 2 del Comunicado Nº 002-2009-OSCE-PRE, que precisa sobre el contenido del resumen ejecutivo.

Dicho comunicado precisa que el resumen ejecutivo debe contener lo siguiente: i) las fuentes empleadas para determinar el valor referencial del proceso de selección, debiéndose tener en cuenta que debe existir como mínimo dos (2) fuentes distintas; ii) los criterios, el procedimiento y/o metodología utilizados a partir de las fuentes previamente identificadas, con la finalidad de determinar el valor referencial del proceso de selección; iii) el valor referencial del proceso de selección, así como su antigüedad; iv) información adicional que, de ser el caso, resulte relevante en el estudio realizado por la Entidad.

V. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

En la fase inicial, el expediente de contratación debe ser aprobado por el funcionario competente para ello. La normativa utiliza el término competente debido a que al interior de una EP es posible que el Titular de la Entidad, quien es el funcionario al que la Ley le ha otorgado, en principio, todas las

competencias y facultades en materia de contratación pública, delegue en otro funcionario dicha competencia – la aprobación del expediente.

A. Delegación de facultades.

Debe quedar claro que es el Titular de la Entidad quien tiene, por norma, todas las facultades en el ámbito de las contrataciones estatales. Sin embargo, puede delegarlas a otro funcionario; excepto si la normativa establece expresamente lo contrario. En el caso de la aprobación de expedientes no existe prohibición expresa de delegación por lo que ésta – la delegación – puede materializarse sin ningún tipo de inconveniente legal.

No obstante, es necesario señalar que la delegación que se realice debe tener algunas formalidades, como por ejemplo, que ésta sea expresa. En otras palabras, no se delega facultades de manera general, sino que quien delega debe expresamente y de forma detallada enumerar las competencias y facultades que está delegando. Asimismo, debe entenderse que quien recibe las facultades no puede delegarlas nuevamente, pues éstas no le pertenecen y fueron entregadas por quien tiene legalmente las competencias.

De otro lado, la delegación de facultades debe hacerse en razón del cargo y no en razón de la persona, a fin de otorgarle eficiencia a la delegación. Imagínese que se delegue a una persona específica - nombre y apellido – y no en razón del cargo, y esta persona deja de laborar o fallece, entonces la delegación terminaría en el acto. Sin embargo, si se realiza en razón del cargo, como por ejemplo, secretario general, no interesará quién asuma dicho cargo, pues la delegación siempre podrá materializarse y ser jurídicamente válida.

B. El documento de aprobación del expediente.

En relación con el documento para la aprobación, la normativa no establece una formalidad específica; es decir, no señala que ésta sea

mediante una resolución, carta, oficio, proveído, etc., por lo que debe entenderse que la Entidad, sobre la base de sus disposiciones internas podrá decidir el instrumento idóneo para la aprobación. Así, será posible que se apruebe un

Expediente de Contratación mediante una resolución o mediante un proveído o cualquier documento escrito donde conste y se verifique la voluntad de aprobación y además, se visualice que quien suscribe cuenta con las facultades, sea que se trate del Titular de la Entidad o funcionario delegado.

Si un proceso de selección es declarado desierto, la nueva convocatoria deberá contar con una nueva aprobación del expediente de contratación, sólo en caso que haya sido modificado en algún extremo (artículo 10° del Reglamento).

El órgano encargado de las contrataciones es responsable de remitir el Expediente de Contratación al funcionario competente para su aprobación, de acuerdo a sus normas de organización interna.

2.2.1.3. COMITÉ ESPECIAL.

I. DEFINICIÓN.

La normativa que rige las contrataciones del Estado estipula que el Comité Especial es el órgano facultado para elaborar las bases administrativas y conducir el proceso de selección, desde su convocatoria hasta su culminación con el consentimiento de la buena pro o su cancelación.

Está integrado por tres miembros y su designación está a cargo del Titular de la Entidad o de otro funcionario a quien el primero le haya delegado esa función. Sus integrantes deberán estar identificados con nombre propio y con indicación expresa de la persona que lo presidirá. Igualmente, deberá nominarse tantos suplentes como titulares se haya designado..

El Comité Especial puede ser designado para un proceso en particular (ad hoc) o para más de uno (permanente). Esta última designación sólo es posible en adjudicaciones directas y de menor cuantía.

El encargo para desempeñar la función del comité especial es irrenunciable[20].

II. REQUISITOS LEGALES PARA CONFORMAR EL COMITÉ ESPECIAL

- La designación debe realizarse mediante documento escrito firmado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiese delegado tal facultad. Puede ser para más de un proceso de selección.
- Debe designarse tres personas, nominadas con nombre propio y la indicación expresa de quien ejercerá como presidente. En el mismo documento deberá precisarse el nombre de los suplentes y su respectiva correspondencia con los titulares para el caso de reemplazo.
- Uno de los miembros debe pertenecer al área usuaria, otro a Logística y cualquiera de los miembros debe tener conocimiento técnico sobre el objeto de la convocatoria.
- Si en la Entidad no existe un entendido en el objeto de la convocatoria, se deberá contratarlo en calidad de experto independiente[21]. Asimismo, mediante convenio, éste puede provenir de otra entidad pública, en cuyo caso se requiere autorización del Titular de esta última.
- No pueden ser miembros del Comité Especial: el Titular de la Entidad; los funcionarios que ejerzan funciones de control o

[20]Art. 20 de la Ley y 27 al 34 del Reglamento.
[21]Art. 28 del Reglamento.

fiscalización, excepto personal del órgano de control interno cuando éste sea el área usuaria; los funcionarios que hayan aprobado el Expediente de Contratación o las bases, o que tengan que resolver el recurso de apelación del proceso en curso; y los funcionarios que en su calidad de miembros de un Comité Especial hubieren sido sancionados por resolución debidamente fundamentada.

- Dejará de ser miembro del Comité Especial quien sea sancionado con posterioridad a su designación.
- Si el proceso de selección se llevara a cabo con las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 0782009, el Comité Especial debe ser designado en un plazo máximo de dos (02) días después de haberse aprobado el Expediente de Contratación.

III. CAMBIO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL

Los miembros del Comité Especial sólo podrán ser cambiados por razones de caso fortuito o fuerza mayor; es decir, por situaciones naturales o humanas que hagan imposible el cumplimiento de su función, tales como enfermedad, muerte, culminación del contrato, cese en las funciones, entre otros.

La remoción deberá hacerse mediante decisión escrita y motivada. En el documento de remoción se nombrará su reemplazo.

IV. REEMPLAZO POR LOS SUPLENTES

En caso de ausencia del miembro titular, por causas imprevistas, será reemplazado por uno de los suplentes de manera definitiva. Además, deberá evaluarse el motivo de la ausencia para determinar responsabilidades, si fueran justificadas. Previa autorización, quien fuera titular, podrá ocupar el cargo de miembro suplente.

V. TIPOS DE COMITÉ ESPECIAL.

1. Permanente.

Es nominado para que lleven a cabo las adjudicaciones directas y las de menor cuantía que se vayan a convocar en el curso del año.

2. Ad Hoc (para un proceso específico).

Se lo nombra para que lleven a cabo una licitación pública o un concurso público. En adjudicaciones directas y de menor cuantía puede designarse uno cuando sea necesario.

VI. DERECHOS DEL COMITÉ ESPECIAL

- Sus miembros tienen derecho a ser notificados con su nominación, y su presidente, a recibir el Expediente de Contratación debidamente aprobado.
- Pueden realizar consultas acerca del contenido del Expediente de Contratación, realizar observaciones y sugerir modificaciones. Si se aceptara esto último, es necesario que el Expediente de Contratación vuelva a aprobarse.
- El Comité Especial tiene la facultad de exigir la colaboración de cualquier oficina orgánica de la Entidad para el mejor desempeño de sus actividades.
- Tiene derecho a su plena autonomía como correlato de la responsabilidad que se le asigna.
- Puede proponer las modificaciones del contenido del Expediente de Contratación, aunque su aprobación deberá realizarlas la misma autoridad que lo aprobó.
- Puede observar el valor referencial y comunicar dicha situación a la oficina de Logística. Si esta la acepta debe ser aprobado por el

funcionario que dio visto bueno al Expediente de Contratación y solicitarse la certificación presupuestal.

- Sus miembros no pueden ser removidos de sus cargos; salvo por caso fortuito, fuerza mayor o falta grave debidamente acreditada.

En la realidad, la mayoría de personas que conforman un Comité Especial pocas veces son expertos en asuntos de contratación; por lo que resulta natural que se les haya dado la facultad de exigir la asesoría de cualquier otro órgano, funcionario o servidor de la Entidad a efectos de llevar correctamente el trabajo que se le ha encomendado.

Por otro lado, es lógico suponer que una gran responsabilidad tenga como correlato la autonomía en el ejercicio de sus funciones.

La tentación de seducir o "presionar" al Comité Especial por parte de diversas personas interesadas en el negocio que va implícito en todo proceso de selección, siempre estará presente. La razón reside en que finalmente, en las manos de éste, de algún modo está la adjudicación de contratos, cuyos montos van desde unos pocos miles a varios millones de nuevos soles. En ese sentido, el Comité Especial tiene que gozar de autonomía e independencia; pero también es su deber hacerla respetar, de otro modo no podrá alegar violación de su fuero, sino que se habrá convertido en cómplice de las acciones ilícitas.

VII. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ ESPECIAL.

- El día siguiente de su designación, el presidente del Comité Especial debe convocar a los demás miembros para su instalación.
- Elaborar las bases administrativas del proceso de selección.
- Conducir el proceso de selección hasta su culminación.
- Tomar decisiones con la presencia de todos sus miembros, ninguno de los cuales puede abstenerse de emitir su voto. Los acuerdos pueden ser unánimes o por mayoría.

- Sus decisiones deben constar en actas.
- La responsabilidad por las decisiones tomadas alcanza a todos y cada uno de los miembros; salvo que alguno de ellos haya votado en contra.
- Guardar la confidencialidad de la información contenida en el Expediente de Contratación y de las propuestas de los postores; en tanto no se hubiesen abierto o hecho públicas para su evaluación en la fecha y hora prevista en el calendario del proceso de selección. Una vez producido este evento, cesa el deber de confidencialidad y aparece el de transparencia, en virtud del cual se deberá permitir que cualquier postor revise toda la información generada en el transcurso del proceso de contratación.

¡Advertencia! El comité especial, de oficio – por cuenta propia no puede modificar las bases.

VIII. EL COMITÉ ESPECIAL TAMBIÉN ES RESPONSABLE DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

Las normas que regulan las contrataciones del Estado no establecen responsabilidad del Comité Especial respecto de los requisitos mínimos; pero sí los órganos de control. Los auditores sustentan su posición en dos criterios: el primero tiene su origen en las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU), según las cuales, los funcionarios y servidores públicos deben desempeñar sus funciones con la debida diligencia, cuyo concepto, sumamente amplio y de apreciación subjetiva, alcanza para responsabilizar a cualquier persona que haya tenido alguna vinculación con el procedimiento de contratación. El segundo, tiene que ver con la conformación del Comité Especial, que por mandato legal debe tener entre sus miembros, por lo menos, un experto en el objeto del contrato.

IX. FUNCIONES DEL COMITÉ ESPECIAL.

- Elaborar las bases administrativas del proceso de selección.

- Llevar a cabo el proceso de selección desde su convocatoria hasta su culminación, que ocurre en los siguientes supuestos: con la confirmación de la buena pro, cancelación del proceso, el postor ganador renuncie a la buena pro por causas atribuibles a la entidad y cuando no se firme el contrato por razones de recorte presupuestal específicas para el proceso o porque haya desaparecido la necesidad[22].
- A primera vista, las funciones parecen sencillas; sin embargo, ambas requieren conocimiento y experiencia en logística y en las normas que regulan las contrataciones del Estado; pues, aunque se les provee de determinada información, está en sus manos completarla hasta convertirla en una oferta válida, firme, seria y, sobre todo, para los fines buscados.

El ejercicio de la labor como miembro de un Comité Especial implica necesariamente el conocimiento de los derechos y deberes; los primeros para exigirlos y los otros para cumplirlos.

X. FUENTES DE INFORMACIÓN PARA ELABORAR LAS BASES ADMINISTRATIVAS

Si asumimos que las bases, esencialmente, están estructuradas en tres partes principales: reglas del proceso de selección, requisitos mínimos y factores de evaluación, el Comité Especial recurrirá a las siguientes fuentes de información:

1. Reglas del proceso de selección y ejecución del contrato.

La fuente de información principal son las bases estandarizadas publicadas por el OSCE, en las que se ha sistematizado las reglas fijadas en el Reglamento que son aplicables a los procesos de selección. A ellas deben añadirse la información

[22] Art. 27 del Reglamento.

propia de la institución y la que consta en el Expediente de Contratación.

2. **Requisitos mínimos.**

La fuente de información es el Expediente de Contratación y las normas legales que regulan el objeto del proceso de selección.

3. **Factores de evaluación.**

La fuente de información es el Reglamento; pero el aporte de la experiencia de los miembros del Comité Especial es fundamental. En realidad, los factores de evaluación constituyen el único aporte real del Comité Especial y de los cuales es el único responsable.

2.2.1.4. FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS BASES

I. DEFINICIÓN DE LAS BASES

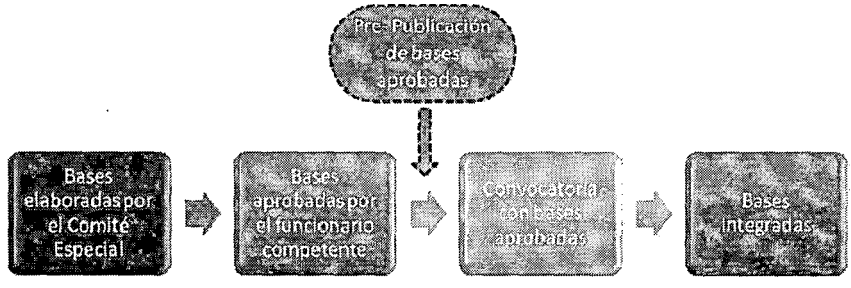
Las Bases están constituidas por un conjunto de disposiciones elaboradas al interior de la Entidad y que tienen como objetivo dar a conocer las reglas que orientarán el procedimiento de selección; desde el inicio del trámite, pasando por sus diferentes etapas, las formalidades requeridas para cada una de ellas, así como el establecimiento de las principales obligaciones contractuales que se originarán con el proveedor seleccionado. Cada una de las Entidades del Estado, para alcanzar las metas y objetivos que anualmente se traza, requiere realizar un conjunto de actos a los que se denomina proceso de contratación.

Las Bases deben reflejar las necesidades que deben ser cubiertas por las Entidades de acuerdo sus competencias, así como las disposiciones fijadas por la legislación. De esta manera podemos distinguir en las Bases dos tipos de disposiciones: **las generales y las especiales**.

Las disposiciones generales contienen reglas comunes a todos los procedimientos de selección de un mismo tipo, y al contrato que se suscribirá producto de este. **Las disposiciones específicas** en cambio, contienen las

reglas que atañen directamente a la prestación que es objeto del procedimiento, como por ejemplo, las características técnicas y la metodología de evaluación, entre otros aspectos; disposiciones que a su vez reflejaran las particularidades del procedimiento de selección.

GRÁFICO N° 01: ELABORACIÓN DE LAS BASES



FUENTE: OSCE EDUCA – AULA VIRTUAL

II. ESTANDARIZACIÓN DE LAS BASES.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 26° de la Ley, el OSCE, mediante Directivas, aprobará las Bases Estandarizadas, cuyo uso será obligatorio por parte de las Entidades. Esta disposición es concordante con el artículo 38° del Reglamento, que dispone la aprobación como mínimo de 16 Bases estándar.

Mediante la Directiva N° 002-2010-OSCE/DS, se aprobó las Disposiciones sobre contenido de las Bases Estandarizadas que las Entidades del Estado utilizarán obligatoriamente en los procesos de selección que convoquen.

Las Bases estándar aprobadas tienen una sección general que contiene todas las disposiciones comunes aplicables a los todos los procesos. En esta parte debe tenerse en cuenta las anotaciones que contiene las Bases estándar que sirve de orientación a los comités especiales. Si bien se establece la prohibición de modificar esta sección general, ello no implica que no deba excluirse dichas anotaciones.

De otro lado, tienen una sección específica que incluye un conjunto de reglas según el tipo de proceso, así como espacios que deberá ser completados por cada Entidad, como son: sus datos, el valor referencial, el sistema o modalidad, los plazos y calendario, las características de lo que se va a contratar, el método de evaluación y calificación, etc. Es de estricta responsabilidad de la Entidad indicar correctamente estos datos.

III. REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS BASES.

Una vez que el Comité Especial es designado, junto con la comunicación de su designación debe entregársele el Expediente de Contratación que contiene la información técnica y económica que le va a servir para que pueda elaborar las Bases del proceso de selección que se le encargó llevar a cabo. Por tanto, el requisito para la elaboración de las Bases de un proceso de selección es que haya previamente un Expediente de Contratación debidamente aprobado por la autoridad competente de la Entidad. Como parte de dicho documento se entregará la información referida fundamentalmente a la cantidad y características del bien, servicio u obra, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, la modalidad de selección o de ejecución contractual aplicable, el sistema de contratación, el tipo de proceso que convocará, entre otros aspectos técnicos y/o económicos (fórmulas de reajuste).

Para la elaboración de las Bases, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, cuando le corresponda, deberán tener en cuenta las disposiciones de la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias; es decir, deberán sujetarse estrictamente a las pautas señaladas en tal normativa para elaborar las Bases. Adicionalmente, en caso de actividades reguladas por normas sectoriales, deberán tener en cuenta las mismas para incluirlas o no transgredirlas.

Asimismo, para los supuestos no previstos en las normas o para su correcta interpretación, se considerará los principios que rigen las

contrataciones del Estado, pues éstos sirven de parámetro para la actuación de los funcionarios, más aún si dicha actuación tiene que ver con la elaboración de las reglas de juego de una determinada contratación, como es el caso de las Bases. De igual forma, se debe observar las normas de derecho público que le sean aplicables.

IV. CONTENIDO GENERAL DE LAS BASES.

Las reglas de juego que rigen una determinada contratación, deben comprender lo siguiente:

1. El requerimiento de la Entidad.
2. Reglas de procedimiento.
3. Derechos y obligaciones para las partes.

V. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS BASES EXIGIDO POR LA NORMATIVA.

Hemos mencionado que las Bases están formadas por dos bloques, las disposiciones generales y las específicas. Al respecto, es de considerar que la Ley en su artículo 26 ha establecido "Condiciones Mínimas de las Bases", por lo que consideramos conveniente mencionar que el listado establecido en dicha norma comprende ambos tipos de disposiciones.

Entre las principales disposiciones especiales que deben contener las Bases de un proceso encontramos:

a) Los mecanismos que fomenten la mayor concurrencia y participación de postores en función al objeto del proceso y la obtención de la propuesta técnica y económica más favorable. No constituye tratamiento discriminatorio la exigencia de requisitos técnicos y comerciales de carácter general establecidos por las Bases.

b) El detalle de las características técnicas de los bienes, servicios u obras a contratar; el lugar de entrega, elaboración o construcción, así como el plazo de ejecución, según el caso. Este detalle puede constar en un

Anexo de Especificaciones Técnicas o en el caso de obras, en un Expediente Técnico.

c) Las garantías, de acuerdo a lo que establezca el Reglamento.

d) Los plazos y mecanismos de publicidad que garanticen la efectiva posibilidad de participación de los postores.

e) La definición del sistema y/o modalidad a seguir, conforme a lo dispuesto en la presente norma y su Reglamento.

f) El cronograma del proceso de selección.

g) El método de evaluación y calificación de propuestas.

h) La proforma de contrato, en la que se señale las condiciones de la contratación, salvo que corresponda sólo la emisión de una orden de compra o de servicios. En el caso de contratos de obras, figurarán necesariamente como anexos el Cronograma General de Ejecución de la obra, el Cronograma de los Desembolsos previstos presupuestalmente y el Expediente Técnico.

i) El Valor Referencial y las fórmulas de reajuste en los casos que determine el Reglamento.

j) Las normas que se aplicarán en caso de financiamiento otorgado por Entidades Multilaterales o Agencias Gubernamentales.

k) Los mecanismos que aseguren la confidencialidad de las propuestas. [23]

VI. ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN LA ELABORACIÓN DE LAS BASES.

Las Bases son elaboradas para cada proceso de selección, dado que la necesidad o necesidades que se pretende atender con estas poseen sus propias particularidades.

La Entidad confecciona las Bases mediante órganos designados para ello, los cuales se denominan Comités Especiales. Estos tendrán a su cargo,

[23]VALDIVIA DELGADO, César. (2099). Manual de La nueva Ley de Contrataciones del Estado. ASESOR EMPRESARIAL. Lima. Pp.20.

asimismo, la organización, conducción y ejecución del proceso de selección, hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme, o se cancele el proceso de selección.

¿De dónde obtiene la información el Comité Especial para elaborar las Bases? Las elabora con la información técnica y económica que contiene el Expediente de Contratación, que le será entregado al Presidente del Comité Especial al momento de su designación.

VII. MODIFICACIÓN DE LAS BASES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

A través de las consultas, se solicita aclaraciones o se hace algunas solicitudes respecto del contenido de las Bases. A través de las observaciones se cuestiona la legalidad de las Bases; es decir, se pone de conocimiento del Comité Especial que las Bases están incumpliendo la normativa.

Al respecto, el Comité Especial tiene la obligación de contestar y fundamentar las respuestas que dé a las consultas y observaciones de los participantes.

Si alguna observación no es acogida por el Comité Especial, los proveedores tienen la posibilidad de acudir al Titular de la Entidad o al OSCE, para que estos según corresponda, emitan un Pronunciamiento, el mismo que, según la evaluación de los actuados del proceso de selección, puede disponer correcciones de las Bases.

Hasta el momento estas son las vías para que las Bases evolucionen (mejoren) o se modifiquen. Siempre en el marco de lo que establece la norma y considerando las limitaciones propias de quienes participan en el proceso de selección. En ese sentido, debemos señalar que el Comité Especial no puede modificar de oficio las Bases, dado que éste las elaboro y fue un tercero (Titular de la Entidad o funcionario competente) el que las aprobó.

Luego de la etapa de consultas y observaciones, viene la de Integración de Bases, que es el momento en que su contenido se convierte en las reglas definitivas del proceso de selección.

2.2.2. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

2.2.2.1. PROCESO DE SELECCIÓN

I. DEFINICIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la Entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de sus necesidades. Para ello deberá seguirse el procedimiento establecido en la normativa sobre contratación pública.

Sobre el particular, corresponde señalar que el proceso de selección implica el desarrollo del procedimiento administrativo mediante el cual la Entidad pública invita a los proveedores que se encuentran en el mercado a presentar sus propuestas para que, luego de la evaluación correspondiente, se elija a aquel con el que la Entidad contratará.

Al respecto, el Anexo Único de Definiciones del Reglamento señala que el proceso de selección es *"un proceso administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con las cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra"*.

II. TIPOS DE PROCESO DE SELECCIÓN.

La normativa de contratación pública ha previsto los siguientes procesos de selección:

- **Licitación Pública**: Se convoca para la contratación de bienes y obras, según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias.

- **Concurso Público**: Se convoca para la contratación de servicios, según los parámetros establecidos en las normas presupuestarias.
- **Adjudicación Directa**: Se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias. Puede ser pública o selectiva.
- **Adjudicación de Menor Cuantía:** Proceso que se aplica a las contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para los casos de Licitación Pública y Concurso Público.

El artículo 19º del Reglamento ha previsto que este tipo de proceso se aplicará también para los siguientes supuestos:

- La contratación de expertos independientes para que integren los Comités Especiales.
- Los procesos declarados desiertos, cuando corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32º de la Ley. Para determinar el proceso de selección aplicable, se considerará el objeto principal de la contratación y el valor referencial establecido en la Entidad para la contratación prevista.

En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones, el objeto principal del proceso de selección se determinará en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el costo.

Para la determinación del tipo de proceso aplicable, el artículo 18º de la Ley N° 29626, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2012, ha establecido los topes aplicables para los procesos de selección regulados por la normativa de contrataciones. Dicha norma considera que el monto mínimo para poder aplicar la normativa de contratación pública equivale a tres (03) UIT, tal como lo dispone el artículo 3º, numeral 3.3, literal h) de la Ley.

En el siguiente cuadro podemos visualizar los tipos procesos de selección según topes establecidos en la referida Ley de Presupuesto:

CUADRO N° 01

MONTOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN SEGÚN LOS TOPES ESTABLECIDOS POR LA LEY DEL PRESUPUESTO AÑO 2012

PROCESO DE SELECCIÓN		BIENES	SERVICIO	OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA		>= a 400,000		>= a 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO			>= a 400,000	
ADJUDICACIÓN DIRECTA	PÚBLICA	< de 400,000 > de 200,000	< de 400,000 > de 200,000	< de 1'800,000 > de 900,000
	SELECTIVA	<= a 200,000 >= a 40,000	<= a 200,000 >= a 40,000	<= a 900,000 >= a 180,000
MENOR CUANTÍA		< de 40,000 > de 10,950(**)	< de 40,000 > de 10,950(**)	< de 180,000 > de 10,950(**)

Fuente: Osce Educa - Aula Virtual

III. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

A. CONVOCATORIA.

La convocatoria es el acto unilateral de la Entidad mediante el cual llama o invita, según sea el caso, a determinados proveedores para que participen en un proceso de selección.

Al respecto, el artículo 50° del Reglamento ha establecido que la convocatoria de todo proceso de selección deberá contener obligatoriamente la siguiente información:

- La identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca.
- La identificación del proceso de selección.
- La indicación de la modalidad de selección, de ser el caso.
- La descripción básica del objeto del proceso.
- El valor referencial.
- El lugar y la forma en que se realizará la inscripción o registro de participantes.

- El costo del derecho de participación.
- El calendario del proceso de selección.
- El plazo de entrega requerido o de ejecución del contrato.
- La indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el proceso de selección, de ser el caso.

La convocatoria de todos los procesos de selección se realizará a través del SEACE. Al realizar el registro de la convocatoria, deberá registrarse las Bases y, cuando corresponda, el resumen ejecutivo. Solo en el caso de las Adjudicaciones de Menor Cuantía, se podrán cursar invitaciones a uno (1) o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.

"IMPORTANTE: En el supuesto que se observe un error en el registro de las Bases, el funcionario encargado podrá registrar una nueva versión de las Bases en el SEACE, por única vez y en el mismo día de dicho registro".[24]

En el caso de las Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas, además de las Bases deberá registrarse un resumen ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, bajo sanción de nulidad.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Directiva N° 008-2010-OSCE/CD, la exigencia de registrar el Resumen Ejecutivo se mantiene para las Adjudicaciones de Menor Cuantía derivadas de procesos por Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa que hayan sido declarados desiertos.

[24]SALAS MACHIAVELLO, Miguel. "Proceso de Selección: Procedimiento Clásico". OSCE – EDUCA, AULA VIRTUAL.

Para el caso de los procesos de selección que por su monto correspondan a una Adjudicación de Menor Cuantía, el registro del resumen ejecutivo es facultativo.

La convocatoria debe ser registrada en la ficha que el SEACE ha previsto.

B. REGISTRO DE PARTICIPANTES

La persona natural o jurídica que desee participar en un proceso de selección deberá registrarse como participante conforme a las reglas establecidas en las Bases. Deberá acreditar que cuenta con la inscripción vigente en el RNP, en el registro materia del objeto contractual que se convoca.

