

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

ESCUELA DE POSGRADO



TESIS

**Actuaciones preparatorias en gestión de adquisiciones de bienes y servicios
en el Gobierno Regional de Pasco, 2018**

Para optar el grado académico de Maestro en:

Ciencias de la Administración

Mención: Gestión Pública y Desarrollo Local

Autora: Bach. Edith GUZMÁN TORIBIO

Asesor: Mg. Juan Antonio RICALDI BALDEON

Cerro de Pasco – Perú - 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

ESCUELA DE POSGRADO



TESIS

Actuaciones preparatorias en gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el
Gobierno Regional de Pasco, 2018

Sustentada y aprobada ante los miembros del jurado:

Dra. Yolanda Virginia LLANOS ROMERO

PRESIDENTE

Dr. Otto MENDIOLAZA ZUÑIGA

MIEMBRO

Dr. Fortunato Tarcisio INGA JACAY

MIEMBRO

DEDICATORIA

A Dios por su protección a mis padres por su apoyo inquebrantable en la
culminación de mis estudios y graduarme.

A mi hermana por su apoyo incondicional para lograr la culminación de mis
estudios y el anhelo de graduarme en la maestría.

AGRADECIMIENTO

- ✓ Mi reconocimiento a la escuela de posgrado de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión por darme la oportunidad de graduarme en la maestría
- ✓ Mi reconocimiento a la unidad de posgrado de maestría de la Facultad de Ciencias Empresariales por haberme formado en sus aulas y darme la oportunidad de graduarme en la mención de Gestión Pública y Desarrollo Local.
- ✓ A los docentes de la maestría en Ciencias de la administración, mención Gestión Pública y Desarrollo Local.
- ✓ Al señor asesor de la tesis por su acertada participación en el asesoramiento durante todo el desarrollo del presente trabajo académico.
- ✓ A todos mis compañeros de estudio durante los años que duró mi preparación académica en la maestría.

RESUMEN

El trabajo de investigación intitulada “actuaciones preparatorias en gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018, tuvo como propósito analizar la relación que existe entre las variables propuestas para el presente estudio.

La muestra considerada para esta investigación estuvo conformada por 100 trabajadores del Gobierno Regional Pasco, el método utilizado es inductivo – deductivo por lo que formula un cuestionario para recoger la información, el estudio tiene diseño no experimental – transaccional, por lo que se recoge la información en un momento específico. La investigación se mide de acuerdo al cuestionario elaborado teniendo en cuenta las variables de la investigación y en base a esta información se elaboran los cuadros y gráficos.

La investigación como resultado concluye que la variable actuaciones y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco preparatorias se encuentra en un nivel alto de acuerdo con una media de 76.05%

Palabras clave:

Actuaciones preparatorias, gestión de adquisición.

ABSTRACT

The research work entitled "preparatory actions in the management of acquisitions of goods and services in the Pasco Regional Government, 2018", had the purpose of analyzing the relationship that exists between the variables proposed for this study.

The sample considered for this research was made up of 98 workers from the Pasco Regional Government, the method used is inductive - deductive and statistical, so a questionnaire is formulated to collect the information, the study has a non-experimental - transactional design, so it is collected information at a specific time. The investigation is measured according to the questionnaire elaborated taking into account the variables of the investigation and based on this information the charts and graphs are elaborated.

The investigation as a result concludes that the variable performances and the management of acquisitions of goods and services in the Pasco Regional Government preparatory is at a high level according to an average of 76.05%.

Keywords:

Preparatory actions, acquisition management.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad el estado peruano realizó inversiones de gran magnitud en las diferentes entidades públicas con la finalidad de alcanzar grandes objetivos propuestos y buscando la modernización de la administración pública. Pero, en algunas de las compras o diversas contrataciones de bienes, servicios, consultorías u obras, los procedimientos no se realizaron con transparencia en estricta relación con los principios basados en la Ley de Contrataciones del estado y su respectivo reglamento, sin embargo, en otros los procedimientos se ejecutaron de acuerdo a lo establecido en los dispositivos legales del sector.

Teniendo en cuenta este último punto la sociedad exige que estas contrataciones para las adquisiciones de los diferentes rubros se realicen con transparencia y libre de corrupción. Siendo las actuaciones preparatorias el inicio de las contrataciones que realiza una entidad pública se debe realizar esta fase con bastante cuidado cada uno de los procedimientos que se encuentran inmersos. Entonces el trabajo de investigación se realizó con la finalidad de conocer y realizar sugerencias pertinentes de acuerdo a los resultados de la investigación en el Gobierno Regional Pasco, para el desarrollo del trabajo se utiliza la estructura de investigación de la escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, para lo cual se analizarán los siguientes capítulos:

En el capítulo I. Se desarrolló la identificación y planteamiento del problema a investigar, los problemas generales y específicos, objetivos generales y específicos, justificación y limitación de la investigación.

En el capítulo II. Se abarco el marco teórico, estableciendo los antecedentes del estudio relacionado con las variables analizadas, incluyendo los antecedentes internacionales y nacionales tanto de las actuaciones preparatorias, definición de términos básicos, formulación de hipótesis general y específicas, identificación de variables y la operacionalización de variables.

En el capítulo III. Se desarrolló del marco metodológico, estableciendo el tipo, nivel y diseño de la investigación, técnicas e instrumentos de recolección de datos, elección, validación y confiabilidad de los instrumentos de investigación, técnicas de procesamiento y análisis de datos y tratamiento estadístico.

En el capítulo IV. Se desarrolló los resultados y discusión de la investigación, con las conclusiones y recomendaciones alcanzadas, incluyendo la bibliografía que se utilizó y los anexos: Matriz de consistencia e instrumentos de recolección de datos.

La Autora

ÍNDICE

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

RESUMEN

ABSTRACT

INTRODUCCIÓN

ÍNDICE

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1.	Identificación y Planteamiento del Problema	1
1.2.	Delimitación de la investigación	2
1.3.	Formulación del Problema	3
	1.3.1. Formulación del Problema General	3
	1.3.2. Formulación del Problema Específicos	3
1.4.	Formulación de Objetivos	4
	1.4.1. Objetivos Generales	4
	1.4.2. Objetivos Específicos	4
1.5.	Justificación de la Investigación	5
1.6.	Limitaciones de la investigación	5

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1.	Antecedente de estudio	6
2.2.	Bases teóricas – científicas.....	10

2.3.	Definición de términos básicos	37
2.4.	Formulación de hipótesis	40
2.4.1.	Hipótesis General	40
2.4.2.	Hipótesis Específicas	40
2.4.3.	Hipótesis Nula	41
2.5.	Identificación de Variables	41
2.6.	Definición Operacional de Variables e Indicadores.....	41

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

3.1.	Tipo de investigación	43
3.2.	Nivel de investigación.....	43
3.3.	Métodos de investigación.....	44
3.4.	Diseño de la investigación	44
3.5.	Población y muestra	45
3.5.1.	Población	45
3.5.2.	Muestra	46
3.6.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	48
3.7.	Selección, validación y confiabilidad de los instrumentos	49
3.8.	Técnicas de procesamiento y análisis de datos	51
3.9.	Tratamiento estadístico	51
3.10.	Orientación ética, filosófica y epistémica	51

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1.	Descripción del trabajo de campo	54
4.2.	Presentación, análisis e interpretación de los resultados.....	54
4.3.	Prueba de hipótesis.....	107
4.4.	Discusión de resultados.....	115

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXO

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de variables	42
Tabla 2 Asignación de personal – 2014 de la Sede (Pasco)	48
Tabla 3 Índice de Consistencia Interna del Instrumento: Variable X.....	49
Tabla 4 <i>Índice de Consistencia Interna del Instrumento: Variable Y</i>	50
Tabla 5 ¿Considera que el área usuaria donde labora "programa oportunamente" en el cuadro de necesidades sus requerimientos respetando el tiempo establecido (del mes respectivo dentro primer semestre) de cada año fiscal?	54
Tabla 6 ¿Habitualmente el área usuaria donde labora adjunta de manera correcta las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios y consultorías?	56
Tabla 7 ¿Por lo general el área usuaria donde labora realiza (sí así fuese el caso) los ajustes necesarios a sus requerimientos plasmados en el cuadro de necesidades?.....	57
Tabla 8 ¿Habitualmente las especificaciones técnicas y términos de referencia del área usuaria donde labora son "objetivas y precisas" respecto a las características y/o requisitos funcionales relevantes de lo requerido?	58
Tabla 9 ¿En el requerimiento del área usuaria donde labora “no se hace referencia" a determinadas marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados?	60
Tabla 10 ¿El área usuaria donde labora (si así se requiriera) suele "mejorar, actualizar o perfeccionar" las especificaciones técnicas y términos de referencia al momento de realizar el procedimiento de requerimiento?	61
Tabla 11 Desde su perspectiva: ¿considera que el estudio de mercado que realiza el órgano encargado de las contrataciones para "determinar el valor referencial" se lleva por lo habitual de manera "óptima"?	62

Tabla 12 Desde su perspectiva (por lo habitual): ¿las cotizaciones que realiza el órgano encargado de las contrataciones en el estudio de mercado provienen directamente de proveedores que están relacionados con el objeto de la contratación?	64
Tabla 13 Desde su perspectiva: ¿el órgano encargado de las contrataciones (tratándose de bienes y servicios) por lo usual presenta el “valor referencial actualizado” (no mayor a 3 meses de antigüedad) tal como indica la normatividad?	65
Tabla 14 Desde su perspectiva: ¿el órgano encargado de las contrataciones incluye todos los costos: tributos, transporte y demás que sean aplicables y puedan "incidir" sobre el valor de los bienes/servicios generando el cálculo del "valor referencial idóneo"?.....	66
Tabla 15 En su experiencia: ¿al convocar un procedimiento de selección se cuenta regularmente con la “certificación del crédito presupuestario” (del año fiscal en el cual se ejecutará el contrato)?	68
Tabla 16 En su experiencia: ¿Cuándo se realiza el procedimiento de selección (en el último trimestre del año fiscal) se cuenta previamente con la “constancia de previsión de recursos” (para el año fiscal siguiente en el que se ejecutará el contrato) ...?.....	69
Tabla 17 Desde su experiencia: ¿el órgano encargado de las contrataciones al presentar el expediente de contratación para su “aprobación” entrega de forma "correcta" todos los requisitos pertinentes según indica el reglamento de contrataciones?	70
Tabla 18 Desde su experiencia: ¿el órgano encargado de las contrataciones adjunta en el expediente el sistema de contratación (a suma alzada, a precios unitarios, etc.) de manera precisa y según lo que estipula el reglamento de contrataciones?.....	72
Tabla 19 Desde su experiencia: ¿el órgano encargado de las contrataciones adjunta en el expediente de forma precisa la modalidad de contratación (llave en mano) según lo que estipula el reglamento de contrataciones y directivas de la OSCE?.....	73

Tabla 20 ¿El área usuaria (donde labora) muestra "eficiencia" respecto al contenido y estructura del cuadro de necesidades?	74
Tabla 21 ¿El órgano encargado de las contrataciones es "eficiente" al calcular el valor referencial según las características de los bienes/servicios a contratar?	76
Tabla 22 Según Ud.: ¿El órgano encargado de las contrataciones muestra "eficiencia" al adjuntar los requisitos pertinentes con los que debe contar el expediente de contratación según corresponda el objeto a contratar?.....	77
Tabla 23 Considera que: ¿El órgano encargado de las contrataciones es "eficiente" respecto al manejo de documentos (certificación o constancia) de previsión del crédito presupuestario para la ejecución de contratos?	78
Tabla 24 ¿El área usuaria muestra "eficacia" respecto a la correcta planificación, elaboración y actualización del cuadro de necesidades del requerimiento?.....	80
Tabla 25 Según Ud.: ¿El órgano encargado de las contrataciones es eficaz al realizar el estudio de mercado de los bienes/servicios a contratar?	81
Tabla 26 Según Ud.: ¿El órgano encargado de las contrataciones muestra "eficacia" al elaborar el expediente de contratación en el que se hayan los documentos que respaldan las actuaciones del procedimiento a contratar?	82
Tabla 27 Considera que: ¿El órgano encargado de las contrataciones es "eficaz" al coordinar (mediante documentos) la previsión de recursos para el año fiscal en el que se efectuará el contrato?.....	84
Tabla 28 ¿El área usuaria (donde labora) demuestra "efectividad" al formular el “requerimiento” bajo criterios que aseguran su calidad técnica y reducen errores y deficiencias que obstaculicen el procedimiento de contratación?	85

Tabla 29 Según Ud.: ¿Es "efectiva" la coordinación del órgano encargado de contrataciones con el área usuaria para consolidar el cuadro de necesidades, determinar el monto estimado de contrataciones y elaborar el Plan Anual de Contrataciones?	87
Tabla 30 Según Ud.: ¿El órgano encargado de las contrataciones demuestra "efectividad" al conducir los procedimientos que involucran el desarrollo del expediente técnico y la previsión de crédito presupuestario para contrataciones?	88
Tabla 31 Medidas de tendencia central de la dimensión (1)	90
Tabla 32 Escala Cualitativa de la dimensión (1)	91
Tabla 33 Medidas de tendencia central de la dimensión (2)	92
Tabla 34 Escala Cualitativa de la dimensión (2)	93
Tabla 35 Medidas de tendencia central de la dimensión (3)	94
Tabla 36 Escala Cualitativa de la dimensión (3)	95
Tabla 37 Medidas de tendencia central de la dimensión (4)	96
Tabla 38 Escala Cualitativa de la dimensión (4)	97
Tabla 39 Medidas de tendencia central de la dimensión (5)	99
Tabla 40 Escala Cualitativa de la dimensión (5)	100
Tabla 41 Medidas de tendencia central de la dimensión (1)	101
Tabla 42 Escala Cualitativa de la dimensión (1)	102
Tabla 43 Medidas de tendencia central de la dimensión (2)	103
Tabla 44 Escala Cualitativa de la dimensión (2)	104
Tabla 45 Medidas de tendencia central de la dimensión (3)	105
Tabla 46 Escala Cualitativa de la dimensión (3)	106
Tabla 47 Prueba de normalidad para elegir el tipo de prueba de hipótesis	108
Tabla 48 Correlación de la Dimensión (1): Plan Anual de Contrataciones (PAC) con la Variable Y: Gestión de adquisiciones (de bienes y servicios)	109

Tabla 49 Correlación de la Dimensión (2)	110
Tabla 50 Correlación de la Dimensión (3)	111
Tabla 51 Correlación de la Dimensión (4)	112
Tabla 52 Correlación de la Dimensión (5)	113
Tabla 53 Correlación de la Variable X: Actuaciones preparatorias con la Variable Y: Gestión de adquisiciones (de bienes y servicios)	114

ÍNDICE DE FÍGURAS

Figura 1 Montos para los procedimientos de selección, contratación de bienes, servicios y obras Régimen General (Año Fiscal 2018)	12
Figura 2 Línea de Tiempo del PAC.....	14
Figura 3 Esquema para la aprobación del PAC.....	15
Figura 4 Alfa de Cronbach – Variable: Actuaciones Preparatoria.....	50
Figura 5 Alfa de Cronbach – Variable: Gestión de adquisiciones	51
Figura 6 Guía de elección para prueba estadística	108

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 <i>Valoración de la programación del cuadro de necesidades en el tiempo establecido según la escala de actitudes hacia el PAC.....</i>	<i>55</i>
Gráfico 2 <i>Valoración del procedimiento adjunta especificaciones técnicas de bienes y términos de referencia de servicios según la escala de actitudes hacia el PAC.....</i>	<i>56</i>
Gráfico 3 <i>Valoración de ajustes a los requerimientos según la escala de actitudes hacia el PAC.....</i>	<i>57</i>
Gráfico 4 <i>Valoración en la precisión de las especificaciones técnicas y términos de referencia según la escala de actitudes respecto al requerimiento</i>	<i>59</i>
Gráfico 5 <i>Valoración de la "no referencia" a marcas, patentes o tipos, origen o producción determinada según la escala de actitudes hacia el requerimiento</i>	<i>60</i>

Gráfico 6	<i>Valoración acerca de la mejora y/o actualización de las especificaciones técnicas y términos de referencia según escala de actitudes hacia al requerimiento....</i>	61
Gráfico 7	<i>Valoración de la "optimización" del "valor referencial" según la escala de actitudes respecto al estudio de mercado.....</i>	63
Gráfico 8	<i>Valoración de las “cotizaciones según su origen (proveedores)” tal como se manifiesta en la escala de actitudes respecto al estudio de mercado.</i>	64
Gráfico 9	65
Gráfico 10	<i>Valoración del "cálculo idóneo del valor referencial" considerando todos los costos tal como se ha manifestado en la escala de actitudes respecto al estudio de mercado.</i>	67
Gráfico 11	<i>Valoración acerca de "si se cuenta con certificación del crédito presupuestario” según la escala de actitudes respecto a la certificación presupuestaria</i>	68
Gráfico 12	69
Gráfico 13	<i>Valoración del "cumplimiento de todos los requisitos" del expediente para contratos según la escala de actitudes respecto al expediente de contratación</i>	71
Gráfico 14	<i>Valoración de la "precisión al adjuntar el sistema de contratación" según la escala de actitudes respecto al expediente de contratación.....</i>	72
Gráfico 15	<i>Valoración de la "precisión al adjuntar la modalidad de contratación" según la escala de actitudes respecto al expediente de contratación.....</i>	73
Gráfico 16	75
Gráfico 17	<i>Valoración del “cálculo del valor referencial de bienes y servicios” según la escala de actitudes respecto a la “eficiencia”</i>	76
Gráfico 18	<i>Valoración al “adjuntar los requisitos al expediente de contratación” según la escala de actitudes respecto a la “eficiencia”</i>	77

Gráfico 19 Valoración del “manejo de la certificación y/o constancia de previsión de crédito presupuestario” según la escala de actitudes respecto a la “eficiencia”	79
Gráfico 20 Valoración de la “planificación, elaboración y actualización del cuadro de necesidades” según la escala de actitudes respecto a la “eficacia”	80
Gráfico 21 Valoración del “estudio de mercado del bien o servicio a contratar” según la escala de actitudes respecto a la “eficacia”	81
Gráfico 22 Valoración de los “documentos que respaldan el expediente de contratación” según la escala de actitudes respecto a la “eficacia”	83
Gráfico 23 Valoración de la “coordinación (documentaria) para la previsión de recursos en el respectivo año fiscal” según la escala de actitudes respecto a la “eficacia”	84
Gráfico 24 Valoración de la “formulación del requerimiento bajo criterios de calidad que reducen errores” según la escala de actitudes respecto a la “efectividad”	86
Gráfico 25 Valoración acerca de la “coordinación del OEC con el área usuaria” según la escala de actitudes respecto a la “efectividad”	87
Gráfico 26 Valoración acerca de la “conducción de procedimientos que involucran el expediente técnico y la previsión del crédito presupuestario” según la escala de actitudes respecto a la “efectividad”	89
Gráfico 27 Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (1): Plan anual de contrataciones	91
Gráfico 28 Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (2): Requerimiento	93
Gráfico 29 Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (3): Estudio de mercado	95
Gráfico 30 Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (4): Certificación presupuestaria	98

Gráfico 31 Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (5): Expediente de contratación	100
Gráfico 32 Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (1): Eficiencia (en adquisición)	102
Gráfico 33 Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (2): Eficacia (en adquisición)	104
Gráfico 34 <i>Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (3): Efectividad (en adquisición)</i>	106

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Identificación y Planteamiento del Problema

En el Perú para la adquisición de bienes y servicios iguales o superiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), están enmarcados con la Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento; lo cual, uno de los aspectos más importantes es llevar a cabo los procedimientos de contratación; no obstante, existen dificultades en las actuaciones preparatorias, ya sea en la aprobación y modificación del PAC, requerimiento, estudio de mercado, valor referencial, certificación de crédito presupuestario, elaboración y aprobación del expediente de contratación, designación del Comité de Selección, así como la determinación de los sistemas de contratación, ya sea por la poca capacitación de las áreas usuarias, o poca capacidad del personal responsable o sobre carga laboral, o a veces por la burocracia.

En el departamento de Pasco, en las entidades públicas siempre tienen dificultades con las contrataciones públicas, dado que el personal que labora en

las Áreas Usuarias, Direcciones de Abastecimientos o Logística, tienen poco conocimiento de la normativa de Contrataciones, poca responsabilidad o falta de personal en los Órganos Encargado de las Contrataciones o Comité de Selección.

En el Gobierno Regional Pasco, existen deficiencias en la adquisición de bienes y servicios requeridas por las áreas usuarias, debido a que las actuaciones preparatorias lo desarrollan en algunas ocasiones transgrediendo la normativa de contrataciones; en esa medida, al momento de realizar las áreas usuarias sus requerimientos a veces son mal elaboradas. En el estudio de mercado las cotizaciones quizás son incorrectas. La falta de certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, tal vez por la ausencia del responsable de emitirlas. En el expediente de contratación no cuenta con todo el contenido que señala la normativa de contrataciones. A veces no se toma en cuenta las prohibiciones de fraccionamiento, todo ello trae consigo que no se evidencie eficacia, eficiencia y efectividad en las adquisiciones de bienes y servicios.

1.2. Delimitación de la investigación

En efecto, en la delimitación debe establecerse los límites de la investigación en términos de espacio, tiempo, universo y del contenido, según se detalla a continuación:

a. Delimitación Espacial

El trabajo de investigación se realizó en el Gobierno Regional Pasco; Está referido al área geográfica dónde se desarrolló la investigación.

b. Delimitación Temporal

El proyecto del trabajo de investigación se realizó entre los meses de junio a julio y el desarrollo del proyecto entre los meses de agosto a setiembre de 2018.

c. Delimitación del Universo

El trabajo de investigación se realizó en la población de los trabajadores del Gobierno Regional Pasco; que son personal que tienen relación con los procedimientos de contratación.

d. Delimitación del Contenido

El contenido se encuentra enmarcado dentro en los variables Actuaciones preparatorias y Gestión de adquisiciones.

1.3. Formulación del Problema

1.3.1. Formulación del Problema General

- ¿Qué relación existe entre actuaciones preparatorias y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?

1.3.2. Formulación del Problema Específicos

- ¿Qué relación existe entre el plan anual de contrataciones y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?
- ¿Qué relación existe entre el requerimiento y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?
- ¿Qué relación existe entre el estudio de mercado (en el valor referencial) y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el

Gobierno Regional Pasco, 2018?

- ¿De qué manera se relaciona la certificación presupuestaria y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?
- ¿Qué relación existe entre el expediente de contratación y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?

1.4. Formulación de Objetivos

1.4.1. Objetivos Generales

- Analizar la relación que existe entre actuaciones preparatorias y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Analizar la relación que existe entre el plan anual de contrataciones y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.
- Analizar la relación que existe entre el requerimiento y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Pasco, 2018.
- Determinar el efecto que existe entre el estudio de mercado (en el valor referencial) y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.
- Determinar la manera en que se relaciona la certificación

presupuestaria y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.

- Analizar la relación que existe entre el expediente de contratación y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.

1.5. Justificación de la Investigación

La investigación se justifica debido a la importancia que se ejecuta en la fase de actuaciones preparatorias en gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que nos permitirá ejecutar con eficiencia, eficacia y efectividad las adquisiciones de bienes y servicios, con las recomendaciones adecuadas para un buen desarrollo de las actuaciones preparatorias, con una correcta planificación, requerimiento, valor referencial, certificación presupuestario, expediente de contratación, a efectos que las adquisiciones de bienes y servicios sean eficientes y efectivas a fin de mejorar la adquisición de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco.

1.6. Limitaciones de la investigación

La mayor limitación que se tuvo es conseguir la bibliográfica relacionada a nuestro estudio, ya que existen escasos referentes teóricos relacionados con las variables de la presente investigación, sin embargo, se superó esta dificultad al apoyarnos en los medios tecnológicos (Internet) y al recoger la información pertinente aplicando estrategias necesarias para superar la dificultad señalada, de modo que nuestro estudio sea un referente para futuras investigaciones.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedente de estudio

2.1.1. A nivel Internacional

Logacho, V. (2015), **Estudio del proceso de contratación pública de bienes y servicios y su contribución al mejoramiento de la gestión administrativa. caso práctico: coordinación general administrativa financiera de la secretaría general de la presidencia de la república (2013-2014)**. [Tesis de maestría. Universidad de posgrado del estado del Ecuador]. Su resumen establece:

La contratación (...) en cuanto a su normativa y aplicabilidad al momento de comprar bienes y servicios; a diferencia de la anterior Ley, (...) incorpora temas como la consultoría y permite que las micro, pequeñas y medianas industrias puedan participar como proveedores del Estado teniendo incluso participación preferencial en relación con las grandes empresas. El estudio (...) se presenta como un análisis breve de la pertinencia de la normativa legal vigente

que rige a las contrataciones de bienes y servicios considerando la naturaleza propia de la institución. (...) se analiza la práctica gerencial en temas administrativos alineados a los procedimientos internos para las contrataciones, (...), identifica los actores involucrados dentro del proceso y analiza su pertinencia. (...) Finalmente, se desarrolla una propuesta de procedimiento administrativo interno eficaz que guíe los procesos de contratación pública de la institución.

Rendón, G.R. (2018), **Análisis del plan anual de contratación en la corporación eléctrica del Ecuador CELEC EP unidad de negocio Termoesmeraldas, del año 2017**. [Tesis de maestría. Pontificia Universidad Católica del Ecuador]. Cuyo resumen es:

La metodología de trabajo consistió en un análisis cuanti-cualitativo con alcance descriptivo, en relación a un universo de 302 procesos del PAC de la Unidad de Negocio Termoesmeraldas, para lo cual se seleccionó una muestra documental intencionada de 95 procesos del área de producción. Las técnicas consideradas dentro de este trabajo fueron la observación, recopilación documental y la entrevista, con estas, se utilizaron los instrumentos de fichas de observación que consistieron en la elaboración de hojas de rutas para cuantificar los días que lleva la realización de los procesos inmersos en el PAC y cuestionarios a 5 funcionarios directivos de las áreas ejecutoras del PAC. Los principales resultados de la investigación dan cuenta de que el PAC del año 2017 llegó a cumplirse en un 79.20% a pesar de tener el 80% de los procesos con modificaciones o reformulaciones. Del mismo modo se estableció que el tiempo

de gestión de un proceso oscila entre los 67 y 68 días, determinando con estos tiempos que los requerimientos no son totalmente oportunos. Por último, el desconocimiento de leyes y reglamentos de parte de funcionarios que están inmersos en los procesos es otra de las falencias identificadas. Se hace necesario entonces que se tomen los correctivos necesarios para que CELEC EP, Unidad de Negocios Termoesmeraldas, desarrolle y controle adecuadamente los procesos de contratación pública en la adquisición de bienes, obras y servicios.

Bazán, P. (2018), **Objetivos alcanzados a 9 años de la implementación del sistema de compras centralizado para la administración pública en Uruguay**. [Tesis de maestría. Universidad de Montevideo. Uruguay]. Llego a las siguientes conclusiones:

La respuesta a la pregunta principal de investigación concluye que se ha alcanzado parcialmente el resultado esperado para la compra centralizada de insumos y procedimientos médicos. Es parcial, puesto que los resultados obtenidos en relación a los plazos de contratación no son los esperados, principalmente en aquellas licitaciones públicas donde se licitan más de mil objetos de compra, en este sentido, debe buscarse la abreviación de los plazos a través del reagrupamiento de una menor cantidad de objetos de compra. Los sistemas legales del país han incorporado al sistema de compras estatales una herramienta eficaz para la compra de determinados medicamentos, insumos y servicios médicos. (...) la compra en estos rubros por el sistema centralizado o por un procedimiento de contratación propio, (...). Dicha herramienta coadyuva a reducir los plazos de contratación, sin perjuicio de algunos casos cuya duración

ha sido excesiva, teniendo presente el gran volumen de productos y servicios licitados, (...).

2.1.2. A nivel Nacional

Tipián, S.M. (2017), **Gestión administrativa y la calidad de servicio a usuarios de la Dirección General de Protección de Datos Personales del MINJUS. Tesis presentada en la Universidad César Vallejo – Lima.** [Tesis de maestría. Universidad Cesar Vallejo. Trujillo – Perú]. Llego a las siguientes conclusiones:

Existe relación significativa y positiva entre el nivel de la gestión administrativa y la calidad de servicio a usuarios, entre el nivel de planear, organizar, dirigir, controlar como dimensiones de la primera variable y la calidad de servicio a usuarios de la Dirección General de Protección de Datos Personales del Minjus en el 2016, por tanto, la hipótesis es válida.

Ramos, N. (2018), **Actuaciones preparatorias de la Gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé, 2017.** [Tesis de maestría. Universidad César Vallejo – Lima]. Sus conclusiones son:

La dimensión requerimiento y preparación del expediente se encuentra en nivel bajo; La dimensión órganos a cargo del procedimiento de selección se encuentran en nivel alto; La dimensión documentos del procedimiento de selección se encuentran en nivel moderado de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras, asimismo, se demuestra en cuanto al objetivo general que la

variable de actuaciones preparatorias se encuentra en nivel moderado de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé.

Huarca, M. (2017), **Actos preparatorios y su incidencia en la ejecución de procesos de contrataciones del hospital San Bartolomé, Periodo 2017.** [Tesis de maestría. Universidad César Vallejo – Lima]. Sus conclusiones son:

Se concluyó que los actos preparatorios inciden positivamente en la ejecución de los procesos de contrataciones (de bienes y servicios) del hospital “San Bartolomé”, Periodo 2017; el modelo de regresión logística fue estadísticamente significativo y explica la influencia de la variable independiente en la dependiente en el 18%, para el caso estas mismas reflejan (la relación de influencia) en bienes con el 29.7% y en servicios con el 19.4%.

2.2. Bases teóricas – científicas

2.2.1. Las fases de contrataciones del estado

El procedimiento de contratación, son regulados por la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, actualizado con Decreto Legislativo N° 1341 (en adelante LCE), y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF, actualizado con Decreto Supremo N° 056-2017-EF (en adelante RLCE), se desarrolla de acuerdo a las siguientes fases: Fase de actos preparatorios, Fase de selección y iii) Fase de ejecución contractual.

Así mismo, la OSCE argumenta: “Que, el proceso de contratación pública está comprendido por tres (3) fases claramente diferenciadas, las cuales son: (i)

fase de actos preparatorios, que incluye la definición de necesidades y formulación del requerimiento, la elaboración y aprobación del Plan Anual de Contrataciones, la determinación del valor referencial, la solicitud de disponibilidad presupuestal, la aprobación del expediente de contratación y demás actuaciones hasta antes de la convocatoria del proceso de selección; **(ii) fase de selección**, que incluye las actuaciones comprendidas entre la convocatoria del proceso de selección hasta la suscripción del contrato; y **(iii) fase de ejecución contractual**, que incluye las actuaciones relacionadas con la administración del contrato. De esta manera, los procesos de contratación los cuales comprenden las fases de planificación y actos preparatorios, fase de selección y fase de ejecución contractual– son organizados por la Entidad, como destinataria de los fondos públicos asignados, para lo cual se ha definido, una serie de órganos y dependencias que se encargan de llevar a cabo dicho proceso, desde la determinación del requerimiento hasta la gestión administrativa del contrato, atribuyéndoles funciones y competencias específicas para tal fin.” (p. 1, 2).

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE publicó los montos topes para los procedimientos de selección en la contratación de bienes, servicios y obras del régimen general del año fiscal 2018.

Estos topes tienen su sustento en el Decreto Supremo N° 380-2017-EF que fija el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2018, en 4,150 soles.

Figura 1

Montos para los procedimientos de selección, contratación de bienes, servicios y obras / Régimen General (Año Fiscal 2018)

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	BIENES	SERVICIOS			OBRAS
		SERVICIOS EN GENERAL	CONSULTORÍA EN GENERAL	CONSULTORÍA DE OBRAS	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= de S/ 400,000				>= de S/ 1 800,000
CONCURSO PÚBLICO		>= de S/ 400,000			
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	"< a S/ 400,000 > de S/ 33,200 "		"< a S/ 400,000 > de S/ 33,200"		"< a S/ 1 800,000 > de S/ 33,200"
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES			"= < a S/ 40,000 > de S/ 33,200 "		
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> de S/ 33,200	> de S/ 33,200			
COMPARACIÓN DE PRECIOS	"= < a S/ 62,250 > de S/ 33,200"	"= < a S/ 62,250 > de S/ 33,200"			

Equipo de Mejora de Procesos y Estandarización - Subdirección de Normatividad - Dirección Técnico Normativa

- BASE LEGAL:
- Artículo 16 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018
 - Artículos del 22 al 25 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
 - Literal a) del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Decreto Supremo N° 380-2017-EF que aprueba el valor de la UIT durante el año 2018.

CONTRATACIONES PÚBLICAS TRANSPARENTES



2.2.2. Actuaciones preparatorias

Es el conjunto de actuaciones administrativas destinadas a dar soporte a los procedimientos de selección que convoca una Entidad incluidos en el PAC; partiendo desde el requerimiento, estudio de mercado, valor referencial, certificación de crédito presupuestario, sistema de contratación, modalidad de ejecución llave en mano, fraccionamiento, requisitos para convocar, contenido el expediente de contratación, órgano a cargo del procedimiento de selección, designación de los integrantes del comité de selección y culminando con la aprobación de los documentos del procedimiento de selección que son las bases, (LCE y RLCE).

1. Plan Anual de Contrataciones (PAC)

Constituye un instrumento de gestión para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, el cual se articula con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de la Entidad, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. (Directiva N° 005-2017-OSCE/CD).

Al respecto los artículos 5° y 6° del RLCE prescriben:

5.1. En el primer semestre de cada año fiscal, durante la fase de programación y formulación presupuestaria, las áreas usuarias de las Entidades deben programar, en el Cuadro de Necesidades, sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras cuya contratación se convocará en el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando, para tal efecto, las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías y, en el caso de obras, la descripción general de los proyectos a ejecutarse, los mismos que deben ser remitidos por las áreas usuarias.

5.2. Para elaborar el Cuadro Consolidado de Necesidades, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, consolida y valoriza las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras.

5.3. Antes de la aprobación del proyecto de presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos programados en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con

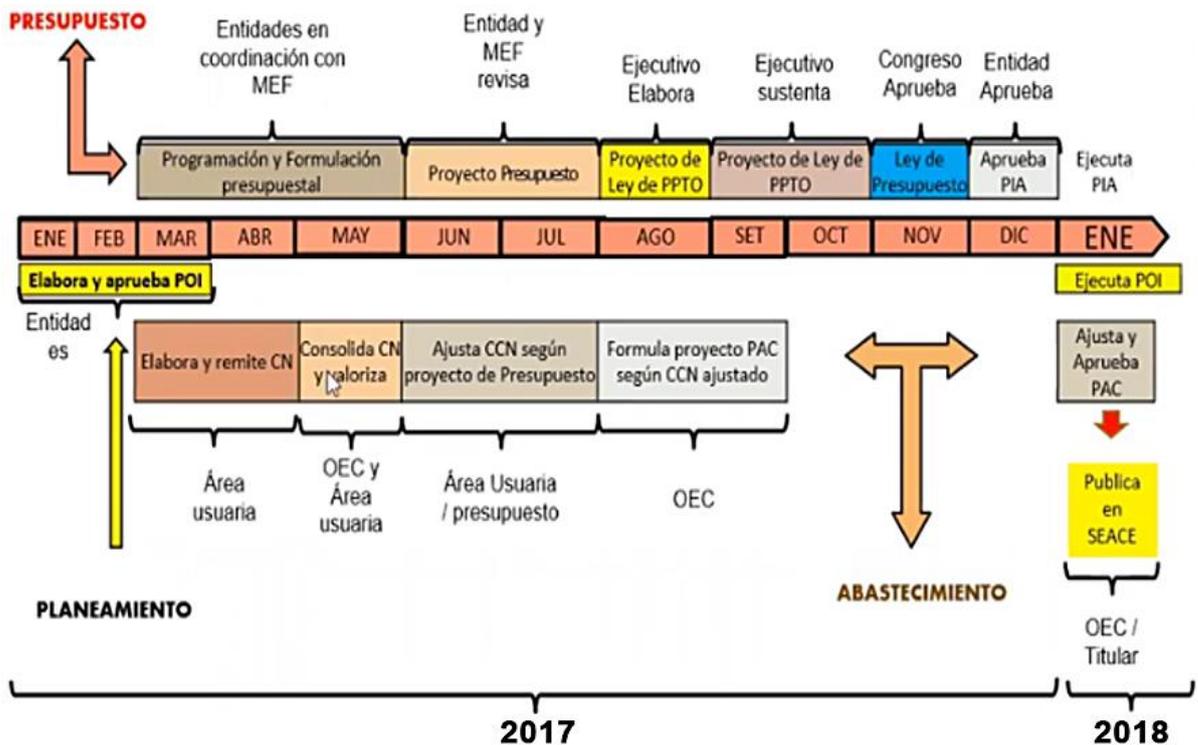
las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, remitiendo sus requerimientos priorizados al órgano encargado de las contrataciones, con base a lo cual se elabora el proyecto del Plan Anual de Contrataciones.

5.4. Para elaborar el proyecto del Plan Anual de Contrataciones, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el monto estimado de las contrataciones de la Entidad.

5.5. Una vez aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con las áreas usuarias de la Entidad, ajusta el proyecto del Plan Anual de Contrataciones.

Figura 2

Línea de Tiempo del PAC



6.1. El Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad,

dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.

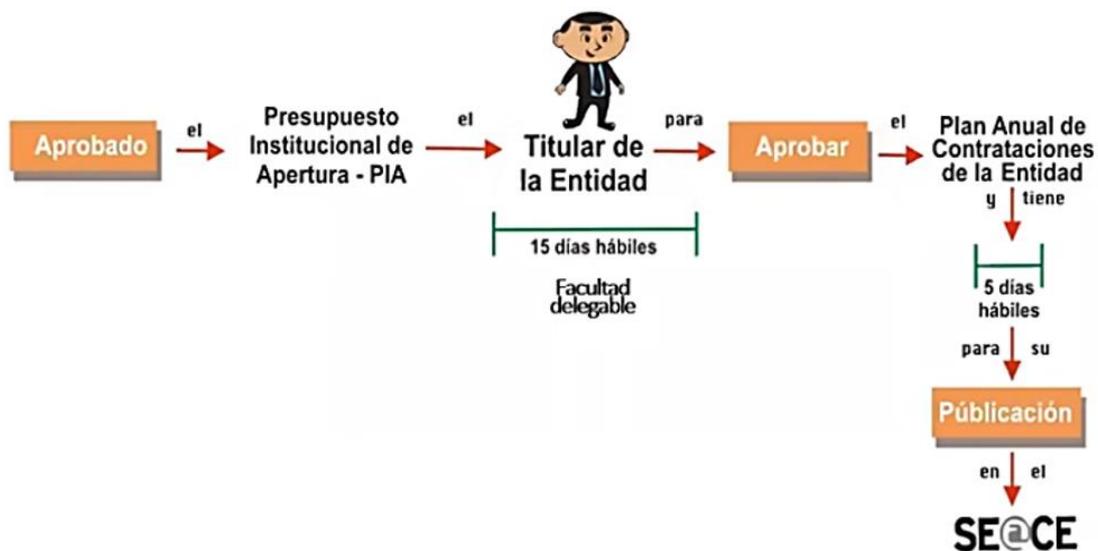
6.2. Luego de aprobado, el Plan Anual de Contrataciones, puede ser modificado en cualquier momento durante el año fiscal para incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE.

6.3. La Entidad debe publicar su Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones en el SEACE y, cuando lo tuviere, en su portal de internet. Dicha publicación debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones o de sus modificaciones e incluir la publicación del correspondiente documento aprobatorio o modificadorio, de ser el caso.

6.4. Es requisito para la convocatoria de los procedimientos de selección, salvo para la comparación de precios, que estén incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, bajo sanción de nulidad.

Figura 3

Esquema para la aprobación del PAC



2. Requerimiento

Se le define como la solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la Entidad que comprende las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de obra, respectivamente. Puede incluir, además, los requisitos de calificación que se considere necesario. (Anexo de definiciones del RLCE)

En cuanto a la regulación del requerimiento se encuentra consignada en el artículo 16° de la LCE y el artículo 8° del RLCE, que señala:

Artículo 16 de la LCE

16.1. El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

16.2. Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternativamente pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen

la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el reglamento, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos.

Artículo 8 del RLCE

8.1. Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación. El requerimiento debe incluir, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios.

8.2. Para la contratación de obras, la planificación debe incluir la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe el OSCE. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a: (i) su probabilidad de ocurrencia y (ii) su impacto en la ejecución de la obra.

8.3. Al definir el requerimiento no debe incluirse exigencias desproporcionadas al objeto de la contratación, irrazonables e innecesarias referidas a la calificación de los potenciales postores que limiten o impidan la concurrencia de los mismos u orienten la contratación hacia uno de ellos.

8.4. En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen

o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia. El requerimiento puede incluir las referencias antes mencionadas tratándose de material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares y/o pedagógicos, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones debidamente justificadas por el área usuaria, debiendo establecerse el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas.

8.5. Adicionalmente, el requerimiento debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que: (i) sirvan para asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales o técnicos; (ii) se verifique que existe en el mercado algún organismo que pueda acreditar el cumplimiento de dicha norma técnica; y, (iii) no contravengan las normas de carácter obligatorio mencionadas.

8.6. El requerimiento de bienes o servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica se realiza por periodos no menores a un (1) año.

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

8.8. En la definición del requerimiento la Entidad debe analizar la necesidad de contar con prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo en función de la naturaleza del requerimiento.

8.9. Las especificaciones técnicas, los términos de referencia, así como los requisitos de calificación pueden ser formulados por el órgano encargado de las contrataciones, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación dicho órgano tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria.

8.10. El requerimiento puede ser modificado para mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas, los términos de referencia y el expediente técnico, así como los requisitos de calificación hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación que debe formar parte de dicho expediente, bajo responsabilidad. Las modificaciones deben contar con la aprobación del área usuaria.

3. Estudio de Mercado

El artículo 11° del RLCE, regula el estudio de mercado, siendo que como consecuencia del mismo se determina el valor referencial, veamos:

11.1. El órgano encargado de las contrataciones realiza un estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. El estudio de mercado debe contener como mínimo la siguiente información: a) Existencia de pluralidad de marcas o postores; y b) Si existe o no la posibilidad de distribuir la buena pro.

11.2. El estudio de mercado debe indicar los criterios y la metodología utilizados, a partir de las fuentes previamente identificadas para lo cual se recurre a cotizaciones, presupuestos, portales o páginas web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos entre otros, según corresponda al objeto de la contratación. Las cotizaciones deben provenir de proveedores cuyas actividades estén directamente relacionadas con el objeto de la contratación.

11.3. En la elaboración del estudio de mercado se encuentra proscrita toda práctica que oriente la contratación hacia un proveedor o que incida de manera negativa o distorsione la competencia en el proceso de contratación o la aplicación del procedimiento de selección que le corresponda.

4. Valor Referencial

Al respecto el artículo 18° de la LCE y el artículo 12° del RLCE, establecen:

Artículo 18° de la LCE

18.1. El órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad determina el Valor Referencial para efectos del proceso de contratación con el fin de establecer el tipo de procedimiento de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios.

18.2. En el caso de bienes y servicios, el Valor Referencial se establece en virtud de un estudio de mercado, con el fin de determinar el tipo de

procedimiento de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios.

18.3. En el caso de consultoría de obras, la Entidad establece los detalles de la estructura del Valor Referencial y el monto respectivo, pudiendo efectuar estudios de mercado para confirmar el monto establecido.

Artículo 12 del RLCE

12.1. El valor referencial es público. Excepcionalmente, en el caso de bienes y servicios, por la naturaleza de la contratación o por las condiciones del mercado, el valor referencial puede ser reservado, en cuyo caso el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad debe emitir un informe fundamentado, el cual debe ser aprobado por el Titular de la Entidad y adjuntarse al expediente de contratación.

12.2. La reserva del valor referencial cesa cuando el comité de selección lo hace de conocimiento de los postores, en el acto público de apertura de los sobres que contienen la oferta económica o en el acto de la buena pro, según corresponda.

12.3. En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.

12.4. En cualquiera de los supuestos, es obligatorio registrar el valor referencial en el SEACE, debiendo garantizarse los mecanismos de confidencialidad en el caso de ser reservado.

12.5. Tratándose de bienes y servicios, la antigüedad del valor referencial no puede ser mayor a tres (3) meses contados a partir de la aprobación del

expediente de contratación, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

12.6. En el caso de ejecución y consultoría de obras, el valor referencial para convocar el procedimiento de selección no puede tener una antigüedad mayor a los seis (6) meses, contados a partir de la fecha de determinación del presupuesto de obra o del presupuesto de consultoría de obra, según corresponda, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

5. Certificación de crédito presupuestario y adelanto de procedimiento de selección

La Ley de Presupuesto del Sector Público, Ley 30693, consigna como disposición constante que “Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la oficina de presupuesto y del jefe de la oficina de administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

En ese contexto, el artículo 19° de la LCE, regula un aspecto esencial en toda contratación pública, la necesidad de la previa existencia de los recursos económicos con que financiar la contratación que se hará

mediante el procedimiento de selección, requisito cuya ausencia se sanciona con nulidad del procedimiento. Así indica dicho artículo:

19.1. Es requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, considerando, además y según corresponda, las reglas previstas en dicha normatividad para ejecuciones contractuales que superen el año fiscal.

19.2. En los procedimientos de selección cuya convocatoria se realice dentro del último trimestre de un año fiscal, y el otorgamiento de la buena pro y suscripción del contrato se realice en el siguiente año fiscal, la Oficina de Presupuesto de la Entidad o a la que haga sus veces, otorga, de forma previa a la convocatoria del procedimiento de selección, una constancia respecto a la previsión de recursos correspondientes al valor referencial de dicha convocatoria. La citada constancia debe señalar el monto de los recursos programados para tal efecto en el proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal siguiente, que presenta el Poder Ejecutivo al Congreso de la República; asimismo, debe señalar las metas previstas y la fuente de financiamiento con cargo a la cual se atenderá su financiamiento.

En este último supuesto, previo a otorgar la buena pro, se debe contar con la certificación de crédito presupuestario emitida por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, orientado a la ejecución del gasto en el año fiscal en que se ejecutará el contrato, bajo responsabilidad del Titular de

la Entidad. Para tal efecto, el comité de selección o la oficina a cargo del procedimiento de selección, según corresponda, antes de otorgar la Buena Pro, debe solicitar a la Oficina de Presupuesto de la Entidad o a la que haga sus veces, la referida certificación.

6. Prohibición de fraccionamiento

En la Opinión N° 001-2017/DTN, La Dirección Técnico Administrativa, estableció que el fraccionamiento es definido 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". En este mismo sentido, Mutis y Quintero 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".

Asimismo, en la Opinión N° 034-2012/DTN, se estableció 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.

Bajo esa premisa, el artículo 20° de la LCE, prescribe: Se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras

con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección, de evadir la aplicación de la presente norma y su reglamento para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT y/o evadir el cumplimiento de los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública.

Por su parte el artículo 19 del RLCE, señala:

19.1. El área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones y/u otras dependencias de la Entidad cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos, son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar, debiendo efectuarse en cada caso el deslinde de responsabilidad, cuando corresponda.

19.2. No se incurre en prohibición de fraccionamiento cuando: a) Se contraten bienes o servicios idénticos a los contratados anteriormente durante el mismo ejercicio fiscal, cuando la contratación completa no se pudo realizar en su oportunidad, debido a que no se contaba con los recursos disponibles suficientes para realizar dicha contratación completa, o surge una necesidad imprevisible adicional a la programada. b) La contratación se efectúe a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, salvo en los casos que determine el OSCE.

7. Sistema de Contratación

Según el artículo 14° del RLCE, las contrataciones pueden contemplar alguno de los siguientes sistemas de contratación:

- a) A suma alzada, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento. Tratándose de obras, el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra que forman parte del expediente técnico, en ese orden de prelación; debiendo presentar para la suscripción del contrato el desagregado de partidas que da origen a la oferta. El mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución de la obra. Tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación. No puede emplearse el sistema de contratación a suma alzada en obras de saneamiento y viales.
- b) A precios unitarios, aplicable en las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. En

el caso de bienes, servicios en general y consultorías, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución. En el caso de obras, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios considerando las partidas contenidas en los documentos del procedimiento, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas y las cantidades referenciales, que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

- c) Esquema mixto de sumaalzada y precios unitarios, aplicable para la contratación de servicios en general y obras. Tratándose de servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades que pueden conocerse con exactitud y precisión, se contratan bajo el sistema de sumaalzada; los elementos cuyas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contratan bajo el sistema de precios unitarios. En el caso de obras, cuando en el expediente técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, se contratan bajo el sistema de precios unitarios, en tanto los componentes, cuyas cantidades y magnitudes estén definidas en el expediente técnico, se contratan bajo el sistema de sumaalzada.
- d) Tarifas, aplicable para las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el

tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

- e) En base a porcentajes, aplicable en la contratación de servicios de cobranzas, recuperaciones o prestaciones de naturaleza similar. Dicho porcentaje incluye todos los conceptos que comprende la contraprestación que le corresponde al contratista.
- f) En base a un honorario fijo y una comisión de éxito, aplicable en las contrataciones de servicios. En ese caso el postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse al alcanzarse el resultado esperado. El honorario fijo y la comisión de éxito pueden calcularse en base a porcentajes.

8. Modalidad de ejecución llave en mano

Del mismo modo, el 15° del RLCE prescribe que el procedimiento de selección se convoca bajo la modalidad de ejecución llave en mano cuando el postor debe ofertar en conjunto la construcción, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio de determinada obra y, de ser el caso, la operación asistida de la obra. En el caso de contratación de bienes el postor oferta, además de estos, su instalación y puesta en funcionamiento.

9. Requisitos para convocar

De igual forma, el 20° del citado RLCE señala que, para convocar un procedimiento de selección, se debe contar con el expediente de contratación aprobado, estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones, haber designado al comité de selección cuando corresponda, y contar con los documentos del procedimiento de selección aprobados que se publican con la convocatoria, de acuerdo a lo que establece el Reglamento.

Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras se requiere contar adicionalmente con el expediente técnico y la disponibilidad física del terreno, salvo que, por las características de la obra, se permita entregas parciales del terreno. En este caso, la Entidad debe adoptar las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno, a efecto de no generar mayores gastos por demoras en la entrega, bajo responsabilidad.

10. Expediente de contratación

Es el conjunto de documentos que contiene todas las actuaciones del procedimiento de contratación que registran todos los actos administrativos desde la decisión de contratar hasta la culminación del contrato.

De conformidad al artículo 20 del RLCE, para convocar un procedimiento de selección, se debe contar con el expediente contratación aprobada, y estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones; cuyo contenido se establece en el artículo 21 del citado RLCE, que indica lo siguiente:

21.1. El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, en el que debe ordenarse, archivarse y

preservarse la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda.

21.2. Las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros.

21.3. El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación debe contener:

- a) El requerimiento, indicando si cuenta con ficha de homologación aprobada, se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes o en Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco;
- b) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda;
- c) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda;
- d) El sustento del número máximo de consorciados, de corresponder;
- e) El estudio de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda;
- f) El Resumen ejecutivo;

- g) El valor referencial;
- h) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente;
- i) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda;
- j) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente;
- k) La fórmula de reajuste, de ser el caso;
- l) La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública.
- m) En el caso de modalidad mixta debe cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en caso corresponda.
- n) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con componente equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos;
- o) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso; y,
- p) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.

21.4. Cuando un procedimiento de selección sea declarado desierto, la nueva convocatoria requiere contar con una nueva aprobación del expediente de contratación, solo cuando así lo disponga el informe de

evaluación de las razones que motivaron la declaratoria de desierto, elaborado por el órgano a cargo del procedimiento de selección.

21.5. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del comité de selección.

11. Órgano a cargo del procedimiento de selección

El literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° de la LCE, establece que el Órgano Encargado de las Contrataciones, es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos.

Adicionalmente, la Entidad puede conformar comités de selección, que son órganos colegiados encargados de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación.

En ese mismo contexto, el artículo 22° del RLCE establece que, el órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones.

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

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

Los órganos a cargo de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación.

12. Comité de Selección:

Son órganos colegiados encargados de conducir y seleccionar al proveedor que brindará los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación. De acuerdo al artículo 23° del RLCE, establece:

23.1. El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

23.2. Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general, consultoría de obras y modalidad mixta, de los tres (3) miembros que forman parte del comité de

selección, por lo menos, dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

23.3. Cuando la Entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades a fin de que integren el comité de selección.

23.4. El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación señaladas en los numerales precedentes para cada miembro titular y su suplente. La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros.

El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación aprobado, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria.

23.5. Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia del titular. En dicho caso, la Entidad evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.

23.6. Los integrantes del comité de selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante.

23.7. Los integrantes del comité de selección no pueden renunciar al cargo encomendado, salvo conflicto de intereses. En este caso, la renuncia se presenta por escrito detallando las razones que sustentan el conflicto de intereses. Incurrir en responsabilidad el servidor que temeraria o maliciosamente alega un conflicto de intereses inexistente con la finalidad de sustraerse del cumplimiento de sus obligaciones.

13. Documentos del procedimiento de selección

El artículo 26° del RLCE indica que los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección.

El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.