Sobre el particular, a efectos de proceder con el registro de los interesados en participar, corresponderá a la Entidad verificar la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

IMPORTANTE*: El artículo 9º de la Ley ha previsto que para ser participante en el proceso de selección se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado".*[25]

1. **Costo.** Para registrarse el participante deberá pagar previamente un derecho, cuyo monto no podrá ser mayor al costo de reproducción de las Bases. En el caso de las Adjudicaciones de Menor Cuantía para bienes o servicios el registro es gratuito.

   La Entidad deberá entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro. El participante podrá solicitar

[25]SALAS MACHIAVELLO, Miguel. "Proceso de Selección: Procedimiento Clásico". OSCE – EDUCA, AULA VIRTUAL.

adicionalmente que se le notifique por vía electrónica, para lo que deberá consignar una dirección de correo electrónico activa.

Una vez que la persona se registra en el proceso de selección, se adhiere a éste en el estado en el que se encuentre.

Al respecto, puede revisar los siguientes pronunciamientos de la Dirección Técnico Normativa del OSCE:

- Pronunciamiento Nº 172-2008/DTN.
- Pronunciamiento Nº 168-2008/DTN.

2. **Oportunidad de registro.** El registro de participantes se efectuará el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día después que hayan quedado integradas las Bases. En el caso de los participantes representados por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes.

   En el caso de Adjudicaciones de Menor Cuantía para bienes y servicios, el registro de participantes deberá hacerse efectivo antes de la presentación de propuestas. En ese sentido, en el calendario que se registre en el SEACE, la etapa de registro de participantes deberá consignar como fecha y hora de inicio al día siguiente de la convocatoria, la que deberá estar comprendida dentro del horario de atención de la Entidad. Cabe indicar que dicha etapa se extenderá hasta un minuto antes de la presentación de propuestas.

3. **Horario de registro.** El numeral 1 del artículo 138º de la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que el horario de atención de las Entidades, para la realización de cualquier actuación, deberá coincidir con el régimen de horas hábiles establecido para la atención al público, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas.

Por tanto, considerando que la atención a los usuarios debe ser continúa, los proveedores podrán registrarse como participantes en cualquier momento dentro de las fechas previstas para esa etapa en el horario de atención a los usuarios que haya establecido la Entidad. Dicho horario en ningún caso podrá ser inferior a ocho horas diarias consecutivas de acuerdo con lo dispuesto en el mencionado artículo 138° de la Ley N° 27444 antes referida. Al respecto, puede consultar los siguientes documentos:

- Pronunciamiento N° 229-2009/DTN.
- Resolución N° 1431-2009-TC/S1

C. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

A través de las consultas, los participantes podrán solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las Bases, o plantear solicitudes respecto de ellas. El pliego absolutorio mediante el cual se absolverán las consultas formuladas con la fundamentación correspondiente, deberá ser notificado a través del SEACE, así como a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso.

Cabe indicar que la formulación de una consulta no puede constituir un cuestionamiento a las Bases, ya que esta constituye una etapa en la que el participante requiere la opinión o juicio del Comité Especial sobre la interpretación que realiza sobre algunos aspectos de las Bases.

Las respuestas serán consideradas como parte integrante de las Bases y del contrato.

a) Plazos para la formulación de consultas.

Los plazos aplicables en los procesos de selección para la formulación de consultas son los siguientes:

CUADRO N° 02

PLAZOS PARA FORMULACIÓN DE CONSULTAS

TIPO DE PROCESO	PLAZO
Licitaciones Públicas	Mínimo cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.
Concursos Públicos	Mínimo cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.
Adjudicaciones Directas	Mínimo tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.
Adjudicaciones de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras	Mínimo dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.

Fuente: Osce Educa – Aula Virtual

b) Plazos para la absolución de consultas

Los plazos que tiene el Comité Especial para la absolución de las consultas y su respectiva notificación a través del SEACE son los siguientes:

CUADRO N° 03

PLAZOS PARA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

TIPO DE PROCESO	PLAZO
Licitaciones Públicas	Máximo cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.
Concursos Públicos	Máximo cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.
Adjudicaciones Directas	Máximo tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.
Adjudicaciones de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras	Máximo dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.

Fuente: Osce Educa - Aula Virtual

D. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES

Las observaciones, en la práctica, constituyen un cuestionamiento a las Bases por incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el artículo 26° de la Ley y de cualquier disposición en materia de contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El Comité Especial deberá absolver de manera fundamentada y sustentada en el pliego absolutorio, si (i) las acoge, (ii) las acoge parcialmente o (iii) no las acoge. Deberá notificar su decisión a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso.

1. **Naturaleza de las observaciones.**

   Las observaciones constituyen un cuestionamiento a las Bases por no contener, por ejemplo, los requisitos que la Ley y el Reglamento exigen. Así, es pertinente precisar que a través de las consultas no se cuestiona las Bases, sino que se busca aclarar determinados aspectos de éstas. Por el contrario, con la presentación de las observaciones se cuestiona su contenido, se pone en duda su legalidad. Por ello, toda observación debe ser debidamente fundamentada.

2. **Plazos.**

   El artículo 57° del Reglamento ha previsto los plazos para la presentación de observaciones y su absolución.

   a) **Plazos para la formulación de observaciones.** Los plazos aplicables en los procesos de selección para la formulación de observaciones son los siguientes:

CUADRO N° 04

PLAZOS PARA FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES

TIPO DE PROCESO	PLAZO
Licitaciones Públicas	Máximo cinco (5) días hábiles siguientes de haber finalizado el término del plazo para la absolución de las consultas.
Concursos Públicos	Máximo cinco (5) días hábiles siguientes de haber finalizado el término del plazo para la absolución de las consultas.
Adjudicaciones Directas	Se presentarán en forma simultánea a la presentación de consultas.
Adjudicaciones de Menor Cuantía para ejecución de obras y consultoría de obras	Se presentarán en forma simultánea a la presentación de consultas.

Fuente: Osce Educa – Aula Virtual

b) **Plazos para la absolución de observaciones.** Por otra parte, los plazos con los que cuenta el Comité Especial para la absolución de las observaciones y su respectiva notificación a través del SEACE son los siguientes:

CUADRO N° 05

PLAZOS PARA ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES

TIPO DE PROCESO	PLAZO
Licitaciones Públicas	Máximo cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las observaciones.
Concursos Públicos	Máximo cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las observaciones.
Adjudicaciones Directas	Se absolverán en forma simultánea a la absolución de consultas.
Adjudicaciones de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras	Se absolverán en forma simultánea a la absolución de consultas.

Fuente: Osce Educa - Aula Virtual

3. Elevación de observaciones.

Si los participantes de un proceso de selección consideren que la absolución de las observaciones efectuada por el Comité Especial no resulta satisfactoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58° del Reglamento pueden ejercer la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad o al OSCE, según corresponda. Para tales efectos, debe configurarse con alguno de los siguientes supuestos:

i) Las observaciones del participante no han sido acogidas por el Comité Especial o han sido parcialmente acogidas.

ii) No obstante haber sido acogidas sus observaciones, el participante considera que tal acogimiento, declarado por el Comité Especial, continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición sobre

contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

iii) Cuando cualquier participante que no ha formulado observaciones, considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Cabe precisar que para que se configure este último supuesto, el participante debe haberse registrado como tal antes del vencimiento del plazo para formular observaciones.

El OSCE será el encargado de absolver las observaciones elevadas por los participantes cuando el valor referencial del proceso de selección sea igual o mayor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). En caso contrario, las observaciones serán absueltas por el Titular de la Entidad en última instancia.

Procedimiento

1. Los participantes tienen un plazo de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego de absolución de observaciones a través del SEACE, para solicitar la elevación de las Bases y de los actuados del proceso.
2. Se deberá pagar la tasa por concepto de elevación de observaciones a las Bases, si el TUPA de la Entidad lo ha previsto expresamente. Dicha tasa será calculada en función a los porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria

(UIT). En el caso de la elevación de observaciones a las Bases que deba ser revisada por el OSCE, deberá cumplirse con los requisitos previstos por el Procedimiento Nº 96 del Texto Único de Procedimientos Administrativos del OSCE.

La tasa deberá ser cancelada en su totalidad y el comprobante de pago será emitido a nombre del participante que solicita la elevación.

3. La solicitud de elevación no procederá en alguno de los siguientes casos:
   - Cuando el participante no pague la tasa, o no la pague en su totalidad.
   - Cuando no cumpla con presentar a la Entidad el comprobante de pago dentro del plazo indicado.
   - Cuando presente un comprobante de pago emitido a nombre de otra persona.
4. Se podrá remitir la solicitud de elevación de observaciones a las Bases a través de medios de transmisión de datos a distancia, como por ejemplo, correo electrónico o fax. En este caso, a fin de proceder con la tramitación de la solicitud, debe presentarse formalmente ésta dentro del tercer día hábil de remitida. En ese supuesto, se entenderá como presentado en la fecha de su envío a través del medio de transmisión de datos utilizado.
5. El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir las Bases y los actuados del proceso de selección a más tardar al día siguiente de solicitada la elevación por el participante.

Corresponde señalar que si las observaciones son elevadas ante el OSCE, el Comité Especial deberá remitir la documentación requerida en el TUPA, debiendo remitirse el íntegro de la documentación, de lo contrario, el expediente de elevación no se considerará recibido en tanto no se cumpla con subsanar la omisión.

A partir del día siguiente de presentada la solicitud, el OSCE tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la recepción del expediente completo para emitir y notificar mediante su publicación en el SEACE el pronunciamiento correspondiente. El Titular de la Entidad contará con un plazo de ocho (8) días hábiles contados desde la presentación de la solicitud de elevación de observaciones.

"IMPORTANTE: *El pronunciamiento deberá estar motivado y expresado de manera objetiva y clara. En él se absolverá las observaciones y, de ser el caso, se emitirá pronunciamiento de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa de contrataciones del Estado".*[26]

Si no se emitiera el pronunciamiento en el plazo previsto, deberá devolverse la totalidad del importe de la tasa al participante. No obstante, se mantendrá la obligación de emitir el pronunciamiento.

E. INTEGRACIÓN DE LAS BASES.

El numeral 2 del Anexo de Definiciones del Reglamento señala que las Bases integradas *"(...) son las reglas definitivas del proceso de*

[26]SALAS MACHIAVELLO, Miguel. "Proceso de Selección: Procedimiento Clásico". OSCE – EDUCA, AULA VIRTUAL.

selección cuyo texto contempla todas las aclaraciones y/o precisiones producto de la absolución de consultas, así como todas las modificaciones y/o correcciones derivadas de la absolución de observaciones y/o del pronunciamiento del Titular de la Entidad o del OSCE; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones".

Como se aprecia, la normativa de contrataciones del Estado dispone claramente que las Bases integradas deban incorporar el íntegro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones, así como aquellas dispuestas en el pronunciamiento. En esta etapa se pueden advertir diversos supuestos:

i) Una vez que se absuelvan todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se ha presentado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Se publican a través del SEACE, tal como lo dispone el artículo 59ª del Reglamento de la Ley. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

   En las Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras, el Comité Especial o el órgano encargado, cuando corresponda y bajo responsabilidad, deberá integrar y publicar las Bases Integradas al día siguiente de vencido el plazo para absolver las observaciones, de no haberse presentado éstas.

ii) En el caso que se hubiera presentado observaciones a las Bases, la integración y publicación se efectuará al día siguiente de vencido el plazo para solicitar la elevación de las bases al Titular de la Entidad o al OSCE. Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases conforme a lo dispuesto en el pliego de absolución de consultas y observaciones.

iii) Si se solicita la elevación, la integración y publicación se efectuará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento.

Considerando los supuestos antes mencionados, surge una interrogante en relación a cuál debe ser la fecha de integración que deben incluir inicialmente las Bases de los procesos de selección que incluyan esta etapa. Al respecto, debe tenerse presente que el Comité Especial podrá establecer como fecha de integración inicial aquella que contemple los tres (03) días para que el participante pueda solicitar la elevación de los actuados al Titular de la Entidad o al OSCE, o aquella que señale que dicho acto se efectuará al día siguiente de vencido el plazo para absolver observaciones.

En tal sentido, en el caso que se establezca inicialmente como fecha de integración el día siguiente de vencido el plazo para absolver observaciones; de haberse presentado estas, podrá efectuarse la prórroga o la postergación de las etapas siguientes, a efectos de contemplar los plazos previstos por el artículo 59º del Reglamento.

Al respecto, puede consultar la siguiente Opinión de la Dirección Técnico Normativa del OSCE: Opinión Nº 017-2009/DTN

1. **Publicación de las Bases.** Si no se cumple con publicar las Bases en el SEACE, no se podrá continuar con la tramitación del proceso de selección; bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Las Bases integradas que se publiquen en el SEACE, deberán incorporar las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones y/u observaciones.

Las Bases integradas deberán ser publicadas obligatoriamente, aun cuando no se hubieran presentado consultas y observaciones.

*"**IMPORTANTE:** Debe efectuarse la integración de Bases en todos los procesos de selección que cuentan con dicha etapa, aun cuando no se hayan presentado consultas y/u observaciones. En este último supuesto, podrá registrarse nuevamente las Bases originales o un acta que informe que las Bases quedan integradas según su texto original por no haberse presentado consultas y/u observaciones."*[27]

Si al integrar las Bases de un proceso de selección se omite incluir la aclaración, precisión o modificación correspondiente a algunas de las consultas u observaciones formuladas por los participantes, se configuraría un defecto en las Bases integradas que determinaría su invalidez. Corresponderá al Titular de la Entidad declarar la nulidad del proceso de selección para retrotraerlo hasta la etapa de integración de Bases, a efectos de subsanar tal omisión y continuar válidamente con la tramitación del proceso de selección. Al respecto, puede consultar la siguiente Opinión de la Dirección Técnico Normativa del OSCE: Opinión Nº 052-2010/DTN

2. **Modificación de las Bases.** Conforme a lo dispuesto en la Opinión Nº 08-2009/DOP, las Bases pueden ser modificadas conforme a la absolución de las consultas y observaciones, pues

[27] *Directiva Nº 008-2010-OSCE/CD*

las variaciones deberán incorporarse en las Bases Integradas. No obstante, si las consultas u observaciones cuestionan la información técnica o económica definida por la Entidad, corresponde al Comité Especial, en forma previa a su absolución, consultar y, en su caso, proponer la modificación de las Bases al órgano encargado de las contrataciones o al área usuaria, según corresponda. Sobre la base de la información proporcionada, se dispondrá las modificaciones pertinentes, y estas deberán incorporarse en las Bases integradas.

Cabe indicar que conforme a lo señalado por el artículo 31° del Reglamento de la Ley, el Comité Especial no podrá modificar de oficio la información contenida en las Bases aprobadas. Al respecto, puede consultar la siguiente Opinión de la Dirección Técnico Normativa del OSCE: Opinión N° 08-2009/DTN.

F. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

1. **Admisión de la propuesta.** Para que se admita la propuesta, se deberá incluir, cumplir y, de ser el caso, acreditar, la documentación de presentación obligatoria solicitada en las Bases y en los requerimientos técnicos mínimos, los que constituyen las características técnicas, normas reglamentarias y cualquier otro requisito establecido como tal en las Bases y en las disposiciones legales que regulan el objeto materia de la contratación.
2. **Características técnicas.** En principio, las características técnicas constituyen parte de las especificaciones técnicas, pues éstas no son sino las descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, servicios u obras a ejecutar.

El artículo 11° del Reglamento de la Ley establece que el área usuaria es la responsable de definir con precisión los siguientes elementos de los bienes, servicios u obras:

- Las características.
- Las condiciones.
- La cantidad y calidad.

Estos elementos necesariamente están vinculados a sus funciones.

El artículo 13° de la Ley establece que la formulación de las especificaciones técnicas deberá ser realizada por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad; evaluando en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento.

3. **Presentación de documentos.** Los documentos que contienen información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de su traducción, efectuada por traductor público juramentado; salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

   Cuando se solicite la presentación de documentos emitidos por autoridad pública en el extranjero, el postor podrá presentar copia simple de los mismos; sin perjuicio de su ulterior presentación, la cual necesariamente deberá ser previa a la firma del contrato. Los referidos documentos deberán estar debidamente legalizados por el Consulado

respectivo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en caso sea favorecido con la Buena Pro.

Sobre este último punto, cabe indicar que a partir del 30 de setiembre del 2010 el Perú se encuentra aplicando el Convenio de la Apostilla de la Haya que permite que los documentos provenientes del extranjero cuenten con una apostilla que facilita la legalización de los documentos públicos emitidos en el país para ser utilizados en el extranjero. Con ello se simplifica la cadena de legalizaciones, mediante un sello especial conocido como la "Apostilla de La Haya".

4. **Forma de presentación de propuestas.** Las propuestas se presentan en dos (02) sobres cerrados:

- **Propuesta técnica.**

  Se presenta en original y en el número de copias requerido por las Bases. Las copias no deben exceder de la cantidad de miembros del Comité. Cabe precisar que el Artículo 24° de la Ley establece que el Comité Especial estará integrado por tres (03) miembros. Dentro de este contexto legal debe señalarse que para los efectos de fijar el número de copias no se cuentan los suplentes del Comité Especial.

- **Propuesta económica**

  La propuesta económica sólo se presenta en original. Debe incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio u obra a adquirir y contratar, a excepción de aquellos que gocen de exoneraciones legales.

El monto total y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. En el caso del sistema de contratación a precios unitarios, los precios de cada unidad podrán ser expresados con más de dos decimales.

5. **Propuestas presentadas en hojas simples.** En este caso la forma de presentación tendrá las siguientes características: (i) Se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, (i) llevarán el sello y la rúbrica del postor, y (iii) serán foliadas correlativamente, empezando por el número uno. No obstante que expresamente la normativa exige que las propuestas deban ser foliadas, la presentación del índice de documentos no resulta determinante de la admisión de propuestas y no incide en la descalificación del postor.

6. **Propuestas presentadas mediante formularios o formatos.** Tienen las siguientes características: (i) Podrán ser llenados por cualquier medio, inclusive el manual, y (ii) deberán llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

7. **Acto de presentación de propuestas.** El acto de presentación de propuestas puede ser público o privado, lo que dependerá del tipo de proceso de selección que se está convocando. Así, tenemos lo siguiente:

   a) **Acto público de presentación de propuestas.**

      Será público cuando el proceso convocado sea Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Directa Pública. El acto público se lleva a cabo en la fecha y hora señaladas en la convocatoria, además de ser realizada en presencia del Comité Especial, los postores y con la

participación de Notario o Juez de Paz, solo en aquellos lugares donde no exista Notario.

Se podrá contar con la presencia de representante del Sistema Nacional de Control, en calidad de veedor, pues su inasistencia no vicia el proceso.

Procedimiento:

1. El Comité Especial llama a los participantes para la entrega de sus propuestas, según el orden de registro. Si el participante no se encontrara presente al ser llamado, se le tendrá por desistido. Si alguno es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.
2. El Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.
3. El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por los postores, sean efectivamente aquellos solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. En caso contrario, se devolverá la propuesta y se tendrá como no presentada. El postor podrá expresar su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta, y el Notario o Juez de Paz mantendrá la propuesta en su poder hasta que el postor formule su recurso de apelación.
4. Si la evaluación y calificación de las propuestas se realizara en fecha posterior, el Notario o Juez de Paz procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los

postores que así lo deseen. Los conservará hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

5. El Comité levantará el acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

Acreditación de representantes en acto público

- Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial mediante carta poder simple.
- Las personas jurídicas podrán concurrir a través de su representante legal o apoderado. Si se presentara el representante legal, este acreditará tal condición con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo En el caso del apoderado, este acreditará su condición como tal con la presentación de una carta poder simple suscrita por el representante legal, adjuntando el documento registral vigente que acredite la condición de éste.

b) Acto privado de presentación de propuestas

El artículo 64º del Reglamento de la Ley establece que el acto de presentación de propuestas podrá ser privado cuando se trate de una Adjudicación Directa Selectiva o Adjudicación de Menor Cuantía. De acuerdo a dicha disposición, será facultad de la Entidad decidir si el citado acto se realizará en acto privado o, si por el contrario, en acto

público, en cuyo caso deberá sujetarse el procedimiento a lo indicado en el literal a) del numeral de la citada norma.

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

Si la propuesta no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE. Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, se devolverán los sobres que contienen la propuesta técnica y económica.

Si se descalificara las propuestas, el Comité Especial deberá incluir el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

8. **Presentación de propuestas en Adjudicaciones de Menor Cuantía derivadas de un proceso de selección desierto.** En principio, cabe precisar que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32° de la Ley, ante la declaratoria de desierto de una Licitación Pública debe convocarse seguidamente un proceso de menor cuantía. La finalidad de esta norma es dotar de celeridad a los procesos de selección, sin que ello signifique que se flexibilice los aspectos que permitan elegir la mejor propuesta. Por ello, considerando la envergadura y magnitud de la contratación del proceso de selección que ha sido declarado desierto, deberá incluirse formalidades tendientes a lograr la transparencia del proceso.

Ahora bien, los artículos 64° y 72° del Reglamento de la Ley establecen que en los procesos de Adjudicación de Menor Cuantía y Adjudicación Directa Selectiva, el acto de presentación de

propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro podrá ser público o privado. Esta última forma será de aplicación exclusiva a aquellos procesos que, por el monto, pertenecen a una Adjudicación de Menor Cuantía y Adjudicación Directa Selectiva.

Lo expuesto no será de aplicación a aquella Adjudicación de Menor Cuantía que deviene de un proceso declarado desierto: En este caso deberá cumplirse con la formalidad establecida por la normativa en materia de contratación estatal aplicable al proceso de selección declarado desierto.

Conforme a lo expuesto, dado que en los procesos de Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa Pública, los actos de presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro deben realizarse en acto público, se colige que en la Adjudicación de Menor Cuantía que se convoque como consecuencia de la declaratoria de desierto de dichos procesos, también deberán ser públicos los citados actos.

Si dichos procesos de selección son declarados parcialmente desiertos y la sumatoria de estos ítems continúa correspondiendo a una Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa Pública, el acto de presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro del proceso de menor cuantía a convocar deberá ser público. Puede consultar el siguiente Pronunciamiento de la Dirección Técnico Normativa del OSCE: Pronunciamiento Nº 343-2010-DTN

9. Subsanación de propuestas.

En la **propuesta técnica** serán subsanables aquellos defectos de forma, tales como errores u omisiones en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta. Se otorgará un plazo entre uno (01) o dos (02) días

hábiles, desde el día siguiente de la notificación de los mismos para que el postor los subsane; salvo que el error u omisión pueda corregirse en el mismo acto.

De esta manera, conforme a lo dispuesto por el Informe Nº 029-2010/DTN, la omisión de presentar documentos o los errores sustanciales recaídos en los documentos presentados no podrá ser materia de subsanación, pues contraviene expresamente el procedimiento reglado.

En la **propuesta económica** no cabe subsanación alguna por omisiones o errores en dicha propuesta; salvo por defectos de foliación y rúbrica de cada uno de los folios que componen la oferta.

G. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

Se realiza en dos etapas: (i) Evaluación técnica, que tiene por finalidad calificar y evaluar la propuesta técnica, y (ii) Evaluación económica, que tiene por objeto calificar y evaluar el monto de la propuesta económica.

Las propuestas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores establecidos en las Bases del proceso. No se podrá establecer factores cuyos puntajes se asignen utilizando criterios subjetivos; bajo responsabilidad del Comité Especial y del funcionario que aprueba las Bases.

1. Procedimiento de calificación y evaluación.

a) Evaluación técnica. Para la admisión de la propuesta técnica, el Comité Especial verificará que las ofertas cumplan con los requisitos de admisión de las propuestas establecidos en las Bases.

Una vez admitidas las propuestas, el Comité Especial aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y

asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación sustentatorio presentada por el postor.

Las propuestas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo fijado en las Bases, accederán a la evaluación económica. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

Los miembros del Comité Especial no tendrán acceso ni evaluarán a las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

La evaluación de las propuestas técnicas se sujeta a las siguientes reglas:

- El Comité Especial evaluará cada propuesta de acuerdo con las Bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.
- Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de sesenta (60). En el caso de la contratación de servicios y consultoría, el puntaje mínimo será de ochenta (80). Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

Los aspectos que se considerarán en la evaluación de la propuesta técnica serán: el cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos y los factores de evaluación.

- **Los requerimientos técnicos mínimos** son aquellas características técnicas y cualquier otro requisito establecido como tal en las Bases y en las

disposiciones legales que regulan el objeto de la materia de contratación. Deberán ser cumplidos y acreditados por todos los postores para que su propuesta sea admitida.

- La norma ha previsto que las Bases especifiquen los **factores de evaluación**, precisando los criterios que se emplearán para su aplicación, así como los puntajes, la forma de asignación de éstos a cada postor y la documentación sustentatoria para su asignación.

El Comité Especial es el órgano encargado de determinar los factores de evaluación, que deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, y sujetos a criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

Se entiende que estos tienen la finalidad de premiar con puntaje a los postores que ofertan mejoras o superan lo solicitado por la Entidad. Al respecto, la normativa de contrataciones ha previsto los factores de evaluación que se aplicarán en función al objeto de la contratación:

i. **Bienes.**[28] Podrán considerarse los siguientes factores:
   - Plazo de entrega.
   - Garantía comercial del postor y/o fabricante.
   - Disponibilidad de servicios y repuestos.
   - Capacitación del personal de la Entidad.
   - Mejoras a las características técnicas de los bienes y a las condiciones previstas en las Bases; que no generen costo adicional para la Entidad.

[28] Artículo 44° del Reglamento.

Las Bases deberán precisar aquellos aspectos que serán considerados como mejoras.

- La experiencia del postor, que será acreditada con un máximo de veinte (20) contrataciones. Estas se acreditarán mediante contratos y la conformidad de la prestación, o con comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Es necesario que el Comité Especial indique en las Bases qué tipo de documentos deberá presentar el postor para cumplir con dicha exigencia. En esa medida, por ejemplo, podrá incluirse, entre otros, lo siguiente: Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento. Puede consultar los siguientes Pronunciamientos de la Dirección Técnico Normativa del OSCE: Pronunciamiento Nº 099-2009/DTN; Pronunciamiento Nº 090-2009/DTN.

  Se tomará en consideración un monto facturado acumulado por el postor durante un periodo de hasta ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (05) veces el valor referencial de la contratación.
- Cumplimiento de la prestación.

En los Pronunciamientos Nº 095-2010/DTN y Nº 111-2010/DTN se ha sugerido la aplicación de la siguiente fórmula de evaluación:

$$P_{cp} = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

Dónde:

P_{CP} = Puntaje a otorgarse al postor.

PF = Puntaje máximo del Factor.

CBC=Número de constancias sin penalidades.

NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.

De éste modo, se busca que el puntaje se asigne en función del nivel de cumplimiento sin penalidades de las contrataciones empleadas para acreditar la experiencia.

- Otros factores.

ii. **Servicios.**[29] Se deberá considerar el factor referido a la experiencia del postor. Al respecto, se calificará la ejecución de servicios en la actividad y/o en la especialidad, considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de hasta ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (05) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria.

[29] artículo 45º del Reglamento.

Se acreditará mediante contratos y la conformidad de la prestación, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

Asimismo se podrá considerar los siguientes factores:

- Cumplimiento del servicio.
- Personal propuesto para la prestación del servicio.
- Mejoras a las condiciones previstas.
- Otros factores referidos al objeto de la convocatoria.

Conforme a lo expuesto, el único factor de evaluación obligatorio para el caso de la contratación de servicios es el referido a la calificación de la experiencia del postor.

iii. **Consultoría.**[30] Se deberán considerar los siguientes factores:

- Experiencia en la actividad. Se calificará considerando un monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de hasta quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

[30] artículo 46° del Reglamento.