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

2.2.3. Eficacia, Eficiencia y Efectividad

- ✓ La eficacia viene del verbo latino *efficere*: ejecutar, llevar a cabo, efectuar, producir, obtener como resultado objetivos o requisitos de calidad. Grado en que las salidas actuales se corresponden con las salidas deseadas. (Mallo y Merlo 1995). Grado en que se logran los objetivos (Sumanth, 1990).
- ✓ La eficiencia es el proceso de desarrollar tareas o actividades operativas en el menor tiempo posible, con la menor utilización de recursos y con la mayor efectividad, en este caso la eficiencia de la adquisición de bienes y servicios que se desarrolla en el área de abastecimiento o logística. (Alvarado, 2012).
- ✓ La Efectividad se entiende que los objetivos planteados sean trascendentes y éstos se alcancen. (Rojas, Jaimes, y Valencia, 2007). La efectividad involucra la eficiencia y la eficacia, es decir, el logro de los resultados programados en el tiempo y con los costos más razonables posibles. Supone hacer lo correcto con gran exactitud y sin ningún desperdicio de tiempo o dinero. Por tanto, la efectividad de la adquisición de bienes y servicios es el logro de la eficiencia y la eficacia, o sea el logro de los resultados programados en el tiempo y con los costos más razonable posibles.

Por otro lado, la normativa de contratación del Estado ha previsto nueve (9) principios que rigen las contrataciones del Estado, entre los que se encuentra el Principio de Eficacia y Eficiencia que establece: *“El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al*

cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos”.

2.2.4. Gobierno Regional Pasco

Naturaleza Jurídica

“El Gobierno Regional Pasco, emana de la voluntad popular y es parte del Gobierno unitario de manera descentralizada y desconcentrada, es un Organismo Público con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose en un Pliego Presupuesta. Tal como lo establece la Ley de Bases de Descentralización, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y Ley de Presupuesto para el sector Público.” (ROF, 2017 P.7).

Según Marcelo, L. (2018): “El Gobierno Regional Pasco es una institución pública descentralizada, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, por lo que no tiene dependencia funcional con institución pública alguna. Siendo un gobierno de segundo nivel, ejerce sus competencias dentro del ámbito geográfico del departamento de Pasco, comprendido por las Provincias de Pasco, Daniel Alcides Carrión y Oxapampa.”

2.3. Definición de términos básicos

- **Titular de la Entidad**

Es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para

la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras. (LCE).

- **Área Usuaría**

Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, previas a su conformidad. (LCE).

- **Cuadro de Necesidades**

Es la descripción detallada de los requerimientos de bienes y servicios para un año determinado. Se desprende de la identificación de las actividades y es el insumo principal para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones. (Alvarado, 2012).

- **Términos de Referencia**

Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas. (Anexo de Definiciones del RLCE).

- **Especificaciones Técnicas**

Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones. (Anexo de definiciones del RLCE).

- **Servicio**

Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras. (Anexo de definiciones del RLCE).

- **Bases**

Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad para la preparación y ejecución del contrato. (Anexo de definiciones del RLCE).

- **Bienes**

Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. (Anexo de definiciones del RLCE).

- **Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)**

Es el organismo técnico especializado, encargado de promover el cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado peruano. Ejerce competencia en el ámbito nacional y promueve las mejores prácticas en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.

- **Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)**

Es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado. Las Entidades están obligadas a registrar en el SEACE la información sobre su Plan Anual de Contrataciones, las actuaciones preparatorias, los procedimientos de selección, los contratos y su

ejecución, así como todos los actos que requieran ser publicados conforme a lo que establece la Ley, el Reglamento y la Directiva.

2.4. Formulación de hipótesis

2.4.1. Hipótesis General

- Existe relación positiva entre actuaciones preparatorias y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.

2.4.2. Hipótesis Específicas

- Existe relación relevante entre el plan anual de contrataciones y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.
- Existe relación positiva entre el requerimiento y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Pasco, 2018.
- Existe relación directa entre el estudio de mercado (en el valor referencial) y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.
- Existe relación directa entre la certificación presupuestaria y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.
- Existe relación relevante entre el expediente de contratación y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.

2.4.3. Hipótesis Nula

- No existe relación positiva entre actuaciones preparatorias y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.

2.5. Identificación de Variables

- **Variable (X):** Actuaciones preparatorias.

Dimensiones de la Variable (X)

- a) D_{VX-1} : Plan anual de contrataciones
- b) D_{VX-2} : Requerimiento
- c) D_{VX-3} : Estudio de mercado
- d) D_{VX-4} : Certificación presupuestaria
- e) D_{VX-5} : Expediente de contratación

- **Variable (Y):** Gestión de adquisiciones (de bienes y servicios)

Dimensiones de la variable (Y)

- a) D_{VY-1} : Eficiencia (en adquisición)
- b) D_{VY-2} : Eficacia (en adquisición)
- c) D_{VY-3} : Efectividad (en adquisición)

2.6. Definición Operacional de Variables e Indicadores

En el siguiente cuadro se grafica las variables, dimensiones e indicadores para la recolección de datos:

Tabla 1

Operacionalización de variables

Variables	Definición Operacional	Dimensión	Indicadores	Técnica / Instrumento
Actuaciones preparatorias	<p>Morante (2015) define “que es un instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de 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”. (p. 112)</p> <p><i>Morante, L (2015) Manual de Contrataciones del Estado, segunda edición 2015 Instituto Pacífico S.A.C. Perú.</i></p>	Plan anual de contrataciones	Formulación del Plan Anual de Contrataciones.	Técnica: Encuesta / Instrumento: Cuestionario
		Requerimiento	Especificaciones técnicas, términos de referencia y actualización del requerimiento.	
		Estudio de mercado	Investigación actualizada (del mercado) para el cálculo del valor referencial.	
		Certificación presupuestaria	Gestión y previsión documentaria (constancia o certificación) de crédito presupuestario para la ejecución de contrato.	
		Expediente de contratación	Elaboración del documento con el contenido acorde al objeto de contratación.	
Gestión de adquisiciones (de bienes y servicios)	<p>“El proceso de adquisición se le considera al conjunto de actividades para seleccionar proveedores, establecer términos y condiciones, así como negociar contratos. Las adquisiciones tienen que ver con obtener todos los productos y servicios que son necesarios para que una organización funcione”.</p> <p>https://softgrade.mx/proceso-de-compras-y-adquisiciones/</p>	Eficiencia (en adquisición)	Capacidad para realizar determinados procedimientos con los recursos necesarios.	Técnica: Encuesta / Instrumento: Cuestionario
		Eficacia (en adquisición)	Capacidad para realizar actividades de forma adecuada con el fin de lograr las metas/objetivos de la organización	
		Efectividad (en adquisición)	Capacidad de ser eficiente y eficaz simultáneamente de modo que el uso de recursos y el accionar de actividades permitan lograr lo propuesto en la organización.	

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de investigación

El objeto de nuestra investigación nos ha conducido a realizar un estudio de enfoque cuantitativo, con un enfoque metodológico aplicado y de alcance no experimental (Hernández, R. y Otros, Sexta Edición, 2014) a partir de la búsqueda y generalización de los resultados con el fin de responder a la interrogante: ¿Qué relación existe entre actuaciones preparatorias y gestión de adquisiciones de bienes y servicios?

3.2. Nivel de investigación

- **Descriptiva**, ya que pretendemos describir los componentes que se manifiestan en el fenómeno de estudio.
- **Correlacional**, pues el estudio tiene como objetivo medir el grado de relación entre las variables de estudio.

3.3. Métodos de investigación

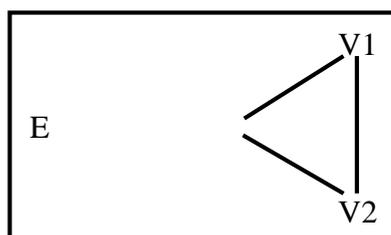
- **El método inductivo**, que es la forma de proceder de lo particular a lo general, realizando las observaciones de casos particulares y buscando las relaciones de validez general entre ellos, por tanto, si la gestión para la adquisición de bienes y servicios han sido exitosas y esto se ha dado por la adecuada ejecución de la fase de acciones preparatorias, y esto se evidencia mediante la prueba de correlación (**Rho Spearman**), entonces podremos afirmar que los resultado de la investigación son válidos para un contexto con particularidades similares.
- **El método deductivo**, que implica partir del principio de validez general para su aplicación en casos particulares, siendo que, si las actuaciones preparatorias son fundamentales para llevar adecuadamente la gestión de adquisición de bienes y servicios, las mismas ejecutadas en el Gobierno Regional de forma efectiva tendrán una relación positiva en el logro de los objetivos de la institución.

3.4. Diseño de la investigación

Para el diseño de nuestra investigación se realizarán determinados procesos que buscan obtener los datos de forma confiable de parte de nuestras unidades de estudio de modo que podamos cumplir con los objetivos de la investigación a los que queremos arribar, estos procesos se han contextualizado según sugiere (Hernández, R. y Otros, Sexta Edición, 2014), los cuales se detalla a continuación:

- ✓ Es de **diseño no experimental**; lo que implica que se observan las situaciones ya existentes en las unidades de estudio del Gobierno Regional de Pasco
- ✓ Es de **diseño transaccional**; pues recolectamos los datos en un solo momento y un determinado espacio temporal, mediante el instrumento aplicado a la muestra de estudio.

Diagrama del diseño:



En donde:

E: Entidad (Gobierno Regional Pasco)

R: Relación entre las variables (V1) y (V2).

V1: (Medición) de la variable Actuaciones preparatorias

V2: (Medición) de la variable Gestión de adquisiciones de bienes y servicios

3.5. Población y muestra

3.5.1. Población

Todos los trabajadores del Gobierno Regional Pasco que se encuentran en el marco de la investigación según el siguiente el criterio de selección: *Personal que tiene relación con los procedimientos de contratación por ser áreas usuarias y/o cumplir roles importantes en la adquisición por contrataciones en un determinado periodo fiscal, 2018.*

3.5.2. Muestra

Nuestra investigación tiene un muestreo probabilístico ya que todas las unidades de análisis (trabajadores del Gobierno Regional Pasco) en el marco del criterio de selección tienen la misma posibilidad de ser elegidos; pertinente a ello se ha identificado un total de 100 trabajadores de entre los cuales pasamos a determinar el tamaño de muestra mediante la siguiente fórmula:

Cuando la población es finita

$$n' = \frac{Z^2 * p * q * N}{e^2 * (N - 1) + Z^2 * p * q}$$

Donde:

- n' = ? (Tamaño de la muestra)
- N = 100 (Tamaño de la población)
- Z = 1.96 (Nivel de confianza)
- p = 0.5 (Variabilidad positiva)
- q = 0.5 (Variabilidad negativa)
- e = 5% (Margen de error ($e = 0.05$))

Aplicando la fórmula:

$$n' = \frac{1.96^2 \times 0.50 \times 0.50 \times 100}{0.05^2 \times (100 - 1) + 1.96^2 \times 0.50 \times 0.50} = \frac{96.04}{1.21} = 79.51$$

$n' = 80$ (*trabajadores*)

Calculada la muestra pasaremos a realizar la “estratificación” que consiste en la división de la muestra total en segmentos de los cuales seleccionaremos una muestra para cada segmento, para ello aplicaremos el siguiente procedimiento:

Formula:	Donde:
$khs = \frac{nh}{Nh}$	khs = Valor de fracción para estratificación
	nh = Muestra

$$| \quad \mathbf{N_h} = \text{Población}$$

Aplicación:

$$khs = \frac{80}{100}$$

$$khs = 0.8000$$

El valor de la fracción (0.8000) obtenida es aplicada a la población respectiva en relación a la muestra ya calculada, tal y como se detalla en el siguiente cuadro:

Tabla 2*Asignación de personal – 2014 de la Sede (Pasco)*

Estrato según función	Área usuaria	Total poblac. (fh) = 0.8000 Nh * (fh) = nh	Muestra
1	Dirección de Abastecimientos y Patrimonio	19	15
2	Sub Gerencia de estudios de Pre-Inversión (UF)	6	5
3	Oficina de Defensa Nacional y Seguridad Oficina de Seguridad Ciudadana	5	4
4	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Sub Gerencia de Promoción y Gestión de Inversiones Privadas Sub Gerencia de Desarrollo Sectorial Económico	16	13
5	Gerencia Regional de Desarrollo Social Sub Gerencia de Desarrollo Social y Atención a Personas con Discapacidad Dirección de Aldea Infantil "San Nicolas"	11	9
6	Gerencia Regional de Infraestructura Sub Gerencia de Estudios Sub Gerencia de Obras Sub Gerencia de Supervisión de Obras Sub Gerencia de Liquidación y Transferencia	30	24
7	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Sub Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	13	10
		100	80

Fuente: CAP-2014 del Gobierno Regional Pasco*Elaborado:* Por la autora

El resultado del cálculo de la muestra probabilística estratificada se observa en la columna derecha (de color), siendo la sumatoria por estratos la misma a la muestra ya calculada.

3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Se ha utilizado como técnica la encuesta y el instrumento fue el cuestionario (tipo Likert) que cuenta con (26) preguntas, las cuales han sido

meticulosamente elaboradas para la recolección de datos de las variables propuestas de estudio.

3.7. Selección, validación y confiabilidad de los instrumentos

Para la confiabilidad (del cuestionario): Se ha aplicado el método de Alfa de Cronbach y se han obtenido los siguientes resultados:

Tabla 3

Índice de Consistencia Interna del Instrumento: Variable X

Variable X: Actuaciones preparatorias				
N° Items	Tamaño del Grupo Piloto	Sumatoria Varianza	Var. Total (de punt x pregunta)	Alfa de Cronbach
Item 01		1.461		
Item 02		1.568		
Item 03		1.418		
Item 04		1.397		
Item 05		1.695		
Item 06		1.358		
Item 07		1.397		
Item 08	20	1.642	202.724	0.969
Item 09		1.411		
Item 10		1.082		
Item 11		0.621		
Item 12		1.103		
Item 13		1.116		
Item 14		0.989		
Item 15		1.187		
15	20	19.445		

Fuente: Instrumento Cuestionario, (Prueba Piloto) en el Gobierno Regional Pasco 2018

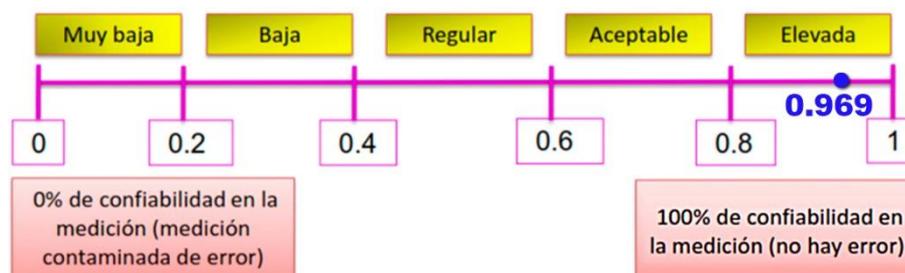
Elaborado: Por la autora

Interpretación:

El cálculo realizado del valor de Alfa de Cronbach muestra respecto a las preguntas en la variable “Actuaciones preparatorias” una homogeneidad elevada de 0.969, evidenciando la consistencia interna del instrumento, lo cual indica su confiabilidad.

Figura 4

Alfa de Cronbach – Variable: Actuaciones Preparatorias



Fuente: Tabla N° 3, (Cálculo de Consistencia Interna - Alfa de Cronbach)

Elaborado: Por la autora

Tabla 4

Índice de Consistencia Interna del Instrumento: Variable Y

Variable Y: Gestión de adquisiciones de Bienes y Servicios				
N° Items	Tamaño del Grupo Piloto	Sumatoria Varianza	Var. Total (de punt x pregunta)	Alfa de Cronbach
Item 16		1.568		
Item 17		1.737		
Item 18		1.734		
Item 19		1.187		
Item 20		2.884		
Item 21	20	0.958	130.800	0.933
Item 22		2.050		
Item 23		1.326		
Item 24		1.503		
Item 25		2.695		
Item 26		2.168		
11	20	19.811		

Fuente: Instrumento Cuestionario, (Prueba Piloto) en el Gobierno Regional Pasco 2018

Elaborado: Por la autora

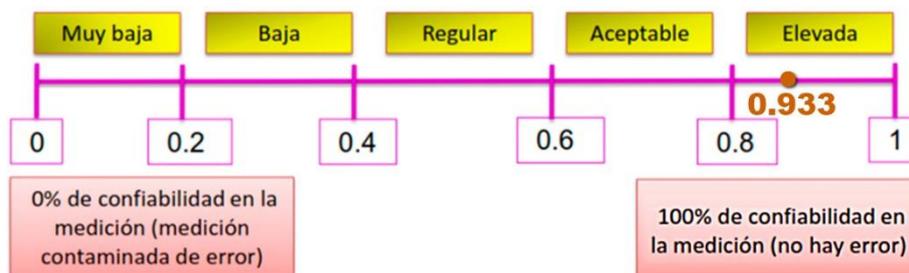
Interpretación:

El valor de Alfa de Cronbach respecto a las preguntas de la variable “Gestión de adquisiciones de bienes y servicios” indica una homogeneidad elevada de 0.933,

evidenciando la relación y consistencia interna del instrumento haciéndose presente de este modo su confiabilidad.

Figura 5

Alfa de Cronbach – Variable: Gestión de adquisiciones



Fuente: Tabla N° 4, (Cálculo de Consistencia Interna - Alfa de Cronbach)

Elaborado: Por la autora

3.8. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

Se realizará utilizando un ordenador con uso de la aplicación de office Microsoft Excel 2016 y SPSS Versión 22, para elaborar las matrices y gráficos estadísticos propios de la aplicación de los instrumentos y posterior a ello la respectiva interpretación.

3.9. Tratamiento estadístico

Para realizar el análisis explicativo se aplicará el análisis de componentes y conglomerados en sus respectivas dimensiones, utilizando la prueba no paramétrica (Rho de Spearman).

3.10. Orientación ética, filosófica y epistémica

- Se ha respetado los parámetros establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión para el desarrollo

del trabajo de la investigación y respetando las normas APA para la presentación de la tesis.

- Se ha respetado el derecho de autoría por ello se ha realizado las citas respectivas dejando claro que no hubo intención alguna de plagio.
- Se ha respetado la integridad de los datos obtenidos, sin manipular, tergiversar, inventar, excluir o incluir data que favorezca a la investigación de modo que se mantenga la imparcialidad de lo hallado en la misma.
- Se solicitó la autorización correspondiente a las oficinas del Gobierno Regional Pasco para la aplicación de la técnica e instrumento de la recolección de datos.
- En todo momento se mantuvo la reserva de datos personales (anonimato de los participantes) debido a la importancia y respeto por el derecho a la privacidad.
- Se brindó el derecho de información detallada a los participantes con relación a los propósitos, procedimientos e instrumento de recolección de datos, así mismo, se clarifico las dudas que tenían sobre este estudio.
- Los datos que se recolectaron fueron contrastados con las teorías del marco teórico de modo que se logre una mayor comprensión de las variables, las mismas que nos presentan una sólida realidad con características correspondientes al contexto de estudio y que revelan el fenómeno pertinente.
- La revisión teórica y procedimental sirvió para fundamentar adecuadamente las variables de estudio en el contexto de hecho del fenómeno, de modo que los datos se puedan aplicar a otros estudios con similares características cuantitativas.

- Se ha buscado mantener la relevancia del estudio, de modo que la intencionalidad de aporte que realiza a las ciencias administrativas se mantenga

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Descripción del trabajo de campo

Se ha desarrollado el trabajo de campo en el “Gobierno Regional Pasco” dentro del cual se ha aplicado el instrumento de investigaciones concernientes a nuestro estudio, la misma que han sido distribuida según la estratificación propuesta y según el trabajo planificado, obteniendo del mismo los siguientes estadísticos y gráficos que se detallan a continuación:

4.2. Presentación, análisis e interpretación de los resultados

4.2.1. Resultados de los ítems - Variable X

Tabla 5

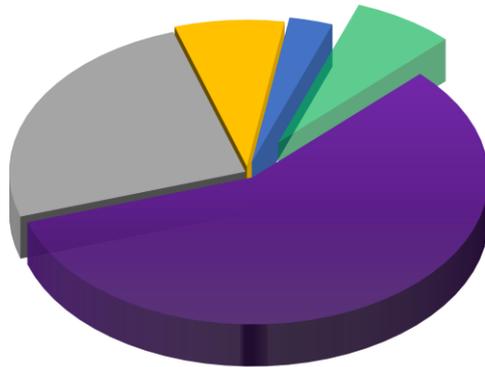
¿Considera que el área usuaria donde labora "programa oportunamente" en el cuadro de necesidades sus requerimientos respetando el tiempo establecido (del mes respectivo dentro primer semestre) de cada año fiscal?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	6	7
De acuerdo	4 Puntos	46	58
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	20	25
En desacuerdo	2 Puntos	6	8
Muy en desacuerdo	1 Punto	2	3
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 1

Valoración de la programación del cuadro de necesidades en el tiempo establecido según la escala de actitudes hacia el PAC



Fuente: Tabla N° 5. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

Se puede observar que el 7% (muy de acuerdo) y el 58% (de acuerdo) indican que (por lo general) se programa lo requerido en el cuadro de necesidades en el tiempo establecido lo cual implica que la mayor parte de las áreas usuarias muestran interés al desarrollar dicho procedimiento, seguidamente el 25% de los encuestados manifiestan no estar de acuerdo ni en desacuerdo respecto a la pregunta, finalmente observamos que el 8% (en desacuerdo) y el 3% (muy en desacuerdo) mantienen que no se respeta la programación establecida al generar el cuadro de necesidades lo que puede traducirse como un cierto grado de despreocupación en este procedimiento por parte de algunas áreas.

Tabla 6

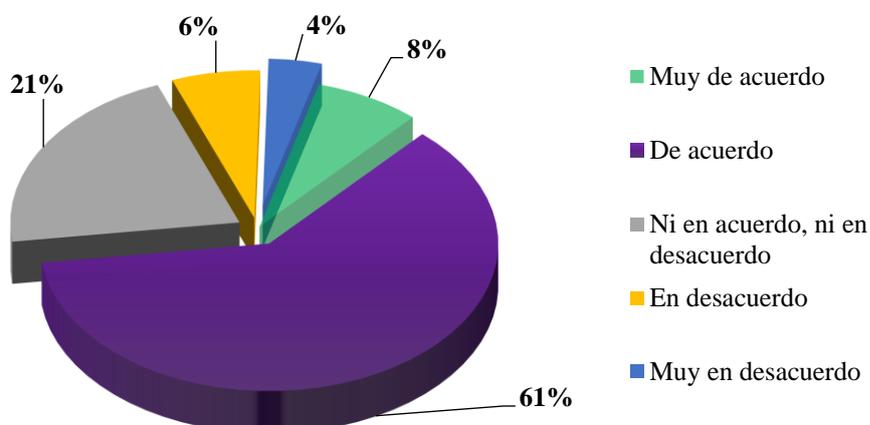
¿Habitualmente el área usuaria donde labora adjunta de manera correcta las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios y consultorías?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	6	8
De acuerdo	4 Puntos	49	61
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	17	21
En desacuerdo	2 Puntos	5	6
Muy en desacuerdo	1 Punto	3	4
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 2

Valoración del procedimiento adjunta especificaciones técnicas de bienes y términos de referencia de servicios según la escala de actitudes hacia el PAC



Fuente: Tabla N°6 . | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

El gráfico refleja que el 8% (muy de acuerdo) y el 61% (de acuerdo) de los encuestados manifiestan (a modo general) que las especificaciones técnicas y los términos de referencia se adjuntan correctamente en el cuadro de necesidades, a continuación, observamos que el 21% opta por afirmar (ni acuerdo, ni en desacuerdo) ya que prefieren no manifestarse en ninguno de los polos de la pregunta porque consideran que dicha actividad se hace a medias, finalmente

observamos que el 6% (en desacuerdo) y el 4% (muy en desacuerdo) consideran que hay deficiencias al adjuntar los elementos que en cuestión corresponden a la pregunta, dichos porcentajes posiblemente son producto de la observación y/o experiencia en relación a la interrogante de investigación.

Tabla 7

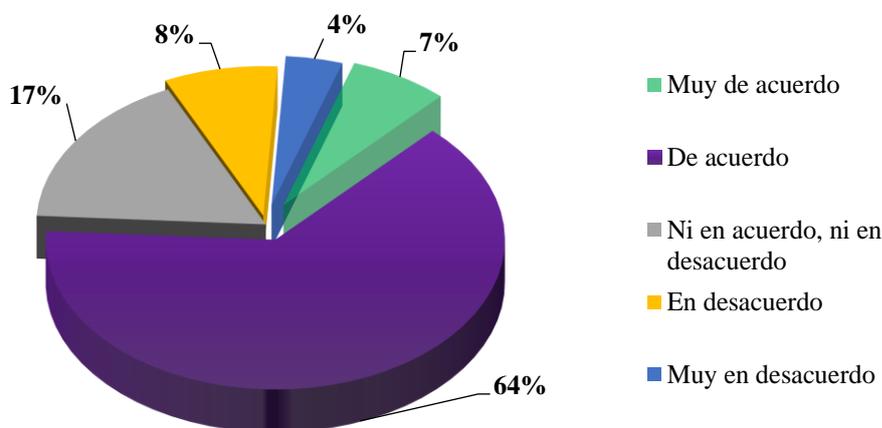
¿Por lo general el área usuaria donde labora realiza (sí así fuese el caso) los ajustes necesarios a sus requerimientos plasmados en el cuadro de necesidades?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	6	7
De acuerdo	4 Puntos	51	64
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	14	17
En desacuerdo	2 Puntos	6	8
Muy en desacuerdo	1 Punto	3	4
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | Elaborado: por la autora.

Gráfico 3

Valoración de ajustes a los requerimientos según la escala de actitudes hacia el PAC



Fuente: Tabla N°7 . | Elaborado: por la autora.

Interpretación:

El gráfico muestra que el 7% (muy de acuerdo) y el 64% (de acuerdo) de los encuestados declaran (a modo general) que las áreas usuarias donde laboran realizan ajustes a sus requerimientos (si fuese el caso), además el 17% ha optado por afirmar que están (ni en acuerdo, ni en desacuerdo) ya que no se decantan por ninguna de las opciones, finalmente observamos que el 8% (en desacuerdo) y el 4% (muy en desacuerdo) consideran que las áreas usuarias donde laboran no tienden a realizar los ajustes que puedan ser necesarios, ya sea porque los consideran de menor importancia en referencia a lo ya presentado o porque (desde un punto de vista externo) no es una responsabilidad que obstaculice los procedimientos.