- Experiencia en la especialidad. Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de hasta diez (10) años a la fecha de la presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta dos (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.
- Experiencia y calificaciones del personal propuesto para la prestación del servicio.
- Objeto de la convocatoria.
- Adicionalmente se podrá considerar como factor de evaluación el cumplimiento del servicio por el postor.

iv. **Obras.**[31] Deberá considerarse los siguientes factores de evaluación:

- Experiencia en obras en general
- Se tendrá en cuenta las obras ejecutadas hasta en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado equivalente de hasta cinco (05) veces el valor referencial de la obra materia de la convocatoria.
- Experiencia en obras similares.

[31] artículo 47° del Reglamento.

- Se considerará la experiencia de aquellas obras ejecutadas hasta en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado equivalente al valor referencial de la obra materia de la convocatoria, siendo el valor mínimo de cada obra similar al quince por ciento (15%) del valor referencial. Se deberá señalar las obras similares que servirán para acreditar la experiencia del postor.
- Experiencia y calificaciones del personal profesional propuesto.
- Cumplimiento de la ejecución de obras.
- Otros (solo en el caso de la ejecución de obras bajo alguna modalidad).

"IMPORTANTE: *Para la contratación de obras que correspondan a Adjudicaciones Directas Selectivas y Adjudicaciones de Menor Cuantía no se establecerán factores técnicos de evaluación. Solo se evaluará la propuesta económica".*[32]

El consorcio podrá acreditar como experiencia la sumatoria de los montos facturados de aquellos integrantes que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente el objeto materia de la convocatoria.

Cabe indicar que a través de las Directivas Nº 003-2003-CONSUCODE/PRE y Nº

[32]SALAS MACHIAVELLO, Miguel. "Proceso de Selección: Procedimiento Clásico". OSCE – EDUCA, AULA VIRTUAL.

008-2006-CONSUCODE/PRE se establecen disposiciones para realizar la evaluación y calificación de propuestas.

b) **Evaluación económica.** Para admitir la propuesta económica, el Comité Especial verificará que se encuentre dentro de los topes fijados por la Ley y el Reglamento. Las propuestas que excedan o estén por debajo de dichos topes, serán descalificadas.

CUADRO N° 06

LIMITES DEL VALOR REFERENCIAL

Límite máximo: - Bienes, servicios y consultoría de obras: 100% VR - Obras: 110% VR **Límite mínimo:** - Bienes y servicios: Ninguno - Obras y consultoría de obras: 90%

Fuente: Osce Educa – Aula Virtual.

Se asignará el máximo puntaje establecido a la propuesta económica de menor monto.

En la etapa de evaluación económica, el puntaje de la propuesta económica se calculará siguiendo las pautas del artículo 70°, donde el puntaje máximo para la propuesta económica será de cien (100) puntos.

c) **Puntaje total**

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de las evaluaciones técnico y económico, el que se obtendrá de la aplicación de la fórmula establecida en el artículo 71° del Reglamento.

2. **Bonificación por provincia colindante.** En el caso de la contratación de obras y servicios que se ejecuten o presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyos montos correspondan a Adjudicación Directa Selectiva o Adjudicación de Menor Cuantía, a solicitud del postor se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se ejecutará la obra o se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

   En un proceso por relación de ítems, la bonificación adicional del diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de la propuesta técnica y económica a que se refiere el artículo 71° del Reglamento, es de aplicación cuando el monto del ítem en el cual participa el postor corresponda a una adjudicación directa selectiva (Opinión Nº 016-2007).

H. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.

Se realizará en acto público para todos los procesos de selección; a excepción de las Adjudicaciones Directas Selectivas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, en las que podrá realizarse en acto privado.

Los resultados del proceso de selección se darán a conocer a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenido por cada uno de los postores.

1. **Acceso al Expediente de Contratación.** Una vez otorgada la Buena Pro, el Comité Especial asume la obligación de permitir el

acceso de los postores al Expediente de Contratación, a más tardar, dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

El acceso a la información contenida en un Expediente de Contratación se regulará por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, incluidas las excepciones y limitaciones al ejercicio del derecho de acceso a la información pública allí establecidas o en los compromisos internacionales asumidos por el Estado Peruano.

"IMPORTANTE: Al respecto, el artículo 7° de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ha dispuesto que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho"[33].

2. **Solución en caso de empate.** Si dos (02) o más propuestas empatan, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando el siguiente orden:

- En las Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, a favor de las microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad.

  Sobre el particular, corresponde señalar que este criterio será aplicable a las microempresas y pequeñas empresas que cuenten con el Certificado de Inscripción o de Reinscripción vigente en el REMYPE y que estén inscritas en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad sin establecer distinciones entre

[33]SALAS MACHIAVELLO, Miguel. "Proceso de Selección: Procedimiento Clásico". OSCE – EDUCA, AULA VIRTUAL.

empresas comercializadoras de bienes, prestadoras de servicios o ejecutoras de obras, de acuerdo a lo señalado en la Opinión Nº 109-2009/DTN.

- En las Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, a favor de las microempresas y pequeñas empresas.
- En el caso de bienes y obras, a favor del que haya obtenido el mejor puntaje económico, y tratándose de servicios, mediante el puntaje técnico.
- A prorrata entre los ganadores, según el monto de las propuestas. En este punto debe precisarse que no procederá la prorrata cuando la materia de la prestación sea indivisible, así como tampoco procede cuando se trata de la ejecución y consultoría de obras.
- Mediante sorteo en el mismo acto.

3. **Distribución de la Buena Pro.** Se deberá prever la posibilidad de distribuir la Buena Pro solo si el resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado hubiera determinado que el requerimiento no podrá ser cubierto por un solo proveedor.

   El Comité Especial otorgará la Buena Pro al postor con mayor puntaje total según los términos de su propuesta y por la cantidad ofertada. El saldo no atendido será otorgado a los postores que sigan, en función al orden de prelación, siempre que las propuestas económicas no superen el cinco por ciento (5%) de la del postor ganador.

   En el caso que superasen dicho monto, los postores podrán reducir el monto de su propuesta.

4. **Notificación del otorgamiento de la Buena Pro.**
   - Si en acto público se presumirá notificada en la fecha en la que se entrega a los postores la copia del acta del otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, sin admitir prueba en contrario. Esta información deberá publicarse el mismo día en el SEACE.
   - Si es en acto privado se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización. Se publicará el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los participantes que lo hubieren solicitado.
5. **Propuestas que exceden el valor referencial.** Solo en el caso de la ejecución de obras procede la posibilidad de otorgar la Buena Pro por encima del 100% del valor referencial hasta el tope del 110% de éste.

   En dicho caso, para que el Comité Especial otorgue la Buena Pro, deberá contar con la asignación suficiente de créditos presupuestarios y la aprobación del Titular de la Entidad, salvo que el que obtuvo el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica a un monto igual o menor al valor referencial.

   Plazo: No mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la Buena Pro.
6. **Consentimiento de la Buena Pro.** Existen dos (02) supuestos para que se lleve a cabo el consentimiento de la Buena Pro, los cuales son:

- En el caso en el que se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento se realizará de la siguiente forma:
  a) Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas: ocho (8) días hábiles desde la notificación de su otorgamiento.
  b) Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía: cinco (5) días hábiles desde la notificación de su otorgamiento.
- Si se hubiera presentado una sola oferta, el consentimiento se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

La publicación del consentimiento en el SEACE, se llevará a cabo al día siguiente de producido.

Finalmente, el Comité Especial remitirá el Expediente de contratación al órgano encargado de las contrataciones para que éste de inicio a las acciones correspondientes para los actos relativos al perfeccionamiento del contrato.

2.2.3. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA.

Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

2.2.3.1. VISIÓN.

La Municipalidad Provincial de Huancavelica, Líder en la prestación de servicios públicos de calidad y en la Promoción del Desarrollo Económico Local Sostenible.

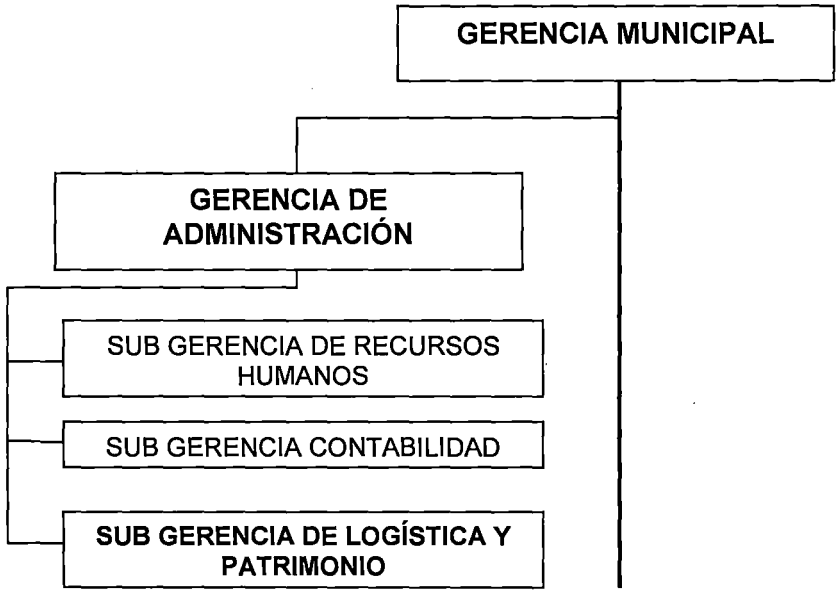
2.2.3.2. MISIÓN.

Somos una entidad Pública, Eficiente y Eficaz, respetuosa de los mecanismos y concertación ciudadana, articuladora de la inversión pública y privada.

2.2.3.3. SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO DEL DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

GRÁFICO N° 02

UBICACIÓN DE LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO



Fuente: ROF y MOF de la M.P.H.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Sub Gerente de Logística y Patrimonio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Dirigir, supervisar y controlar la ejecución de las actividades del sistema de abastecimiento;
- Programar y ejecutar la adquisición de bienes para las diferentes dependencias de la municipalidad;
- Elaborar el plan anual de adquisiciones;

- Organizar, programar, coordinar, asesorar y controlar el sistema de abastecimiento y prestación de servicio.
- Elaborar e impartir directivas y procedimientos administrativos para la programación y ejecución de bienes y servicios.
- Revisar y firmar las solicitudes de cotización, orden de compra y servicio.
- Requerir de las gerencias, oficinas y unidades solicitantes las especificaciones técnicas que se crean necesarias de bienes, servicios y/o equipos;
- Aperturar las solicitudes de cotización juntamente con los demás integrante del comité de adjudicaciones.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el administrador general.

PERFIL DEL CARGO.

- Título profesional afín al cargo;
- Estar habilitado para el ejercicio.

2.3. HIPÓTESIS

2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL

Los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica periodo 2012, son: la determinación de necesidades, la aprobación del expediente, la designación del comité especial y la elaboración de las bases.

2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICOS

1. La determinación de necesidades influye positivamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.
2. La aprobación del expediente se relaciona directamente con la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.

3. La designación del comité especial influye positivamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.
4. La elaboración de las bases influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.

2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **ÁREA USUARIA.** El área usuaria es la dependencia encargada de realizar los requerimientos de bienes, servicios y obras que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- **COMITÉ ESPECIAL.** Es el órgano facultado para elaborar las bases administrativas y conducir el proceso de selección, desde su convocatoria hasta su culminación con el consentimiento de la buena pro o su cancelación.
- **CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** Es el acuerdo de dos o más partes para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica patrimonial, en el cual por lo menos una de las partes es una entidad de la Administración Pública.
- **EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP).** Es el registro en el que se encuentran inscritas todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras habilitadas para participar en procesos de selección y/o contratar con el Estado la provisión de bienes, la contratación de servicios, la consultoría de obras públicas o la ejecución de obras públicas; sea que se presenten de manera individual, en consorcio, o tengan la condición de subcontratistas. Asimismo, en el RNP cuenta con un registro de las personas inhabilitadas para participar en procesos de selección y suscribir contratos.
- **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.** En sentido estricto, podemos afirmar que el Expediente de Contratación comprende toda aquella documentación técnica y económica que debe ser sometida a aprobación previa por el funcionario

competente de la Entidad, a fin de dar inicio al procedimiento de selección de postores para la contratación definitiva.

- **LAS BASES.** Están constituidas por un conjunto de disposiciones elaboradas al interior de la Entidad y que tienen como objetivo dar a conocer las reglas que orientarán el procedimiento de selección; desde el inicio del trámite, pasando por sus diferentes etapas, las formalidades requeridas para cada una de ellas, así como el establecimiento de las principales obligaciones contractuales que se originarán con el proveedor seleccionado.
- **ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD (OEC).** La normativa sobre contrataciones del Estado establece que el órgano encargado de las contrataciones es aquél órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una Entidad. En las entidades públicas es conocida como "Logística" o "Abastecimiento". Puede tener la categoría de gerencia, oficina, unidad, área o equipo. Ello depende de las normas de organización interna.
- **PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC).** El Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines, cuyos procesos de selección se encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal.
- **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI).** El POI es un instrumento de gestión de corto plazo cuya finalidad es determinar cuáles serán las líneas de acción estratégica que dentro del año debe desarrollar una entidad para ir concretando los objetivos trazados en el PEI, con la finalidad de alinear y organizar sus esfuerzos y recursos. Así mismo contiene las actividades de carácter permanente de la Entidad, es decir, aquéllas de carácter funcional.
- **PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA).** El PIA es un instrumento de gestión de corto plazo para el logro de resultados a favor de la

población a través de la prestación de servicios con eficacia y eficiencia. Permite mostrar las principales líneas de acción, los gastos a atender durante el año, así como el financiamiento correspondiente.

- **PROCESO DE SELECCIÓN.** Es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la Entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de sus necesidades. Para ello deberá seguirse el procedimiento establecido en la normativa sobre contratación pública.
- **SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE.** Es un aplicativo que permite el intercambio de la información y difusión sobre las contrataciones públicas, así como la realización de transacciones electrónicas.

2.5. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE (X):

X = Factores Determinantes

2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE (Y):

Y = Contratación de Bienes y Servicios

2.6. DEFINICIÓN OPERATIVA DE VARIABLES E INDICADORES

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE INDEPENDIENTE (X): FACTORES DETERMINANTES	X_1: Determinación de Necesidades.	-Necesidades. -Presupuesto Institucional. -Plan Anual de Adquisiciones.
	X_2: Expediente.	-Expediente de contratación.
	X_3: Comité Especial.	-Competencias.
	X_4: Elaboración de Bases.	-Contenido mínimo. -Factores de evaluación.
VARIABLE DEPENDIENTE (Y): CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Y_1: Bien o Servicio	-Convocatoria.
	Y_2: Oferta de Bienes o Servicios	-Registro de participantes.
		-Consultas.
		-Observaciones.
		-Integración de bases.
	Y_3: Calidad	-Presentación de propuestas.
		-Calificación y evaluación.
		-Buena Pro.

CAPÍTULO III:

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ÁMBITO DE ESTUDIO.

La presente investigación se desarrolló en la ciudad de Huancavelica, específicamente en la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN.

La presente investigación es de *tipo aplicada*, pues en su desarrollo se logró aplicar conocimientos teóricos y legales sobre Contrataciones del Estado a una realidad concreta como los gobiernos locales; en este caso particular se abordó concretamente sobre los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.

3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN.

La presente investigación se desarrolló a un *nivel descriptivo y correlacional*, lo que nos permitió describir los factores determinantes previos a la etapa del proceso de selección, y determinar su relación e influencia en la eficacia de la contratación de bienes y servicios,

durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.

3.4. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.

Método Analítico.

Este método permitió descomponer la variable factores determinantes en sus cuatro dimensiones (determinación de necesidades, expediente de contratación, comité especial y aprobación de las bases) y la variable contrataciones de bienes y servicios en sus indicadores más relevantes durante la etapa de Proceso de Selección (Convocatoria, Registro, Consultas, Observaciones, Integración, Propuestas, Calificación y evaluación, y otorgamiento de la Buena Pro); con lo que logró conocer la relación y el grado influencia en la eficacia (éxito) en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.

Método Descriptivo.

Permitió hacer un seguimiento y describir la correlación encontrada entre la variable independiente (X) "Factores Determinantes" (4 dimensiones) y la variable dependiente (Y) "Contratación de bienes y servicios" (8 indicadores) durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.

3.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.

El diseño que se utilizó en la presente investigación fue el No Experimental, de Corte Transversal, porque los datos para la contratación de hipótesis y arribar a conclusiones han sido recogidos en un solo momento (en un punto del tiempo).

3.6. POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO.

3.6.1. POBLACIÓN.

La población para el presente estudio estuvo conformado por los trabajadores de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio y miembros de los comités especiales de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, determinado según la Planilla de trabajadores, que son en total 10 personas.

Por otro lado también se tomaron en cuenta en los estudios a representantes o gerentes de empresas que participaron en las contrataciones con el Municipalidad provincial de Huancavelica, periodo 2012, siendo 40 los proveedores considerados en el presente estudio.

3.6.2. MUESTRA.

En el presente trabajo de investigación la muestra es de tipo censal, por ser pequeña la población de trabajadores de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio; es decir, igual a la población, siendo 10 trabajadores. El número de representantes o gerentes de empresas estuvo conformado por 40 proveedores determinado por su participación en las contrataciones que realizaron con la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.

3.6.3. MUESTREO.

El muestreo fue No Probabilístico por la naturaleza del estudio; es decir, fue intencional.

3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

Para esta investigación se utilizó las técnicas siguientes:

La Encuesta.- Técnica que permitió elaborar en función del problema planteado, la hipótesis y las variables identificadas, la información necesaria de parte del personal de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio y los miembros de los comités especiales, por un lado, y por otro a los proveedores, para validar el presente trabajo de investigación. Para esta investigación se utilizó los instrumentos siguientes:

- Cuestionario de encuesta.

3.8. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Durante el trabajo de campo el cuestionario de encuestas permitió capturar datos sobre el punto de vista de los representantes o gerentes de las empresas sobre la problemática planteada.

Además se aplicaron encuestas a los trabajadores para conocer la opinión de respecto a las variables materia de investigación.

3.9. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

Se utilizó el Software SPSS Versión 18, para procesar la información relacionada a las variables materia de la investigación.

Se presentan las Tablas de Frecuencias, los gráficos de barras y la interpretación respectivas.

CAPÍTULO IV:

RESULTADOS

4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Para obtener las conclusiones del trabajo de investigación a partir de los datos recopilados del trabajo de campo, se ha considerado imprescindible el procesamiento y análisis a través de la estadística descriptiva, tales como: cuadros de resumen simples e histograma. Para la validación estadística del instrumento de medición, la codificación y procesamiento de los datos se realizaron con el paquete estadístico SPSS 18.0 y Excel 2010.

Por otro lado, el presente trabajo de investigación tuvo como unidades de análisis al personal de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio y miembros de los comités especiales de la MPH y a los gerentes de empresas que participaron en las contrataciones con el Municipalidad provincial de Huancavelica, periodo 2012. Quienes han sido encuestados a través de una ficha.

4.1.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LOS FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE

SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA PERIODO 2012.

a. Variable Independiente: Factores Determinantes En Su Dimensión – Determinación De Necesidades.

CUADRO Nº 07

En la Municipalidad Provincial de Huancavelica es correcta la determinación de las necesidades, como factor que suceden antes del proceso de selección propiamente dicha y es un aspecto importante que de algún modo determina la eficacia de dicho proceso:

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	En desacuerdo.	1	10,0	10,0
	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.	2	20,0	30,0
	De acuerdo.	6	60,0	90,0
	Muy de acuerdo.	1	10,0	100,0
	TOTAL	**10**	**100,0**	

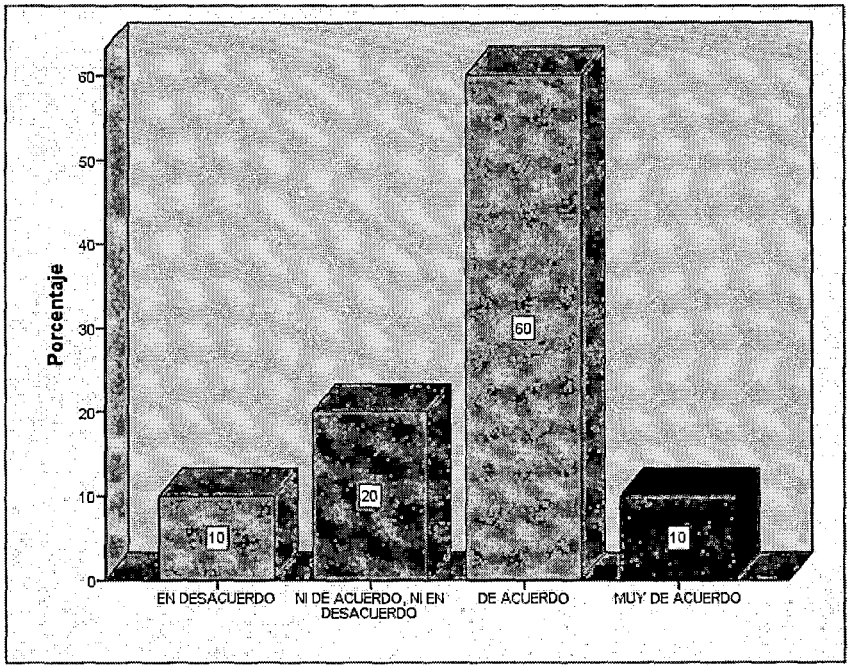
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 07 podemos observar lo siguiente:

En la MPH es correcta la determinación de las necesidades, la cual determina la eficacia de dicho proceso, es así que 01 trabajador indica que está en desacuerdo con los factores que suceden antes del proceso de selección propiamente dicha, 02 trabajadores opinan que esta ni de acuerdo, ni en desacuerdo, 06 trabajadores indican que están de acuerdo con el proceso de selección y 01 trabajador afirma que está muy de acuerdo con dicho proceso.

GRÁFICO N° 03

En la Municipalidad Provincial de Huancavelica es correcta la determinación de las necesidades, como factor que suceden antes del proceso de selección propiamente dicha y es un aspecto importante que de algún modo determina la eficacia de dicho proceso:



FUENTE: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 03 reafirma los resultados del cuadro N° 07. Del proceso de selección en la MPH, el 10% de trabajadores evidencian que con el proceso están en desacuerdo, mientras que el 20% de trabajadores afirman que están indecisos, 60% de trabajadores anuncian que con el proceso de selección están de acuerdo y el 10% de trabajadores afirman que está muy de acuerdo. Entonces se concluye que con los factores que suceden antes del proceso de selección de la MPH están de acuerdo, que es lo que se evidencia en los resultados.

En conclusión:

La mayoría de los que laboran en la oficina de logística es decir el 70% de los encuestados están de acuerdo que en la Municipalidad Provincial de Huancavelica es correcta la determinación de las necesidades, como factor que suceden antes del proceso de selección propiamente dicha y es un aspecto importante que de algún modo determina la eficacia de dicho proceso

CUADRO Nº 08

La planificación de necesidades en la Municipalidad Provincial de Huancavelica considera o prevé seriamente el presupuesto institucional como factor determinante de la eficiencia del proceso de selección.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	En desacuerdo	1	10,0	10,0
	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	1	10,0	20,0
	De acuerdo	8	80,0	100,0
	TOTAL	**10**	**100,0**	

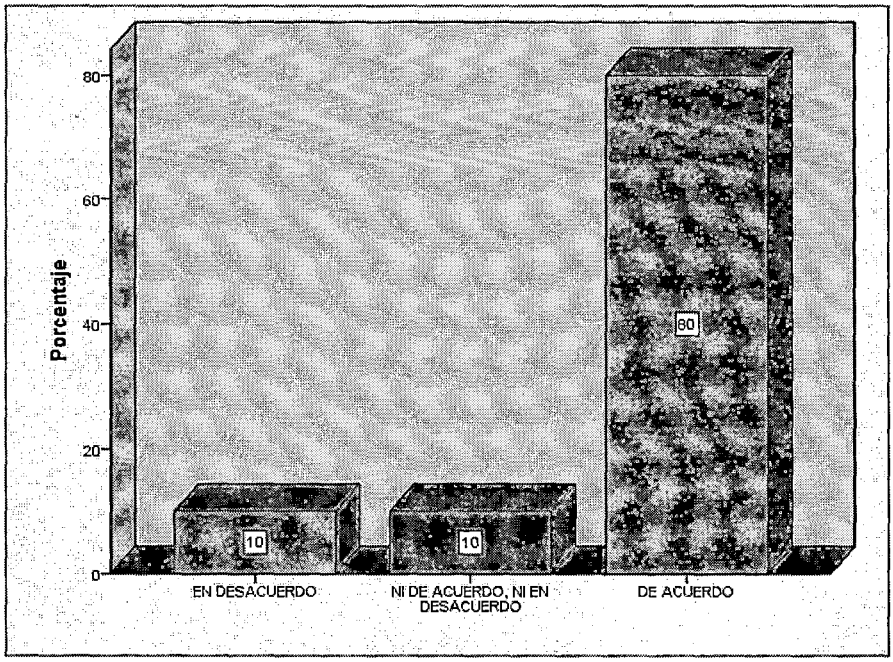
FUENTE: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 08 podemos observar lo siguiente:

En la MPH, con la planificación de necesidades están de acuerdo, la cual prevé el presupuesto institucional como factor determinante de la eficiencia del proceso de selección, es así que 01 trabajador indica que está en desacuerdo con la planificación de necesidades, 01 trabajadores opinan que esta ni de acuerdo, ni en desacuerdo y 08 trabajadores indican que están de acuerdo con la planificación de necesidades en la MPH.

GRÁFICO N° 04

La planificación de necesidades en la Municipalidad Provincial de Huancavelica considera o prevé seriamente el presupuesto institucional como factor determinante de la eficiencia del proceso de selección.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 04 reafirma los resultados del cuadro N° 08. De la planificación de necesidades que se realiza en la MPH, es decir que el 10% de trabajadores evidencian que con la planificación de necesidades están en desacuerdo, mientras que el 10% de trabajadores afirman que están indecisos y el 80% de trabajadores anuncian que con la planificación de necesidades en la MPH están de acuerdo. Entonces se concluye que con la planificación de necesidades en la MPH están de acuerdo, porque considera seriamente el presupuesto institucional como factor determinante de la eficiencia del proceso, que es lo que se evidencia en los resultados.

En conclusión:

La mayoría de los que laboran en la oficina de logística es decir el 80% de los encuestados están de acuerdo que la planificación de necesidades en la Municipalidad Provincial de Huancavelica considera o prevé seriamente el presupuesto institucional como factor determinante de la eficiencia del proceso de selección.

CUADRO N° 09

Se cumple en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, el plan anual de contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	2	20,0	20,0
	De acuerdo	5	50,0	70,0
	Muy de acuerdo	3	30,0	100,0
	TOTAL	**10**	**100,0**	

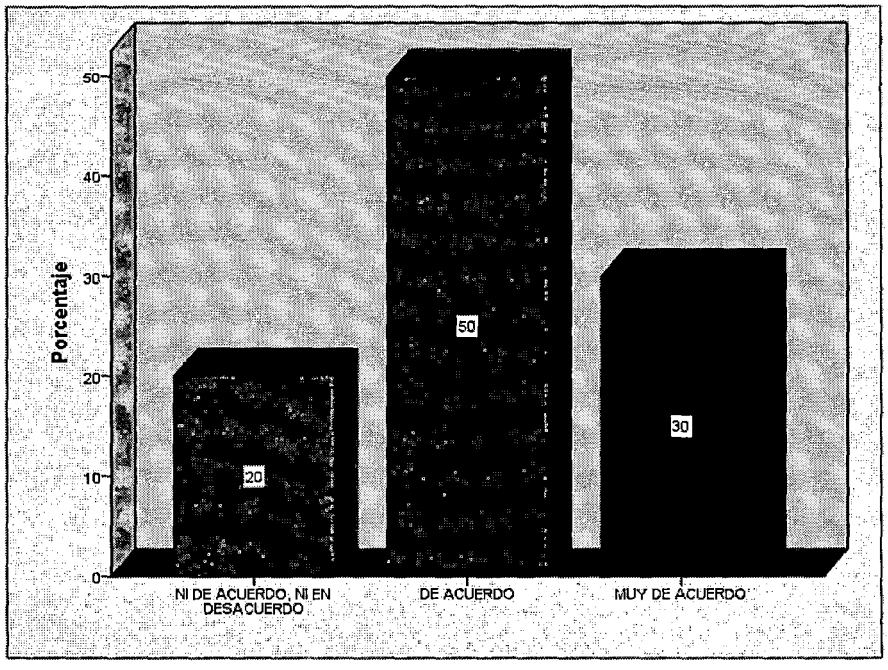
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 09 podemos observar lo siguiente:

En la Municipalidad Provincial de Huancavelica están de acuerdo con el plan anual de contratación, es así que 02 trabajadores indican que está indeciso con el plan anual de contratación, 05 trabajadores opinan que están de acuerdo con el plan anual de contratación y 03 trabajadores indican que están muy de acuerdo con el plan de contratación de la MPH, es decir que cumplen con programar, difundir y evaluar la atención de necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere.

GRÁFICO N° 05

Se cumple en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, el plan anual de contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere.



FUENTE: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 05 reafirma los resultados del cuadro N° 09, es decir que el 20% de trabajadores evidencian que no saben si cumplen o no con el plan anual de contratación, mientras que el 50% de trabajadores afirman que están de acuerdo con el plan anual de contratación de la MPH y el 30% de trabajadores anuncian que están muy de acuerdo con el plan anual de contratación. Entonces se concluye que están de acuerdo con el plan anual de contratación de la MPH, es decir que cumplen con programar, difundir y evaluar la atención de necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere.

En conclusión:

La mayoría de los que laboran en la oficina de logística es decir el 80% de los encuestados están de acuerdo que en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, el plan anual de contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere.

TABLA Nº 10

Para obtener buenos resultados el PAC, de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, se interrelacione correctamente con los instrumentos de gestión institucional, tales como el plan operativo institucional y el presupuesto institucional.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	En desacuerdo	2	20,0	20,0
	De acuerdo	6	60,0	80,0
	Muy de acuerdo	2	20,0	100,0
	TOTAL	10	100,0	

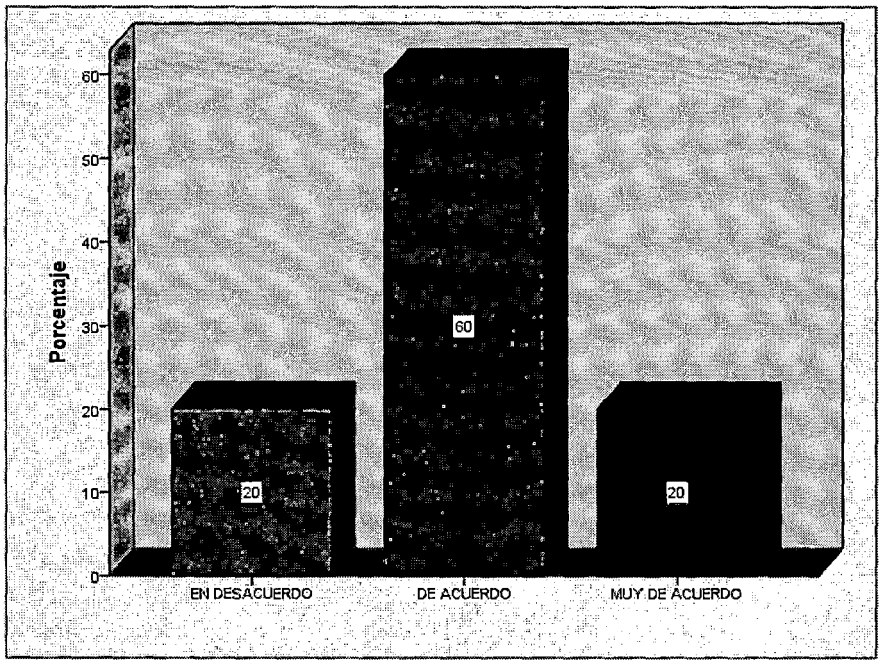
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 10 podemos observar lo siguiente:

Están de acuerdo con el PAC de la Municipalidad Provincial de Huancavelica y su interrelación con los instrumentos de gestión institucional (POI y PI), es así que 02 trabajadores indican que está indeciso con el PAC y su interrelación con los instrumentos de gestión institucional, 06 trabajadores opinan que están de acuerdo con el plan anual de contratación y su interrelación y 02 trabajadores indican que están muy de acuerdo con el plan de contratación de la MPH y su interrelación con los instrumentos de gestión institucional, es decir que gracias a ello obtienen buenos resultados en el PAC.

GRÁFICO N° 06

Para obtener buenos resultados el PAC, de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, se interrelacione correctamente con los instrumentos de gestión institucional, tales como el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional.



FUENTE: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 06 reafirma los resultados del cuadro N° 10, es decir que el 20% de trabajadores evidencian que están en desacuerdo con el plan anual de contratación y su interrelación con los instrumentos de gestión institucional, mientras que el 60% de trabajadores afirman que están de acuerdo con el plan anual de contratación de la MPH y su interrelación y el 20% de trabajadores anuncian que están muy de acuerdo con el plan anual de contratación y su interrelación. Entonces se concluye que están de acuerdo con el plan anual de contratación de la MPH y su interrelación con los instrumentos de gestión

institucional, es decir que gracias a ello hay buenos resultados en el PAC de la MPH.

En conclusión:

La mayoría de los que laboran en la oficina de logística es decir el 80% de los encuestados están de acuerdo, que para obtener buenos resultados el PAC, de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, se interrelaciona correctamente con los instrumentos de gestión institucional, tales como el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional.

b. Variable Independiente: Factores Determinantes En Su Dimensión - Expediente De Contrataciones.

CUADRO Nº 11

En la MPH la formulación del expediente de contratación permite contar con una base técnica y económica logrando obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno para la satisfacción de las necesidades.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	2	20,0	20,0
	De acuerdo	5	50,0	70,0
	Muy de acuerdo	3	30,0	100,0
	TOTAL	10	100,0	

Fuente: Base de Datos de Encuesta.

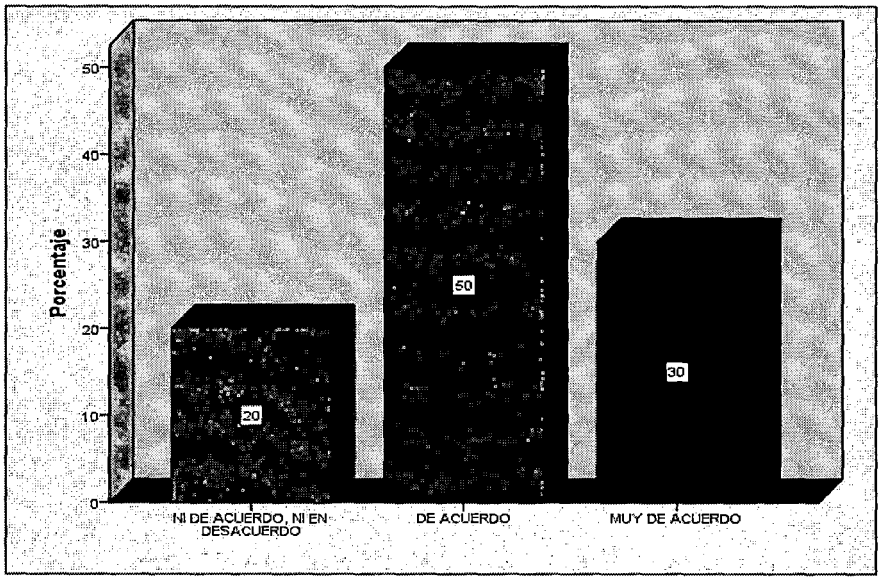
En el cuadro N° 11 podemos observar lo siguiente:

En la Municipalidad Provincial de Huancavelica están de acuerdo con la formulación del expediente de contratación, porque permite contar con una base técnica y económica, es así que 02 trabajadores indican que está indeciso con el formulación del expediente de contratación la cual permite contar con

una base técnica y económica, 05 trabajadores opinan que están de acuerdo y 03 trabajadores indican que están muy de acuerdo con formulación del expediente de contratación de la MPH, es decir que gracias a ello se logra obtener una oferta idónea, con la calidad requerida a un precio adecuado.

GRÁFICO N° 07

En la MPH la formulación del expediente de contratación permite contar con una base técnica y económica logrando obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno para la satisfacción de las necesidades.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 07 reafirma los resultados del cuadro N° 11, es decir que el 20% de trabajadores evidencian que están indecisos con la formulación del expediente de contratación, mientras que el 60% de trabajadores afirman que están de acuerdo con la formulación del expediente de contratación y el 30% de trabajadores anuncian que están muy de acuerdo con la formulación del expediente de contratación. Entonces se concluye que están de acuerdo con la

formulación del expediente de contratación de la MPH porque permite contar con una base técnica y económica logrando obtener una oferta idónea, con calidad requerida a un precio adecuado.

En conclusión:

La mayoría de los que laboran en la oficina de logística es decir el 80% de los encuestados están de acuerdo que en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, la formulación del expediente de contratación permite contar con una base técnica y económica logrando obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno para la satisfacción de las necesidades.

CUADRO N° 12

Se formula el expediente de contratación de tal manera que permita cumplir las metas y objetivos de la MPH, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	En desacuerdo	1	10,0	10,0
	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	2	20,0	30,0
	De acuerdo	4	40,0	70,0
	Muy de acuerdo	3	30,0	100,0
	TOTAL	10	100,0	

Fuente: Base De Datos De Encuesta

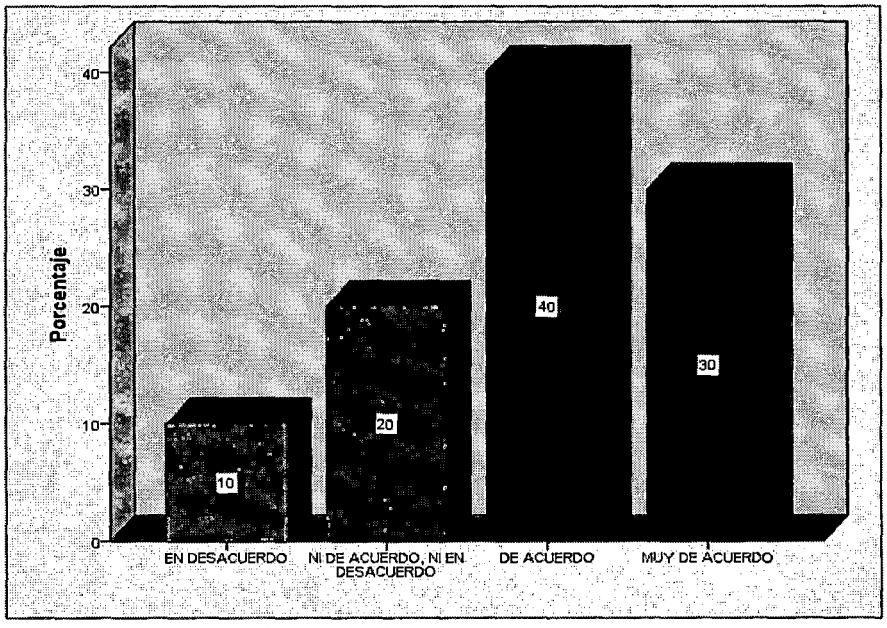
En el cuadro N° 12 podemos observar lo siguiente:

En la Municipalidad Provincial de Huancavelica están de acuerdo con la formulación del expediente de contratación, porque permite cumplir con las metas y objetivos, es así que 01 trabajador indica que está en desacuerdo con la formulación del expediente de contratación, toda vez que no cumple con las metas y objetivos, 02 trabajadores indican que está indeciso con el formulación

del expediente de contratación, 04trabajadores opinan que están de acuerdo con la formulación del expediente de contratación, porque permite cumplir con las metas y objetivos y 03 trabajadores indican que están muy de acuerdo, es decir que gracias a ello se logra cumplir con las metas y objetivos en la MPH.

GRÁFICO N° 08

Se formula el expediente de contratación de tal manera que permita cumplir las metas y objetivos de la MPH, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 08 reafirma los resultados del tabla N° 12, es decir que el 10% de trabajadores evidencian que están en desacuerdo con la formulación del expediente de contratación, porque no cumple con las metas y objetivos, 20% de trabajadores evidencian que están indecisos con la formulación del expediente de contratación, mientras que el 40% de trabajadores afirman que están de acuerdo con la formulación del expediente de contratación, porque cumple con las metas y objetivos según lo establecido y el 30% de trabajadores anuncian que están muy de acuerdo con la formulación del expediente de

contratación. Entonces se concluye que están de acuerdo con la formulación del expediente de contratación de la MPH porque cumple con las metas y objetivos según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos.

En conclusión:

La mayoría de los que laboran en la oficina de logística es decir el 70% de los trabajadores afirman que están de acuerdo con la formulación de expediente de contratación de tal manera que permita cumplir las metas y objetivos de la MPH, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos.

CUADRO Nº 13

A fin de lograr la eficacia en las contrataciones, en la MPH, se formula el expediente de contratación aplicando los principios de eficacia, eficiencia y celeridad.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	1	10,0	10,0
	De acuerdo	6	60,0	70,0
	Muy de acuerdo	3	30,0	100,0
	TOTAL	10	100,0	

Fuente: Base de Datos de Encuesta.

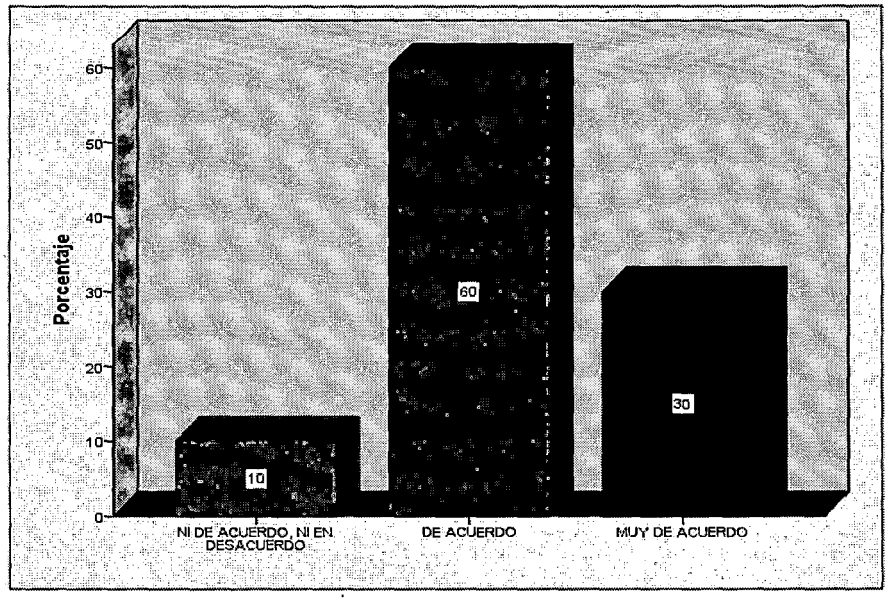
En el cuadro N° 13 podemos observar lo siguiente:

En la Municipalidad Provincial de Huancavelica están de acuerdo con la formulación del expediente de contratación, porque permite cumplir con los principios de eficacia, eficiencia y celeridad, es así que 01 trabajador indica que está indeciso con la formulación del expediente de contratación, 06 trabajadores opinan que están de acuerdo con la formulación del expediente de contratación, porque permite cumplir con los principios de eficacia, eficiencia y celeridad y 03 trabajadores indican que están muy de acuerdo, es decir que

gracias a ello se logra cumplir con los principios de eficacia, eficiencia y celeridad en la MPH.

GRÁFICO N° 09

A fin de lograr la eficacia en las contrataciones, en la MPH, se formula el expediente de contratación aplicando los principios de eficacia, eficiencia y celeridad.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 09 reafirma los resultados del cuadro N° 13, es decir que el 10% de trabajadores evidencian que están indecisos con la formulación del expediente de contratación, mientras que el 60% de trabajadores afirman que están de acuerdo con la formulación del expediente de contratación, porque cumplir con los principios de eficacia, eficiencia y celeridad y el 30% de trabajadores anuncian que están muy de acuerdo con la formulación del expediente de contratación. Entonces se concluye que están de acuerdo con la formulación del expediente de contratación de la MPH porque cumple con los principios de eficacia, eficiencia y celeridad.

En conclusión:

El 90% de los encuestados están de acuerdo a fin de lograr la eficacia en las contrataciones, en la MPH, se formula el expediente de contratación aplicando los principios de eficacia, eficiencia y celeridad.

CUADRO Nº 14

El expediente de contratación permite, a la MPH, maximizar el valor del dinero.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	En desacuerdo	1	10,0	10,0
	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	3	30,0	40,0
	De acuerdo	1	10,0	50,0
	Muy de acuerdo	5	50,0	100,0
	TOTAL	10	100,0	

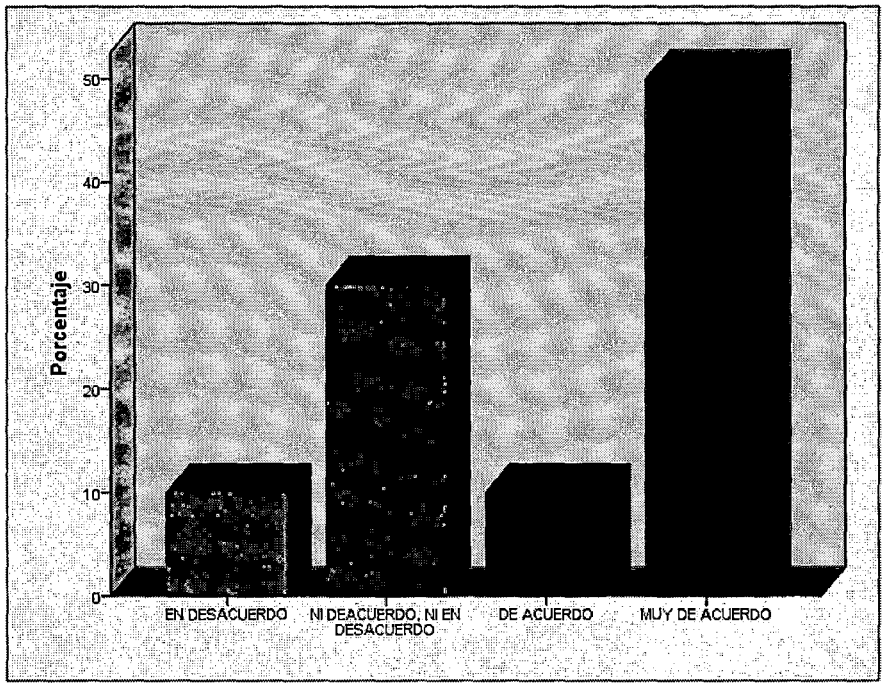
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 14 podemos observar lo siguiente:

Están muy de acuerdo con el expediente de contratación porque permite a la Municipalidad Provincial de Huancavelica maximizar el valor del dinero, es así que 01 trabajador indica que está en desacuerdo con el expediente de contratación, 03 trabajadores indican que están indecisos con el expediente de contratación, 01 trabajador opina que está de acuerdo con el expediente de contratación, porque permite cumplir a la MPH maximizar el valor del dinero y 05 trabajadores indican que están muy de acuerdo, es decir que gracias a ello la Municipalidad Provincial de Huancavelica maximiza el valor de dinero.

GRÁFICO N° 10

El expediente de contratación permite, a la MPH, maximizar el valor del dinero.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 10 reafirma los resultados del cuadro N° 14, es decir que el 10% de trabajadores evidencian que están en desacuerdo con el expediente de contratación, mientras que el 30% de trabajadores evidencian que están indecisos con el expediente de contratación, el 10% de trabajadores aluden que están de acuerdo con el expediente de contratación, porque permite cumplir a la MPH maximizar el valor del dinero y el 50% de trabajadores anuncian que están muy de acuerdo con el expediente de contratación. Entonces se concluye que están muy de acuerdo con el expediente de contratación porque permite cumplir a la MPH maximizar el valor del dinero.

En conclusión:

La mayoría de los que laboran en la oficina de logística es decir el 60% de los trabajadores afirman que están de acuerdo con el expediente de contratación permite, a la MPH, maximizar el valor del dinero.

c. Variable Independiente: Factores Determinantes en su Dimensión - Comité Especial.

CUADRO Nº 15

Cumple con eficacia los Comités Especiales con elaborar bases administrativas del proceso de selección, garantizando el éxito del proceso en sí.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	1	10,0	10,0
	De acuerdo	7	70,0	80,0
	Muy de acuerdo	2	20,0	100,0
	TOTAL	10	100,0	

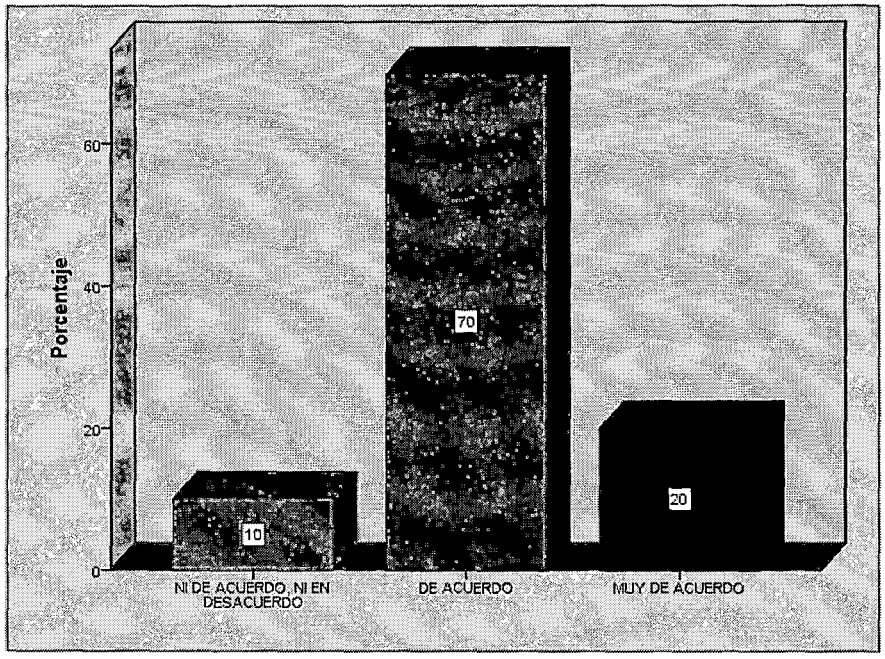
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 15 podemos observar lo siguiente:

Que los trabajadores están de acuerdo con la elaboración de las bases administrativas del proceso de selección garantizando el éxito de ello, es así que 01 trabajador indica que está indecisos con la elaboración de las bases administrativas para el proceso de selección, 07 trabajadores opinan que están de acuerdo con la elaboración de las bases administrativas para el proceso de selección 02 trabajadores indican que están muy de acuerdo, es decir que gracias a ello la Municipalidad Provincial de Huancavelica garantiza el éxito del proceso en sí.

GRÁFICO N° 11

Cumple con eficacia los Comités Especiales con elaborar bases administrativas del proceso de selección, garantizando el éxito del proceso en sí.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 11 reafirma los resultados del cuadro N° 15, es decir que el 10% de trabajadores evidencian que están indecisos con la elaboración de las bases administrativas para el proceso de selección, mientras que el 70% de trabajadores evidencian que están de acuerdo con la elaboración de las bases administrativas para el proceso de selección, porque permite garantizar el proceso en sí y el 20% de trabajadores anuncian que están muy de acuerdo con la elaboración de las bases administrativas para el proceso de selección. Entonces se concluye que están de acuerdo con la elaboración de las bases administrativas para el proceso de selección porque permite a la MPH garantizar el éxito.

En conclusión:

El 90% de los que laboran en la oficina de logística afirman que están de acuerdo que si cumplen con eficacia los Comités Especiales con elaborar bases administrativas del proceso de selección, garantizando el éxito del proceso en sí.

CUADRO Nº 16

El Comité Especial de la MPH, lleva a cabo con esmero el proceso de selección desde su convocatoria hasta su culminación garantizando su éxito.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	En desacuerdo	1	10,0	10,0
	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	1	10,0	20,0
	De acuerdo	4	40,0	60,0
	Muy de acuerdo	4	40,0	100,0
	TOTAL	10	100,0	

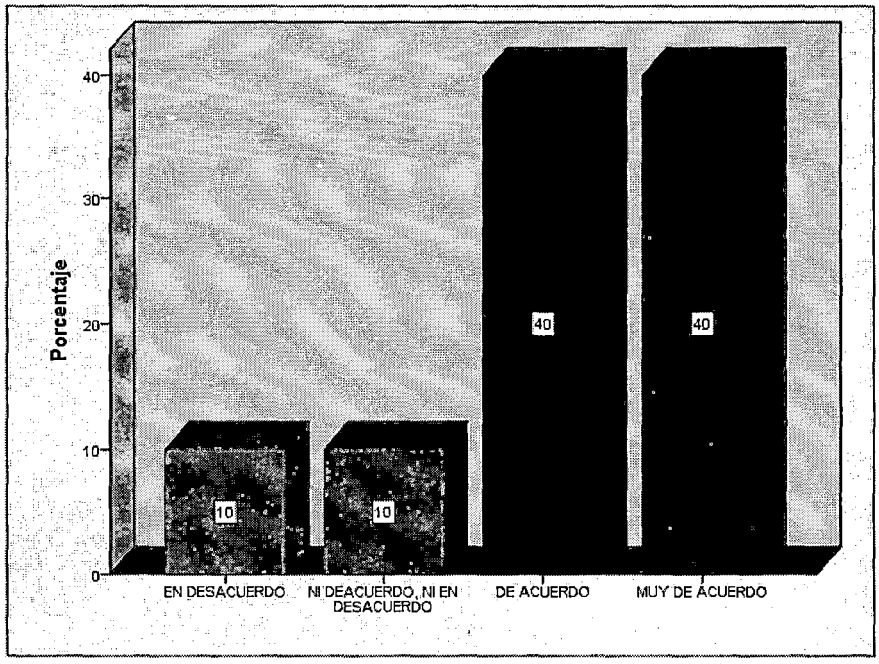
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 16 podemos observar lo siguiente:

Que los trabajadores están de acuerdo y muy de acuerdo con los comité especial de la MPH porque lleva a cabo con esmero el proceso de selección desde su convocatoria hasta su culminación garantizando su éxito, es así que 01 solo trabajador indica que está en desacuerdo con el proceso realizado por los comités, de igual manera 01 trabajador está indecisos con el proceso de selección realizado por los comités, 04 trabajadores opinan que están de acuerdo con el proceso de selección realizado por los comités y 04 trabajadores indican que están muy de acuerdo, es decir que gracias a ello la Municipalidad Provincial de Huancavelica garantiza el éxito del proceso en sí.