Tabla 8

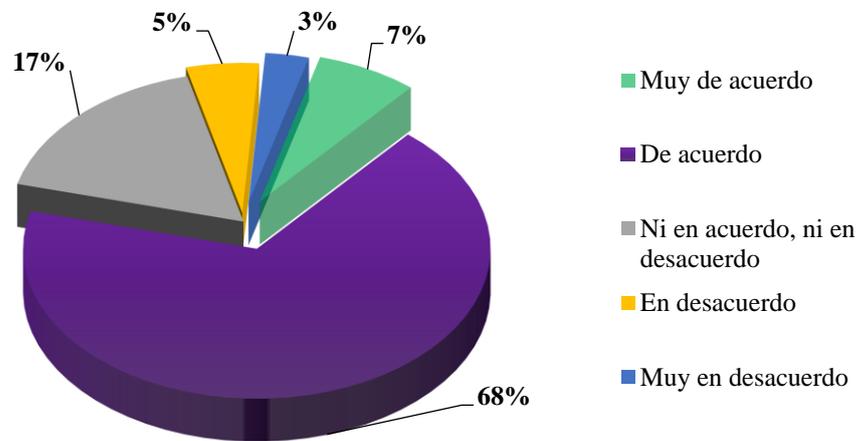
¿Habitualmente las especificaciones técnicas y términos de referencia del área usuaria donde labora son "objetivas y precisas" respecto a las características y/o requisitos funcionales relevantes de lo requerido?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	6	7
De acuerdo	4 Puntos	54	68
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	14	17
En desacuerdo	2 Puntos	4	5
Muy en desacuerdo	1 Punto	2	3
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 4

Valoración en la precisión de las especificaciones técnicas y términos de referencia según la escala de actitudes respecto al requerimiento



Fuente: Tabla N° 8. | Elaborado: por la autora.

Interpretación:

El gráfico muestra notoriamente que el 7% (muy de acuerdo) y el 68% (de acuerdo) de los encuestados declaran que existe (a modo general) precisión en las especificaciones técnicas y términos de referencia lo que se puede traducir en un desarrollo efectivo del trabajo en relación al requerimiento, seguidamente, observamos que el 17% indica estar (ni acuerdo, ni en desacuerdo) ya que prefieren manifestar igualdad respecto al ítem formulado, concluimos con que el 5% (en desacuerdo) y el 3% (muy en desacuerdo) opinan que no existe precisión en las especificaciones técnicas y términos de referencia, hay poca claridad, términos ambiguos o falta de precisión, entre otros, todo ello puede deberse a diversas razones observadas o de su experiencia en relación al ítem preguntado.

Tabla 9

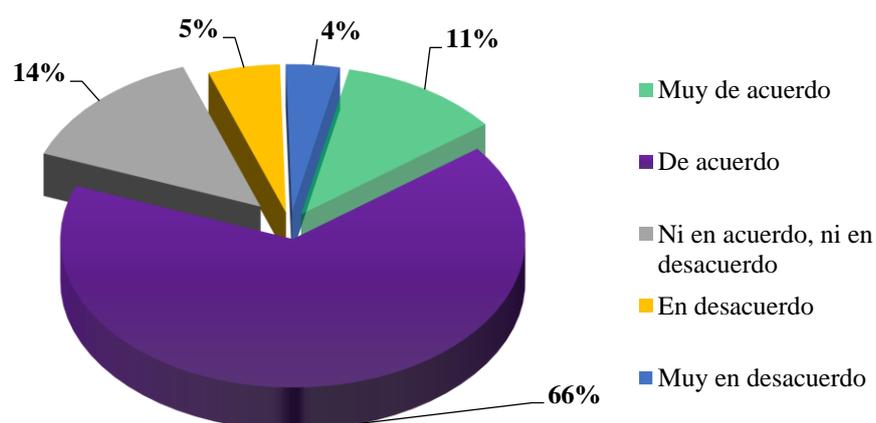
¿En el requerimiento del área usuaria donde labora “no se hace referencia” a determinadas marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	9	11
De acuerdo	4 Puntos	53	66
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	11	14
En desacuerdo	2 Puntos	4	5
Muy en desacuerdo	1 Punto	3	4
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | Elaborado: por la autora.

Gráfico 5

Valoración de la "no referencia" a marcas, patentes o tipos, origen o producción determinada según la escala de actitudes hacia el requerimiento



Fuente: Tabla N° 9. | Elaborado: por la autora.

Interpretación:

Se puede observar que 11% (muy de acuerdo) y el 66% (de acuerdo) de los encuestados consideran (a modo general) que “no se hace referencia” a marcas, patentes o tipos, origen o producción determinada al realizar el requerimiento, seguidamente, observamos que el 14% indica estar (ni acuerdo, ni en desacuerdo) ya que bajo ciertas condiciones se ha dado o no la referencia indicada en la pregunta, concluimos con que el 5% (en desacuerdo) y el 4% (muy en desacuerdo)

opinan que “si se hace referencia” a lo mencionado en la pregunta en cuestión, consideramos que esto podría deberse a un proceso de “estandarización” por parte de la entidad en algún momento o en todo caso al desconocimiento de la normativa legal que se pronuncia al respecto.

Tabla 10

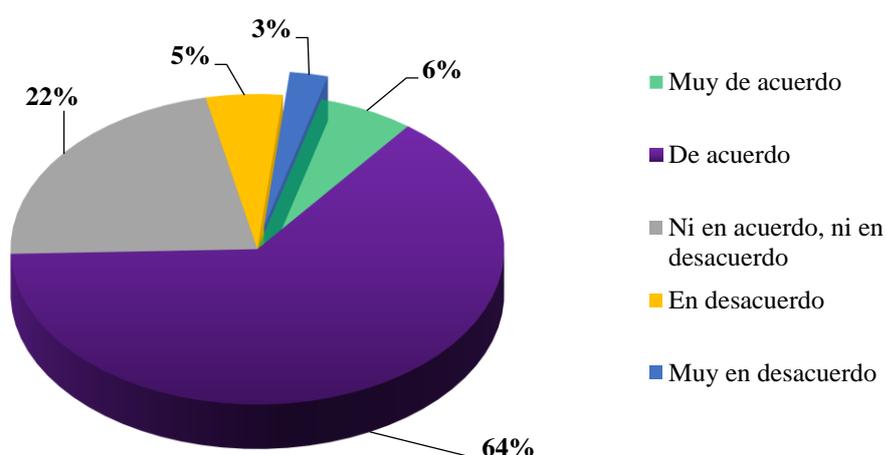
¿El área usuaria donde labora (si así se requiriera) suele "mejorar, actualizar o perfeccionar" las especificaciones técnicas y términos de referencia al momento de realizar el procedimiento de requerimiento?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	5	6
De acuerdo	4 Puntos	51	64
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	18	22
En desacuerdo	2 Puntos	4	5
Muy en desacuerdo	1 Punto	2	3
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 6

Valoración acerca de la mejora y/o actualización de las especificaciones técnicas y términos de referencia según escala de actitudes hacia al requerimiento



Fuente: Tabla N° 10. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

El gráfico expresa que el 6% (muy de acuerdo) y el 64% (de acuerdo) del total de encuestados declaran que (si se requiriera) se realizan mejoras y/o actualizaciones de las especificaciones técnicas y los términos de referencia mejorando de esta manera el requerimiento, también podemos observar que el 22% indica no estar (ni acuerdo, ni en desacuerdo) ya que en ocasiones posiblemente se haya cumplido dicho procedimiento y en otras ocasiones no, para concluir observamos que el 5% (en desacuerdo) y el 3% (muy en desacuerdo) opinan (a modo general) que no se realizan mejoras y/o actualizaciones lo que implica que o no se ha producido la necesidad de mejora del requerimiento y/o algunas áreas consideran que no es de mayor importancia realizar dicho procedimiento.

Tabla 11

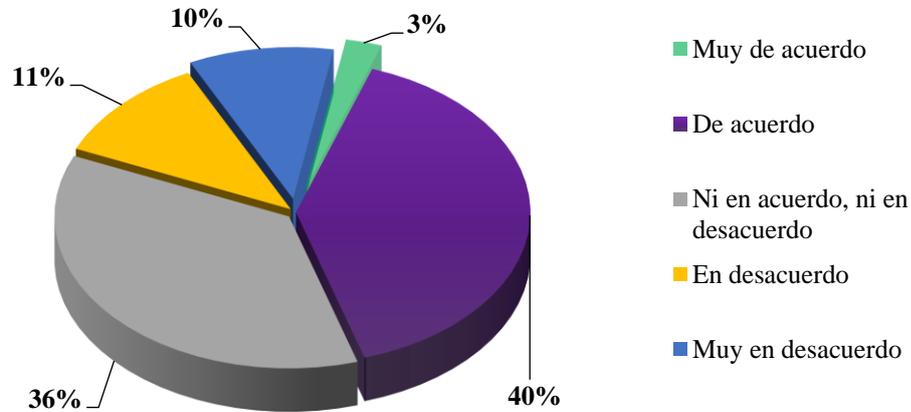
Desde su perspectiva: ¿considera que el estudio de mercado que realiza el órgano encargado de las contrataciones para "determinar el valor referencial" se lleva por lo habitual de manera "óptima"?

Opciones por ítem	Valor de rpt	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	2	3
De acuerdo	4 Puntos	32	40
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	29	36
En desacuerdo	2 Puntos	9	11
Muy en desacuerdo	1 Punto	8	10
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 7

Valoración de la "optimización" del "valor referencial" según la escala de actitudes respecto al estudio de mercado



Fuente: Tabla N° 11. | Elaborado: por la autora.

Interpretación:

Se puede observar en el gráfico que el 3% (muy de acuerdo) y el 40% (de acuerdo) de los encuestados consideran que el "valor referencial es óptimo" luego de haberse realizado el estudio de mercado respectivo, en seguida, observamos que el 36% ha elegido la opción (ni acuerdo, ni en desacuerdo) posiblemente porque dicho criterio refleja los diferentes casos observados en relación a los resultados del estudio de mercado, por último observamos que el 11% (en desacuerdo) y el 10% (muy en desacuerdo) opinan que hay deficiencias (por lo general) respecto al "valor referencial" que se obtiene cada vez que se concluye el estudio de mercado, esto podría deberse al tipo de fuente del cual procede dichos valores, al poco manejo del objeto en contratación entre otros.

Tabla 12

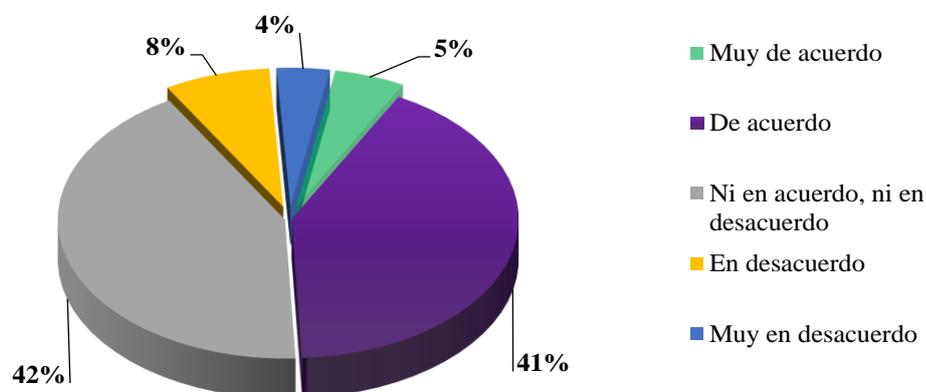
Desde su perspectiva (por lo habitual): ¿las cotizaciones que realiza el órgano encargado de las contrataciones en el estudio de mercado provienen directamente de proveedores que están relacionados con el objeto de la contratación?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	4	5
De acuerdo	4 Puntos	33	41
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	34	42
En desacuerdo	2 Puntos	6	8
Muy en desacuerdo	1 Punto	3	4
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 8

Valoración de las “cotizaciones según su origen (proveedores)” tal como se manifiesta en la escala de actitudes respecto al estudio de mercado.



Fuente: Tabla N° 12. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

Se puede observar en el gráfico que el 5% (muy de acuerdo) y el 41% (de acuerdo) de los encuestados consideran que las cotizaciones “sí provienen” de proveedores relacionados al objetos de contratación dándose por entendido que dichos montos reflejan la realidad del mercado, en seguida, observamos que el 42% ha elegido la opción (ni acuerdo, ni en desacuerdo), se considera que dicho criterio ha sido

elegido por la variabilidad de resultados según el objeto a contratar, para culminar vemos que el 8% (en desacuerdo) y el 4% (muy en desacuerdo) opinan (por lo general) que muchas de las cotizaciones obtenidas no provienen de proveedores directos sino de otros (como puede ser intermediarios de proveedores) lo cual refleja por ejemplo montos sobrevalorados.

Tabla 13

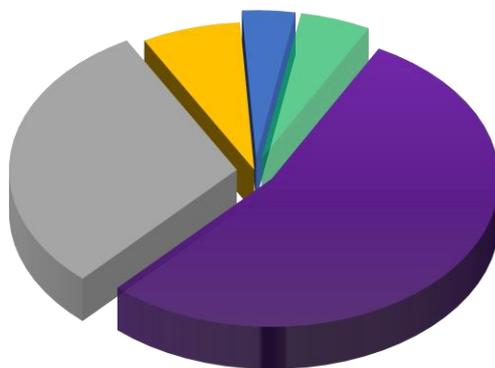
Desde su perspectiva: ¿el órgano encargado de las contrataciones (tratándose de bienes y servicios) por lo usual presenta el “valor referencial actualizado” (no mayor a 3 meses de antigüedad) tal como indica la normatividad?

Opciones por ítem	Valor de rptá	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	4	5
De acuerdo	4 Puntos	43	54
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	24	30
En desacuerdo	2 Puntos	6	7
Muy en desacuerdo	1 Punto	3	4
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 9

Valoración del "valor referencial actualizado" según indicación de normativa respecto a la escala de actitudes que refiere al estudio de mercado.



Fuente: Tabla N° 13. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

Con respecto al interrogante el 5% (muy de acuerdo) y el 54% (de acuerdo) de los encuestados mencionan que el “valor referencial presentado” es actualizado tal y como exige la normativa siendo ello una muestra de buen llevar de los procedimientos, a continuación, observamos que el 30% ha seleccionado la opción (ni acuerdo, ni en desacuerdo) pues consideran que en algunos casos los valores son actuales como en otros no, para finalizar observamos que el 7% (en desacuerdo) y el 4% (muy en desacuerdo) manifiestan que (por lo general) los valores referenciales presentados por el órgano de contratación no son actualizados lo cual representa un deficiente estudio de mercado o el no cumplimiento de la normativa, comprendiéndose esto como un problema para el procedimiento de adquisición.

Tabla 14

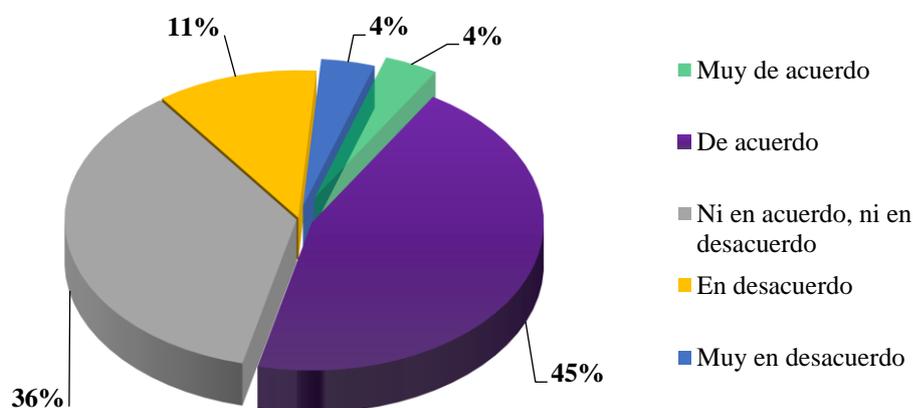
Desde su perspectiva: ¿el órgano encargado de las contrataciones incluye todos los costos: tributos, transporte y demás que sean aplicables y puedan "incidir" sobre el valor de los bienes/servicios generando el cálculo del "valor referencial idóneo"?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	3	4
De acuerdo	4 Puntos	36	45
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	29	36
En desacuerdo	2 Puntos	9	11
Muy en desacuerdo	1 Punto	3	4
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 10

Valoración del "cálculo idóneo del valor referencial" considerando todos los costos tal como se ha manifestado en la escala de actitudes respecto al estudio de mercado.



Fuente: Tabla N° 14. | Elaborado: por la autora.

Interpretación:

Se puede observar frente a la pregunta formulada que el 4% (muy de acuerdo) y el 45% (de acuerdo) de los encuestados manifiestan que si se logra el "cálculo idóneo del valor referencial" pues (por lo habitual) todos los costos son considerados, seguidamente observamos que el 36% ha indicado que (ni están en acuerdo, ni están en desacuerdo) con lo que se menciona en la pregunta pues en algunos casos se cumple como incumple lo preguntado, para concluir observamos que el 11% (en desacuerdo) y el 4% (muy en desacuerdo) indican que no se logra el "cálculo idóneo del valor referencial" pues siempre de un modo u otro se obvian costos ya sea en seguros, transporte, inspecciones, pruebas u otros de naturaleza similar, los cuales pueden generar diversas dificultades en el procedimiento.

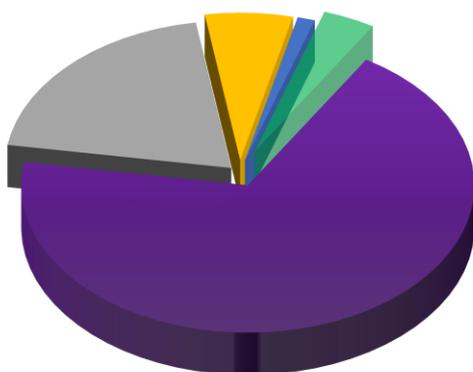
Tabla 15

En su experiencia: ¿al convocar un procedimiento de selección se cuenta regularmente con la “certificación del crédito presupuestario” (del año fiscal en el cual se ejecutará el contrato)?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	3	4
De acuerdo	4 Puntos	55	69
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	16	20
En desacuerdo	2 Puntos	5	6
Muy en desacuerdo	1 Punto	1	1
Total		80	100

Gráfico 11

Valoración acerca de "si se cuenta con certificación del crédito presupuestario" según la escala de actitudes respecto a la certificación presupuestaria



Fuente: Tabla N° 15. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

Con respecto a la interrogante los encuestados reflejan en un 4% (muy de acuerdo) y el 69% (de acuerdo) que por lo habitual “si se cuenta con la certificación del crédito presupuestario” al momento de convocar un procedimiento de selección, podemos observar también que el 20% manifiesta (ni estar de acuerdo, ni estar en desacuerdo) con lo que se pregunta, esto

posiblemente porque cada procedimiento de selección tiene sus propias características y cada encuestado sus propias experiencias, para terminar vemos que el 6% (en desacuerdo) y el 1% (muy en desacuerdo) indican que por lo habitual se ha dado la dificultad de no contar con la “certificación del crédito presupuestario” de modo que el procedimiento de selección se ha dado como nulo.

Tabla 16

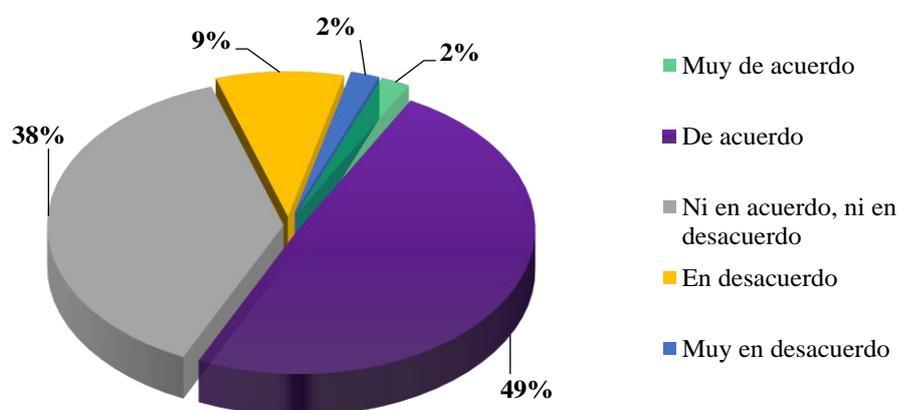
En su experiencia: ¿Cuándo se realiza el procedimiento de selección (en el último trimestre del año fiscal) se cuenta previamente con la “constancia de previsión de recursos” (para el año fiscal siguiente en el que se ejecutará el contrato) ...?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	2	2
De acuerdo	4 Puntos	39	49
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	30	38
En desacuerdo	2 Puntos	7	9
Muy en desacuerdo	1 Punto	2	2
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 12

Valoración acerca de la “constancia de previsión de recursos” según la escala de actitudes respecto a la certificación presupuestario



Fuente: Tabla N° 16. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

El gráfico indica que el 2% (muy de acuerdo) y el 49% (de acuerdo) manifiestan que generalmente “se cuenta con la constancia de previsión de recursos” (en el caso de contrataciones dadas en el último trimestre del año fiscal) por lo que el procedimiento de selección se da sin dificultades, podemos ver también que el 38% dice (no estar de acuerdo, ni estar en desacuerdo), es posible que esto se dé por las propias experiencias del encuestado respecto a lo interrogado, para concluir vemos que el 9% (en desacuerdo) y el 2% (muy en desacuerdo) indican que si existen dificultades respecto a la “constancia de previsión de recursos”, ya sea por el monto que se indica en la misma o porque no se genera adecuadamente, en cualquiera de los casos ello obstaculiza el procedimiento de selección.

Tabla 17

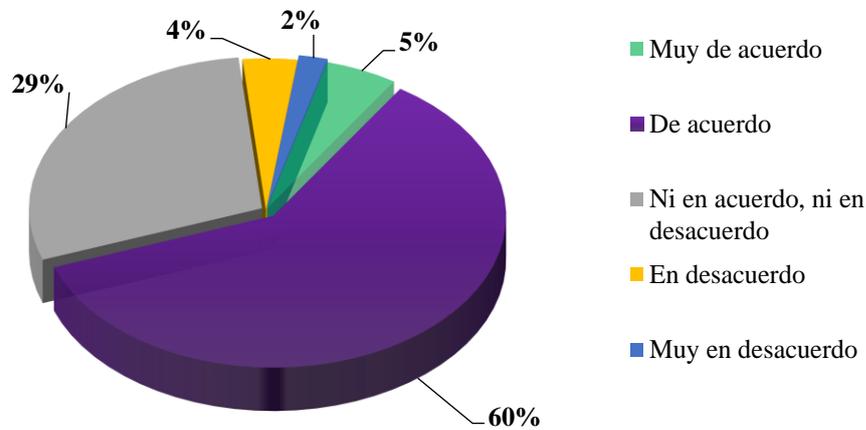
Desde su experiencia: ¿el órgano encargado de las contrataciones al presentar el expediente de contratación para su “aprobación” entrega de forma “correcta” todos los requisitos pertinentes según indica el reglamento de contrataciones?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	4	5
De acuerdo	4 Puntos	48	60
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	23	29
En desacuerdo	2 Puntos	3	4
Muy en desacuerdo	1 Punto	2	2
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 13

Valoración del "cumplimiento de todos los requisitos" del expediente para contratos según la escala de actitudes respecto al expediente de contratación



Fuente: Tabla N° 17. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

Se puede observar frente a la pregunta formulada que el 5% (muy de acuerdo) y el 60% (de acuerdo) de los encuestados manifiestan que por lo general “el expediente de contrataciones contiene todos los requisitos” al presentarse para su aprobación, seguidamente el 29% indica estar (ni en acuerdo, ni en desacuerdo) con lo que se menciona en la pregunta, pudiéndose entender esto como que en la mitad de casos se cumple con lo solicitado y en la otra mitad no, para concluir observamos que el 4% (en desacuerdo) y el 2% (muy en desacuerdo) indican que hay deficiencias al presentar el expediente de contrataciones ya que este no contiene todos los requisitos y/o hay observaciones respecto a estos.

Tabla 18

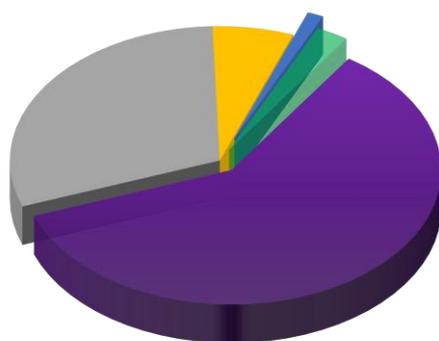
Desde su experiencia: ¿el órgano encargado de las contrataciones adjunta en el expediente el sistema de contratación (a suma alzada, a precios unitarios, etc.) de manera precisa y según lo que estipula el reglamento de contrataciones?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	2	3
De acuerdo	4 Puntos	48	60
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	24	30
En desacuerdo	2 Puntos	5	6
Muy en desacuerdo	1 Punto	1	1
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 14

Valoración de la "precisión al adjuntar el sistema de contratación" según la escala de actitudes respecto al expediente de contratación



Fuente: Tabla N° 18. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

El gráfico muestra que el 3% (muy de acuerdo) y el 60% (de acuerdo) de los encuestados mencionan que el expediente de contratación es “preciso” al adjuntar el sistema de contratación comprendiéndose esto como la definición de las pautas que implican como se ejecutará el objeto de contratación, seguidamente observamos que el 30% ha indicado (ni estar de acuerdo, ni estar en desacuerdo)

lo que se podría inferir en que se cumple y/o incumple con lo preguntado según diversas situaciones, para concluir observamos que el 6% (en desacuerdo) y el 1% (muy en desacuerdo) mencionan que hay problemas al indicar el sistema de contratación siendo esto una dificultad dentro del proceso de adquisiciones.

Tabla 19

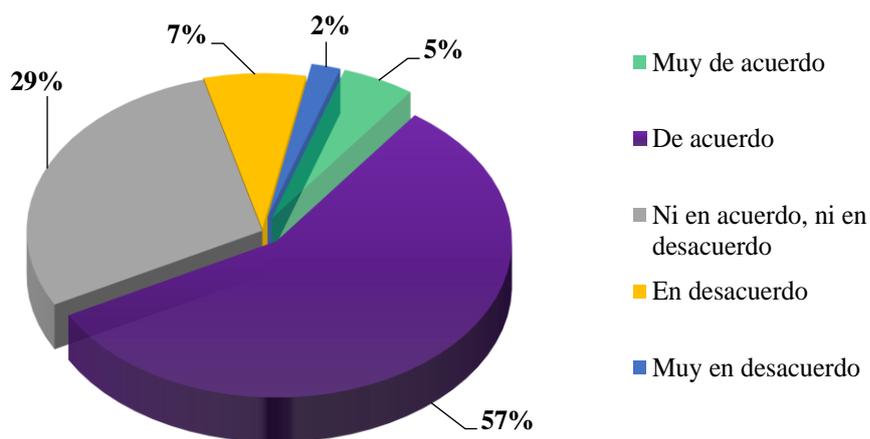
Desde su experiencia: ¿el órgano encargado de las contrataciones adjunta en el expediente de forma precisa la modalidad de contratación (llave en mano) según lo que estipula el reglamento de contrataciones y directivas de la OSCE?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	4	5
De acuerdo	4 Puntos	46	57
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	23	29
En desacuerdo	2 Puntos	6	7
Muy en desacuerdo	1 Punto	1	2
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | Elaborado: por la autora.