GRÁFICO N° 12

El Comité Especial de la MPH lleva a cabo con esmero el proceso de selección desde su convocatoria hasta su culminación garantizando su éxito.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 12 reafirma los resultados del cuadro N° 16, es decir que el 10% de trabajadores evidencian que están en desacuerdo con el proceso de selección, el 10% de trabajadores indican que están indecisos con el proceso de selección, mientras que el 40% de trabajadores afirman que están de acuerdo con el proceso de selección, porque permite garantizar el proceso desde su convocatoria hasta su culminación y el 40% de trabajadores anuncian que están muy de acuerdo con el proceso de selección. Entonces se concluye que están de acuerdo y muy de acuerdo con el comité especial de la MPH porque lleva a cabo con esmero el proceso de selección desde su convocatoria hasta su culminación garantizando su éxito.

En conclusión:

La mayoría de los que laboran en la oficina de logística es decir el 80% de los encuestados están de acuerdo con el Comité Especial de la MPH lleva a cabo con esmero el proceso de selección desde su convocatoria hasta su culminación.

CUADRO Nº 17

Los integrantes del Comité Especial del MPH demuestran conocimiento en las normas que regulan las contrataciones del estado y tienen experiencia en logística, permitiendo lograr una oferta válida, firme, seria y sobre todo, para los fines buscada.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	1	10,0	10,0
	De acuerdo	8	80,0	90,0
	Muy de acuerdo	1	10,0	100,0
	TOTAL	**10**	**100,0**	

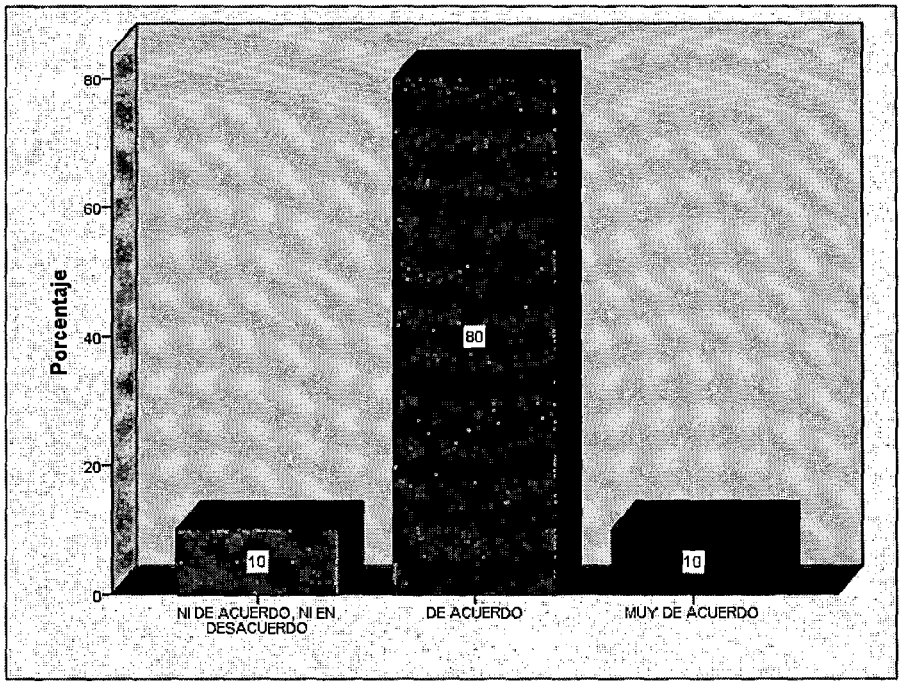
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 17 podemos observar lo siguiente:

Que los trabajadores están de acuerdo con el comité especial de la MPH porque demuestra su conocimiento en las normas que regulan las contrataciones del estado y tienen experiencia en logística, permitiendo lograr una oferta válida, firme, seria y sobre todo, para los fines buscado, es así que 01 trabajador está indecisos con el conocimiento de los comités por el proceso, 08 trabajadores opinan que están de acuerdo con el comités y 01 trabajador indica que está muy de acuerdo, es decir que gracias a ello la Municipalidad Provincial de Huancavelica garantiza el éxito del proceso.

GRÁFICO N° 13

Integrantes del Comité Especial del MPH demuestra conocimiento en las normas que regulan las contrataciones del estado y tienen experiencia en logística, permitiendo lograr una oferta válida, firme, seria y sobre todo, para los fines buscado.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 13 reafirma los resultados del cuadro N° 17, es decir que el 10% de trabajadores indican que están indecisos con los integrantes del proceso de selección, mientras que el 80% de trabajadores afirman que están de acuerdo con los integrantes del proceso de selección, porque demuestra su conocimiento en las normas que regulan las contrataciones del estado y tienen experiencia en logística y el 10% de trabajadores anuncian que están muy de acuerdo con los integrantes del proceso de selección. Entonces se concluye que están de acuerdo con los integrantes del comité de proceso de selección de la MPH porque demuestra su conocimiento en las normas que regulan las

contrataciones del estado y tienen experiencia en logística, permitiéndole lograr una oferta válida.

En conclusión:

El 90% de los encuestados están de acuerdo con los integrantes del Comité Especial del MPH demuestra conocimiento en las normas que regulan las contrataciones del estado y tienen experiencia en logística, permitiendo lograr una oferta válida, firme, seria y sobre todo, para los fines buscado.

d. Variable Independiente: Factores Determinantes En Su Dimensión – Las Bases

CUADRO Nº 18

Las bases elaboradas en la MPH comprende el requerimiento de la entidad, las reglas de procedimiento y los derechos y obligaciones para las partes claramente explicitas.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	De acuerdo	8	80,0	80,0
	Muy de acuerdo	2	20,0	100,0
	TOTAL	**10**	**100,0**	

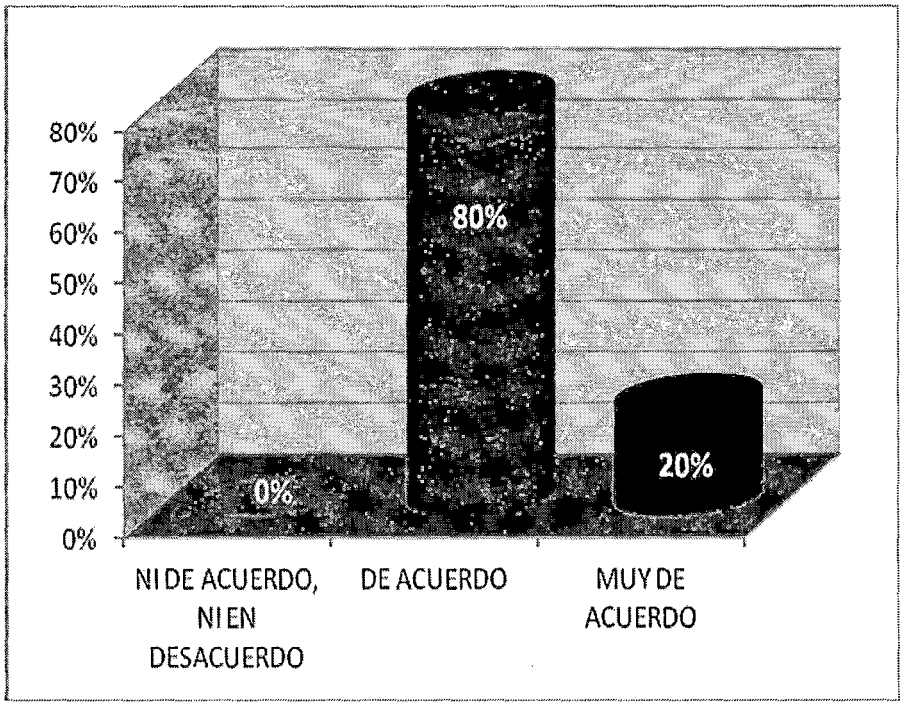
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 18 podemos observar lo siguiente:

Que los trabajadores están de acuerdo con las bases elaboradas en la MPH porque comprende el requerimiento de la entidad, las reglas de procedimiento y los derechos y obligaciones para las partes claramente explicitas, es así que 08 trabajadores opinan que están de acuerdo con las bases elaboradas en la MPH porque comprende el requerimiento de la entidad y 02 trabajadores indican que está muy de acuerdo, es decir que gracias a ello las reglas de procedimiento y los derechos y obligaciones para las partes son claras y explicitas.

GRÁFICO N° 14

Las bases elaboradas en la MPH comprende el requerimiento de la entidad, las reglas de procedimiento y los derechos y obligaciones para las partes claramente explicitas.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 14 reafirma los resultados del cuadro N° 18, es decir que el 80% de trabajadores afirman que están de acuerdo con las bases elaboradas en la MPH porque comprende el requerimiento de la entidad, las reglas de procedimiento y los derechos y obligaciones para las partes claramente explicitas y el 20% de trabajadores anuncian que están muy de acuerdo con Las bases elaboradas. Entonces se concluye que están de acuerdo con bases elaboradas en la MPH porque comprende el requerimiento de la entidad, las reglas de procedimiento y los derechos y obligaciones para las partes son claramente y explicitas.

En conclusión:

El 100% de los trabajadores encuestados están de acuerdo con las bases elaboradas en la MPH comprende el requerimiento de la entidad, las reglas de procedimiento y los derechos y obligaciones para las partes claramente explicitas.

CUADRO Nº 19

En la MPH al elaborar las bases toman en cuenta las condiciones mínimas de las bases que la ley establezca en su Artículo 26°.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	1	10,0	10,0
	De acuerdo	4	40,0	50,0
	Muy de acuerdo	5	50,0	100,0
	TOTAL	10	100,0	

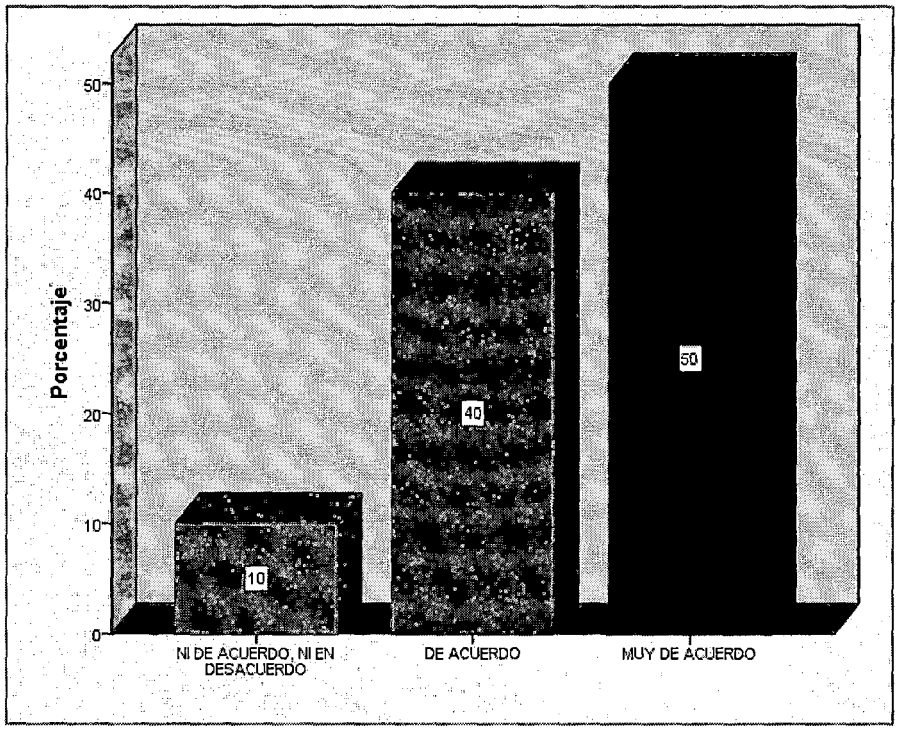
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 19 podemos observar lo siguiente:

Que los trabajadores están muy de acuerdo con la elaboración de las bases en la MPH porque reúne las condiciones mínimas que establece la Ley en su Artículo 26°, es así que 01 trabajador menciona que está indeciso con su elaboración de las bases de acuerdo al Artículo 26°, y 04 trabajadores opinan que están de acuerdo con las bases elaboradas en la MPH porque reúne las condiciones mínimas que establece la Ley en su Artículo 26° y 05 trabajadores indican que está muy de acuerdo, es decir que las bases se elaboran de acuerdo a la Ley establecida en su Artículo 26°.

GRÁFICO N° 15

En la MPH al elaborar las bases toman en cuenta las condiciones mínimas de las bases que la ley establezca en su Artículo 26°.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 15 reafirma los resultados del cuadro N° 19, es decir que el 10% de trabajadores indican que están indecisos por la elaboración de las bases, y el 40% de trabajadores afirman que están de acuerdo con las bases elaboradas en la MPH porque reúne las condiciones mínimas que establece la Ley en su Artículo 26° y el 50% de trabajadores anuncian que están muy de acuerdo con Las bases elaboradas. Entonces se concluye que están muy de acuerdo con bases elaboradas en la MPH porque reúne las condiciones mínimas que establece la Ley en su Artículo 26°.

En conclusión:

La mayoría de los que laboran en la oficina de logística es decir el 90% de los encuestados están de acuerdo que en la MPH al elaborar las bases se toma en cuenta las condiciones mínimas de las bases que la ley establezca en su Artículo 26°.

CUADRO Nº 20

En la MPH las bases se elaboran teniendo en cuenta la información técnica y económica que contiene el expediente de contratación.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	3	30,0	30,0
	De acuerdo	4	40,0	70,0
	Muy de acuerdo	3	30,0	100,0
	TOTAL	**10**	**100,0**	

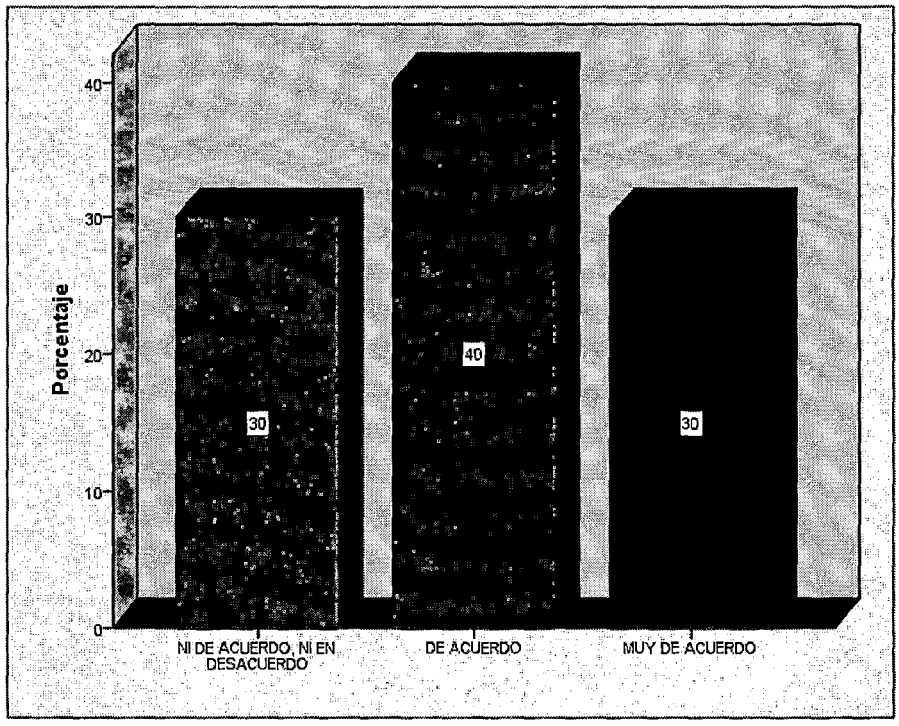
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 20 podemos observar lo siguiente:

Que los trabajadores están de acuerdo con la elaboración de las bases en la MPH porque lo realizan teniendo en cuenta la información técnica y económica que contiene el expediente de contratación, es así que 03 trabajador menciona que está indeciso con su elaboración de las bases, 04 trabajadores opinan que están de acuerdo con las bases elaboradas en la MPH porque lo realizan teniendo en cuenta la información técnica y económica que contiene el expediente de contratación y 03 trabajadores indican que está muy de acuerdo, es decir que las bases se elaboran teniendo en cuenta la información técnica y económica.

GRÁFICO N° 16

En la MPH las bases se elaboran teniendo en cuenta la información técnica y económica que contiene el expediente de contratación.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 16 reafirma los resultados del cuadro N° 20, es decir que el 30% de trabajadores indican que están indecisos por la elaboración de las bases, y el 40% de trabajadores afirman que están de acuerdo con las bases elaboradas en la MPH porque lo realizan teniendo en cuenta la información técnica y económica y el 30% de trabajadores anuncian que están muy de acuerdo con la elaboración de las bases. Entonces se concluye que están de acuerdo con bases elaboradas en la MPH porque lo realizan teniendo en cuenta la información técnica y económica que contiene el expediente técnico.

En conclusión:

La mayoría de los que laboran en la oficina de logística es decir el 70% de los encuestados están de acuerdo que en la MPH las bases se elaboran teniendo en cuenta la información técnica y económica que contiene el expediente de contratación

e. Variable dependiente: Contratación de Bienes y Servicios.

CUADRO Nº 21

Siempre en la MPH las convocatorias de todo proceso de selección contiene la información establecida en el Art. 50° del Reglamento.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	4	10,0	10,0
	De acuerdo	20	50,0	60,0
	Muy de acuerdo	16	40,0	100,0
	TOTAL	**40**	**100,0**	

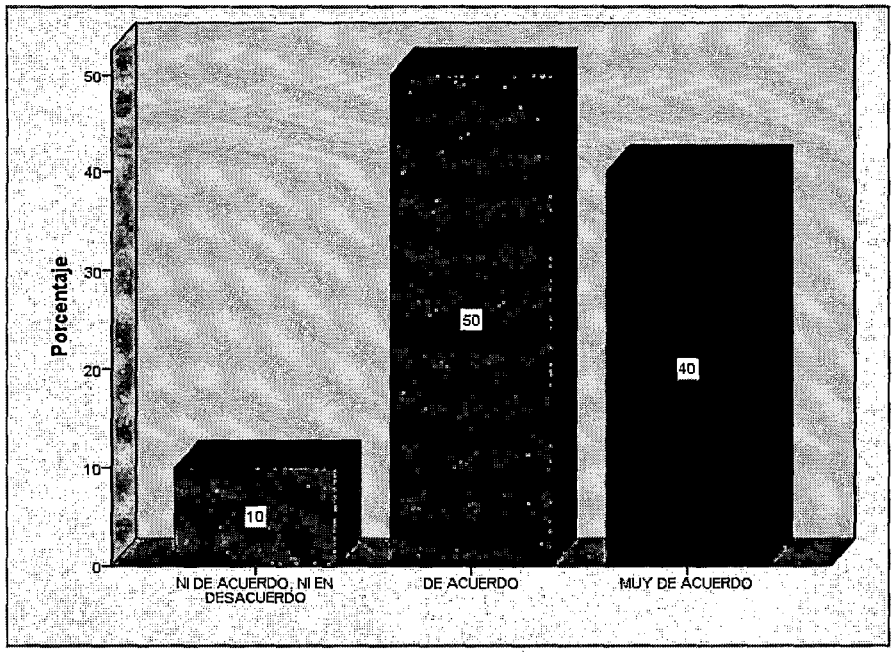
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 21 podemos observar lo siguiente:

Que están de acuerdo con las convocatorias de todo proceso de selección porque contiene la información establecida en el Art. 50° del Reglamento, es así que 04 proveedores mencionan que está indecisos con las convocatorias de todo proceso de selección porque contiene la información establecida en el Art. 50° del Reglamento, 20proveedores opinan que están de acuerdo con las convocatorias de todo proceso de selección porque contiene la información establecida en el Art. 50° del reglamento y 16 proveedores indican que está muy de acuerdo, es decir que las convocatorias de todo proceso de selección contiene la información establecida en el Art. 50° del Reglamento.

GRÁFICO N° 17

Siempre en la MPH las convocatorias de todo proceso de selección contiene la información establecida en el Art. 50° del reglamento.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 17 reafirma los resultados del tabla N° 21, es decir que el 10% de proveedores indican que están indecisos por la falta de información establecida en el Art. 50° del reglamento, y el 50% de proveedores afirman que están de acuerdo con las convocatorias porque reúnen la información establecida en el Art. 50° del Reglamento y el 40% de proveedores anuncian que están muy de acuerdo con las convocatorias porque reúnen la información establecida en el Art. 50° del Reglamento. Entonces se concluye que las convocatorias de todo proceso de selección porque contiene la información establecida en el Art. 50° del Reglamento.

En conclusión:

El 90% de los encuestados están de acuerdo que siempre en la MPH las convocatorias de todo proceso de selección contiene la información establecida en el Art. 50° del Reglamento.

CUADRO Nº 22

La MPH cumple con entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	4	10,0	10,0
	De acuerdo	12	30,0	40,0
	Muy de acuerdo	24	60,0	100,0
	TOTAL	**40**	**100,0**	

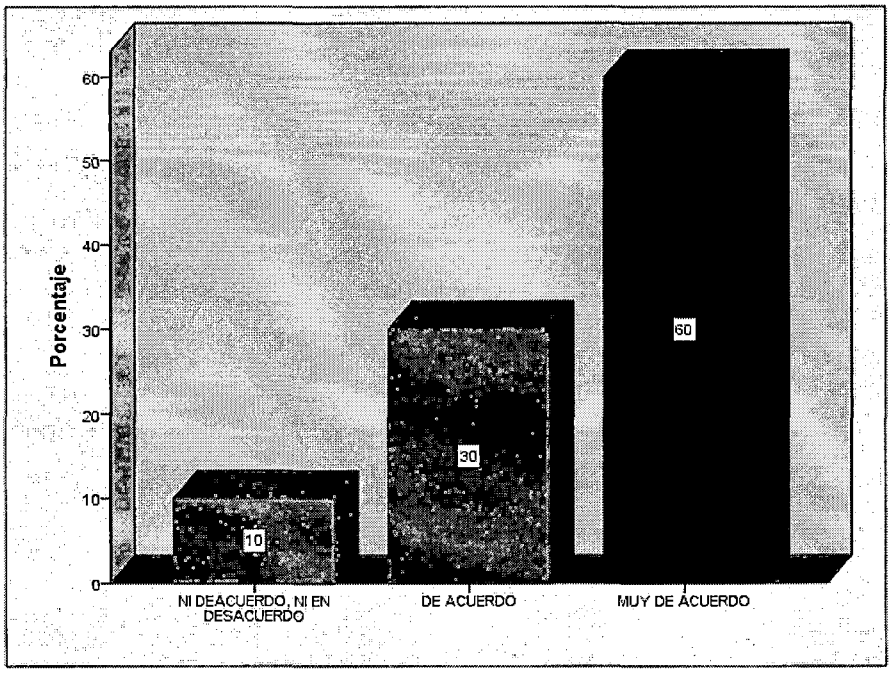
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 22 podemos observar lo siguiente:

Que están muy de acuerdo con entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro, es así que 04proveedores mencionan que están indecisos con entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro, 12proveedores opinan que están de acuerdo con entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro y 24 proveedores indican que está muy de acuerdo, es decir que el mismo día de su registro cumplen con entregarle la respectiva constancia.

GRÁFICO N° 18

La MPH cumple con entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 18 reafirma los resultados del cuadro N° 22, es decir que el 10% de proveedores indican que están indecisos por la falta de registro el mismo día, y el 30% de proveedores afirman que están de acuerdo con el registro que se realiza el mismo día y la entrega de constancia y el 60% de proveedores anuncian que están muy de acuerdo con entregar al participante su constancia el mismo día de su registro. Entonces se concluye que en la MPH se cumple con entregar al participante su constancia el mismo día de su registro.

En conclusión:

El 90% de los encuestados están de acuerdo que la MPH cumple con entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro.

CUADRO Nº 23

Son absueltas oportunamente las consultas de los participantes sobre cualquiera de los extremos de las bases o solicitudes respecto de ellas.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	De acuerdo	20	50,0	50,0
	Muy de acuerdo	20	50,0	100,0
	TOTAL	**40**	**100,0**	

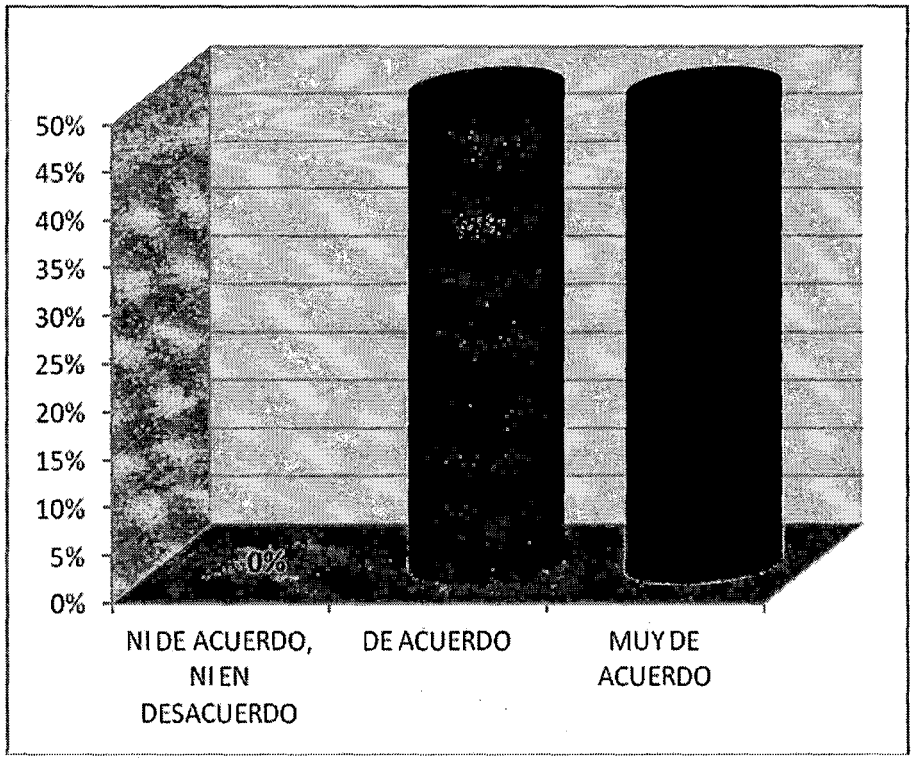
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 23 podemos observar lo siguiente:

Que están de acuerdo y muy de acuerdo con las consultas absueltas a los participantes sobre cualquiera de los extremos de las bases, es así que20proveedores opinan que están de acuerdo con las consultas absueltas a los participantes sobre cualquiera de los extremos de las bases y de igual manera 20proveedores indican que está muy de acuerdo, es decir que son absueltas oportunamente las consultas de los participantes sobre cualquiera de los extremos de las bases o solicitudes respecto de ellas.

GRÁFICO N° 19

Son absueltas oportunamente las consultas de los participantes sobre cualquiera de los extremos de las bases o solicitudes respecto de ellas.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 19 reafirma los resultados del cuadro N° 23, es decir que el 50% de proveedores afirman que están de acuerdo con las consultas que son absueltas a los participantes sobre cualquiera de los extremos de las bases o solicitudes respecto de ellas y el 50% de proveedores anuncian que están muy de acuerdo. Entonces se concluye que son absueltas oportunamente las consultas de los participantes sobre cualquiera de los extremos de las bases o solicitudes respecto de ellas.

En conclusión:

El 100% de los encuestados están de acuerdo queson absueltas oportunamente las consultas de los participantes sobre cualquiera de los extremos de las bases o solicitudes respecto de ellas.

CUADRO Nº 24

El comité especial de la MPH absuelve las observaciones de manera oportuna, fundamenta y sustentada en el pliego absolutorio, notifican su decisión a través del SEACE, en la sede de la entidad y a los correos electrónicos de los participantes.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	8	20,0	20,0
	De acuerdo	20	50,0	70,0
	Muy de acuerdo	12	30,0	100,0
	TOTAL	**40**	**100,0**	

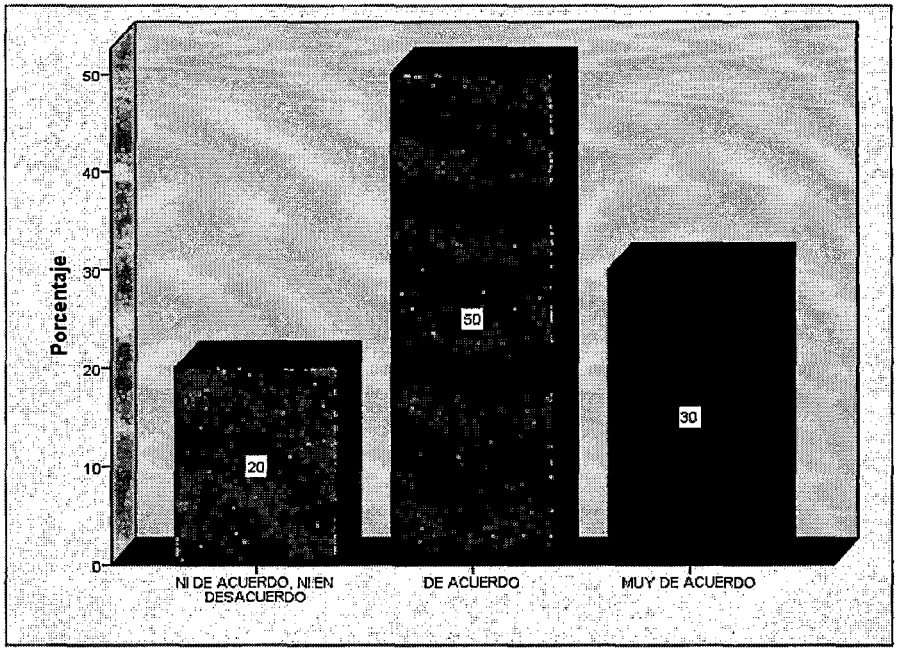
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 24 podemos observar lo siguiente:

Que están de acuerdo con el comité especial de la MPH porque absuelven las observaciones de manera oportuna, fundamenta y sustentada en el pliego absolutorio, notifican su decisión a través del SEACE, en la sede de la entidad y a los correos electrónicos de los participantes, es así que 08proveedores opinan que están indecisos, 20proveedores afirman que están de acuerdo con las observaciones absueltas y de igual manera 12proveedores indican que está muy de acuerdo, es decir que las observaciones son absueltas oportunamente y sustentada en el pliego absolutorio, para luego ser notificado.

GRÁFICO N° 20

El comité especial de la MPH absuelve las observaciones de manera oportuna, fundamenta y sustentada en el pliego absolutorio, notifican su decisión a través del SEACE, en la sede de la entidad y a los correos electrónicos de los participantes.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 20 reafirma los resultados del cuadro N° 24, es decir que el 20% de proveedores indican que están indecisos por la absolución de las observaciones de manera oportuna, el 50% de proveedores afirman que están de acuerdo con absolución de las observaciones de manera oportuna y el 30% de proveedores anuncian que están muy de acuerdo. Entonces se concluye están de acuerdo con el comité especial de la MPH porque absuelven las observaciones de manera oportuna, fundamenta y sustentada en el pliego absolutorio, notifican su decisión a través del SEACE, en la sede de la entidad y a los correos electrónicos de los participantes.

En conclusión:

El 80% de los encuestados están de acuerdo que el comité especial de la MPH absuelve las observaciones de manera oportuna, fundamenta y sustentada en el pliego absolutorio, notifican su decisión a través del SEACE, en la sede de la entidad y a los correos electrónicos de los participantes.

CUADRO Nº 25

La integración de la bases incorporar el íntegro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones, así como aquellas dispuestas en el pronunciamiento. Por eso nunca se retrotrae un proceso en la MPH.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	8	20,0	20,0
	De acuerdo	24	60,0	80,0
	Muy de acuerdo	8	20,0	100,0
	TOTAL	40	100,0	

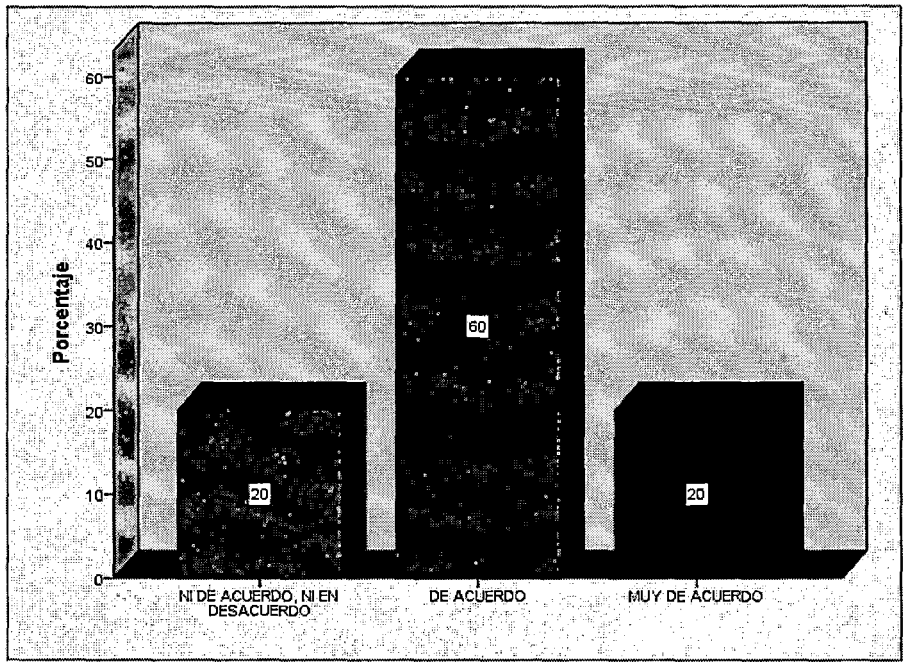
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 25 podemos observar lo siguiente:

Que están de acuerdo con la integración de la bases la cuál es incorporar el íntegro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones, es así que 08proveedores opinan que están indecisos, 24proveedores afirman que están de acuerdo con la integración de las bases y de igual manera 08 proveedores indican que está muy de acuerdo, es decir que la integración de la bases incorporar el íntegro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones.

GRÁFICO N° 21

La integración de la bases incorporar el íntegro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones, así como aquellas dispuestas en el pronunciamiento. Por eso nunca se retrotrae un proceso en la MPH.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 21 reafirma los resultados del tabla N° 25, es decir que el 20% de proveedores indican que están indecisos por la integración de las bases la que corresponde a las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones, el 60% de proveedores afirman que están de acuerdo con la integración de las bases y el 20% de proveedores anuncian que están muy de acuerdo. Entonces se concluye que están de acuerdo con la integración de la bases, incorporar el íntegro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones.

En conclusión:

El 90% de los encuestados están de acuerdo que la integración de la bases incorporar el íntegro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones, así como aquellas dispuestas en el pronunciamiento. Por eso nunca se retrotrae un proceso en la MPH.

CUADRO N° 26

La MPH siempre define con precisión los siguientes elementos de los bienes, servicios u obras: las características, las condiciones, la cantidad y calidad; facilitando de esta manera la presentación de propuestas.

indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	En desacuerdo	4	10,0	10,0
	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	4	10,0	20,0
	De acuerdo	16	40,0	60,0
	Muy de acuerdo	16	40,0	100,0
	TOTAL	**40**	**100,0**	

Fuente: Base de Datos de Encuesta.

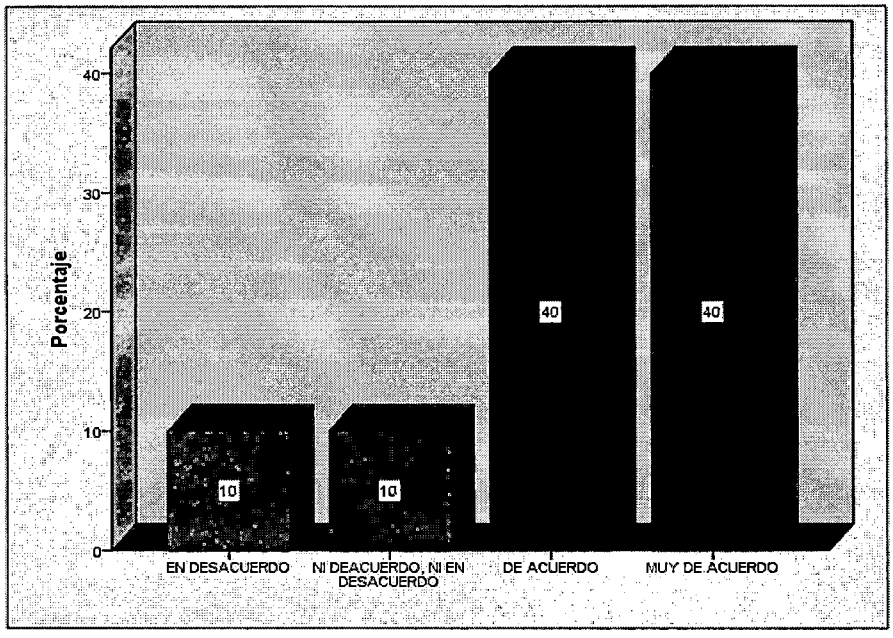
En la tabla N° 26 podemos observar lo siguiente:

Que están de acuerdo y muy de acuerdo la definición con precisión los siguientes elementos de los bienes, servicios u obras: las características, las condiciones, la cantidad y calidad; facilitando de esta manera la presentación de propuestas, es así que 04 proveedores están en desacuerdo con la propuesta, 04proveedores opinan que están indecisos, 16proveedores afirman que están de acuerdo con la propuesta porque siempre define con precisión los bienes y servicios y de igual manera 16proveedores indican que está muy de acuerdo, es decir que la precisión de los bienes, servicios u obras: las

características, las condiciones, la cantidad y calidad; facilitando de esta manera la presentación de propuestas.

GRÁFICO N° 22

La MPH siempre define con precisión los siguientes elementos de los bienes, servicios u obras: las características, las condiciones, la cantidad y calidad; facilitando de esta manera la presentación de propuestas.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 22 reafirma los resultados del cuadroN°26, es decir que el 10% de proveedores están en desacuerdo con la propuesta porque es impreciso, el 10% de proveedores indican que están indecisos con la propuesta, el 40% de proveedores afirman que están de acuerdo con la propuesta porque siempre la MPH define con precisión los bienes y servicios y de igual manera el 40% de proveedores anuncian que están muy de acuerdo. Entonces se concluye que están de acuerdo y muy de acuerdo con la definición

con precisión de los bienes, servicios u obras: las características, las condiciones, la cantidad y calidad; facilitando de esta manera la presentación de propuestas.

En conclusión:

El 80% de los encuestados están de acuerdo quela MPH siempre define con precisión las características, las condiciones, la cantidad y calidad; facilitando de esta manera la presentación de propuestas.

CUADRO Nº 27

En la MPH siempre la calificación-evaluación de las propuestas técnicas y económicas se hace con transparencia.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	8	20,0	20,0
	De acuerdo	12	30,0	50,0
	Muy de acuerdo	20	50,0	100,0
	TOTAL	40	100,0	

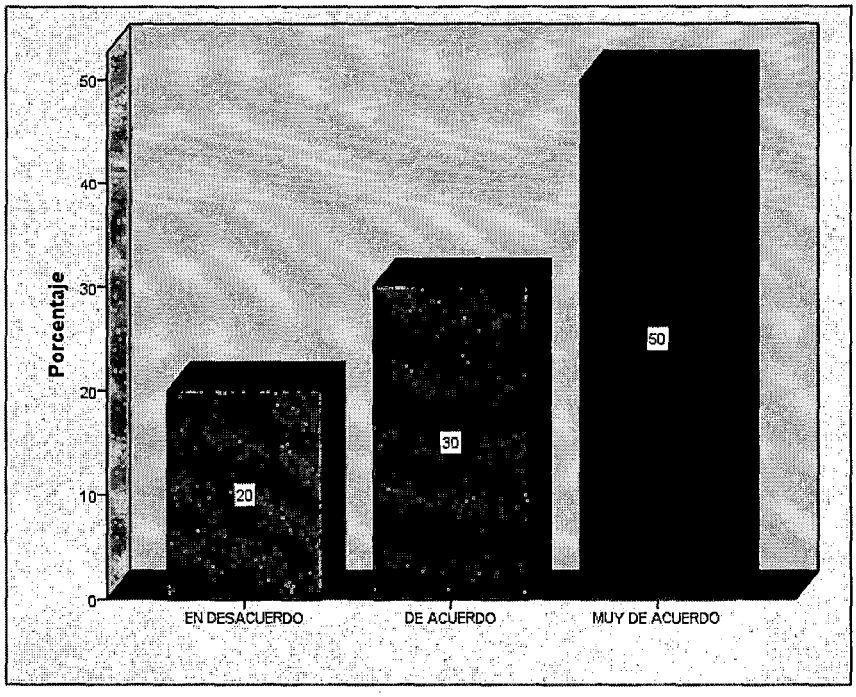
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 27 podemos observar lo siguiente:

Que están muy de acuerdo con la calificación – evaluación de las propuestas técnicas y económicas en la MPH porque siempre lo realizan con transparencia, es así que 08proveedores están en desacuerdo con la calificación - evaluación, 12proveedores afirman que están de acuerdo con la calificación -- evaluación de las propuestas técnicas y económicas y de igual manera 20proveedores indican que está muy de acuerdo, es decir que la calificación – evaluación de las propuestas técnicas y económicas en la MPH se realizan con bastante transparencia.

GRÁFICO N° 23

En la MPH siempre la calificación-evaluación de las propuestas técnicas y económicas se hace con transparencia.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 23 reafirma los resultados del cuadro N° 27, es decir que el 20% de proveedores están en desacuerdo con la calificación – evaluación de las propuestas técnicas y económicas, el 30% de proveedores afirman que están de acuerdo con la calificación – evaluación de las propuestas técnicas y económicas y de igual manera el 50% de proveedores anuncian que están muy de acuerdo. Entonces se concluye que en la MPH siempre la calificación-evaluación de las propuestas técnicas y económicas se hace con transparencia.

En conclusión:

El 80% de los encuestados están de acuerdo que en la MPH siempre la calificación-evaluación de las propuestas técnicas y económicas se hace con transparencia.

CUADRO Nº 28

En la MPH demostrando transparencia dan a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo, en el que se consigna el orden de relación y el puntaje técnico, económico y total obtenido por cada uno de los postores. Demostrando de esta manera eficiencia en el proceso.

Indicadores		Fuente	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Muy en desacuerdo	4	10,0	10,0
	En desacuerdo	4	10,0	20,0
	De acuerdo	8	20,0	40,0
	Muy de acuerdo	24	60,0	100,0
	TOTAL	**40**	**100,0**	

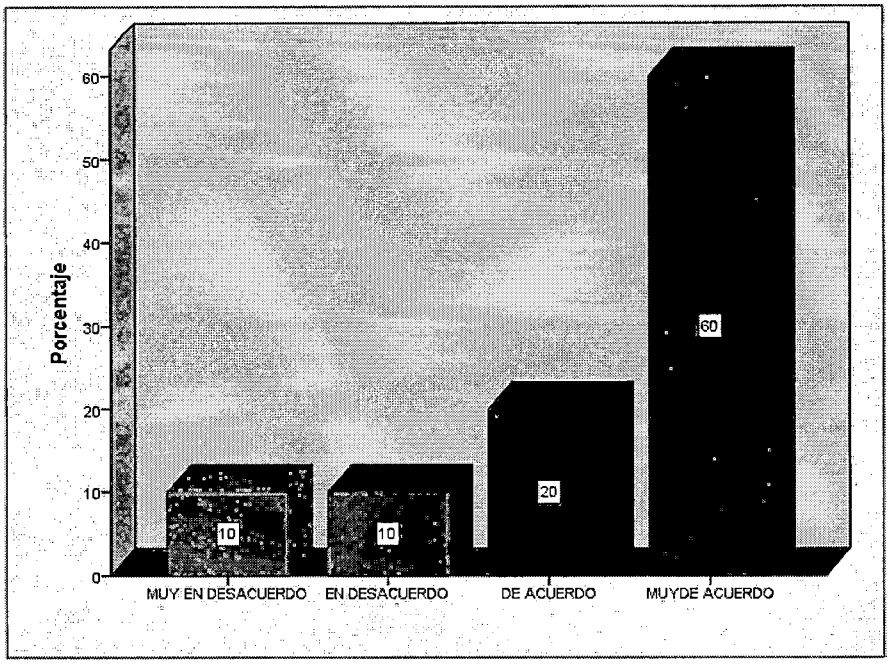
Fuente: Base de Datos de Encuesta.

En el cuadro N° 28 podemos observar lo siguiente:

Que están muy de acuerdo con la MPH porque dan a conocer los resultados a través de un cuadro comparativo, en el que se consigna el orden de relación y el puntaje técnico, es así que solo 04proveedoresestánmuy en desacuerdo con los resultados que dan a conocer, 04proveedores está en desacuerdo con los resultados que dan a conocer en el proceso de selección, 08proveedores afirman que están de acuerdo con la forma de dar los resultados en el proceso de seleccióny24proveedores indican que está muy de acuerdo, es decir que están conformes con la forma de dar a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo.

GRÁFICO N° 24

En la MPH demostrando transparencia dan a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo, en el que se consigna el orden de relación y el puntaje técnico, económico y total obtenido por cada uno de los postores. Demostrando de esta manera eficiencia en el proceso.



Fuente: Base de Datos de Encuesta.

El gráfico N° 24 reafirma los resultados del cuadro N° 28, es decir que el 10% de proveedores están muy en desacuerdo con la forma de dar a conocer los resultados, el 10% de proveedores están en desacuerdo, el 20% de proveedores afirman que están de acuerdo con la forma de dar los resultados a través de un cuadro comparativo y de igual manera el 60% de proveedores anuncian que están muy de acuerdo. Entonces se concluye que están muy de acuerdo con la MPH porque dan a conocer los resultados a través de un cuadro

comparativo, en el que se consigna el orden de relación y el puntaje técnico, económico y total obtenido por cada postor.

En conclusión:

El 80% de los encuestados están de acuerdo que en la MPH demostrando transparencia dan a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo, en el que se consigna el orden de relación y el puntaje técnico, económico y total obtenido por cada uno de los postores. Demostrando de esta manera eficiencia en el proceso.

4.1.2. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS Y SU RESPECTIVA CORRELACIÓN.

4.1.2.1. VARIABLE "FACTORES DETERMINANTES" EN SU DIMENSIÓN DETERMINACIÓN DE NECESIDADES FRENTE A LA VARIABLE "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS".

CUADRO Nº 29

Factores Determinantes/ Determinación de Necesidades	Contratación de bienes y servicios						TOTAL	
	Ni de Acuerdo, ni en Desacuerdo		De Acuerdo		Muy de Acuerdo			
	F	%	F	%	F	%	F	%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	0	0.0	1	10.0	2	20.0	3	30.0
De acuerdo	0	0.0	2	20.0	4	40.0	6	60.0
Muy de acuerdo	1	10.0	0	0.0	0	0.0	1	10.0
TOTAL	1	10.0	3	30.0	6	60.0	10	100.0

Fuente: Base de Datos de Encuesta.

$$X^2 cal = 10.83 \quad X^2 crit = 9.49 \quad \alpha = 0.05 \quad gl = 4$$

En el cuadro Nº 29, se observa el resultado estadístico de la variable Factores Determinantes (Dimensión Necesidades) frente a la variable Contratación de Bienes, de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huancavelica y es como sigue: el 30% estuvo indeciso (Ni de acuerdo, Ni en desacuerdo) con los factores que determinan con la toma de decisión en el proceso de selección, de ello el 10% están de acuerdo con la contratación de bienes - servicios y el 20% están muy de acuerdo con todo el proceso de contratación de bienes y servicios.

De la misma manera el 60% estuvo de acuerdo con los factores que determinan el proceso de selección, de ello el 20% están de acuerdo con la contratación de bienes - servicios y el 40% están muy de acuerdo con todo el proceso de contratación de bienes y servicios por la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

Finalmente se observa que el 10% de trabajadores estuvo de muy de acuerdo con los factores que determinan el proceso de selección e indeciso (Ni de acuerdo, Ni en desacuerdo) con la contratación de bienes – servicios por la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

4.1.2.2. VARIABLE "FACTORES DETERMINANTES" EN SU DIMENSIÓN EXPEDIENTE FRENTE A LA VARIABLE "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS"

CUADRO Nº 30

Factores Determinantes/ Expediente	Contratación de Bienes y Servicios						TOTAL	
	Ni de Acuerdo, ni en Desacuerdo		De Acuerdo		Muy de Acuerdo			
	F	%	F	%	F	%	F	%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	0	0.0	1	10.0	2	20.0	3	30.0
De acuerdo	1	10.0	1	10.0	2	20.0	4	40.0
Muy de acuerdo	0	0.0	1	10.0	2	20.0	3	30.0
TOTAL	1	10.0	3	30.0	6	60.0	10	100.0

Fuente: Base de Datos de Encuesta.

$$X^2cal = 11.2 \qquad X^2crit = 9.49 \quad \alpha = 0.05 \qquad gl = 4$$

En el cuadro N° 30, se observa el resultado estadístico de la variable Factores Determinantes (Dimensión Expediente) frente a la variable Contratación de Bienes, de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, y es como sigue: el 30% estuvo indeciso (Ni de acuerdo, Ni en desacuerdo) con los factores que determinan el proceso de selección en la formulación de expedientes, de ello el 10% están de acuerdo con la contratación de bienes - servicios y el 20% están muy de acuerdo con todo el proceso de contratación de bienes y servicios.

De la misma manera el 40% estuvo de acuerdo con los factores que determinan el proceso de selección mediante la formulación del expediente, de ello el 10% están indecisos (Ni de acuerdo, Ni en desacuerdo) con la contratación de bienes, de igual manera el 10% están de acuerdo con la contratación de bienes - servicios y el 20% están muy de acuerdo con todo el proceso de contratación de bienes y servicios por la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

Finalmente se observa que el 30% de trabajadores estuvo de muy de acuerdo con los factores que determinan el proceso de selección mediante la formulación de expedientes, es decir el 10% manifiesta que está de acuerdo con la contratación de bienes – servicios por la Municipalidad Provincial de Huancavelica y el 20% están muy de acuerdo con la contratación de bienes y servicios.

4.1.2.3. VARIABLE "FACTORES DETERMINANTES" EN SU DIMENSIÓN COMITÉ ESPECIAL FRENTE A LA VARIABLE "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS"

CUADRO Nº 31

Factores determinantes/comité especial	Contratación de Bienes y Servicios						TOTAL	
	Ni de Acuerdo, ni en Desacuerdo		De Acuerdo		Muy de Acuerdo			
	F	%	F	%	F	%	F	%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	0	0.0	0	0.0	1	10.0	1	10.0
De acuerdo	1	10.0	1	10.0	3	30.0	5	50.0
Muy de acuerdo	0	0.0	2	20.0	2	20.0	4	40.0
TOTAL	1	10.0	3	30.0	6	60.0	10	100.0

Fuente: Base de Datos de Encuesta.

$$X^2 cal = 12.01 \qquad X^2 crit = 9.49 \qquad \alpha = 0.05 \qquad gl = 4$$

En el cuadro Nº 31, se observa el resultado estadístico de la variable Factores Determinantes (Dimensión Comité Especial) frente a la variable Contratación de Bienes, de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, y es como sigue: el 10% estuvo indeciso (Ni de acuerdo, Ni en desacuerdo) con los factores que determinan el proceso de selección a través del comité especial y de acuerdo con la contratación de bienes - servicios.

De la misma manera el 50% estuvo de acuerdo con los factores que determinan el proceso de selección mediante la participación del comité especial, de ello el 10% están indecisos (Ni de acuerdo, Ni en desacuerdo) con la contratación de bienes, de igual manera el 10% están de acuerdo con la contratación de bienes - servicios y el 30% están muy de acuerdo con todo el

proceso de contratación de bienes y servicios por la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

Finalmente se observa que el 40% de trabajadores estuvo de muy de acuerdo con los factores que determinan el proceso de selección mediante la participación de comité especial, de ello el 20% están de acuerdo con la contratación de bienes - servicios y el 20% están muy de acuerdo con todo el proceso de contratación de bienes y servicios por la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

4.1.2.4. VARIABLE "FACTORES DETERMINANTES" EN SU DIMENSIÓN BASE FRENTE A LA VARIABLE "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS"

CUADRO Nº 32

Factores Determinantes/Bases	Contratación de bienes y servicios						TOTAL	
	Ni de Acuerdo, ni en Desacuerdo		De Acuerdo		Muy de Acuerdo			
	F	%	F	%	F	%	F	%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	0	0.0	0	0.0	2	20.0	2	20.0
De acuerdo	1	10.0	2	20.0	3	30.0	6	60.0
Muy de acuerdo	0	0.0	1	10.0	1	10.0	2	20.0
TOTAL	1	10.0	3	30.0	6	60.0	10	100.0

Fuente: Base de Datos de Encuesta.

$$X^2 cal = 9.71 \qquad X^2 crit = 9.49 \qquad \alpha = 0.05 \qquad gl = 4$$

En el cuadro Nº 32, se observa el resultado estadístico de la variable Factores Determinantes (Dimensión Bases) frente a la variable Contratación de Bienes, de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, y es como sigue: el 20% estuvo indeciso (Ni de acuerdo, Ni en desacuerdo) con

los factores que determinan el proceso de selección a través de las bases y muy de acuerdo con la contratación de bienes - servicios.

De la misma manera el 60% estuvo de acuerdo con los factores que determinan el proceso de selección mediante la elaboración de las bases y sus condiciones mínimas, de ello el 10% están indecisos (Ni de acuerdo, Ni en desacuerdo) con la contratación de bienes, de igual manera el 20% están de acuerdo con la contratación de bienes - servicios y el 30% están muy de acuerdo con todo el proceso de contratación de bienes y servicios por la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

Finalmente se observa que el 20% de trabajadores estuvo muy de acuerdo con los factores que determinan el proceso de selección (las bases cuenta con información técnica y económica), de ello el 10% están de acuerdo con la contratación de bienes - servicios y el 10% están muy de acuerdo con todo el proceso de contratación de bienes y servicios por la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

4.1.2.5. VARIABLE "FACTORES DETERMINANTES" FRENTE A LA VARIABLE "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS"

CUADRO Nº 33

Factores Determinantes	Contratación de Bienes y Servicios						TOTAL	
	Ni de Acuerdo, ni en Desacuerdo		De Acuerdo		Muy de Acuerdo			
	F	%	F	%	F	%	F	%
De acuerdo	0	0.0	2	20.0	4	40.0	6	60.0
Muy de acuerdo	1	10.0	1	10.0	2	20.0	4	40.0
TOTAL	1	10.0	3	30.0	6	60.0	10	100.0

Fuente: Base de Datos de Encuesta.

$$X^2cal = 6.32 \qquad X^2crit = 5.99 \qquad \alpha = 0.05 \qquad gl = 2$$

En el cuadroN°33, se observa el resultado estadístico de la variable Factores Determinantes frente a la variable Contratación de Bienes, de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, y es como sigue:

El 60% estuvo de acuerdo con los factores que determinan el proceso de selección, es decir que esta correcta la determinación de las necesidades, como factor que suceden antes del proceso de selección, por que planifica y prevé las necesidades de la Municipalidad provincial de Huancavelica tanto en la formulación del expediente de contratación como en la elaboración de las bases, de ello el 20% están de acuerdo con la contratación de bienes, porque siempre la Municipalidad Provincial de Huancavelica establece la información necesaria en sus convocatorias, entrega oportunamente la constancia o registro, absuelve oportunamente las consultas y observaciones, evalúa la propuesta técnica y económica con transparencia y demuestra transparencia en dar los resultados de un proceso de selección, de igual manera el 40% están de acuerdo con la contratación de bienes - servicios por la Municipalidad Provincial de Huancavelica

Finalmente se observa que el40% de trabajadores estuvo de Muy de Acuerdo con los factores que determinan el proceso de selección, de ello el 10% estuvo indeciso, de igual manera el 10% están de acuerdo con la contratación de bienes - servicios y el 20% están muy de acuerdo con todo el proceso de contratación de bienes y servicios por la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

4.1.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS.