Gráfico 15

Valoración de la "precisión al adjuntar la modalidad de contratación" según la escala de actitudes respecto al expediente de contratación



Fuente: Tabla N° 19. | Elaborado: por la autora.

Interpretación:

Respecto a la pregunta formulada el gráfico muestra que el 5% (muy de acuerdo) y el 57% (de acuerdo) de los encuestados indican que el expediente de contratación es “preciso” al adjuntar la modalidad de contratación comprendiéndose esto como la definición de pautas claras que implican como se ejecutará la contratación, a continuación, observamos que el 29% indica (no estar de acuerdo, ni estar en desacuerdo) lo que se podría inferir en que en la mitad de casos se precisa o no la modalidad de contratación y en la otra mitad no, para terminar observamos que el 7% (en desacuerdo) y el 2% (muy en desacuerdo) mencionan que surgen problemas en el expediente respecto a la precisión de la modalidad de contratación siendo esta una dificultad dentro del procedimiento de adquisiciones.

4.2.2. Resultados de los ítems - Variable Y

Tabla 20

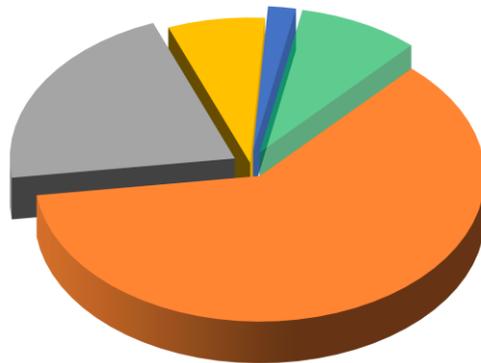
¿El área usuaria (donde labora) muestra "eficiencia" respecto al contenido y estructura del cuadro de necesidades?

Opciones por ítem	Valor de rpt	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	7	9
De acuerdo	4 Puntos	49	61
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	17	21
En desacuerdo	2 Puntos	6	7
Muy en desacuerdo	1 Punto	1	2
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 16

Valoración del “contenido y estructura del cuadro de necesidades” según la escala de actitudes respecto a la “eficiencia”



Fuente: Tabla N° 20. | Elaborado: por la autora.

Interpretación:

Respecto a la pregunta formulada el gráfico muestra que el 9% (muy de acuerdo) y el 61% (de acuerdo) de los encuestados consideran que el “contenido y estructura del cuadro de necesidades” se elabora de manera “eficiente”, es decir considerando los criterios técnicos correspondientes, posteriormente observamos que el 21% indica (no estar de acuerdo, ni estar en desacuerdo) de lo que se infiere que, el 50% elabora dicho documento lo más adecuadamente posible y en que el otro 50% no, para concluir observamos que el 7% (en desacuerdo) y el 2% (muy en desacuerdo) mencionan que existe falencias al desarrollar el cuadro de necesidades, ya sea por desconocimiento, falta de tecnicidad u otros que este documento exige al prepararse.

Tabla 21

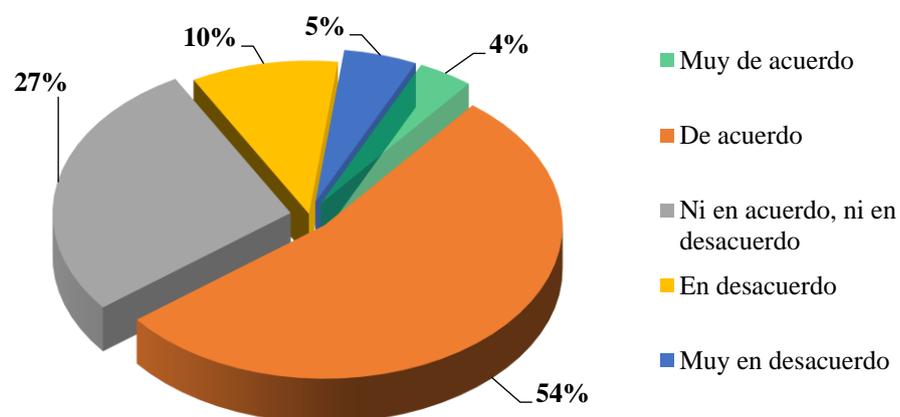
Según Ud.: ¿El órgano encargado de las contrataciones es "eficiente" al calcular el valor referencial según las características de los bienes/servicios a contratar?

Opciones por ítem	Valor de rpt	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	3	4
De acuerdo	4 Puntos	43	54
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	22	27
En desacuerdo	2 Puntos	8	10
Muy en desacuerdo	1 Punto	4	5
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 17

Valoración del “cálculo del valor referencial de bienes y servicios” según la escala de actitudes respecto a la “eficiencia”



Fuente: Tabla N° 21. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

Se puede observar que el 4% (muy de acuerdo) y el 54% (de acuerdo) indican que (por lo habitual) se “calcula eficientemente el valor referencial” del objeto a contratar lo que indica manejo técnico e indagación adecuada en dicha actividad, seguidamente el 27% de los encuestados manifiestan no estar de acuerdo ni en desacuerdo respecto al ítem ya sea porque en su experiencia (en general) bien se

realiza en la mitad de casos y en la otra mitad no, para concluir observamos que el 10% (en desacuerdo) y el 5% (muy en desacuerdo) mantienen que el OEC “no es eficiente” en el cálculo del valor referencial lo que puede entenderse en la falta de indagación con respecto a los precios (valores) que los postores ofrecen, valores referenciales obsoletos entre otros.

Tabla 22

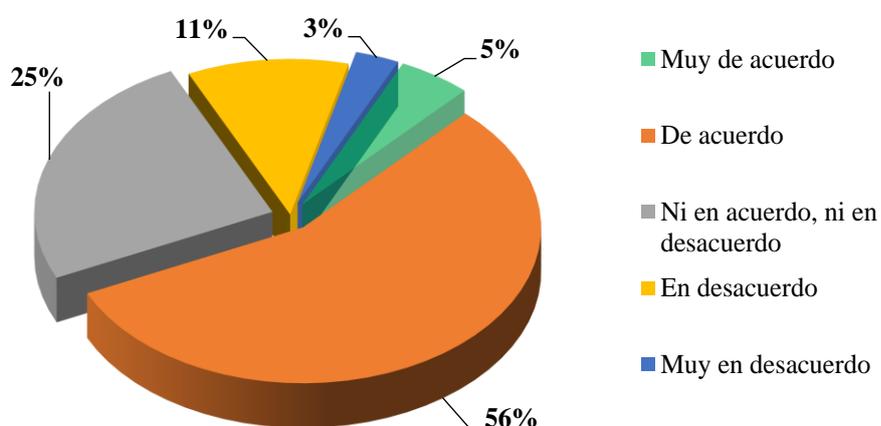
Según Ud.: ¿El órgano encargado de las contrataciones muestra "eficiencia" al adjuntar los requisitos pertinentes con los que debe contar el expediente de contratación según corresponda el objeto a contratar?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	4	5
De acuerdo	4 Puntos	45	56
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	20	25
En desacuerdo	2 Puntos	9	11
Muy en desacuerdo	1 Punto	2	3
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 18

Valoración al “adjuntar los requisitos al expediente de contratación” según la escala de actitudes respecto a la “eficiencia”



Fuente: Tabla N° 22. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

El gráfico refleja que el 5% (muy de acuerdo) y el 56% (de acuerdo) de los encuestados manifiestan (a modo general) que el OEC adjunta de forma eficiente los requisitos pertinentes del expediente de contratación, a continuación, observamos que el 25% opta por afirmar (ni acuerdo, ni en desacuerdo) ya que prefieren no decantarse por ninguno de los polos de la pregunta porque consideran que dicha actividad se hace a medias, finalmente observamos que el 11% (en desacuerdo) y el 3% (muy en desacuerdo) afirman desde su observación y/o experiencia que hay poca o nula eficiencia al adjuntar los requisitos pertinentes que en cuestión corresponden a la pregunta.

Tabla 23

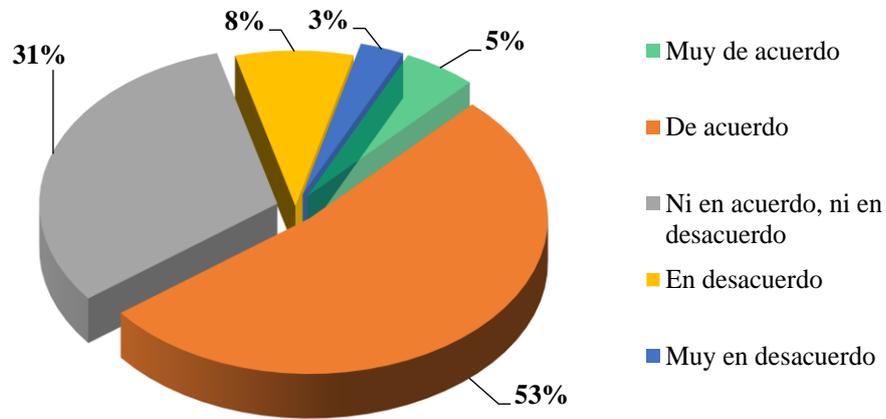
Considera que: ¿El órgano encargado de las contrataciones es "eficiente" respecto al manejo de documentos (certificación o constancia) de previsión del crédito presupuestario para la ejecución de contratos?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	4	5
De acuerdo	4 Puntos	42	53
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	25	31
En desacuerdo	2 Puntos	7	8
Muy en desacuerdo	1 Punto	2	3
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 19

Valoración del “manejo de la certificación y/o constancia de previsión de crédito presupuestario” según la escala de actitudes respecto a la “eficiencia”



Fuente: Tabla N° 23. | Elaborado: por la autora.

Interpretación:

El gráfico muestra notoriamente que el 5% (muy de acuerdo) y el 53% (de acuerdo) de los encuestados declaran que existe (a modo general) el eficiente manejo de la certificación y/o constancia de previsión del crédito presupuestario lo que se puede traducir a que las contrataciones tienen un respaldo económico para su ejecución, seguidamente, observamos que el 31% indica estar (ni acuerdo, ni en desacuerdo) prefiriendo manifestar igualdad respecto al ítem formulado, concluimos con que el 8% (en desacuerdo) y el 3% (muy en desacuerdo) opinan que no existe un respaldo presupuestario (económico) siendo esta razón una de las más comunes para la paralización, demoras, suspensiones, incumplimientos o cancelación de contratos.

Tabla 24

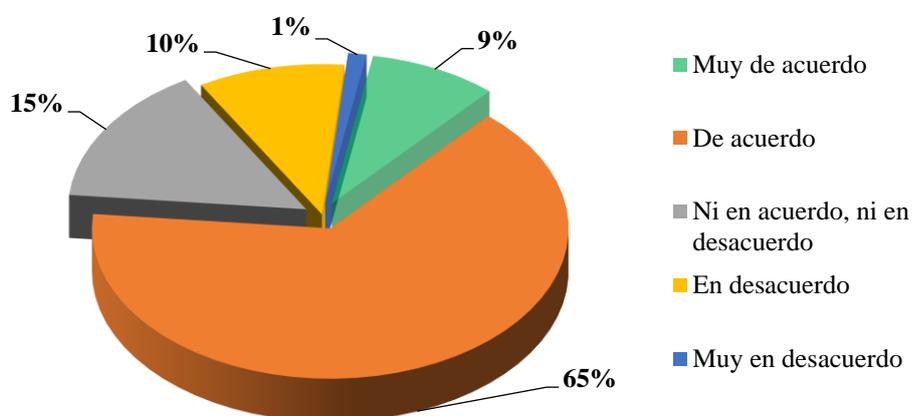
¿El área usuaria (donde labora) muestra "eficacia" respecto a la correcta planificación, elaboración y actualización del cuadro de necesidades del requerimiento?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	7	9
De acuerdo	4 Puntos	52	65
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	12	15
En desacuerdo	2 Puntos	8	10
Muy en desacuerdo	1 Punto	1	1
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 20

Valoración de la “planificación, elaboración y actualización del cuadro de necesidades” según la escala de actitudes respecto a la “eficacia”



Fuente: Tabla N° 24. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

Se puede observar que 9% (muy de acuerdo) y el 65% (de acuerdo) de los encuestados consideran (mayormente) que “sí” se planifica, elabora y actualiza eficazmente el cuadro de necesidades, siendo esta de cumplimiento por la mayoría de áreas usuarias, seguidamente, observamos que el 15% indica estar (ni acuerdo, ni en desacuerdo) ya que bajo ciertas condiciones se ha cumplido o no

lo referente a lo que cuestiona dicha pregunta, concluimos con que el 10% (en desacuerdo) y el 1% (muy en desacuerdo) opinan que “no” se realizan estas actividades de mejora en este procedimiento de producción documentaria, esto podría deberse a la menor importancia que le dan (en menor porcentaje) un grupo de áreas usuarias.

Tabla 25

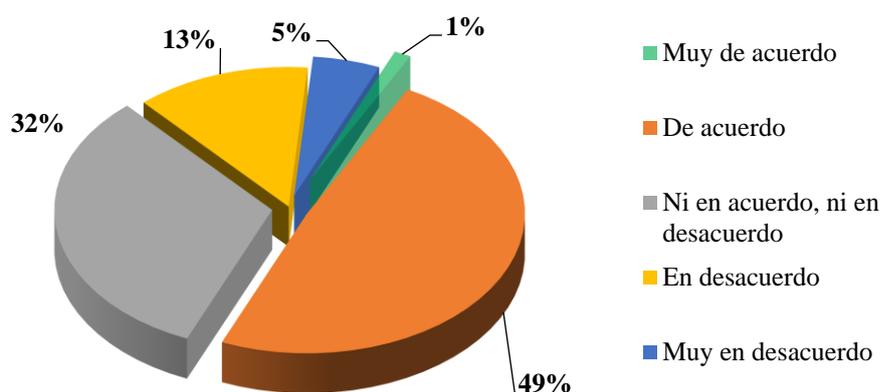
Según Ud.: ¿El órgano encargado de las contrataciones es eficaz al realizar el estudio de mercado de los bienes/servicios a contratar?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	1	1
De acuerdo	4 Puntos	39	49
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	25	32
En desacuerdo	2 Puntos	11	13
Muy en desacuerdo	1 Punto	4	5
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 21

Valoración del “estudio de mercado del bien o servicio a contratar” según la escala de actitudes respecto a la “eficacia”



Fuente: Tabla N° 25. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

El gráfico expresa que el 1% (muy de acuerdo) y el 49% (de acuerdo) del total de encuestados declaran que el OEC es “eficaz” al realizar el estudio de mercado del objeto a contratar, sin embargo, casi la mitad de los encuestados tienen una opinión diversa al respecto, así podemos observar que el 32% indica no estar (ni acuerdo, ni en desacuerdo) respecto al trabajo a la eficacia del OEC ya que en ocasiones posiblemente se haya cumplido de buena forma dicho procedimiento y en otras ocasiones no, para concluir observamos que el 13% (en desacuerdo) y el 5% (muy en desacuerdo) opinan que el estudio de mercado es “ineficaz” pues no cuenta con los postores directos, con precios idóneos o generalmente los resultados del estudio no son actualizados implicando ello que el trabajo no tiene el impacto deseado.

Tabla 26

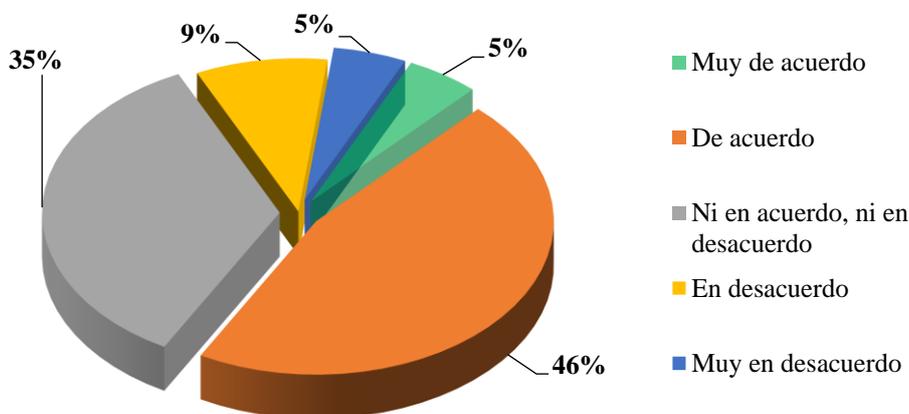
Según Ud.: ¿El órgano encargado de las contrataciones muestra "eficacia" al elaborar el expediente de contratación en el que se hayan los documentos que respaldan las actuaciones del procedimiento a contratar?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	4	5
De acuerdo	4 Puntos	37	46
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	28	35
En desacuerdo	2 Puntos	7	9
Muy en desacuerdo	1 Punto	4	5
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 22

Valoración de los “documentos que respaldan el expediente de contratación” según la escala de actitudes respecto a la “eficacia”



Fuente: Tabla N° 26. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

Se puede observar en el gráfico que el 5% (muy de acuerdo) y el 46% (de acuerdo) de los encuestados consideran que el OEC es “eficaz” al elaborar el expediente de contratación, entendiéndose que este cuenta con documentos precisos que respaldan lo que se ha de contratar, en seguida, observamos que el 35% ha elegido la opción (ni acuerdo, ni en desacuerdo) posiblemente porque dicho criterio refleja los diferentes casos observados en relación a la elaboración del expediente, por último observamos que el 9% (en desacuerdo) y el 5% (muy en desacuerdo) opinan que hay deficiencias (generalmente) respecto a los documentos que sustentan el expediente, esto podría deberse al poco manejo técnico al momento de su elaboración, a la falta de actualización de documentos por parte de algunas áreas, al inadecuado estudio de mercado, entre otros.

Tabla 27

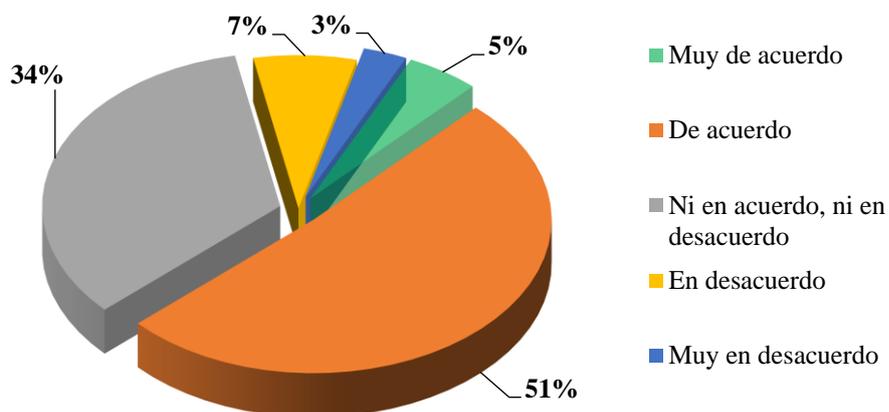
Considera que: ¿El órgano encargado de las contrataciones es "eficaz" al coordinar (mediante documentos) la previsión de recursos para el año fiscal en el que se efectuará el contrato?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	4	5
De acuerdo	4 Puntos	41	51
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	27	34
En desacuerdo	2 Puntos	6	7
Muy en desacuerdo	1 Punto	2	3
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 23

Valoración de la “coordinación (documentaria) para la previsión de recursos en el respectivo año fiscal” según la escala de actitudes respecto a la “eficacia”



Fuente: Tabla N° 27. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

Se puede observar en el gráfico que el 5% (muy de acuerdo) y el 51% (de acuerdo) de los encuestados consideran que el OEC es eficaz para coordinar documentariamente la previsión de recursos dándose por entendido que hay

montos correctos (según el año fiscal) que respaldan la ejecución del objeto a contratación, en seguida, observamos que el 34% ha seleccionado la opción (ni acuerdo, ni en desacuerdo), se considera que dicho criterio ha sido elegido por la variabilidad de observaciones o experiencias respecto al interrogante, para culminar vemos que el 7% (en desacuerdo) y el 3% (muy en desacuerdo) opinan que en muchas ocasiones no ha existido un respaldo presupuestario (económico) o este ha sido menor de lo acorde a lo pactado siendo esta razón una de las razones para el retraso (de la ejecución) o cancelación de contratos.

Tabla 28

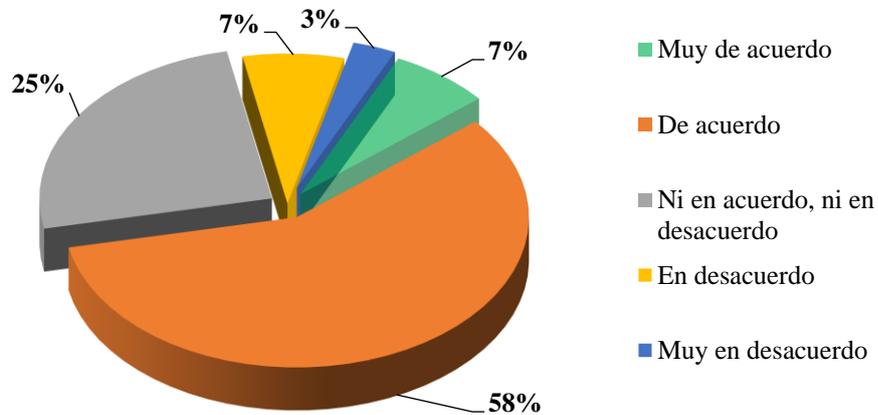
¿El área usuaria (donde labora) demuestra "efectividad" al formular el "requerimiento" bajo criterios que aseguran su calidad técnica y reducen errores y deficiencias que obstaculicen el procedimiento de contratación?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	6	7
De acuerdo	4 Puntos	46	58
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	20	25
En desacuerdo	2 Puntos	6	7
Muy en desacuerdo	1 Punto	2	3
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 24

Valoración de la “formulación del requerimiento bajo criterios de calidad que reducen errores” según la escala de actitudes respecto a la “efectividad”



Fuente: Tabla N° 28. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

Con respecto al interrogante el 7% (muy de acuerdo) y el 58% (de acuerdo) de los encuestados mencionan que el área usuaria es efectiva al formular “el requerimiento” ya que cumplen los criterios de calidad del mismo según exige la normativa siendo ello una muestra del buen llevar de los procedimientos, a continuación, observamos que el 25% ha seleccionado la opción (ni acuerdo, ni en desacuerdo) pues consideran que en algunos casos se cumplen los criterios técnicos como en otros no, para finalizar observamos en menor porcentaje que el 7% (en desacuerdo) y el 3% (muy en desacuerdo) manifiestan que el requerimiento muchas veces carece de criterios técnicos, tiene ambigüedades y errores que obstaculizan el procedimiento de adquisición.

Tabla 29

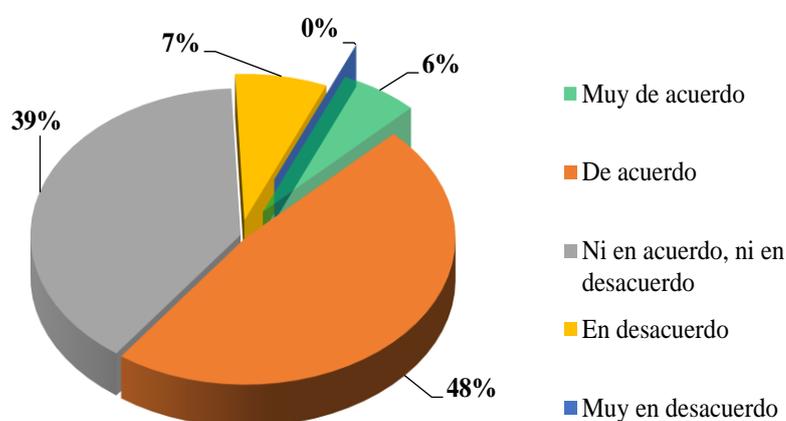
Según Ud.: ¿Es "efectiva" la coordinación del órgano encargado de contrataciones con el área usuaria para consolidar el cuadro de necesidades, determinar el monto estimado de contrataciones y elaborar el Plan Anual de Contrataciones?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	5	6
De acuerdo	4 Puntos	38	48
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	31	39
En desacuerdo	2 Puntos	6	7
Muy en desacuerdo	1 Punto	0	0
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 25

Valoración acerca de la “coordinación del OEC con el área usuaria” según la escala de actitudes respecto a la “efectividad”



Fuente: Tabla N° 29. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

Se puede observar frente a la pregunta formulada que el 6% (muy de acuerdo) y el 48% (de acuerdo) de los encuestados manifiestan que es “efectiva” la coordinación del OEC con el área usuaria pues (por lo habitual) la colaboración

mutua se refleja en el trabajo presentado (documentos como el: cuadro de necesidades, PAC, etc.), seguidamente observamos que el 39% ha indicado que (ni están acuerdo, ni están en desacuerdo) con lo que se menciona en la pregunta pues posiblemente ya sea por la gestión, el personal rotativo u otros elementos involucrados, la percepción de la efectividad de la coordinación varia, para concluir observamos en menor porcentaje que el 7% (en desacuerdo) y el 0% (muy en desacuerdo) indican que “no es efectiva o no sé da” la coordinación entre el OEC y el área usuaria, considerando que en dichos casos se generan diversas dificultades en el procedimiento de adquisición.

Tabla 30

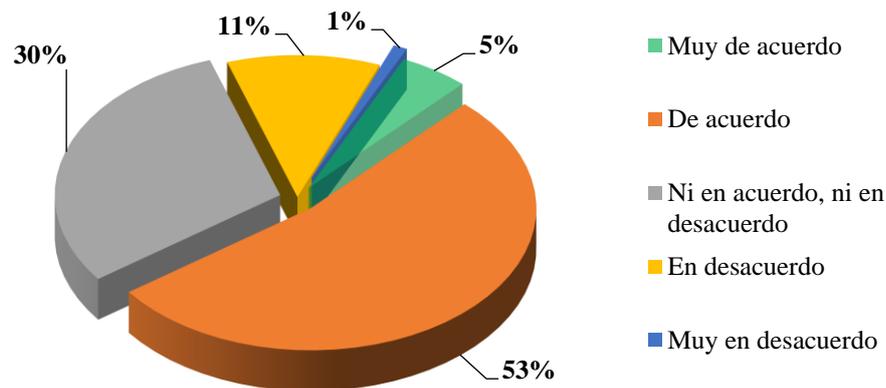
Según Ud.: ¿El órgano encargado de las contrataciones demuestra "efectividad" al conducir los procedimientos que involucran el desarrollo del expediente técnico y la previsión de crédito presupuestario para contrataciones?

Opciones por ítem	Valor de rpta	Cantidad	%
Muy de acuerdo	5 Puntos	4	5
De acuerdo	4 Puntos	42	53
Ni en acuerdo, ni en desacuerdo	3 Puntos	24	30
En desacuerdo	2 Puntos	9	11
Muy en desacuerdo	1 Punto	1	1
Total		80	100

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** por la autora.

Gráfico 26

Valoración acerca de la “conducción de procedimientos que involucran el expediente técnico y la previsión del crédito presupuestario” según la escala de actitudes respecto a la “efectividad”



Fuente: Tabla N° 30. | **Elaborado:** por la autora.