4.1.3.1. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.

Para contrastar la hipótesis general y específicos se trabaja con los datos consolidados en la tabla N° 29, 30, 31, 32 y 33, para ello se utilizará la Distribución Chi Cuadrado por que los datos son no paramétricos, la cual nos ayudará a ver el grado de correlación de cada uno de ellos.

HIPÓTESIS ESPECÍFICO N° 01.

Primer Paso: A continuación se plantean las hipótesis estadísticas: alterna y nula.

$H0_1$: "La determinación de necesidades no influye positivamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012".

$$X^2 \leq V_t$$

Ha_1: "La determinación de necesidades Influye positivamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012".

$$X^2 > V_t$$

$$X^2 cal = 10.83 \quad X^2 crit = 9.49 \quad \alpha = 0.05 \quad gl = 4$$

Segundo Paso:

Distribución Maestral:

$$x^2 = \sum \frac{(O-E)^2}{E} = 10.83$$

$$gl = (f-1)(c-1) = (3-1)(3-1) = 4$$

Tercer Paso:

El nivel de significancia es *0,05*; $gl = 4$

El valor crítico de la prueba $x^2 tabla = 9.49$

Cuarto Paso:

Observaciones: Efectos de la prueba y estadístico de la prueba.

x^2 = Chi Cuadrado (medida de probabilidad de las diferencias entre las frecuencias observadas y esperadas) la cual originó = 10.83

Quinto Paso:

Toma de decisión:

$X_{calc}{}^2 > X_{tabla.}{}^2$ Es decir, **10.83 > 9.49**

Por tanto:

Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alterna.

Conclusión:

Se acepta que: "la determinación de necesidades de adquirir o contratar influye positivamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012".

HIPÓTESIS ESPECÍFICO N° 02.

Primer Paso: A continuación se plantean las hipótesis estadísticas: alterna y nula.

$H0_2$: "La aprobación del expediente no se relaciona directamente con la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012".

$$X^2 \leq V_t$$

Ha_2: "La aprobación del expediente se relaciona directamente con la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012".

$$X^2 > V_t$$

$$X^2 cal = 11.2 \quad X^2 crit = 9.49 \quad \alpha = 0.05 \quad gl = 4$$

Segundo Paso:

Distribución Muestral:

$$x^2 = \sum \frac{(O-E)^2}{E} = 11.2$$

$$gl = (f-1)(c-1) = (3-1)(3-1) = 4$$

Tercer Paso:

El nivel de significancia es *0,05*; $gl = 4$.

El valor crítico de la prueba $x^2 tabla = 9.49$

Cuarto Paso:

Observaciones: Efectos de la prueba y estadístico de la prueba.

x^2 = Chi Cuadrado (medida de probabilidad de las diferencias entre las frecuencias observadas y esperadas) la cual originó = 11.2

Quinto Paso:

Toma de decisión: $X_{calc}{}^2 > X_{tabla}{}^2$ Es decir, **11.2 > 9.49**

Por tanto:

Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alterna.

Conclusión:

Se acepta que: "la aprobación del expediente se relaciona directamente con la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012".

HIPÓTESIS ESPECÍFICO N° 03.

Primer Paso: A continuación se plantean las hipótesis estadísticas: alterna y nula.

$H0_3$: "La designación del comité especial no influye positivamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012".

$$X^2 \leq V_t$$

Ha_3: "La designación del comité especial influye positivamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012".

$$X^2 > V_t$$

$$X^2 cal = 12.01 \quad X^2 crit = 9.49 \quad \alpha = 0.05 \quad gl = 4$$

Segundo Paso:

Distribución Muestral:

$$x^2 = \sum \frac{(O-E)^2}{E} = 12.01$$

$$gl = (f-1)(c-1) = (3-1)(3-1) = 4$$

Tercer Paso:

El nivel de significancia es *0,05*; $gl = 4$.

El valor crítico de la prueba $x^2 tabla = 9.49$

Cuarto Paso:

Observaciones: Efectos de la prueba y estadístico de la prueba.

x^2= Chi Cuadrado (medida de probabilidad de las diferencias entre las frecuencias observadas y esperadas) la cual originó = 12.01

Quinto Paso:

Toma de decisión: $X_{calc}{}^2 > X_{tabla.}{}^2$ Es decir, **12.01 > 9.49**

Por tanto:

Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alterna.

Conclusión:

Se acepta que:"la designación del comité especial influye positivamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012".

HIPÓTESIS ESPECÍFICO N° 04

Primer Paso: A continuación se plantean las hipótesis estadísticas: alterna y nula.

H0$_4$: "La elaboración de las bases no influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012".

$$X^2 \leq V_t$$

Ha_4: "La elaboración de las bases influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012"

$$X^2 > V_t$$

$X^2cal = 9.71 \quad X^2crit = 9.49 \quad \alpha = 0.05 \quad gl = 4$

Segundo Paso:

Distribución Muestral:

$$x^2 = \sum \frac{(O-E)^2}{E} = 9.71$$

$$gl = (f-1)(c-1) = (3-1)(3-1) = 4$$

Tercer Paso:

El nivel de significancia es *0,05*; $gl = 4$.

El valor crítico de la prueba $x^2tabla = 9.49$

Cuarto Paso:

Observaciones: Efectos de la prueba y estadístico de la prueba.

x^2= Chi Cuadrado (medida de probabilidad de las diferencias entre las frecuencias observadas y esperadas) la cual originó = 9.71

Quinto Paso:

Toma de decisión: $X_{calc}{}^2 > X_{tabla.}{}^2$ Es decir, **9.71 > 9.49**

Por tanto:Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alterna.

Conclusión:

Se acepta que: "la elaboración de las bases influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012"

4.1.3.2. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL

Primer Paso: A continuación se plantean las hipótesis estadísticas: alterna y nula.

H0: "Los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012, no son: la determinación de necesidades, la aprobación del expediente, la designación del comité especial y la elaboración de las bases".

$$X^2 \leq Vt$$

Ha: "Los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012, son: la determinación de necesidades, la aprobación del expediente, la designación del comité especial y la elaboración de las bases".

$$X^2 > Vt$$

$$X^2cal = 6.32 \quad X^2crit = 5.99 \quad \alpha = 0.05 \quad gl = 2$$

Segundo Paso:

Distribución Muestral:

$$x^2 = \sum \frac{(O-E)^2}{E} = 6.32$$

$$gl = (f-1)(c-1) = (2-1)(3-1) = 2$$

Tercer Paso:

El nivel de significancia es *0,05*; $gl = 2$. El valor crítico de la prueba $x^2tabla = 5.99$

Cuarto Paso:

Observaciones: Efectos de la prueba y estadístico de la prueba.

x^2 = Chi Cuadrado (medida de probabilidad de las diferencias entre las frecuencias observadas y esperadas) la cual originó = 6.32

Quinto Paso:

Toma de Decisiones: $X_{calc}{}^2 > X_{tabla}{}^2$ Es decir, **6.32 > 5.99**

Por tanto: Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alterna.

Conclusión:

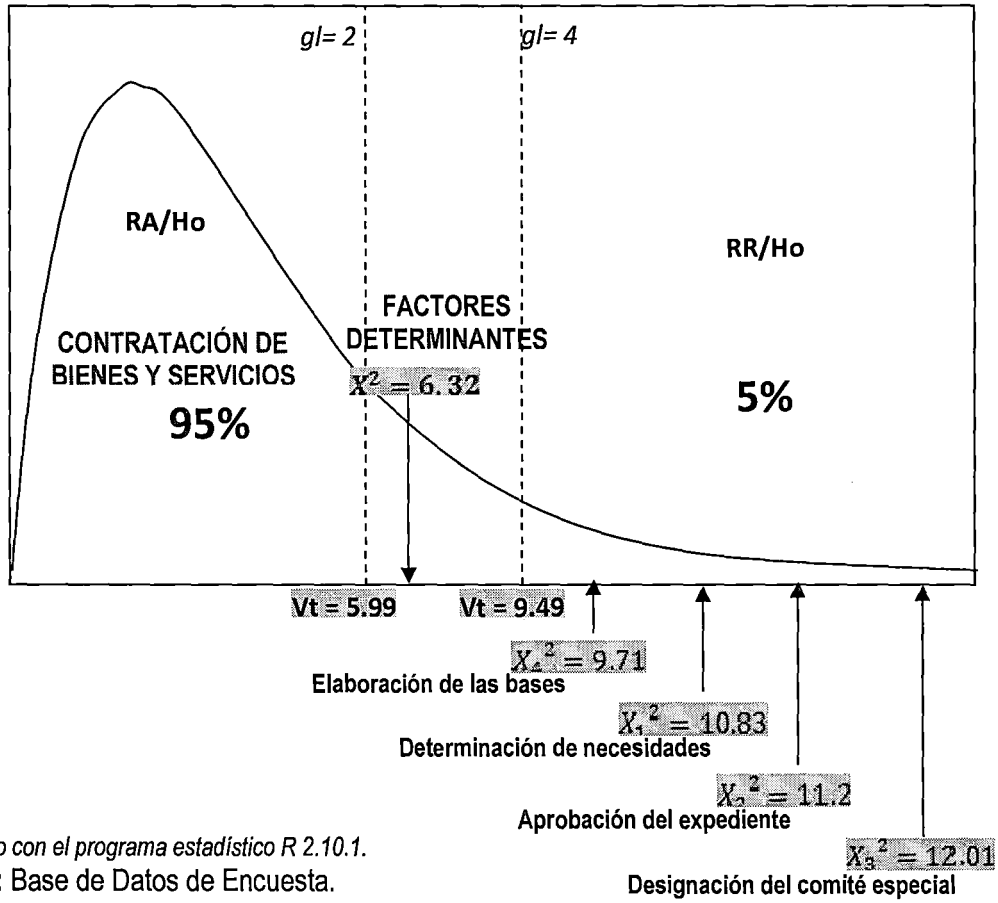
Se acepta que: "los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012, son: la determinación de necesidades, la aprobación del expediente, la designación del comité especial y la elaboración de las bases".

4.2. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.

En el gráfico N° 25 resumimos los resultados obtenidos en el estudio, siendo los siguientes:

GRÁFICO N° 25

TOMA DE DECISIÓN Y SU RESPECTIVO CORRELACIÓN: DIAGRAMA DE LA FUNCIÓN CHI CUADRADO PARA LA TOMA DE DECISIÓN.



Generado con el programa estadístico R 2.10.1.

Fuente: Base de Datos de Encuesta.

Observamos que los factores determinantes (determinación de necesidades, la aprobación del expediente, la designación del comité especial y la elaboración de las bases) de manera conjunta influyen significativamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012; puesto que el chi cuadrado calculado ($X^2 = 6.32$) es mayor que el chi cuadrado de la tabla (Vt = 5.99).

Los factores determinantes en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica durante el año 2012, en función a su significancia son: en primer orden, la elaboración de las bases ausencia ($X^2 = 12.01$), seguido la designación del comité especial ($X^2 = 11.20$), luego aprobación del expediente($X^2 = 10.83$), y por último la decisión de adquirir o contratar($X^2 = 9.71$)todos mayores al valor teórico (Vt = 9.49).

CONCLUSIONES:

1. X_1^2=**10.83** Es el valor obtenido de la tabla N° 23 y es mayor que el valor crítico **Vc=9.49**, la que nos indica el grado de correlación es positivo, es decir la determinación de necesidades influye positivamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.
2. X_2^2=**11.2** Es el valor obtenido de la tabla N° 24 y es mayor que el valor crítico **Vc=9.49**, la que nos indica el grado de relación es directamente proporcional, es decir la aprobación del expediente se relaciona directamente con la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.
3. X_3^2=**12.01** Es el valor obtenido de la tabla N° 25 y es mayor que el valor crítico **Vc=9.49**, la que nos indica el grado de influencia entre la dimensión comité especial y variable contratación de bienes y servicios, es decir la designación del comité especial influye positivamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.
4. X_4^2=**9.71** Es el valor obtenido de la tabla N° 26 y es mayor que el valor crítico **Vc=9.49**, la que nos indica el grado de influencia entre la dimensión bases y variable contratación de bienes y servicios, es decir la elaboración de las bases influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.
5. X^2=**6.32** Es el valor obtenido de la tabla N° 27 y es mayor que el valor crítico **Vc= 5.99**, la que nos indica el grado de influencia entre la variable factores determinantes y variable contratación de bienes y servicios, es decir los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012, son: determinación de necesidades, la aprobación del expediente, la designación del comité especial y la elaboración de las bases.

RECOMENDACIONES:

Se ha evidenciado que los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012, son: determinación de necesidades, la aprobación del expediente, la designación del comité especial y la elaboración de las bases. Por lo que es necesario plantear las estrategias e implementar algunas medidas correctivas, a fin de que se minimice los procesos declarados desiertos en este ámbito de gobierno.

Para lo cual se recomienda las siguientes estrategias:

1. La Municipalidad Provincial de Huancavelica deben implementar programas de capacitación constante para el comité especial, personal que intervienen en los procesos de selección convocados de tal manera que se minimicen la duplicidad de recursos provenientes luego que se declare desierto un proceso de selección ya sea con el objeto de adquirir bienes o contratar servicios. Así mismo el personal debe saber distinguir correctamente las fases previo y durante el proceso de selección, incidiendo en la decisión oportuna de adquirir o contratar (Ley Art. 7°), aprobación del expediente (Rgto. Art. 10°), designación del comité especial y la elaboración de las bases.
2. Se debe considerar como pasos previos la determinación correcta y oportuna de las necesidades de la institución, durante el año, considerando el presupuesto necesario para tal fin y plasmándolo en el plan anual.
3. Es imperante que la Municipalidad cuente con el plan anual aprobado, por un lado, y el expediente de contrataciones, por otro lado, que son determinantes para un buen proceso de contrataciones.
4. Los proveedores (empresarios) deben cambiar su viejo paradigma de conformismo por uno de modernidad y cambio constante; para ello deben calificar a su recurso humano, principalmente a aquellos que tienen que ver con las ventas al sector estatal, de tal manera que se registren oportunamente en procesos de selección importantes, presenten propuestas válidas de acuerdo a las exigencias de quienes lo están demandando y no dejen de firmar los contratos una vez terminado el proceso.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

1. Álvarez Pedroza, Alejandro. (2009). *Comentarios de la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.* Lima: Pacífico Editores.
2. Carla Torres Sigueñas, Francisco Saravia Ortiz, Ian Flores Arce, Luz De los Ángeles Sánchez Pérez, Luís Matos Torres, YonelSante Villegas y David Allende Quintana. ¿Por qué razones un proceso de selección queda desierto?: Delimitaciones y causas. Lima: OSCE; 2011. Estudio de contratación pública.
3. Castañeda Santos, Victoriano. (2003). *Manual de Abastecimiento de Bienes y Servicios.* Lima: Editorial Cepreaccsa E.I.R.L.
4. Esteban, N. y Gaspar, J. (2010). Problemática del área de logística con la fuente de financiamiento de recursos ordinarios de la municipalidad provincial de Huancavelica. Tesis de pre grado, UNH. Huancavelica.
5. Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P. (2007). *Metodología de la Investigación.* México: McGraw-Hill Internacional.
6. Huancauqui Rodríguez, Edith yreijoMitsuta, Carlos. (2010). Expediente de contratación. Lima: Osce Educa.
7. Inga Huamán, Héctor M.(2010). *Formulación y aprobación de Bases.* Lima: Osce Educa.
8. Morales Santivañez, A., Pacheco Claros, I. y Taboada Timaná, M. E. (2010).*Instrumentos de Gestión de las Contrataciones.* Lima: Osce Educa.
9. Municipalidad Provincial de Huancavelica. Manual de Organización y Funciones. <http://www.munihuancavelica.gob.pe//pdf//instrumentoshvca//mof.pdf.> (Revisado: 15 de mayo de 2011)
10. Mutis, Andrés; y Quintero, Andrés. (2000). La Contratación Estatal: análisis y perspectivas. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana Colombia.
11. Prada Camero, D. P., Llerena Manchego, M. Á. y Flor Sáenz, L. E. de la. (2010). *Herramientas: SEACE, RNP, Catalogación.* Lima: Osce Educa.

12. PROYECTA CORPORATIONSAC. (2009). "Indagación de las causas de incumplimiento de la ejecución de los procesos programados en el PAC. Lima. www.proyectaco.com.
13. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
14. Rivera Rojas, Carlos M. (2010). *Área usuaria, Órgano encargado de las contrataciones y Comité especial.* Lima: Osce Educa.
15. Salas Macchiavello, Miguel. (2010).*Proceso de Selección: Procedimiento Clásico.* Lima: Osce Educa.
16. Salazar Chávez, Ricardo. (2010).*Introducción a la Contratación Estatal.*Lima: Osce Educa.
17. Valdivia Delgado, César. (2009). *Manual de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado.* Lima: Asesor Empresarial.

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: "FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA - PERIODO 2012"

DEFINICION DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS DE INVESTIGACION	VARIALBLES	DIMENCION	INDICADORES
Problema general. ¿Qué factores determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012? **Problemas específicos:** 1 ¿De qué manera la determinación de necesidades influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012? 2 ¿Cómo se relaciona la aprobación del expediente con la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012? 3 ¿De qué manera la designación del comité especial influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012? 4 ¿Cómo influye la elaboración de las bases en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012?	**Objetivo General** Conocer y explicar los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012. **Objetivos específicos:** 1. Evaluar y describir de qué manera la determinación de necesidades influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012. 2. Determinar y describir cómo se relaciona la aprobación del expediente con la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012. 3. Evaluar y describir de qué manera la designación del comité especial influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012. 4. Determinar y describir cómo influye la elaboración de las bases en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.	**Hipótesis General** Los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012, son: la determinación de necesidades, la aprobación del expediente, la designación del comité especial y la elaboración de las bases. **Hipótesis específicos:** 1. La determinación de necesidades influye positivamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012. 2. La aprobación del expediente se relaciona directamente con la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012. 3. La designación del comité especial influye positivamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012. 4. La elaboración de las bases influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.	**Variable independiente:** (x) Factores Determinantes	X1:Determinación de Necesidades	Necesidades Presupuesto Institucional Plan Anual de Adquisiciones
				X2:Expediente	Expediente de contratación
				X3:ComitéEspecial	Competencias
				X4:Elaboración de Bases	Contenido mínimo Factores de evaluación
			Variable dependiente: (Y) Contratación de Bienes y Servicios.		- Convocatoria. - Registro de participantes. - Consultas. - Observaciones. - Integración de bases. - Presentación de propuestas - Calificación y evaluación. - Buena Pro.

CUESTIONARIO A PROVEEDORES DE LA MPH- 2012

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
E.A.P. DE CONTABILIDAD

CUESTIONARIO

TESIS: **"FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA - PERIODO 2012"**

INSTRUCCIONES: Este cuestionario contiene 14 preguntas. Lea detenidamente y responda marcando con un aspa según crea por conveniente. El propósito del cuestionario es *"Factores Que Determinan la Eficacia en la Contratación de Bienes y Servicios, Durante la Etapa de Proceso de Selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica - Periodo 2012"*

VARIABLE INDEPENDIENTE: FACTORES DETERMINANTES EN SU DIMENSIÓN – DETERMINACIÓN DE NECESIDADES:

1. ¿En la Municipalidad Provincial de Huancavelica es correcta la determinación de las necesidades, como factor que suceden antes del proceso de selección propiamente dicha y es un aspecto importante que de algún modo determina la eficacia de dicho proceso?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

2. ¿La planificación de necesidades en la Municipalidad Provincial de Huancavelica considera o prevé seriamente el presupuesto institucional como factor determinante de la eficiencia del proceso de selección?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

3. ¿ Se cumple en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, el plan anual de contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

4. ¿Para obtener buenos resultados el PAC, de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, se interrelacione correctamente con los instrumentos de gestión institucional, tales como el plan operativo institucional y el presupuesto institucional?

( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

VARIABLE INDEPENDIENTE: FACTORES DETERMINANTES EN SU DIMENSIÓN – EXPEDIENTE DE CONTRATACIONES

5. ¿En la MPH la formulación del expediente de contratación permite contar con una base técnica y económica logrando obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno para la satisfacción de las necesidades?

( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

6. ¿Se formula el expediente de contratación de tal manera que permita cumplir las metas y objetivos de la MPH, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos?

( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

7. ¿A fin de lograr la eficacia en las contrataciones, en la MPH, se formula el expediente de contratación aplicando los principios de eficacia, eficiencia y celeridad?

( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

8. ¿El expediente de contratación permite, a la MPH, maximizar el valor del dinero?

( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

VARIABLE INDEPENDIENTE: FACTORES DETERMINANTES EN SU DIMENSIÓN – COMITÉ ESPECIAL

9. ¿Cumple con eficacia los Comités Especiales con elaborar bases administrativas del proceso de selección, garantizando el éxito del proceso en sí?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

10. ¿El Comité Especial de la MPH, lleva a cabo con esmero el proceso de selección desde su convocatoria hasta su culminación garantizando su éxito?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

11. ¿Los integrantes del Comité Especial del MPH demuestran conocimiento en las normas que regulan las contrataciones del estado y tienen experiencia en logística, permitiendo lograr una oferta válida, firme, seria y sobre todo, para los fines buscada?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

VARIABLE INDEPENDIENTE: FACTORES DETERMINANTES EN SU DIMENSIÓN – LAS BASES

12. ¿Las bases elaboradas en la MPH comprende el requerimiento de la entidad, las reglas de procedimiento y los derechos y obligaciones para las partes claramente explicitas?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

13. ¿En la MPH al elaborar las bases toman en cuenta las condiciones mínimas de las bases que la ley establezca en su Artículo 26°?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo

( ) De Acuerdo

( ) Muy De Acuerdo

14. ¿ En la MPH las bases se elaboran teniendo en cuenta la información técnica y económica que contiene el expediente de contratación?

( ) En Desacuerdo

( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo

( ) De Acuerdo

( ) Muy De Acuerdo

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.

CUESTIONARIO AL OEC Y CE DE LA MPH - 2012

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
E.A.P. DE CONTABILIDAD

CUESTIONARIO

TESIS: "FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA - PERIODO 2012"

INSTRUCCIONES: Este cuestionario contiene 08 preguntas. Lea detenidamente y responda marcando con un aspa según crea por conveniente. El propósito del cuestionario es *"Factores Que Determinan la Eficacia en la Contratación de Bienes y Servicios, Durante la Etapa de Proceso de Selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica - Periodo 2012"*

VARIABLE DEPENDIENTE: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

1. ¿Siempre en la MPH las convocatorias de todo proceso de selección contiene la información establecida en el Art. 50° del Reglamento?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

2. ¿La MPH cumple con entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

3. ¿Son absueltas oportunamente las consultas de los participantes sobre cualquiera de los extremos de las bases o solicitudes respecto de ellas?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

4. ¿El comité especial de la MPH absuelve las observaciones de manera oportuna, fundamenta y sustentada en el pliego absolutorio, notifican su decisión a través del SEACE, en la sede de la entidad y a los correos electrónicos de los participantes?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo

( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

5. ¿La integración de la bases incorporar el integro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones, así como aquellas dispuestas en el pronunciamiento. Por eso nunca se retrotrae un proceso en la MPH?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

6. ¿La MPH siempre define con precisión los siguientes elementos de los bienes, servicios u obras: las características, las condiciones, la cantidad y calidad; facilitando de esta manera la presentación de propuestas?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo. Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

7. ¿En la MPH siempre la calificación-evaluación de las propuestas técnicas y económicas se hace con transparencia?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo. Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

8. ¿En la MPH demostrando transparencia dan a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo, en el que se consigna el orden de relación y el puntaje técnico, económico y total obtenido por cada uno de los postores. Demostrando de esta manera eficiencia en el proceso?
   ( ) Muy en Desacuerdo
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.

JUICIO DE EXPERTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA

(CREADA POR LEY Nº 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

Huancavelica, 20 de diciembre de 2013

CARTA Nº 004-2013/AMC.JST

SEÑOR:
Econ. Alfredo Landeo Tito

Presente.-

ASUNTO: SOLICITO COLABORACIÓN EN EMITIR SU JUICIO DE EXPERTO.

Mediante la presente, tengo el agrado de dirigirme a Ud., para hacerle llegar un saludo cordial a nombre de la Universidad Nacional de Huancavelica; luego para manifestarle que estamos desarrollando la tesis titulada: **"FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA - PERIODO 2012"**; por lo que conocedores de su trayectoria profesional y estrecha vinculación en el campo de la investigación, le solicitamos su colaboración en emitir su **JUICIO DE EXPERTO**, para la validación del instrumento **"FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MPH – PERIODO 2012"**, de la presente investigación. Adjunto los siguientes:

- ✓ Matriz de Consistencia.
- ✓ Instrumento de investigación.
- ✓ Fichas de juicio de experto.

Sin otro en particular me suscribo de Ud., aprovechando la oportunidad para manifestarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

Bach. Alan Alex MOLINA CERECEDA

Bach. Juan Antonio SEDANO TAIPE

C.c.
Archivo

MATRIZ DE INVESTIGACIÓN

TULO: FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA UNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA - PERIODO 2012.