Interpretación:

Con respecto a la interrogante se refleja en un 5% (muy de acuerdo) y el 53% (de acuerdo) que el OEC demuestra “efectividad” en la conducción de procedimientos (con el expediente técnico y el crédito presupuestario) de lo que se infiere que el trabajo es percibido como efectivo por más de la mitad de los encuestados, podemos observar también que el 30% manifiesta (ni estar de acuerdo, ni estar en desacuerdo) con lo que se pregunta, esto posiblemente porque cada procedimiento (según los documentos que intervienen) tienen sus propias peculiaridades y ello es percibido por cada encuestado según su experiencia, para terminar vemos que el 11% (en desacuerdo) y el 1% (muy en desacuerdo) indican que por lo habitual no se demuestra efectividad en estos procedimientos siendo un reflejo la poca pericia técnica que pudiera surgir y que es parte de las dificultades al adquirir un bien o servicio.

4.2.3. Estadígrafos de las dimensiones - Variable X

Tabla 31

Medidas de tendencia central de la dimensión (1): Plan anual de contrataciones

Yi	fi	Fi	hi %	x	x.fi	x.(x.fi)
< 3 - 6)	4	4	5	5.0	20	100
(7 - 9)	14	18	17	8.0	112	896
(10 - 12)	51	69	64	11.0	561	6171
(13 - 15)	11	80	14	14.0	154	2156
Total	80		100		847	9323

Moda	10.96	Rango	12
Mediana	10.86	Puntaje Min.	3
Media	10.59	Puntaje Max.	15
Desv. Estand.	2.11	Varianza	4.44

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Realizada la agrupación y sumatoria de los tres (3) ítems de la dimensión “Plan Anual de Contrataciones” los estadígrafos de posición muestran que la puntuación que más se repite es 10.96 (moda), observándose que el 50 % (de los 80 encuestados), tienen puntuaciones iguales o inferiores a 10.86 (mediana) y el restante 50 % tienen puntuaciones superiores, la (media) de la puntuación de la dimensión es de 10.59, presentando una (desviación estándar) de 2.11 unidades dentro del total “sumado” de los ítems respectivos de la escala de actitud tipo Likert (cuestionario de investigación), el (rango) de las puntuaciones es 12 comprendiéndose que el mínimo es 3 y el máximo 15 por lo que no se presentan otro tipo de puntuaciones que no estén situadas entre estas, para finalizar tenemos una (varianza) de 4.44 lo cual nos indica la dispersión de datos en torno a la media calculada.

A partir de los resultados obtenidos de los ítems respectivos del “Plan Anual de Contrataciones” (véase Tabla 31) se asignó una escala cualitativa a dichos valores para determinar la percepción que se tiene respecto a la dimensión en cuestión (véase Tabla 32):

Tabla 32

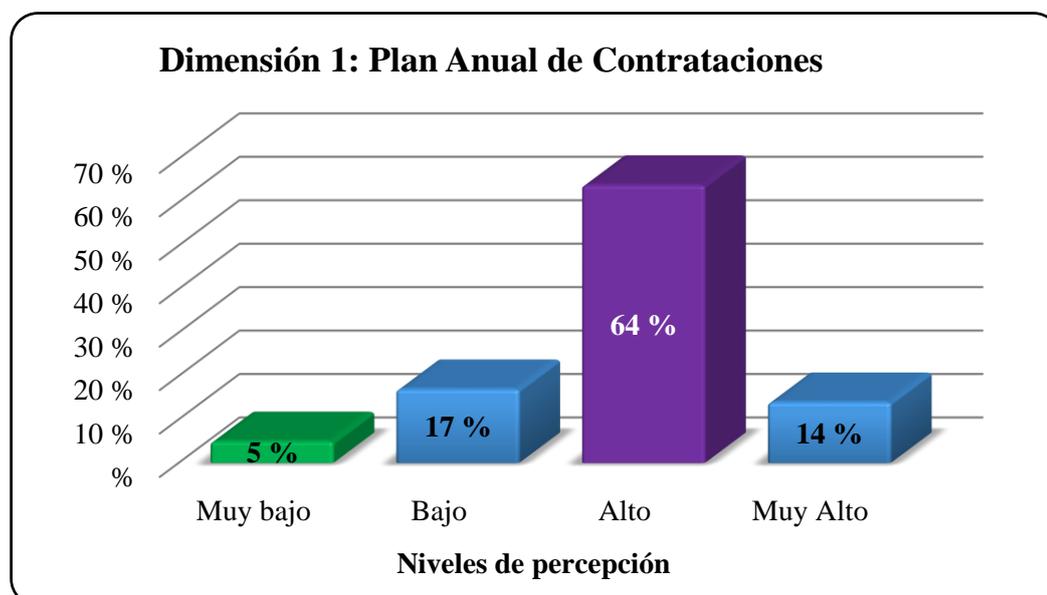
Escala Cualitativa de la dimensión (1): Plan anual de contrataciones

Escala valorativa	Nivel de percepción	Frecuencia (fi)	%
1	Muy bajo	4	5 %
2	Bajo	14	17 %
3	Alto	51	64 %
4	Muy Alto	11	14 %
Total		80	100 %

Fuente: Datos de la Tabla 3 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Gráfico 27

Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (1): Plan anual de contrataciones



Fuente: Datos del Cuadro 29 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Se han encontrado puntuaciones muy bajas (5 %) seguidas de bajas (17%), lo que representa en conjunto que al menos el 22 % tiene una percepción negativa y/o muy negativa de la forma en que se formula el Plan Anual de Contrataciones (y/o sus componentes), a continuación, se tiene un porcentaje alto (64 %) y muy alto (14%) que juntos representan el 78 % de percepción positiva y/o muy positiva de como los encuestados consideran que se formula el PAC. Los datos obtenidos implican que

mayormente se percibe el cumplimiento de los criterios técnicos (tiempo establecido, especificaciones técnicas, términos de referencia, reajustes necesarios, entre otros) al momento de formular el Plan Anual de Contrataciones y sus componentes como el cuadro de necesidades u otros.

Tabla 33

Medidas de tendencia central de la dimensión (2): Requerimiento

Yi	fi	Fi	hi %	x	x.fi	x.(x.fi)
< 3 - 6)	2	2	2	5.0	10	50
(7 - 9)	12	14	15	8.0	96	768
(10 - 12)	55	69	69	11.0	605	6655
(13 - 15)	11	80	14	14.0	154	2156
Total	80		100		865	9629

Moda	10.99	Rango	12
Mediana	10.95	Puntaje Min.	3
Media	10.81	Puntaje Max.	15
Desv. Estand.	1.86	Varianza	3.45

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Agrupados y sumados los tres (3) ítems de la dimensión “Requerimiento” los estadígrafos de tendencia central muestran que la puntuación que más se repite es 10.99 (moda), observándose que el 50 % (de los 80 encuestados), tienen puntuaciones iguales o inferiores a 10.95 (mediana) y el restante 50 % tienen puntuaciones superiores, la (media) de la dimensión es de 10.81, presentando una (desviación estándar) de 1.86 unidades dentro del total “sumado” de los ítems respectivos del cuestionario (tipo Likert) de investigación, el (rango) de las puntuaciones es 12 comprendiéndose que el mínimo es 3 y el máximo 15 por lo que no se presentan otro tipo de puntuaciones que no estén situadas entre estas, para finalizar se tiene una (varianza) de 3.45 lo cual indica la dispersión de datos respecto al promedio de la dimensión.

A partir de los resultados obtenidos de los ítems respectivos del “Requerimiento” (véase Tabla 33) se asignó una escala cualitativa a dichos valores para determinar la percepción que se tiene respecto a la dimensión en cuestión (véase Tabla 34):

Tabla 34

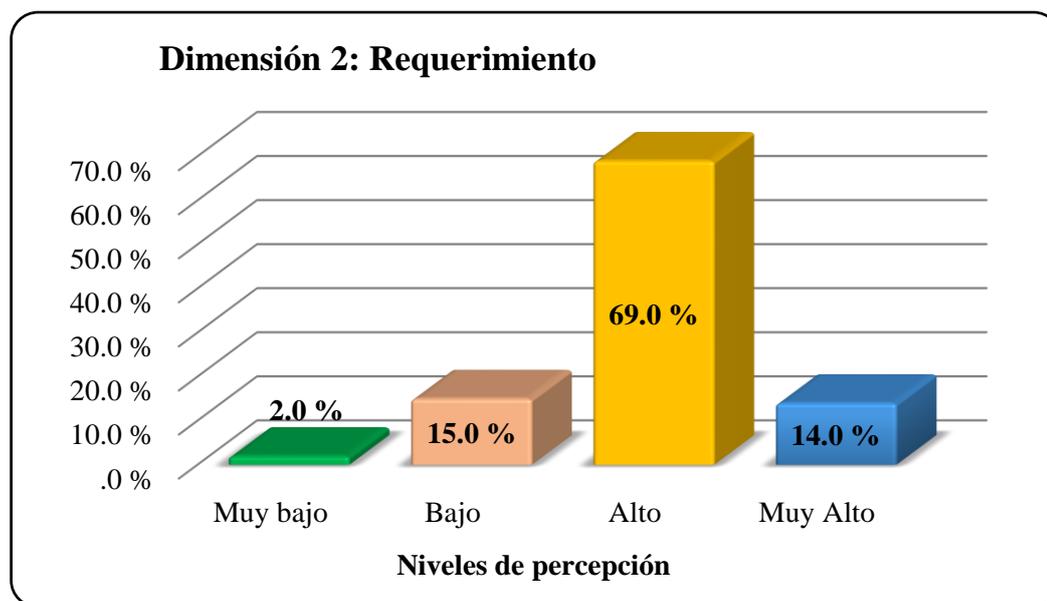
Escala Cualitativa de la dimensión (2): Requerimiento

Escala valorativa	Nivel de percepción	Frecuencia (fi)	%
1	Muy bajo	2	2 %
2	Bajo	12	15 %
3	Alto	55	69 %
4	Muy Alto	11	14 %
Total		80	100 %

Fuente: Datos de la Tabla 4 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Gráfico 28

Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (2): Requerimiento



Fuente: Datos del Cuadro 30 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Se han hallado puntuaciones muy bajas (2 %) seguidas de bajas (15%), lo que en conjunto representa que el 17 % tiene una percepción negativa y/o muy negativa de la forma en que se realiza el Requerimiento, posteriormente, se tiene un porcentaje alto (69 %) y muy alto (14%) que sumados representan el 83 % de percepción positiva

y/o muy positiva de como los entrevistados consideran que se trabaja el Requerimiento. Los datos obtenidos implican que gran parte de la muestra percibe como adecuado el desempeño respecto a las especificaciones técnicas, términos de referencia, relevancia de lo requerido, moderación respecto a marcas, patentes, tipos o similares y mejora (si fuese el caso) al realizar la formulación del Requerimiento.

Tabla 35

Medidas de tendencia central de la dimensión (3): Estudio de mercado

Yi	fi	Fi	hi %	x	x.fi	x.(x.fi)
< 4 - 8)	5	5	6	6.5	33	211
(9 - 12)	27	32	34	10.5	284	2977
(13 - 16)	43	75	54	14.5	624	9041
(17 - 20)	5	80	6	18.5	93	1711
Total	80		100		1032	13940

Moda	13.89	Rango	16
Mediana	13.56	Puntaje Min.	4
Media	12.90	Puntaje Max.	20
Desv. Estand.	2.80	Varianza	7.84

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Realizada la agrupación y sumatoria de los cuatro (4) ítems de la dimensión “Estudio de mercado” los estadígrafos de posición muestran que la puntuación que más se repite es 13.89 (moda), observándose que el 50 % (de los 80 encuestados), tienen puntuaciones iguales o inferiores a 13.56 (mediana) y el restante 50 % tienen puntuaciones superiores, la (media) de la puntuación es de 12.90, presentándose una (desviación estándar) de 2.80 unidades dentro de los resultados obtenidos mediante la aplicación del cuestionario de investigación, el (rango) de las puntuaciones es 16 comprendiéndose que el valor mínimo es 4 y el máximo 20 por lo que no se presentan otro tipo de puntuaciones que no estén situadas entre estas, para finalizar tenemos

una (varianza) de 7.84 lo cual nos indica la dispersión de datos en torno al promedio obtenido.

A partir de los resultados obtenidos de los ítems respectivos del “Estudio de mercado” (véase Tabla 35) se asignó una escala cualitativa a dichos valores para determinar la percepción que se tiene de la dimensión de nuestro estudio (véase Tabla 36):

Tabla 36

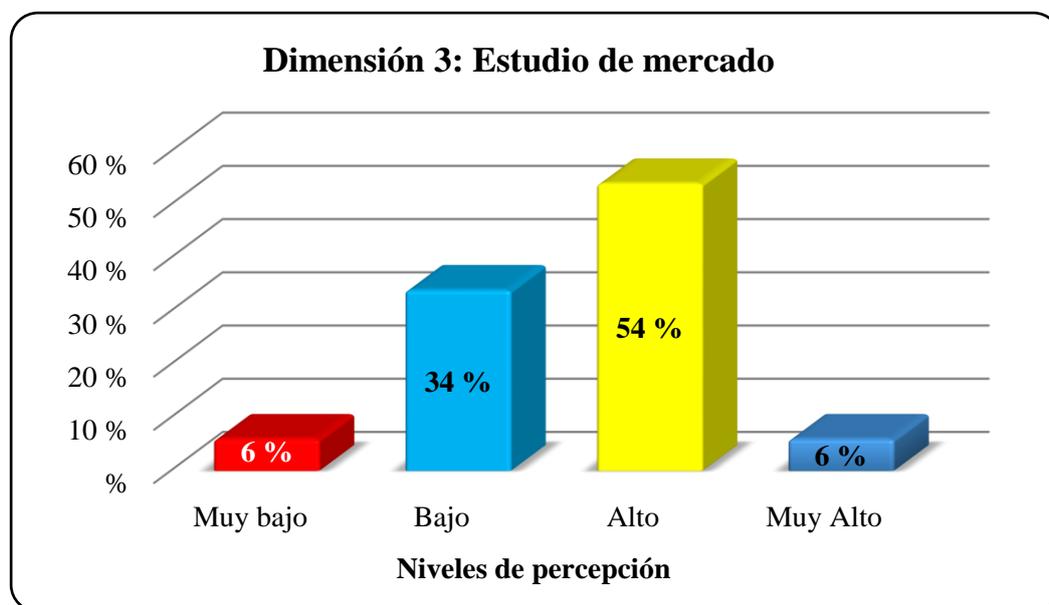
Escala Cualitativa de la dimensión (3): Estudio de mercado

Escala valorativa	Nivel de percepción	Frecuencia (fi)	%
1	Muy bajo	5	6 %
2	Bajo	27	34 %
3	Alto	43	54 %
4	Muy Alto	5	6 %
Total		80	100 %

Fuente: Datos de la Tabla 5 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Gráfico 29

Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (3): Estudio de mercado



Fuente: Datos del Cuadro 31 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Del total de las puntuaciones se tiene que son muy baja el (6 %) seguida de baja con (34%) lo que sumadas representan el 40 % que indica una percepción negativa y/o muy negativa de la forma en que se lleva a cabo el Estudio de mercado, seguidamente, se ha obtenido un porcentaje alto (54 %) y muy alto (6%) que en conjunto representan el 60 % de percepción positiva y/o muy positiva respecto a la forma en que se lleva la presente dimensión de estudio. Los datos indican que los encuestados muestran una ligera opinión favorable al trabajo técnico que realiza el órgano encargado de las contrataciones (OEC), dicha actividad (para esta dimensión) está relacionada al cálculo de costos y determinación idónea y actualizada del valor referencial proveniente de proveedores relacionados al objeto de contratación, sin embargo, aunque en menor porcentaje una parte representativa considera que se debería y podría hacer mejor esta actividad que es parte importante del procedimiento de adquisiciones.

Tabla 37

Medidas de tendencia central de la dimensión (4): Certificación presupuestaria

Yi	fi	Fi	hi %	x	x.fi	x.(x.fi)
< 2 - 4)	4	4	5	3.5	14	49
(5 - 6)	17	21	21	5.5	94	514
(7 - 8)	57	78	71	7.5	428	3206
(9 - 10)	2	80	3	9.5	19	181
Total	80		100		554	3950

Moda	7.42	Rango	8
Mediana	7.33	Puntaje Min.	2
Media	6.93	Puntaje Max.	10
Desv. Estand.	1.19	Varianza	1.42

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Realizada la agrupación y sumatoria de los dos (2) ítems de la dimensión “Certificación Presupuestaria” las medidas de tendencia central muestran que la puntuación que más se repite es 7.42 (moda), observándose que el 50 % (de los 80 encuestados), tienen puntuaciones iguales o inferiores a 7.33 (mediana) y el restante 50 % tienen puntuaciones superiores, la (media) de la puntuación es de 7.42, presentándose una (desviación estándar) de 1.19 unidades dentro de los resultados obtenidos mediante el cuestionario (tipo Likert) de investigación, el (rango) de las puntuaciones es 8 comprendiéndose que el valor mínimo es 2 y el máximo es 10 por lo que no se presentan otro tipo de puntuaciones que no estén situadas entre estas, para finalizar tenemos una (varianza) de 1.42 lo cual nos indica la dispersión de datos respecto a la media calculada.

De los resultados obtenidos de los ítems respectivos a la “Certificación Presupuestaria” (véase Tabla 37) se asignó una escala cualitativa a dichos valores para determinar la percepción que se tiene de la dimensión en cuestión (véase Tabla 38):

Tabla 38

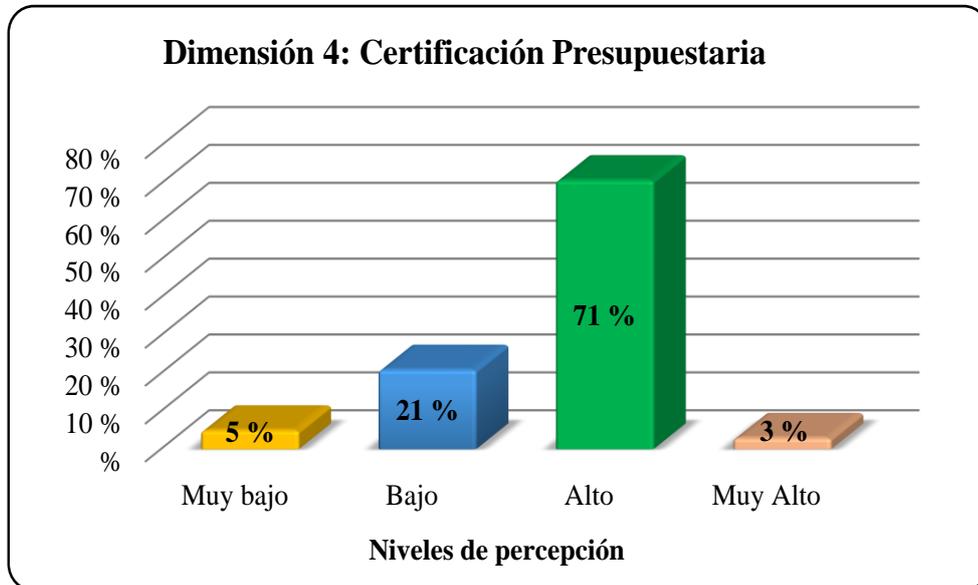
Escala Cualitativa de la dimensión (4): Certificación presupuestaria

Escala valorativa	Nivel de percepción	Frecuencia (fi)	%
1	Muy bajo	4	5 %
2	Bajo	17	21 %
3	Alto	57	71 %
4	Muy Alto	2	3 %
Total		80	100 %

Fuente: Datos de la Tabla 6 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Gráfico 30

Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (4): Certificación presupuestaria



Fuente: Datos del Cuadro 32 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

De las puntuaciones obtenidas se observa que muy bajo representa el (5%) seguido de bajo con (21%) que en conjunto representan el 26 % que indica una percepción negativa y/o muy negativa respecto a la manera en que se lleva la certificación presupuestaria, a continuación, vemos que se ha obtenido un porcentaje alto (71 %) y muy alto (3%) que sumados representan el 74 % de percepción positiva y/o muy positiva respecto a la forma en que se lleva la dimensión en cuestión, por tanto, los datos reflejan una opinión favorable del trabajo técnico – documentario en dicha dimensión lo cual significa que se prevén generalmente recursos mediante la constancia y/o certificación del crédito presupuestario para la ejecución de contratos con el valor referencial (de la convocatoria) y según corresponda al año fiscal pertinente.

Tabla 39*Medidas de tendencia central de la dimensión (5): Expediente de contratación*

Yi	fi	Fi	hi %	x	x.fi	x.(x.fi)
< 3 - 6)	2	2	3	5.0	10	50
(7 - 9)	20	22	25	8.0	160	1280
(10 - 12)	53	75	66	11.0	583	6413
(13 - 15)	5	80	6	14.0	70	980
Total	80		100		823	8723

Moda	10.81	Rango	12
Mediana	10.68	Puntaje Min.	3
Media	10.29	Puntaje Max.	15
Desv. Estand.	1.79	Varianza	3.20

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Sumados los tres (3) ítems de la dimensión “Expediente de contratación” los estadígrafos de tendencia central indican que la puntuación que más se repite es 10.81 (moda), observándose que el 50 % (de los 80 encuestados), tienen puntuaciones iguales o inferiores a 10.68 (mediana) y el restante 50 % tienen puntuaciones superiores, la (media) de la dimensión es de 10.29, presentando una (desviación estándar) de 1.79 unidades dentro del total “sumado” de los ítems respectivos en el instrumento de investigación cuestionario (tipo Likert), el (rango) de las puntuaciones es 12 comprendiéndose que el valor mínimo es 3 y el máximo 15 por lo que no se presentan otro tipo de puntuaciones que no estén situadas entre estas, para concluir se tiene una (varianza) de 3.20 lo cual refiere a la dispersión de datos respecto a la media de la dimensión.

A partir de los resultados obtenidos de los ítems respectivos del “Expediente de contratación” (véase Tabla 39) se asignó una escala cualitativa a dichos valores para determinar la percepción que se tiene respecto a la dimensión de estudio (véase Tabla 40):

Tabla 40

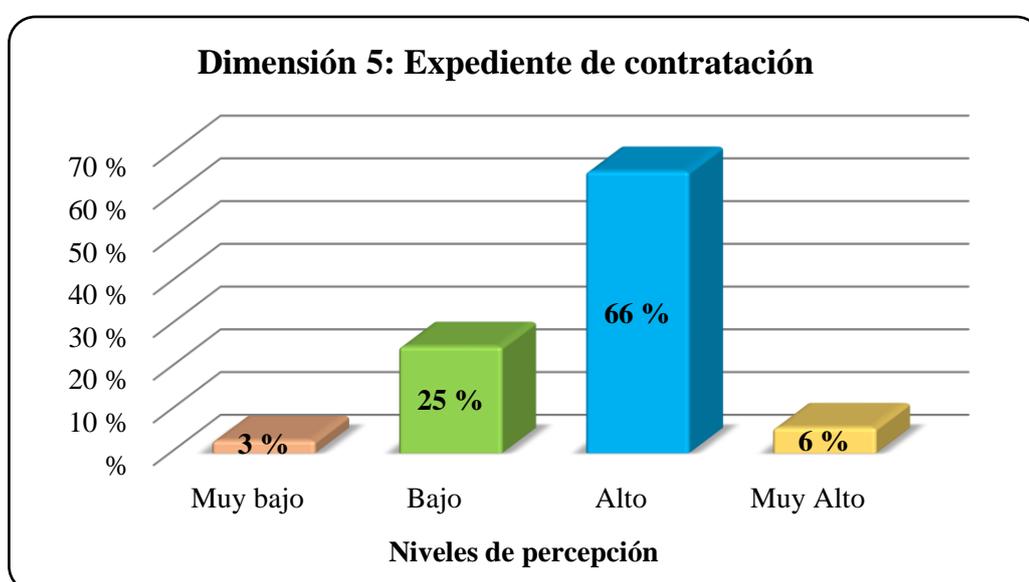
Escala Cualitativa de la dimensión (5): Expediente de contratación

Escala valorativa	Nivel de percepción	Frecuencia (fi)	%
1	Muy bajo	2	3 %
2	Bajo	20	25 %
3	Alto	53	66 %
4	Muy Alto	5	6 %
Total		80	100 %

Fuente: Datos de la Tabla 7 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Gráfico 31

Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (5): Expediente de contratación



Fuente: Datos del Cuadro 33 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Se han hallado puntuaciones muy bajas (3 %) seguidas de bajas (25%), lo que en conjunto representa que el 28 % tiene una percepción negativa y/o muy negativa de la forma en que se realiza el Expediente de contratación, posteriormente, se tiene un porcentaje alto (66 %) y muy alto (6%) que sumados representan el 72 % de percepción positiva y/o muy positiva de como los entrevistados consideran que se trabaja la dimensión en cuestión. Los datos indican que los encuestados muestran una opinión favorable respecto al trabajo técnico que realiza el órgano encargado de las contrataciones (OEC), dicha actividad (en esta dimensión) está relacionada a la

presentación el expediente de contratación para su aprobación, el mismo que requiere todos los requisitos pertinentes (requerimiento, estudio de mercado, certificación presupuestaria, sistema de contratación, modalidad de contratación u otros) según lo indica el reglamento de contrataciones, y que según perciben los participantes mayormente se cumple.

4.2.4. Estadígrafos de las dimensiones - Variable Y

Tabla 41

Medidas de tendencia central de la dimensión (1): Eficiencia (en adquisición)

Yi	fi	Fi	hi %	x	x.fi	x.(x.fi)
< 4 - 8)	3	3	4	6.5	20	127
(9 - 12)	19	22	24	10.5	200	2095
(13 - 16)	52	74	65	14.5	754	10933
(17 - 20)	6	80	7	18.5	111	2054
Total	80		100		1084	15208

Moda	14.25	Rango	16
Mediana	14.04	Puntaje Min.	4
Media	13.55	Puntaje Max.	20
Desv. Estand.	2.55	Varianza	6.50

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Sumados los cuatro (4) ítems de la dimensión “Eficiencia (en adquisición)” los estadígrafos de tendencia central indican que la puntuación que más se repite es 14.25 (moda), observándose que el 50 % (de los 80 encuestados), tienen puntuaciones iguales o inferiores a 14.04 (mediana) y el restante 50 % tienen puntuaciones superiores, la (media) de la dimensión es de 13.55 presentando una (desviación estándar) de 2.55 unidades dentro del total “sumado” de los ítems de la dimensión de estudio; el (rango) de las puntuaciones es 16 comprendiéndose que el valor mínimo es 4 y el máximo 20 por lo que no se presentan otro tipo de puntuaciones que no estén

situadas entre estas, para concluir se tiene una (varianza) de 6.50 lo cual indica la dispersión de datos respecto a la media hallada.

A partir de los resultados obtenidos de los ítems respectivos de la “Eficiencia (en adquisición)” (véase Tabla 41) se asignó una escala cualitativa a los valores hallados para determinar la percepción que se tiene respecto a la dimensión de estudio (véase Tabla 42):

Tabla 42

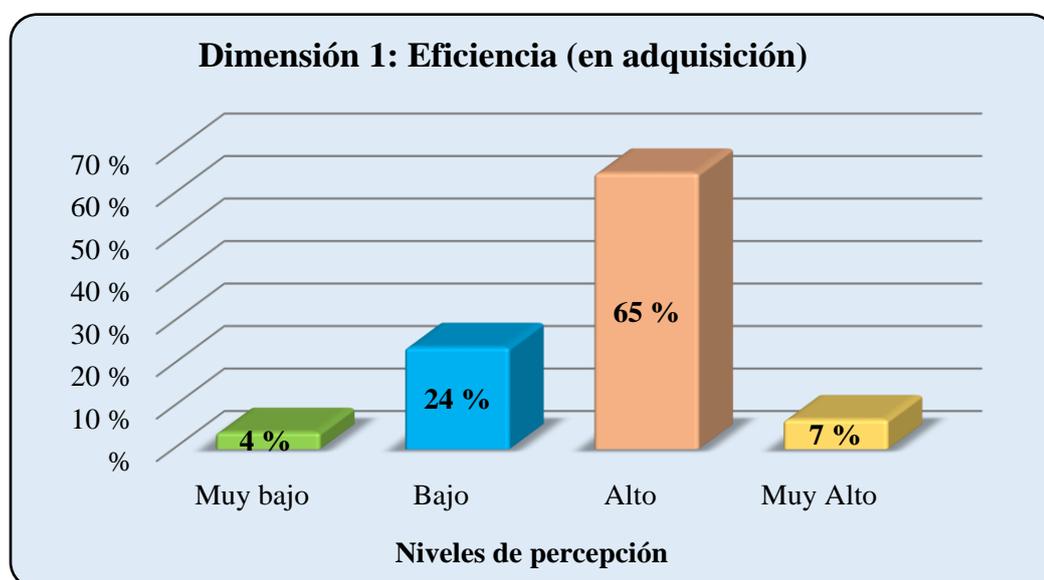
Escala Cualitativa de la dimensión (1): Eficiencia (en adquisición)

Escala valorativa	Nivel de percepción	Frecuencia (fi)	%
1	Muy bajo	3	4 %
2	Bajo	19	24 %
3	Alto	52	65 %
4	Muy Alto	6	7 %
Total		80	100 %

Fuente: Datos de la Tabla 8 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Gráfico 32

Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (1): Eficiencia (en adquisición)



Fuente: Datos del Cuadro 34 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Se han hallado puntuaciones calificadas como muy bajo (4 %) seguido de bajo (24%), lo que en conjunto representa que el 28 % tiene una impresión negativa y/o muy

negativa respecto a la eficiencia (en las adquisiciones), seguidamente, se tiene puntuaciones calificadas en alto (65 %) y muy alto (7%) que sumados representan el 72 % de impresión positiva y/o muy positiva respecto a la eficiencia del trabajo en cuestión. Los presentes datos reflejan que la mayor parte de los encuestados se decantan por una opinión favorable respecto a la eficiencia mostrada por el área usuaria (al realizar su cuadro de necesidades) así como por el OEC (órgano encargado de las contrataciones) al realizar diversos procedimientos como el cálculo del valor referencial, expediente de contratación, certificación presupuestaria, etc.

Tabla 43

Medidas de tendencia central de la dimensión (2): Eficacia (en adquisición)

Yi	fi	Fi	hi %	x	x.fi	x.(x.fi)
< 4 - 8)	5	5	6	6.5	33	211
(9 - 12)	19	24	24	10.5	200	2095
(13 - 16)	51	75	64	14.5	740	10723
(17 - 20)	5	80	6	18.5	93	1711
Total	80		100		1064	14740

Moda	14.23	Rango	16
Mediana	13.94	Puntaje Min.	4
Media	13.30	Puntaje Max.	20
Desv. Estand.	2.71	Varianza	7.36

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Sumados los cuatro (4) ítems de la dimensión “Eficacia (en adquisición)” los estadígrafos de posición indican que la puntuación que más se repite es 14.23 (moda), observándose que el 50 % (de los 80 encuestados), tienen puntuaciones iguales o inferiores a 13.94 (mediana) y el restante 50 % tienen puntuaciones superiores, la (media) de la dimensión es de 13.30 presentando una (desviación estándar) de 2.71 unidades dentro de los resultados obtenidos mediante la aplicación del cuestionario de investigación; el (rango) de las puntuaciones es 16 comprendiéndose que el valor mínimo es 4 y el máximo 20 por lo que no se presentan otro tipo de puntuaciones que

no estén situadas entre estas, para finalizar tenemos una (varianza) de 7.36 lo cual nos indica la dispersión de datos en relación a la media calculada.

A partir de los datos alcanzados en los ítems referentes a la “Eficacia (en adquisición)” (véase Tabla 43) se asignó una escala cualitativa a los valores hallados para determinar la percepción que se tiene respecto a la dimensión en cuestión (véase Tabla 44):

Tabla 44

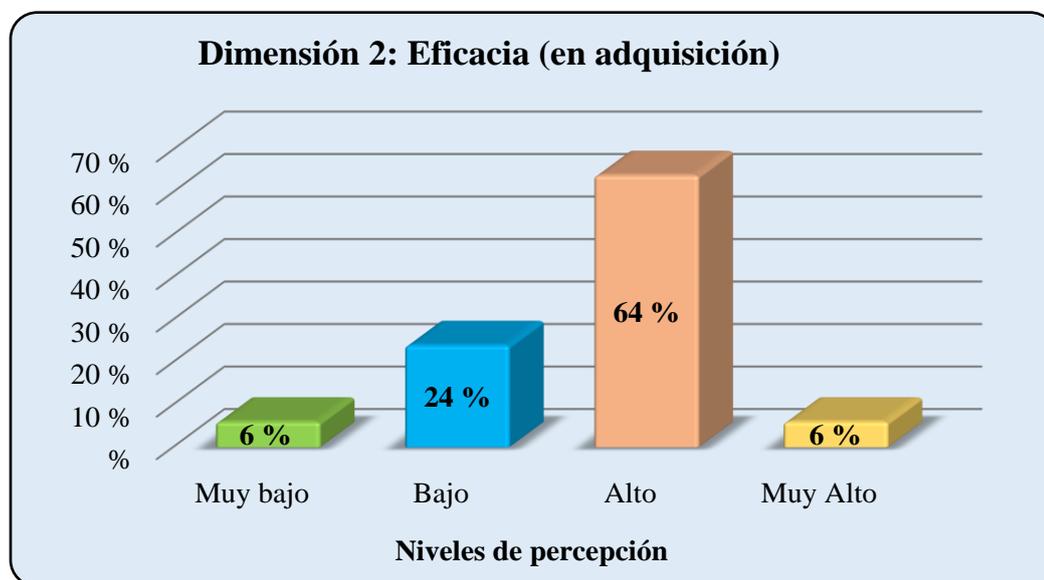
Escala Cualitativa de la dimensión (2): Eficacia (en adquisición)

Escala valorativa	Nivel de percepción	Frecuencia (fi)	%
1	Muy bajo	5	6 %
2	Bajo	19	24 %
3	Alto	51	64 %
4	Muy Alto	5	6 %
Total		80	100 %

Fuente: Datos de la Tabla 9 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Gráfico 33

Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (2): Eficacia (en adquisición)



Fuente: Datos del Cuadro 35 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Se han obtenidos puntuaciones calificadas como muy bajo (6 %) seguido de bajo (24%), lo que sumado representa que el 30 % tiene una impresión negativa y/o muy

negativa respecto a la eficacia del trabajo desarrollado, posteriormente, se tiene puntuaciones calificadas en alto (64 %) y muy alto (6%) que en conjunto representan el 70 % de impresión positiva y/o muy positiva respecto a la eficacia en los procedimientos de adquisiciones. Los presentes datos muestran que la mayoría de los participantes tienen una impresión favorable respecto a la eficacia del área usuaria al realizar el cuadro de necesidades, así como por el OEC (órgano encargado de las contrataciones) al efectuar diversos procedimientos como el estudio de mercado, expediente de contratación, la previsión presupuestaria, etc.

Tabla 45

Medidas de tendencia central de la dimensión (3): Efectividad (en adquisición)

Yi	fi	Fi	hi %	x	x.fi	x.(x.fi)
< 3 - 6)	5	5	6	5.0	25	125
(7 - 9)	16	21	20	8.0	128	1024
(10 - 12)	52	73	65	11.0	572	6292
(13 - 15)	7	80	9	14.0	98	1372
Total	80		100		823	8813

Moda	10.89	Rango	12
Mediana	10.73	Puntaje Min.	3
Media	10.29	Puntaje Max.	15
Desv. Estand.	2.08	Varianza	4.33

Fuente: Instrumento de investigación (Anexo N° 1) (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Sumados los tres (3) ítems de la dimensión “Efectividad (en adquisición)” los estadígrafos de tendencia central indican que la puntuación que más se repite es 10.89 (moda), observándose que el 50 % (de los 80 encuestados), tienen puntuaciones iguales o inferiores a 10.73 (mediana) y el restante 50 % tienen puntuaciones superiores, la (media) de la dimensión es de 10.29, presentando una (desviación estándar) de 2.08 unidades concerniente al total “sumado” de los ítems que corresponden a la dimensión de nuestra investigación, el (rango) de las puntuaciones

es 12 entendiéndose que el valor mínimo es 3 y el máximo 15 por lo que no se presentan otro tipo de puntuaciones que no estén situadas entre estas, para concluir se tiene una (varianza) de 4.33 lo cual indica la dispersión de datos respecto a la media calculada.

A partir de los resultados obtenidos de los ítems respectivos de la “Efectividad (en adquisición)” (véase Tabla 45) se asignó una escala cualitativa a dichos valores para determinar la percepción que se tiene respecto a la presente dimensión (véase Tabla 46):

Tabla 46

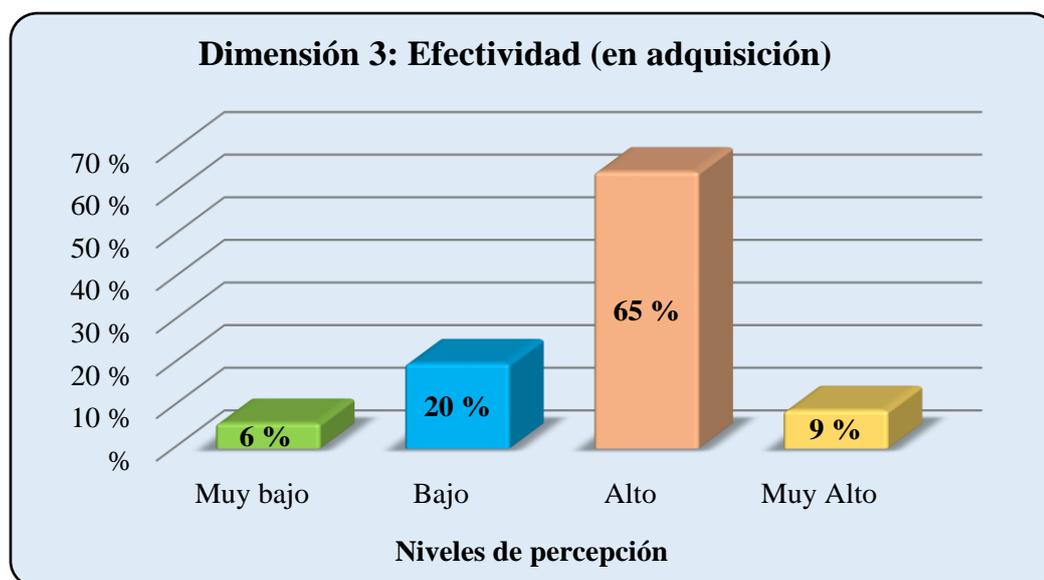
Escala Cualitativa de la dimensión (3): Efectividad (en adquisición)

Escala valorativa	Nivel de percepción	Frecuencia (fi)	%
1	Muy bajo	5	6 %
2	Bajo	16	20 %
3	Alto	52	65 %
4	Muy Alto	7	9 %
Total		80	100 %

Fuente: Datos de la Tabla 10 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Gráfico 34

Niveles de percepción cualitativa de la dimensión (3): Efectividad (en adquisición)



Fuente: Datos del Cuadro 36 (2018). | **Elaborado:** Por la autora.

Interpretación:

Se han hallado puntuaciones muy bajas (6 %) seguidas de bajas (20%), lo que en conjunto representa que el 26 % tiene una percepción negativa y/o muy negativa respecto a la efectividad del trabajo desarrollado, a continuación, se tiene puntuaciones calificadas en alto (65 %) y muy alto (9%) que sumados representan el 74 % de impresión positiva y/o muy positiva referente a la efectividad en las adquisiciones, por tanto, podemos afirmar que los datos muestran que los participantes en su mayoría tienen una impresión a favor concerniente a la efectividad del área usuaria al formular bajo criterios técnicos y de calidad el requerimiento correspondiente, así como también al coordinar con el OEC (órgano encargado de las contrataciones) para consolidar el cuadro de necesidades y/o para que esté determine el monto de contrataciones, elabore el PAC (plan anual de contrataciones), etc., finalmente podemos afirmar que los encuestados consideran que el OEC conduce efectivamente procedimientos importantes como el desarrollo adecuado del expediente técnico y la previsión del crédito presupuestario para la ejecución de contrataciones.

4.3. Prueba de hipótesis**4.3.1. Prueba de normalidad**

Para realizar la prueba respectiva previamente realizamos la prueba de normalidad para conocer si los datos (de ambas variables) siguen o no una distribución normal, para ello utilizamos el software estadístico SPSS; los resultados figuran en el siguiente cuadro:

Tabla 47*Prueba de normalidad para elegir el tipo de prueba de hipótesis*

	Pruebas de normalidad					
	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Variable X	,125	80	,004	,921	80	,000
Variable Y	,148	80	,000	,924	80	,000

a. Corrección de la significación de Lilliefors

Interpretación:

Nuestra muestra es mayor a 50 encuestados (son 80) por lo que elegimos la prueba de Kolmogorov-Smirnov, en la cual observamos que tanto para la Variable X como para la Y el valor de Sig. (0,004 y 0,000) es menor que 0,05 (margen de error al 5%) para ambos casos, por ende, concluimos que tenemos una distribución no paramétrica y que la prueba de hipótesis tendrá que realizarse en relación a dicha condición.

4.3.2. Elección de la prueba estadística

Para someter a prueba nuestra H_i hemos consideraremos los siguientes criterios de elección para la prueba estadística:

Figura 6*Guía de elección para prueba estadística*

El nivel de medición de la...		¿Cumple con los supuestos de la estadística paramétrica?	
Variable X es:	Variable Y es:	SI	NO
Ordinal o Nominal	Ordinal o Nominal	Spearman	Spearman
Intervalo o razón	Ordinal o Nominal	Spearman	Spearman
Intervalo o razón	Intervalo o razón	Pearson	Spearman

Considerando lo indicado tenemos que en nuestro estudio:

- Las variables (X, Y) en sus dimensiones han sido medidas de forma nominal y ordinal
- La sumatoria de las dimensiones de las variables (X, Y) han sido medidas a escala (intervalo)
- No se cumple con el supuesto de la estadística paramétrica (según prueba de normalidad del Cuadro 37)

Por lo que la prueba que mejor se ajusta a nuestra investigación es la de **Rho de Spearman**.

4.3.3. Contrastación de hipótesis (específicas)

Elegida la prueba (Spearman) se ha realizado el cálculo para cada una de las preguntas (específicas) en el software SPSS obteniendo los siguientes cuadros de correlaciones:

Tabla 48

Correlación de la Dimensión (1): Plan Anual de Contrataciones (PAC) con la Variable Y: Gestión de adquisiciones (de bienes y servicios)

Correlaciones		Dimensión PAC	Variable Y
Dimensión PAC	Coefficiente de correlación	1,000	,481**
	Sig. (bilateral)	.	,000
	N	80	80
<i>Rho de Spearman</i> Variable Y	Coefficiente de correlación	,481**	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	.
	N	80	80

** La correlación es significativa al nivel 0,01 (1%) (bilateral).

Interpretación:

El cuadro 38 nos permite responder a la pregunta: *¿Qué relación existe entre el plan anual de contrataciones y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?*; pues se puede observar que dicha relación de la Variable X – Dimensión⁽¹⁾ con la Variable Y es una **correlación positiva moderada, y además significativa**, primero porque el coeficiente de correlación (para ambos casos) es de 0,481 el mismo que se ubica entre los valores de (0,4 a 0,69) en la escala Rho, lo que significa que a mejor desarrollo de la dimensión (PAC) mejor Gestión de Adquisiciones, y segundo, porque el Sig. (bilateral) (para los dos casos) es 0,000 el cual es menor a 0,05 (5% de error estándar) lo que implica que los resultados hallados en la muestra se darán también en la población del presente estudio.

Tabla 49

Correlación de la Dimensión (2): Requerimiento con la Variable Y: Gestión de adquisiciones (de bienes y servicios)

Correlaciones		Dimensión Requerimiento	Variable Y
Dimensión Requerimiento	Coeficiente de correlación	1,000	,504**
	Sig. (bilateral)	.	,000
N		80	80
Variable Y	Coeficiente de correlación	,504**	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	.
N		80	80

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (1%) (bilateral).

Interpretación:

El cuadro 39 nos ayuda a contestar la pregunta: *¿Qué relación existe entre el requerimiento y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno*

Regional Pasco, 2018?; pues se muestra que la relación de la Variable X – Dimensión⁽²⁾ con la Variable Y es una **correlación positiva moderada, y además significativa**, primero porque el coeficiente de correlación (para ambos casos) es de 0,504 el mismo que se ubica entre los valores de (0,4 a 0,69) en la escala de Rho de Spearman, lo que significa que a mejor desarrollo de la dimensión Requerimiento mejor Gestión de Adquisiciones, y segundo, porque el Sig. (bilateral) (para los dos casos) es 0,000 el cual es menor a 0,05 (5% de error estándar) lo que involucra que lo resultados hallados en la muestra se darán también en la población de nuestra investigación.

Tabla 50

*Correlación de la Dimensión (3): Estudio de Mercado con la Variable Y:
Gestión de adquisiciones (de bienes y servicios)*

Correlaciones		Estudio de mercado	Variable Y
Estudio de mercado	Coeficiente de correlación	1,000	,640**
	Sig. (bilateral)	.	,000
N		80	80
Variable Y	Coeficiente de correlación	,640**	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	.
N		80	80

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (1%) (bilateral).

Interpretación:

El cuadro 40 nos ayuda a contestar la pregunta: *¿Qué relación existe entre el estudio de mercado (en el valor referencial) y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?*; pues se muestra que la relación de

la Variable X – Dimensión⁽³⁾ con la Variable Y es también una **correlación positiva moderada, y significativa**, primero porque el coeficiente de correlación (para ambos casos) es de 0,640 el mismo que se encuentra entre los valores de (0,4 a 0,69) en la escala de Spearman, lo que significa que a mejor desarrollo de la dimensión Estudio de Mercado (y por ende mayor precisión en el valor referencial) mejor Gestión de Adquisiciones, y segundo, porque el Sig. (bilateral) (para también los dos casos) es 0,000 el cual es menor a 0,05 (5% de error estándar) lo que se entiende como la factibilidad de la aplicación de los resultados hallados (en la muestra) hacia la población del trabajo de investigación.

Tabla 51

Correlación de la Dimensión (4): Certificación Presupuestaria con la Variable Y: Gestión de adquisiciones (de bienes y servicios)

Correlaciones		Certificación Presupuestaria	Variable Y
Certificación Presupuestaria	Coeficiente de correlación	1,000	,546**
	Sig. (bilateral)	.	,000
N		80	80
Variable Y	Coeficiente de correlación	,546**	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	.
N		80	80

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (1%) (bilateral).

Interpretación:

Utilizando el cuadro 41 podemos contestar la pregunta: *¿De qué manera se relaciona la certificación presupuestaria y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?*; ya que se observa (en dicho cuadro) la relación

de la Variable X – Dimensión⁽⁴⁾ con la Variable Y, obteniendo como resultado una **correlación positiva moderada, y significativa**, primero porque el coeficiente de correlación (en ambos casos) es de 0,546 el mismo que se encuentra entre los valores de (0,4 a 0,69) en la escala de Spearman lo que significa que a mejor desarrollo de la dimensión Certificación Presupuestaria mejor Gestión de Adquisiciones, y segundo, porque el Sig. (bilateral) (para ambos casos) es de 0,000 el cual es menor a 0,05 (5% de error estándar) lo que implica que los resultados hallados en la muestra de estudio se podrán inferir en la población de nuestra investigación.

Tabla 52

Correlación de la Dimensión (5): Expediente de Contratación con la Variable Y: Gestión de adquisiciones (de bienes y servicios)

Correlaciones		Expediente de Contratación	Variable Y
Expediente de Contratación	Coeficiente de correlación	1,000	,743**
	Sig. (bilateral)	.	,000
	N	80	80
Variable Y	Coeficiente de correlación	,743**	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	.
	N	80	80

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (1%) (bilateral).

Interpretación:

Con los datos del cuadro 42 podemos contestar la pregunta: *¿Qué relación existe entre el expediente de contratación y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?*, pues claramente observamos que la relación de la Variable X – Dimensión⁽⁵⁾ con la Variable Y es una **correlación positiva alta**,

y *significativa*, pues primeramente porque el coeficiente de correlación (en ambos casos) es de 0,743 la misma que se encuentra comprendida entre (0,7 a 0,89) en la escala de Rho de Spearman, indicándonos ello que a mejor desarrollo de la dimensión Expediente de Contratación se producirá una mejor Gestión de Adquisiciones, y segundo, porque el Sig. (bilateral) (también en ambos casos) es 0,000 el cual es menor a 0,05 (5% de error estándar) lo que involucra que los resultados hallados en la muestra son inferenciales para la población de nuestra tesis.

4.3.4. Contrastación de hipótesis general

Para responder al problema general de investigación: **¿Qué relación existe entre actuaciones preparatorias y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?**, se ha aplicado en el software estadístico SPSS la prueba de Rho de Spearman y se ha obtenido el siguiente resultado:

Tabla 53

Correlación de la Variable X: Actuaciones preparatorias con la Variable Y: Gestión de adquisiciones (de bienes y servicios)

Correlaciones		Variable X	Variable Y
Variable X	Coeficiente de correlación	1,000	,733**
	Sig. (bilateral)	.	,000
	N	80	80
Variable Y	Coeficiente de correlación	,733**	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	.
	N	80	80

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (1%) (bilateral).

En el que se tiene que:

- ✓ Al ser el valor de “Rho” = 0,733 y ubicarse entre (0,7 a 0,89), se tiene una *correlación positiva alta* (entre ambas variables) siendo que a *mejor desarrollo de las Actuaciones Preparatorias* se producirá una *mejor Gestión de adquisiciones (de bienes y servicios)*, y;
- ✓ Que al ser el Sig. (bilateral) = 0,000 menor (<) a 0,05, se observa *significatividad* (en las dos variables) lo que representa que *los resultados de la muestra (con 80 participantes) son inferenciales a la población de estudio.*

Entonces podemos afirmar que se ACEPTA la hipótesis de investigación: Existe relación positiva entre actuaciones preparatorias y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018. y se RECHAZA la hipótesis nula: No existe relación positiva entre actuaciones preparatorias y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.

4.4. Discusión de resultados

La tesis presente nos ha permitido conocer cuál es la relación que existe entre las actuaciones preparatorias y la gestión de adquisiciones (de bienes y servicios), ello haciendo referencia a las principales dimensiones (plan anual de contrataciones, requerimiento, estudio de mercado, certificación presupuestaria, expediente de contratación) que se desarrollan en la fase I (de actuaciones); es importante indicar que cualquier otro procedimiento que no pueda haberse considerado a mayor profundidad se ha debido a la practicidad con la cual se ha enfocado al presente estudio y también de alguna limitación en el mismo.

Las hipótesis (tanto general y específicas) esbozadas para el desarrollo de la investigación se han demostrado, en caso de la hipótesis general se ha probado mediante el valor de “**Rho**” = **0,733**, que “*existe relación positiva (alta) entre las actuaciones preparatorias y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el GOREPA, 2018*”; lo que se entiende que a mejor desarrollo de la variable X se producirá una mejora en la variable Y. (ver Cap. IV.: Sec. 4.3). En relación a las hipótesis específicas planteadas las dimensiones de la variable X con respecto a Y han permitido demostrar que: en caso de la hipótesis primera “*existe relación relevante (positiva moderada) entre el plan anual de contrataciones y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios*”, los resultados estadísticos obtenidos (0,481) han demostrado que el desarrollo adecuado del Plan Anual de Contrataciones (PAC) permite planificar los procedimientos de adquisiciones de manera adecuada y eficiente. En referencia a la segunda hipótesis “*existe relación positiva (moderada) entre el requerimiento y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios*” se ha demostrado objetivamente (0,504) que la tecnicidad y los criterios de calidad empleados en el desarrollo del requerimiento (por parte del área usuaria) en coordinación con el OEC y demás oficinas intervinientes aseguran eficacia en la gestión de adquisiciones. En relación a la tercera hipótesis “*existe relación directa (positiva moderada) entre el estudio de mercado (en el valor referencial) y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios*”, se concluye con (0,640) que realizar un adecuado estudio de mercado es crucial para obtener adquisiciones idóneas no solo en cuestión monetaria, sino también en tiempo, calidad, garantía, etc., en este sentido este procedimiento requiere ser uno de los más efectivos posibles, ya sea porque en la evaluación dimensional (ver Cap. IV.: Sec. 4.2.3, Grafico 29) los encuestados indican no por mucho un grado

de efectividad ligeramente mayor frente a un no tan menor grupo datos que indican este procedimiento como controversial. Respecto a la cuarta hipótesis “*existe relación directa (positiva moderada) entre la certificación presupuestaria y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios*” la estadística con (0,546) nos ha demostrado que este procedimiento es vital pues al prever económicamente los montos correspondientes para que los contratos se desarrollen tal y como están previstos, se garantiza efectivamente el resguardo de los procedimientos adquisiciones de bienes y servicios. Para concluir la quinta hipótesis “*existe relación relevante (positiva alta) entre el expediente de contratación y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios*” observándose con (0,743) que tanto el procedimiento como el documento (expediente) al desarrollarse bajo criterios efectivos que guarden y oriente el trabajo y desarrollo de las demás fases (de selección y ejecución contractual) se vuelve decisivo para asegurar la continuación de una correcta gestión de adquisiciones.