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS DE INVESTIGACION	VARIALBLES	DIMENCION	INDICADORES	INSTRUMENTOS
roblema general. Qué factores determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012? **roblemas específicos:** ¿De qué manera la determinación de necesidades influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012? ¿Cómo se relaciona la aprobación del expediente con la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012? ¿De qué manera la designación del comité especial influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012? ¿Cómo influye la elaboración de las bases en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012?	**Objetivo General** Conocer y explicar los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012. **Objetivos específicos:** 1. Evaluar y describir de qué manera la determinación de necesidades influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012. 2. Determinar y describir cómo se relaciona la aprobación del expediente con la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012. 3. Evaluar y describir de qué manera la designación del comité especial influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012. 4. Determinar y describir cómo influye la elaboración de las bases en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.	**Hipótesis General** Los factores que determinan la eficacia en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012, son: la determinación de necesidades, la aprobación del expediente, la designación del comité especial y la elaboración de las bases. **Hipótesis específicos:** 1. La determinación de necesidades influye positivamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012. 2. La aprobación del expediente se relaciona directamente con la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012. 3. La designación del comité especial influye positivamente en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012. 4. La elaboración de las bases influye en la contratación de bienes y servicios, durante la etapa de proceso de selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2012.	**Variable independiente:** (x) Factores Determinantes	X1:Determinación de Necesidades	Necesidades Presupuesto Institucional Plan Anual de Adquisiciones	El cuestionario.
				X2:Expediente	Expediente de contratación	
				X3:Comité Especial	Competencias	
				X4:Elaboración de Bases	Contenido mínimo Factores de evaluación	
			Variable dependiente: (Y) Contratación de Bienes y Servicios.		- Convocatoria. - Registro de participantes. - Consultas. - Observaciones - Integración de bases. - Presentación de propuestas - Calificación y evaluación. - Buena Pro.	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA

(CREADA POR LEY Nº 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

CUESTIONARIO

TESIS: "FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA - PERIODO 2012"

INSTRUCCIONES: Este cuestionario contiene 14 preguntas. Lea detenidamente y responda marcando con un aspa según crea por conveniente. El propósito del cuestionario es *"Factores Que Determinan la Eficacia en la Contratación de Bienes y Servicios, Durante la Etapa de Proceso de Selección en la Municipalidad Provincial de Huancavelica - Periodo 2012"*

VARIABLE INDEPENDIENTE: FACTORES DETERMINANTES EN SU DIMENSIÓN - DETERMINACIÓN DE NECESIDADES:

1. ¿En la Municipalidad Provincial de Huancavelica es correcta la determinación de las necesidades, como factor que suceden antes del proceso de selección propiamente dicha y es un aspecto importante que de algún modo determina la eficacia de dicho proceso?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

2. ¿La planificación de necesidades en la Municipalidad Provincial de Huancavelica considera o prevé seriamente el presupuesto institucional como factor determinante de la eficiencia del proceso de selección?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

3. ¿Se cumple en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, el plan anual de contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

4. ¿Para obtener buenos resultados el PAC, de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, se interrelacione correctamente con los instrumentos de gestión institucional, tales como el plan operativo institucional y el presupuesto institucional?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

VARIABLE INDEPENDIENTE: FACTORES DETERMINANTES EN SU DIMENSIÓN – EXPEDIENTE DE CONTRATACIONES

5. ¿En la MPH la formulación del expediente de contratación permite contar con una base técnica y económica logrando obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno para la satisfacción de las necesidades?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

6. ¿Se formula el expediente de contratación de tal manera que permita cumplir las metas y objetivos de la MPH, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

7. ¿A fin de lograr la eficacia en las contrataciones, en la MPH, se formula el expediente de contratación aplicando los principios de eficacia, eficiencia y celeridad?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

8. ¿El expediente de contratación permite, a la MPH, maximizar el valor del dinero?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

VARIABLE INDEPENDIENTE: FACTORES DETERMINANTES EN SU DIMENSIÓN – COMITÉ ESPECIAL

9. ¿Cumple con eficacia los Comités Especiales con elaborar bases administrativas del proceso de selección, garantizando el éxito del proceso en sí?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

10. ¿El Comité Especial de la MPH, lleva a cabo con esmero el proceso de selección desde su convocatoria hasta su culminación garantizando su éxito?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

11. ¿Los integrantes del Comité Especial del MPH demuestran conocimiento en las normas que regulan las contrataciones del estado y tienen experiencia en logística, permitiendo lograr una oferta válida, firme, seria y sobre todo, para los fines buscada?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

VARIABLE INDEPENDIENTE: FACTORES DETERMINANTES EN SU DIMENSIÓN – LAS BASES

12. ¿Las bases elaboradas en la MPH comprende el requerimiento de la entidad, las reglas de procedimiento y los derechos y obligaciones para las partes claramente explicitas?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

13. ¿En la MPH al elaborar las bases toman en cuenta las condiciones mínimas de las bases que la ley establezca en su Artículo 26°?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

14. ¿ En la MPH las bases se elaboran teniendo en cuenta la información técnica y económica que contiene el expediente de contratación?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

VARIABLE DEPENDIENTE: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

1. ¿Siempre en la MPH las convocatorias de todo proceso de selección contiene la información establecida en el Art. 50° del Reglamento?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

2. ¿La MPH cumple con entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo dia de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

3. ¿Son absueltas oportunamente las consultas de los participantes sobre cualquiera de los extremos de las bases o solicitudes respecto de ellas?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

4. ¿El comité especial de la MPH absuelve las observaciones de manera oportuna, fundamenta y sustentada en el pliego absolutorio, notifican su decisión a través del SEACE, en la sede de la entidad y a los correos electrónicos de los participantes?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

5. ¿La integración de la bases incorporar el Integro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones, así como aquellas dispuestas en el pronunciamiento. Por eso nunca se retrotrae un proceso en la MPH?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

6. ¿La MPH siempre define con precisión los siguientes elementos de los bienes, servicios u obras: las características, las condiciones, la cantidad y calidad; facilitando de esta manera la presentación de propuestas?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

7. ¿En la MPH siempre la calificación-evaluación de las propuestas técnicas y económicas se hace con transparencia?
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

8. ¿En la MPH demostrando transparencia dan a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo, en el que se consigna el orden de relación y el puntaje técnico, económico y total obtenido por cada uno de los postores. Demostrando de esta manera eficiencia en el proceso?
   ( ) Muy en Desacuerdo
   ( ) En Desacuerdo
   ( ) De Acuerdo
   ( ) Muy De Acuerdo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA

(CREADA POR LEY Nº 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

VALIDEZ DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN
JUICIO DE EXPERTO

TITULO DE TESIS:

"FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA - PERIODO 2012".

INVESTIGADORES: **Bach. Alan Alex MOLINA CERECEDA**
Bach. Juan Antonio SEDANO TAIPE

INDICACIÓN:

Señor (a) especialista se le pide su colaboración para que luego de un riguroso análisis de los ítems de los **"CUESTIONARIOS DE ENCUESTA SOBRE EL FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN DE LA MPH – PERIODO 2012"**, que le mostramos marque con un aspa el casillero que cree conveniente de acuerdo a su criterio y experiencia profesional, denotado si cuenta o no cuenta con los requisitos mínimos de formulación para su posterior aplicación.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala de:

1. En Desacuerdo	2. Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo	3. De Acuerdo	4. Muy De Acuerdo

VARIABLE INDEPENDIENTE: FACTORES DETERMINANTES EN SU DIMENSIÓN - DETERMINACIÓN DE NECESIDADES:

15. ¿En la Municipalidad Provincial de Huancavelica es correcta la determinación de las necesidades, como factor que suceden antes del proceso de selección propiamente dicha y es un aspecto importante que de algún modo determina la eficacia de dicho proceso?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

16. ¿La planificación de necesidades en la Municipalidad Provincial de Huancavelica considera o prevé seriamente el presupuesto institucional como factor determinante de la eficiencia del proceso de selección?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

17. ¿Se cumple en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, el plan anual de contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de [illegible] obras que una entidad requiere?

( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

18. ¿Para obtener buenos resultados el PAC, de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, se interrelacione correctamente con los instrumentos de gestión institucional, tales como el plan operativo institucional y el presupuesto institucional?
( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

VARIABLE INDEPENDIENTE: FACTORES DETERMINANTES EN SU DIMENSIÓN – EXPEDIENTE DE CONTRATACIONES

19. ¿En la MPH la formulación del expediente de contratación permite contar con una base técnica y económica logrando obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno para la satisfacción de las necesidades?
( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

20. ¿Se formula el expediente de contratación de tal manera que permita cumplir las metas y objetivos de la MPH, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos?
( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

21. ¿A fin de lograr la eficacia en las contrataciones, en la MPH, se formula el expediente de contratación aplicando los principios de eficacia, eficiencia y celeridad?
( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

22. ¿El expediente de contratación permite, a la MPH, maximizar el valor del dinero?
( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

VARIABLE INDEPENDIENTE: FACTORES DETERMINANTES EN SU DIMENSIÓN – COMITÉ ESPECIAL

23. ¿Cumple con eficacia los Comités Especiales con elaborar bases administrativas del proceso de selección, garantizando el éxito del proceso en sí?

( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

24. ¿El Comité Especial de la MPH, lleva a cabo con esmero el proceso de selección desde su convocatoria hasta su culminación garantizando su éxito?
( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

25. ¿Los integrantes del Comité Especial del MPH demuestran conocimiento en las normas que regulan las contrataciones del estado y tienen experiencia en logística, permitiendo lograr una oferta válida, firme, seria y sobre todo, para los fines buscada?
( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

VARIABLE INDEPENDIENTE: FACTORES DETERMINANTES EN SU DIMENSIÓN – LAS BASES

26. ¿Las bases elaboradas en la MPH comprende el requerimiento de la entidad, las reglas de procedimiento y los derechos y obligaciones para las partes claramente explicitas?
( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

27. ¿En la MPH al elaborar las bases toman en cuenta las condiciones minimas de las bases que la ley establezca en su Artículo 26°?
( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

28. ¿ En la MPH las bases se elaboran teniendo en cuenta la información técnica y económica que contiene el expediente de contratación?
( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
( ) De Acuerdo
( ) Muy De Acuerdo

VARIABLE DEPENDIENTE: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

9. ¿Siempre en la MPH las convocatorias de todo proceso de selección contiene la información establecida en el Art. 50° del Reglamento?
( ) En Desacuerdo
( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo

( ) Muy De Acuerdo

10. ¿La MPH cumple con entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

11. ¿Son absueltas oportunamente las consultas de los participantes sobre cualquiera de los extremos de las bases o solicitudes respecto de ellas?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

12. ¿El comité especial de la MPH absuelve las observaciones de manera oportuna, fundamenta y sustentada en el pliego absolutorio, notifican su decisión a través del SEACE, en la sede de la entidad y a los correos electrónicos de los participantes?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

13. ¿La integración de la bases incorporar el íntegro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones, así como aquellas dispuestas en el pronunciamiento. Por eso nunca se retrotrae un proceso en la MPH?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

14. ¿La MPH siempre define con precisión los siguientes elementos de los bienes, servicios u obras: las características, las condiciones, la cantidad y calidad; facilitando de esta manera la presentación de propuestas?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

15. ¿En la MPH siempre la calificación-evaluación de las propuestas técnicas y económicas se hace con transparencia?
    ( ) En Desacuerdo
    ( ) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
    ( ) De Acuerdo
    ( ) Muy De Acuerdo

16. ¿En la MPH demostrando transparencia dan a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo, en el que se consigna el orden de relación y el puntaje técnico, económico y total obtenido por cada uno de los postores. Demostrando de esta manera eficiencia en el proceso?

( ) Muy en Desacuerdo

( ) En Desacuerdo

( ) De Acuerdo

( ) Muy De Acuerdo

Recomendaciones:

.....

.....

PROMEDIO DE VALORACIÓN: [ ]

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: a) En Desacuerdo b) Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo
c) De Acuerdo d) Muy De Acuerdo.

Nombres y Apellidos		**DNI N°**	
Dirección domiciliaria		**Teléfono/ Celular**	
Título profesional/ Especialidad			
Grado Académico			
Mención			

Lugar y fecha .....

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN Nº 0126-2013-FCE-R-UNH

Huancavelica, 16 de Abril del 2013.

VISTO:

La hoja de tramite Nº 0877 de fecha 15-03-2013; El Oficio N° 0175-2013-EAPC-DFCE/UNH de fecha 15-04-13 presentado por el Director de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad y la solicitud presentado por los Bachilleres **JUAN ANTONIO SEDANO TAIPE y ALAN ALEX MOLINA CERECEDA**, pidiendo designación de Docente Asesor y Miembros Jurados para el Proyecto de Investigación, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo prescrito por el Articulo 22° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado mediante Resolución Nº 459-2003-R-UNH, modificado en Asamblea Universitaria el 27-12-2006-R-UNH las Facultades gozan de autonomía académica, normativa, gubernativa, administrativa y económica.

Que, el Articulo 172° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica prescribe que el Titulo Profesional o Licenciatura se obtiene por una de las modalidades que establece la Ley, posterior al grado de Bachiller y los demás requisitos contemplados en el Reglamento de la Facultad.

Que, el Articulo 36° del Reglamento de Grados y Titulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe una vez elaborada el informe y aprobado por el docente el asesor, el informe de investigación será presentado en tres ejemplares anillados a la Escuela Académico Profesional correspondiente, pidiendo revisión y declaración de apto para sustentación, por los jurados.

Que, el Articulo 37° del Reglamento de Grados y Titulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe que la Escuela Académico Profesional estará integrado por tres docentes ordinarios de la especialidad o afín con el tema de investigación. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La escuela comunicara al Decano de la Facultad para que este emita la resolución correspondiente

Que, el Articulo 38° del Reglamento de Grados y Titulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe el Jurado nombrado después de revisar el trabajo de investigación dictaminara en un plazo no mayor de 10 dias hábiles, disponiendo su pase a sustentación o devolución para su complementación y/o corrección.

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria Nº 23733 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.-RATIFICAR la designación como Asesor al **MG.CPCC. MAGNO FRANCISCO FLORES PALOMINO** del Proyecto de Investigación Científica titulado: **"SITUACIONES QUE INFLUYEN PARA QUE UN PROCESO DE SELECCIÓN SEA DECLARADO DESIERTO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA- AÑO 2012"** presentado por los bachilleres **JUAN ANTONIO SEDANO TAIPE y ALAN ALEX MOLINA CERECEDA.**

ARTÍCULO 2°.- RATIFICAR la designación de los Miembros de Jurado del Proyecto de Investigación titulado:**"SITUACIONES QUE INFLUYEN PARA QUE UN PROCESO DE SELECCIÓN SEA DECLARADO DESIERTO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA- AÑO 2012"** presentado por los bachilleres **JUAN ANTONIO SEDANO TAIPE y ALAN ALEX MOLINA CERECEDA** a los siguientes docentes:

RESOLUCIÓN N° 0126-2013-FCE-R-UNH

Huancavelica, 16 de Abril del 2013.

- Mg. CPCC Emiliano REYMUNDO SOTO — PRESIDENTE
- Mg. CPCC. Kenia AGUIRRE VILCHEZ — SECRETARIO
- Mg. CPCC. Raúl Primitivo MEZA CARDENAS — VOCAL
- CPCC. Andrés Jesús RAMIREZ LAURENTE — SUPLENTE

ARTÍCULO 3°.- ELÉVESE el presente documento a las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 4°.- NOTIFÍQUESE a los interesados para su conocimiento y demás fines.

"Regístrese, Comuníquese y Archívese. ----------"

MG. CPCC. LUIS JULIO PALACIOS AGUILAR
DECANO (e)

LIC. ADM. DANIEL QUISPE VIDALON
SECRETARIO DOCENTE

C.c
EAPC
Interesados
Archivo

10

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE FACULTAD N° 023-2014-FCE-R-UNH

Huancavelica, 09 de Enero del 2014.

VISTO:

Oficio Transcriptorio N° 024-2014-SD-FCE-R-UNH de fecha 09-01-2014, Oficio N° 0909-2013-EAPC-DFCE/UNH de fecha 10-12-2013, solicito de modificación de título del proyecto de investigación Informe N° 031-2013-JT-EAPC-FCE-UNH de fecha 05-12-2013, emitido por el Docente Asesor y Miembros Jurados; pidiendo Aprobación del Proyecto de Investigación presentado por los bachilleres **ALAN ALEX MOLINA CERECEDA y JUAN ANTONIO SEDANO TAIPE**; y:

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo prescrito por el Artículo 22° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado mediante Resolución N° 459-2003-R-UNH, modificado en Asamblea Universitaria el 27-12-2006-R-UNH las Facultades gozan de autonomía académica, normativa, gubernativa, administrativa y económica.

Que, el Artículo 172° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica prescribe que el Título Profesional o Licenciatura se obtiene por una de las modalidades que establece la Ley, posterior al grado de Bachiller y los demás requisitos contemplados en el Reglamento de la Facultad.

Que, el Artículo 37° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe que la Escuela Académica Profesional estará integrado por tres docentes ordinarios de la especialidad o afín con el tema de investigación. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La escuela comunicara al Decano de la Facultad para que este emita la resolución correspondiente.

Que, el Artículo 34° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe el Proyecto de Investigación aprobado, será remitido al Decanato, para que esta emita Resolución de aprobación e inscripción; previa ratificación del consejo de facultad; el graduado procederá a desarrollar el trabajo de investigación, con la orientación del Profesor Asesor. El docente asesor nombrado es responsable del cumplimiento de la ejecución y evaluación del trabajo de investigación.

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 23733 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Que, estando a lo acordado por el Consejo de Facultad en su Sesión Ordinario del día 09-01-14;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1° MODIFICAR el Titulo del Proyecto de Investigación Científica en la Resolución N° 0126-2013-FCE-R-UNH de fecha 16 de Abril del 2013.

ARTICULO 2° APROBAR e INSCRIBIR el Proyecto de Investigación Científica titulado: **"FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA PERIODO 2012"**; presentado por los bachilleres **ALAN ALEX MOLINA CERECEDA y JUAN ANTONIO SEDANO TAIPE**.

ARTÍCULO 3°.- Elévese el presente documento a las instancias pertinentes.

04

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE FACULTAD N° 023-2014-FCE-R-UNH

Huancavelica, 09 de Enero del 2014

ARTÍCULO 4°.- Notifíquese a los interesados para su conocimiento y demás fines.

"Regístrese, Comuníquese y Archívese. ----------"

MG. LUIS JULIO PALACIOS AGUILAR
DECANO (e)

LIC. ADM. DANIEL QUISPE VIDALÓN
SECRETARIO DOCENTE

C.c.
DFEC.
INTERESADOS

08

RESOLUCIÓN N° 0268-2014-FCE-R-UNH

Huancavelica, 08 de Abril del 2014.

VISTO:

El proveído N° 01066 de fecha 08-04-2014; Oficio N° 0310-2014-EAPC-DFCE/UNH de fecha 07-04-14, Informe N° 04-2014-MFFP-EAPC-FCE-UNH de fecha 24-03-2014; solicitud de los Bachilleres **ALAN ALEX MOLINA CERECEDA y JUAN ANTONIO SEDANO TAIPE**; solicitando la Ratificación de los Miembros del Jurado, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo prescrito por el Artículo 22° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado mediante Resolución N° 459-2003-R-UNH, modificado en Asamblea Universitaria el 27-12-2006-R-UNH las Facultades gozan de autonomía académica, normativa, gubernativa, administrativa y económica.

Que, el Artículo 172° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica prescribe que el Título Profesional o Licenciatura se obtiene por una de las modalidades que establece la Ley, posterior al grado de Bachiller y los demás requisitos contemplados en el Reglamento de la Facultad.

Que, el Artículo 36° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe una vez elaborada el informe y aprobado por el docente el asesor, el informe de investigación será presentado en tres ejemplares anillados a la Escuela Académico Profesional correspondiente, pidiendo revisión y declaración de apto para sustentación, por los jurados.

Que, el Artículo 37° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe que la Escuela Académico Profesional estará integrado por tres docentes ordinarios de la especialidad o afín con el tema de investigación. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La escuela comunicara al Decano de la Facultad para que este emita la resolución correspondiente

Que, el Artículo 38° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe el Jurado nombrado después de revisar el trabajo de investigación dictaminara en un plazo no mayor de 10 días hábiles, disponiendo su pase a sustentación o devolución para su complementación y/o corrección.

Que mediante Informe N° 04-2014-MFFP-EAPC-FCE-UNH de fecha 24-03-2014, emitido por el docente asesor **Mg. CPCC. Magno Francisco FLORES PALOMINO** donde emite el resultado final de **APROBACIÒN** de la Tesis Titulada: **"FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA PERIODO 2012"** presentado por los Bachilleres **ALAN ALEX MOLINA CERECEDA y JUAN ANTONIO SEDANO TAIPE,** para optar el Título Profesional de Contador Público.

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 23733 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.-RATIFICAR a los Miembros de Jurado para la Revisión del informe final de la tesis titulada: **"FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA PERIODO 2012"** presentado por los Bachilleres **ALAN ALEX MOLINA CERECEDA y JUAN ANTONIO SEDANO TAIPE,** para optar el Título Profesional de Contador Público.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 0268-2014-FCE-R-UNH

Huancavelica, 08 de Abril del 2014.

• Mg. CPCC. Emiliano REYMUNDO SOTO	Presidente
• Mg. CPCC. Kenia AGUIRRE VILCHEZ	Secretario
• Mg. CPCC. Raúl Primitivo MEZA CARDENAS	Vocal
• CPCC. Andrés Jesús RAMIREZ LAURENTE	Suplente

ARTÍCULO 2°.- ELÉVESE el presente documento a las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 3°.- NOTIFÍQUESE a los interesados para su conocimiento y demás fines.

"Regístrese, Comuníquese y Archívese.----------"

MG. LUIS JULIO PALACIOS AGUILAR
DECANO (e)

LIC. ADM. DANIEL QUISPE VIDALÓN
SECRETARIO DOCENTE

C.c.
DFEC.
Interesados
Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 0380-2014-FCE-UNH

Huancavelica, 02 de Junio del 2014.

VISTO:

Que con el proveído N° 1540 de fecha 02-06-2014, Informe N° 008-2014-JT-EAPC-FCE-UNH de fecha 19-05-2014 y la Solicitud de los Bachilleres **JUAN ANTONIO SEDANO TAIPE y ALAN ALEX MOLINA CERECEDA** pidiendo fecha y hora para la Sustentación Vía Tesis para Optar el Título Profesional de Contador Público y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de Huancavelica, es persona jurídica de derecho público interno, se rige por la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 23733, su Ley de Creación 25265, El Estatuto y sus Reglamentos Internos.

Que, en concordancia al Artículo N° 172 del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Título Profesional o Licenciatura se obtiene por una de las modalidades que establece la Ley, posterior al Grado de Bachiller y los demás requisitos contemplados en el Reglamento de la Facultad. Asimismo en su Artículo 22° del mismo cuerpo legal, se establece que las Facultades gozan de autonomía académica, normativa, gubernativa, administrativa y económica.

Que, en virtud al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 574-2010-R-UNH, en su Artículo N° 39 si el graduado es declarado Apto para sustentación (por unanimidad o mayoría), solicitara al Decano de la Facultad para que fije lugar, fecha y hora para la sustentación. La Decanatura emitirá la Resolución fijando fecha hora y lugar para la sustentación, asimismo entregará a los jurados el formato del acta de evaluación.

Que, en virtud al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 574-2010-R-UNH, en su Articulo N° 46 el graduado, de ser desaprobado en la sustentación del Trabajo de Investigación, tendrá una segunda oportunidad después de 20 días hábiles para una nueva sustentación. En caso de resultar nuevamente desaprobado realizara un nuevo Trabajo de Investigación u optar otra modalidad.

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 23733 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- **PROGRAMAR** la fecha y hora para la Sustentación Vía Tesis titulada: **"FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA PERIODO 2012"** presentado por los Bachilleres **JUAN ANTONIO SEDANO TAIPE y ALAN ALEX MOLINA CERECEDA;** para el día Miércoles 11 de Junio del 2014, a horas 8:00 a.m. en el Aula Magna de la Facultad de Ciencias Empresariales

ARTICULO 2° **ENCARGAR** al Presidente del Jurado el cumplimiento de la presente Resolución y la remisión del acta y documentos sustentatorios al Decanato para su registro y trámite correspondiente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 0380-2014-FCE-UNH

Huancavelica, 02 de Junio del 2014

"Regístrese, Comuníquese y Archívese. ----------"

MG. LUIS JULIO PALACIOS AGUILAR
DECANO (e)

LIC. ADM. DANIEL QUISPE VIDALON
SECRETARIO DOCENTE

C.c.
DFEC.
JURADOS
ARCHIVO

ACTAS

ACTA DE SUSTENTACION DE INFORME FINAL DE INVESTIGACION CIENTIFICA (TESIS)

En la Ciudad Universitaria de Paturpampa; Auditorio de la Facultad de Ciencias Empresariales, a los ...11. días del mes de ..Junio. del año 2014, a horas .8.00 am.. , se reunieron; el Jurado Calificador, conformado de la siguiente manera:

Presidente:...Mg. C.P.C.C. Emiliano Reymundo Soto.....

Secretario:...Mg. C.P.C.C. Kenia Aguirre Vichez.....

Vocal:...Mg. C.P.C.C. Raúl Primitivo Mesa Cardenas.....

Ratificados los Miembros del Jurado con Resolución N°0268-2014-FCE-R-UNH; del: informe final de investigación científica titulado:

"FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA PERIODO 2012."

Cuyo autor es (el) (los) graduado (s):

BACHILLER (S): ...Juan Antonio Sedano Taipe.....
...Alan Alex Molina Cereceda.....

A fin de proceder con la sustentación del informe final de investigación científica titulado antes citado.

Finalizado la sustentación y evaluación; se invita al público presente y al sustentante abandonar el recinto; y, luego de una amplia deliberación por parte del jurado, se llegó al siguiente el resultado:

BACHILER: .....Alan Alex Molina Cereceda.....

PRESIDENTE:	APROBADO
SECRETARIO:	APROBADO
VOCAL:	DESAPROBADO
RESULTADO FINAL:	APROBADO POR MAYORIA

BACHILER: .....Juan Antonio Sedano Taipe.....

PRESIDENTE:	DESAPROBADO
SECRETARIO:	APROBADO
VOCAL:	APROBADO
RESULTADO FINAL:	APROBADO POR MAYORIA.

En conformidad a lo actuado firmamos al pie.

Presidente

Secretario

Vocal

Molina C.

378 SECRETARIA

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En el aula magna de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Nacional de Huancavelica a horas 8:00 am, se dió inicio a la sustentación de la tesis titulada "FACTORES QUE DETERMINAN LA EFICACIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DURANTE LA ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA PERIODO 2012", en mérito a la resolución Nº. 0268-2014-FCE-R-UNH y/a la resolución Nº 023-2014-FCE-R-UNH, la primera de ratificación de jurados y la segunda de aprobación del proyecto de investigación, de igual manera la Resolución Nº 0380-2014-FCE-UNH, donde se programa la fecha y hora para la sustentación de la tesis. En ese marco los miembros del jurado calificador está conformado por: el Mg. cpcc. Emiliano Raymundo Soto (presidente); Mg. cpcc. Kenia Aguirre Vilchez (Secretario), Mg cpcc. Raúl Primitivo Meza Cárdenas (Vocal); el trabajo fue presentado y sustentado en este proceso por los Bachilleres: Juan Antonio Sedano Tarpe y Alan Alex Molina Cereceda. La hora de sustentación está programada para el día de hoy Miércoles 11 de Junio del 2014, a horas 8:00 am. Con la anuencia del presidente del jurado calificador se dió inicio a la lectura de las resoluciones pertinentes e inicio a la sustentación previa indicación del tiempo y otros en mérito al reglamento de grados y títulos vigente en la Universidad Nacional de Huancavelica. Habiendo culminado con la sustentación se prosigue con la etapa de preguntas donde inicio el Vocal del jurado calificador, continuando el secretario, y culminando el presidente del jurado calificador. Luego de este acto el Presidente del jurado calificador solicita a los tesistas y al público en general presente abandonar el recinto, para que el jurado pueda realizar la deliberación respectiva; transcurrido este proceso se llega al siguiente resultado.

Resultado obtenido por el Bach. ALAN ALEX MOLINA CERECEDA

Mg. cpcc. Emiliano Reymundo Soto (APROBADO)

Mg. cpcc Kenia Aguirre Vilchez (APROBADO)

Mg. cpcc. Raúl Primitivo Meza cárdenas. (DESAPROBADO)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
CERTIFICO: QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA
HUANCAVELICA
Abog. Alfredo Fidel Hernández López
FUNCIONARIO
2do. FEDATARIO
12 JUN. 2014

Resultado obtenido por el Bach. JUAN ANTONIO SEDANO TAIPE

Mg. cpcc. Emiliano Reymundo soto (DESAPROBADO)

Mg cpcc. Renia Aguirre Vilchez (APROBADO)

Mg cpcc. Raúl primitivo Meza Cárdenas (APROBADO)

Teniendo como resultado final en ambos casos de APROBADO POR MAYORIA.

Se da por concluido el acto de sustentación de tesis. siendo las 9:45 am pasando a firmar al pie del presente en señal de conformidad.

Emiliano Reymundo soto
presidente

Renia Aguirre Vilchez
secretario.

Alan Alex Molina Caracada

Juan Antonio Sedano Taipe

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
CERTIFICADO QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL DE LA ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA
HUANCAVELICA

Abog. Alfredo Fidel Hernández López
FUNCIONARIO
2do. FEDATARIO

12 JUN. 2014

O & Z