En referencia con los antecedentes de la investigación de la tesis intitulada; **Estudio del proceso de contratación pública de bienes y servicios y su contribución al mejoramiento de la gestión administrativa. caso práctico: coordinación general administrativa financiera de la secretaría general de la presidencia de la república (2013-2014)**, se indica que si bien en nuestro estudio se ha considerado la ley y reglamento de contrataciones dentro del marco teórico-guía y del desarrollo del instrumento, no nos hemos decantado por conocer a detalle cómo se involucran a las empresas (micro, pequeñas y medianas) proveedoras del bien a contratar, sino más bien en detallar desde la óptica de nuestras “dimensiones” como la gestión adecuada tienen impacto en las adquisiciones, identificando tanto a los actores del mismo como a la relación que se producen entre ellos, lo que sí concuerda con parte del trabajo desarrollado en

la tesis citada pues en esta se analiza la práctica administrativa de los procedimientos de las contrataciones.

Existe también relación con la investigación: **Análisis del plan anual de contratación en la corporación eléctrica del Ecuador CELEC EP unidad de negocio Termoesmeraldas, del año 2017**, cuyas conclusiones muestran un enfoque más meticuloso en el desarrollo y cumplimiento del PAC, en este caso nuestro estudio si bien considera esta dimensión (PAC), el análisis de la misma carece de ese enfoque ya que se ha decidido analizar todos los principales procesos de adquisiciones más que uno en particular, así también se ha hallado similitud (mediante la aplicación de nuestro instrumento) para conocer que tanto saben los encuestados (del área usuaria, OEC u otras oficinas implicadas) respecto a las leyes y reglamentos que cautelan esta primera fase, lo cual como resultado en la tesis mencionada se ha indicado como falencia y en nuestra tesis no tanto así.

Al mismo tiempo la tesis: **Objetivos alcanzados a 9 años de la implementación del sistema de compras centralizado para la administración pública en Uruguay**, tiene similitud con nuestro estudio en el que la adquisición (de bienes y servicios), tanto como el tiempo (plazo de contratación) sufren de altibajos, demoras o situaciones relacionadas al desarrollo de los procedimientos, pero al final se realizan ya sea empleando sistemas de apoyo (como softwares) y bajo normativas que muestran diversa peculiaridad según el país.

En relación al trabajo: **Gestión administrativa y la calidad de servicio a usuarios de la Dirección General de Protección de Datos Personales del**

MINJUS, podemos indicar que la “adecuada gestión administrativa” y en el caso nuestro la “adecuada gestión de los procedimientos”, tienen un impacto positivo y de calidad de servicio y/o adquisición del objeto a contratar a favor de los usuarios.

Respecto al antecedente: **Actuaciones preparatorias de la Gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé, 2017**, el requerimiento y preparación tienen una relación baja, sin embargo, los mismos en nuestro estudio presentan relaciones positivas moderadas, en el caso del OEC la relación es alta, pero en nuestro estudio es moderada; posteriormente se halla que los “documentos del procedimiento de selección” que en nuestro caso se resume al “expediente de contratación” exponen una relación moderada (para ambos estudios), concluyentemente diremos que mientras la variable de actuaciones preparatorias se encuentra en nivel “moderado” en la variable gestión de compras, en nuestro estudio la correspondencia de nuestras variables es “positiva alta”.

Para concluir indicamos respecto a la tesis: **Actos preparatorios y su incidencia en la ejecución de procesos de contrataciones del hospital San Bartolomé, Periodo 2017**, que los actos preparatorios inciden positivamente en la ejecución de los procesos de contrataciones (de bienes y servicios) en el hospital “San Bartolomé”, en este caso los modelos estadísticos reflejan significatividad (en el estudio aludido y en el nuestro) lo cual explica la existencia de una relación (causal) respecto a la tesis susodicha y relacional (simple) en relación a nuestro estudio, además, la correspondencia hallada indica mayor influencia en los bienes (29.7%), seguido de los servicios con el (19.4%), mientras que en nuestro caso no se ha clasificado porcentualmente el impacto de

las actuaciones preparatorias en bienes y servicios por separado, sino más bien en conjunto desde una perspectiva de eficiencia, eficacia y efectividad en el logro de adquisición de los mismos.

CONCLUSIONES

Culminada la investigación indicamos el logro del objetivo principal de nuestro estudio, pues se ha hallado una **correlación positiva alta entre las actuaciones preparatorias y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios** en el GOREPA, 2018, dicha conclusión se responde a mayor detalle en los siguientes ítems:

- A.** En la tesis se **analizó la relación** que existe **entre la dimensión; plan anual de contrataciones (PAC) y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios;** dichos resultados muestran que el 78% percibe positivamente como (alto y/o muy alto) el cumplimiento de los criterios técnicos al momento de formular el (PAC) y otros componentes como el cuadro de necesidades, garantizando de este modo el buen desarrollo de uno de los primeros procedimientos de las actuaciones preparatorias, sin embargo, es importante mencionar que el 22% considera (bajo y/o muy bajo) el desarrollo de este procedimiento, bien porque no se respeta el tiempo establecido (programación), no se adjuntan los componentes necesarios y/o no se da mayor importancia al buen desarrollo del (PAC) y sus componentes. Estos resultados (en conjunto) se sostienen estadísticamente por el valor calculado de **Rho = 0,481** el cual refiere la existencia de una **correlación positiva moderada** entendiéndose que la mejora de la dimensión de la variable X mejora propiamente la variable Y, en este sentido lo hallado en nuestro estudio guarda relación con lo mencionado por *Rendón, G.R. (2018) el cual refiere: el (PAC) del año 2017 (de dicha tesis) llegó a cumplirse en un 79.20% a pesar de tener el 80% de los procesos con modificaciones o reformulaciones;* lo cual nos da a entender que la reformulación y mejora del (PAC) es parte de su buen desarrollo.
- B.** En el estudio así mismo se **analizó la relación** que existe **entre la dimensión; requerimiento y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios;** de lo

indicado los resultados obtenidos nos muestran que el 83% (alto y/o muy alto) perciben como favorable el desempeño respecto a las especificaciones técnicas, términos de referencia, relevancia de lo requerido, moderación respecto a marcas, patentes, tipos o similares, y mejora (si fuese el caso) al realizar la formulación del requerimiento; empero, es sustancial referir que un 17% considera (bajo y/o muy bajo) del desarrollo de este procedimiento ya sea por la poca claridad técnica, manejo términos referenciales ambiguos, desconocimiento de la normativa legal y/o porque en algunas áreas no se da mayor importancia al realizar el requerimiento. Los resultados de manera general sostienen estadísticamente que al ser **Rho = 0,504** existe una **correlación positiva moderada** lo que se figura como: a mejora del requerimiento (en la variable X) mejora la gestión de adquisiciones (variable Y); al respecto podemos indicar que estos resultados guardan relación con lo mencionado por Ramos, N. (2018) que expone en las conclusiones de su trabajo: *La dimensión requerimiento (...) se encuentra en nivel bajo (en las actuaciones preparatorias), siendo de necesidad mejorar la misma, a la vez Huarca, M. (2017) sustenta que los “actos preparatorios” inciden positivamente en la ejecución de los procesos de contrataciones (de bienes y servicios), lo nos permite inferir (al vincular las conclusiones) que el procedimiento es crucial y se deben desarrollar lo mejor posible.*

- C. En la presente tesis también **se determinó el efecto** que existe **entre la dimensión; estudio de mercado (en el valor referencial) y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios**; de lo dicho los resultados obtenidos reflejan que el 60% percibe de buena manera (alto y/o muy alto) el trabajo técnico que realiza el (OEC), dicha actividad implica el cálculo de costos y la determinación idónea y actualizada del valor referencial proveniente de

proveedores relacionados al objeto de contratación, no obstante, el 40% califica como (bajo y/o muy bajo) el desarrollo del procedimiento en mención, bien porque el “valor referencial” no ha sido actualizado debidamente, su cálculo (de costos) no es preciso y/o el “valor” es obtenido de proveedores indirectos. La importancia de lo indicado se sostiene estadísticamente mediante el valor de **Rho** = **0,640** el cual refiere la existencia de una **correlación positiva moderada** lo que significa que; si hay mejor desarrollo de la dimensión estudio de mercado para el “valor referencial” (de la variable X) habrá mejora en la gestión de adquisiciones (variable Y), al respecto los resultados tienen relación con lo que *Bazán, P. (2018) indica; (...) se ha alcanzado parcialmente el resultado esperado para la compra centralizada de insumos y procedimientos médicos, ello debido a que entre otros se ha mejorado el estudio de mercado (mediante el sistema de compras centralizado) y por ende lo que este positivamente conlleva.*

D. En la investigación además se **determinó la manera en que se relaciona la dimensión; certificación presupuestaria y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios**; ante lo cual los resultados logrados reflejan que el 74% (alto y/o muy alto) perciben como favorable el trabajo técnico – documental mediante el cual se busca la previsión de los recursos con la constancia y/o certificación (respectiva) del crédito presupuestario para la ejecución de contratos con el valor referencial convocado y según el año fiscal correspondiente, pese a ello, el 26% considera (bajo y/o muy bajo) del desarrollo de este procedimiento porque se han dado casos en los que no se contaba con la “certificación del crédito presupuestario” o la “constancia de previsión de recursos” figuraba con un monto distinto o estaba mal generada. En cualquiera de las situaciones el resultado estadístico de **Rho** = **0,546** sostiene una **correlación positiva moderada** lo cual se interpreta como: a mejor desarrollo

de la dimensión Certificación Presupuestaria (de la variable X) mejor Gestión de Adquisiciones (variable Y); al respecto podemos indicar que estos resultados guardan relación con lo mencionado por *Logacho, V. (2015) el cual refiere que al identificarse los actores involucrados dentro del proceso (de contratación de bienes y servicios) y analizar su pertinencia (coordinación entre actores para prever por ejemplo el crédito o constancia presupuestaria) se mejora la gestión administrativa.*

E. Para concluir, en esta investigación también **se analizó la relación** que existe **entre la dimensión; expediente de contratación y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios**; de lo cual los resultados obtenidos muestran que el 72% señala como (alto y/o muy alto) el trabajo técnico que realiza el (OEC) con el expediente de contratación, el mismo que reúne todos los requisitos pertinentes (requerimiento, estudio de mercado, certificación presupuestaria, sistema y modalidad de contratación, etc.) tal y como solicita el reglamento de contrataciones, sin embargo, el 28% señala como (bajo y/o muy bajo) el desarrollo del procedimiento en cuestión, ya sea porque el documento (expediente) no contiene todos los requisitos y/o no indica con precisión estos y/o hay observaciones en los mismos. Lo señalado (a modo general) se sostiene mediante el valor estadístico de **Rho = 0,743** el cual demuestra la existencia de una **correlación positiva alta** lo que refiere que; a mejor desarrollo de la dimensión Expediente de Contratación se producirá una mejor Gestión de Adquisiciones, finalmente lo expuesto en este objetivo guarda relación (de forma general) con lo dicho por *Tipian S.M. (2017) que aclara: Existe relación significativa y positiva entre el nivel de la gestión administrativa (por ejemplo el desarrollo del expediente) y la calidad de servicio a usuarios.*

RECOMENDACIONES

En base a las conclusiones a las que hemos arribado se ha considerado las siguientes recomendaciones como posibles vías de solución a los problemas y resultados encontrados en nuestro estudio:

Primera:

- Tras haberse analizado la relación que existe entre el **plan anual de contrataciones (PAC) y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios** en el Gobierno Regional Pasco, y frente a los resultados porcentuales en el que 78% señala positivamente el desarrollo de dicha dimensión, frente al 22% que indica lo contrario; recomendamos la concientización constante por parte del líder administrativo hacia el personal al desarrollar el (PAC) de modo que se respete lo requerido (tiempo, documentación, etc.) y se dé la importancia necesaria a la buena formulación de dicho procedimiento y sus componentes.

Segunda:

- Considerando la relación existente entre el **requerimiento y la gestión de adquisición de bienes y servicios** en el Gobierno Regional Pasco, con valores porcentuales que afirman al 83% lo favorable que es el desempeño de este procedimiento, contra un 17% que lo considera poco efectivo, recomendamos la capacitación en todas las áreas usuarias para conocer de mejor manera la normativa legal, tener claridad técnica y menor ambigüedad, de modo que se solidifique de forma correcta de realización de esta dimensión, disminuyendo las observaciones dentro de la fase del acto preparatorio.

Tercera:

- Al determinarse el efecto existente entre el **estudio de mercado (en el valor referencial) y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios** en el Gobierno

Regional Pasco, con porcentajes que aseveran al 60% que el resultado de esta dimensión es favorable, contra un no bajo 40% que asegura que este procedimiento debería mejorarse, recomendamos enfocar esfuerzos en la revisión del estudio de mercado, generar una cartera de proveedores directos, capacitar al personal correspondiente o apoyarse en personal técnico (de otras oficinas) para realizar un cálculo de costos adecuado, evitando un efecto de retardo o hasta nulidad dentro de la actuación preparatoria.

Cuarta:

- La siguiente recomendación se centra en la relación existente entre la **certificación presupuestaria y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios** en el Gobierno Regional Pasco, en este caso las proporciones porcentuales halladas afirman aprobación a los resultados de la dimensión con un 74%, en oposición a ello tenemos 26% que manifiesta que la previsión (mediante certificación o constancia) sufre falencias; por tanto, recomendamos se capacite a las áreas encargadas de estos efectos para mejorar la gestión tanto procedimental como documental, de modo que se desarrolle de buena forma las contrataciones.

Quinta:

- Nuestra última recomendación se centra en la relación existente entre el **expediente de contratación y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios** en el Gobierno Regional Pasco, en este caso los resultados hallados muestran que el 72% considera positiva la forma en que se lleva este procedimiento, frente al 28% que indica lo contrario; por tanto, en correspondencia a las dificultades recomendamos capacitar, asesorar y principalmente mejorar la coordinación entre los sujetos (oficinas) intervinientes con el objetivo de lograr expedientes precisos, con mínima observación y con mayor criterio de calidad.

BIBLIOGRAFÍA

1. Bazán, P. (2018). *Objetivos alcanzados a 9 años de la implementación del sistema de compras centralizado para la administración pública en Uruguay*. [Tesis de maestría. Universidad de Montevideo. Uruguay].
2. Bernal, C. (2014). *Metodología de la Investigación* (Cuarta ed.). Bogotá, Colombia: Pearson.
3. Cárdenas, V (s.f). *Ley de contrataciones del estado y reglamento*. Jurista editores
4. Ley N° 30225 (2015), *Ley de Contrataciones del Estado*, Lima – Perú.
5. Decreto Legislativo 1341 (2017) *Modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado*, Lima – Perú.
6. Decreto Supremo N° 350-2015-EF (2015) *Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*, Lima – Perú.
7. Decreto Supremo N° 056-2017-EF (2017) *Modificaciones de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado 2018-EF*, Lima – Perú.
8. Directiva N° 005-2017-OSCE/CD (2017) [Ministerio de Economía y Finanzas]. *Plan anual de contrataciones*. OSCE. Marzo de 2017.
9. Escrivá, J. Savall, V. y Martínez, A. (2014) *Gestión de compras*, Primera edición McGraw-Hill Interamericana de España S.L.
10. Gobierno Regional Pasco (2014) *Cuadro de asignación de personal*. Cerro de Pasco – Perú.
11. Hernández, R., Fernández, C., Baptista M. Del Pilar (2014). *Metodología de la investigación sexta edición*. McGraw-Hill-Education.
12. Huarca, M.M. (2017), *Actos preparatorios y su incidencia en la ejecución de procesos de contrataciones del hospital San Bartolomé, Periodo 2017*. [Tesis

de maestría. Universidad César Vallejo – Lima]. [Huarca HMM.pdf \(ucv.edu.pe\)](#)

13. Logacho, V. (2015). *Estudio del proceso de contratación pública de bienes y servicios y su contribución al mejoramiento de la gestión administrativa. caso práctico: coordinación general administrativa financiera de la secretaría general de la presidencia de la república (2013-2014)*. [Tesis de maestría. Universidad de posgrado del estado del Ecuador]. [TESIS VERONICA LOGACHO.pdf \(iaen.edu.ec\)](#)
14. Mallo, C. y Merlo, J. (1995). *Control de gestión y control presupuestario*. McGraw Hill.
15. Marcelo, L. (2019). *Gestión de talento humano como herramienta competitiva en el desempeño laboral de los trabajadores del gobierno regional Pasco*. [Tesis de Maestría Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión. Pasco - Perú] [1 \(undac.edu.pe\)](#)
16. Morante, L.E. (2017). *Jurisprudencia vinculante en las contrataciones del estado*. Instituto pacífico.
17. Municipalidad Distrital de Pucusana (2017). *Reglamento de organización y funciones*. Capítulo VII.
18. Ramos, N. P. (2018). *Actuaciones preparatorias de la Gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé, 2017*. [Tesis de maestría. Universidad César Vallejo – Lima]. [Ramos_HNP.pdf \(ucv.edu.pe\)](#)
19. Rendón, G.R. (2018) *Análisis del plan anual de contratación en la corporación eléctrica del Ecuador CELEC EP unidad de negocio Termoesmeraldas, del año 2017*. [Tesis de maestría. Pontificia Universidad Católica del Ecuador]. [RENDÓN SANTOS GRISELDA ROCÍO .pdf \(pucese.edu.ec\)](#)

20. Retamozo, A. (2018). *Contrataciones y adquisiciones del estado y normas de control*. (12va ed.). Gaceta jurídica.
21. Rojas, M., Jaimes, L. y Valencia, M. (2017). *Efectividad, eficacia y eficiencia en equipos de trabajo*. Revista Espacios.
22. Sumath, D. (1990). *Ingeniería y administración de la productividad: medición, evaluación, planeación y mejoramiento de la productividad en las organizaciones de manufactura y servicio*. McGraw Hill.
23. Tipián, S.M. (2017). *Gestión administrativa y la calidad de servicio a usuarios de la Dirección General de Protección de Datos Personales del MINJUS*. [Tesis de maestría. Universidad Cesar Vallejo. Trujillo – Perú].
[Tipián_ESM.pdf \(ucv.edu.pe\)](#)
24. Vargas, M. R. (s.f). *Cuadro, tablas y figuras, Curso elaborar ponencias*. [Google sites]. [4.2. Cuadros, tablas y figuras - ITT2012.Curso Elaborar Ponencias \(google.com\)](#)

ANEXO 1

Matriz de consistencia

- Actuaciones preparatorias en gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el gobierno regional de Pasco, 2018 -

Problema General	Objeto General	Hipótesis General	Variables y Dimensiones	Tipo y Diseño de Investigación	Métodos y técnicas de Investigación
¿Qué relación existe entre actuaciones preparatorias y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?	Analizar la relación que existe entre actuaciones preparatorias y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.	Existe relación positiva entre actuaciones preparatorias y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.	Variable X = Actuaciones preparatorias. Dimensiones: ✓ X ₁ = Plan anual de contrataciones ✓ X ₂ = Requerimiento ✓ X ₃ = Estudio de mercado ✓ X ₄ = Certificación presupuestaria ✓ X ₅ = Expediente de contratación Variable Y = Gestión de adquisiciones (de bienes y servicios) Dimensiones: ✓ Y ₁ = Eficiencia	Tipo: Cuantitativo. Diseño: No experimental, Transaccional, Correlacional. Se busca relacionar las dimensiones de la variable X con la variable Y, el contexto será a nivel de campo (en las diversas oficinas del GOREPA).	Población: ✓ Personal que tiene relación con los procedimientos de contratación por ser áreas usuarias y/o cumplir roles importantes en la adquisición por contrataciones Muestra: ✓ 80 trabajadores Métodos: ✓ Inductivo – Deductivo Técnicas e Instrumentos: Tec. de Recolección: ✓ Encuesta Inst. de Recolección: ✓ Cuestionar tipo escala de Likert Técnicas de Procesamiento y
		Hipótesis Nula			
		No existe relación positiva entre actuaciones preparatorias y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.			
Problemas Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Especificas			
¿Qué relación existe entre el plan anual de contrataciones y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?	Analizar la relación que existe entre el plan anual de contrataciones y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.	Existe relación relevante entre el plan anual de contrataciones y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.			
¿Qué relación existe entre el requerimiento y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?	Analizar la relación que existe entre el requerimiento y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Pasco, 2018.	Existe relación positiva entre el requerimiento y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Pasco, 2018.			

<p>¿Qué relación existe entre el estudio de mercado (en el valor referencial) y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?</p>	<p>Determinar el efecto que existe entre el estudio de mercado (en el valor referencial) y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.</p>	<p>Existe relación directa entre el estudio de mercado (en el valor referencial) y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.</p>	<p>✓ Y₂ = Eficacia ✓ Y₃ = Efectividad</p>		<p>Análisis de datos: Procesamiento y análisis manual y electrónico: ✓ Aplicando la estadística descriptiva e inferencial. ✓ Ingresando datos, desarrollando estadígrafos, cuadros, gráficos y figuras en Microsoft Excel y SPSS.</p>
<p>¿De qué manera se relaciona la certificación presupuestaria y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?</p>	<p>Determinar la manera en que se relaciona la certificación presupuestaria y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.</p>	<p>Existe relación directa entre la certificación presupuestaria y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.</p>			
<p>¿Qué relación existe entre el expediente de contratación y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018?</p>	<p>Analizar la relación que existe entre el expediente de contratación y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.</p>	<p>Existe relación relevante entre el expediente de contratación y la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional Pasco, 2018.</p>			

ANEXO 2

Cartas de validación de jueces expertos

CARTA A JUEZ EXPERTO PARA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS PARA INVESTIGACIÓN

Cerro de Pasco, 20 de agosto de 2018

Señor:

Docente de la Escuela de Formación Profesional de Administración y docente de la Escuela de Posgrado - UNDAC

Presente:

Asunto: validación de instrumento, por criterio de especialista.

De mi especial consideración.

Es grato dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo e informarle que como parte del desarrollo de la tesis de la Maestría en Ciencias de la Administración: Mención Gestión Pública y Desarrollo Local, estoy desarrollando el avance de mi tesis intitulada: “**Actuaciones preparatorias en gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Pasco, 2018**”, motivo por el cual se elaboró el instrumento y ficha de validación.

Por lo expuesto, con la finalidad de darle rigor científico necesario, se requiere la validación de dichos instrumentos a través de la evaluación de Juicio de Expertos. Motivo por el cual me permito solicitarle su participación como juez, apelando su trayectoria y reconocimiento como docente universitario y profesional.

Agradeciendo por anticipado su colaboración y aporte en la presente me despido de usted, no sin antes expresarle los sentimientos de consideración y estima personal.

Atentamente

Edith Guzmán Toribio

D.N.I. N°: 42993937

Se adjunta:

- Instrumento de investigación
- Ficha de validación de instrumento.

CARTA A JUEZ EXPERTO PARA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS PARA INVESTIGACIÓN

Cerro de Pasco, 20 de agosto de 2018

Señor:

Docente de la Escuela de Formación Profesional de Administración y docente de la Escuela de Posgrado - UNDAC

Presente:

Asunto: validación de instrumento, por criterio de especialista.

De mi especial consideración.

Es grato dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo e informarle que como parte del desarrollo de la tesis de la Maestría en Ciencias de la Administración: Mención Gestión Pública y Desarrollo Local, estoy desarrollando el avance de mi tesis intitulada: **“Actuaciones preparatorias en gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Pasco, 2018”**, motivo por el cual se elaboró el instrumento y ficha de validación.

Por lo expuesto, con la finalidad de darle rigor científico necesario, se requiere la validación de dichos instrumentos a través de la evaluación de Juicio de Expertos. Motivo por el cual me permito solicitarle su participación como juez, apelando su trayectoria y reconocimiento como docente universitario y profesional.

Agradeciendo por anticipado su colaboración y aporte en la presente me despido de usted, no sin antes expresarle los sentimientos de consideración y estima personal.

Atentamente

Edith Guzmán Toribio
D.N.I. N°: 42993937

Se adjunta:

- Instrumento de investigación
- Ficha de validación de instrumento.

CARTA A JUEZ EXPERTO PARA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS PARA INVESTIGACIÓN

Cerro de Pasco, 20 de agosto de 2018

Señor:

Docente de la Escuela de Formación Profesional de Administración y docente de la Escuela de Posgrado - UNDAC

Presente:

Asunto: validación de instrumento, por criterio de especialista.

De mi especial consideración.

Es grato dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo e informarle que como parte del desarrollo de la tesis de la Maestría en Ciencias de la Administración: Mención Gestión Pública y Desarrollo Local, estoy desarrollando el avance de mi tesis intitulada: **“Actuaciones preparatorias en gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Pasco, 2018”**, motivo por el cual se elaboró el instrumento y ficha de validación.

Por lo expuesto, con la finalidad de darle rigor científico necesario, se requiere la validación de dichos instrumentos a través de la evaluación de Juicio de Expertos. Motivo por el cual me permito solicitarle su participación como juez, apelando su trayectoria y reconocimiento como docente universitario y profesional.

Agradeciendo por anticipado su colaboración y aporte en la presente me despido de usted, no sin antes expresarle los sentimientos de consideración y estima personal.

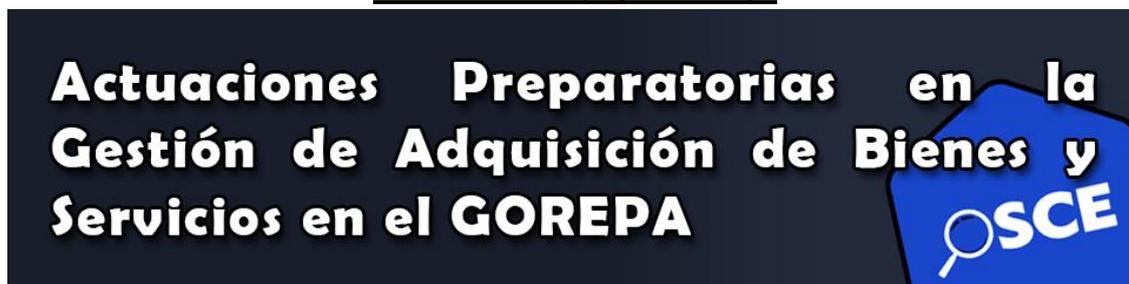
Atentamente

Edith Guzmán Toribio
D.N.I. N°: 42993937

Se adjunta:

- Instrumento de investigación
- Ficha de validación de instrumento.

ANEXO 3
Instrumento de recolección de datos
- Cuestionario (Tipo Likert) -



Instrucciones: Mediante este formulario se busca conocer cuál es su opinión respecto al desarrollo de las Actuaciones Preparatorias en la Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios en el GOREPA. Le solicitamos que lea con detenimiento las preguntas y luego seleccione la alternativa que considere más pertinente.

Nº	Preguntas	Muy en desacuerdo (1)	En desacuerdo (2)	Ni en acuerdo, ni en desacuerdo (3)	De acuerdo (4)	Muy de acuerdo (5)
1	¿Considera que el área usuaria donde labora "programa oportunamente" en el cuadro de necesidades sus requerimientos respetando el tiempo establecido (del mes respectivo dentro primer semestre) de cada año fiscal?					
2	¿Habitualmente el área usuaria donde labora adjunta de manera correcta las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios y consultorías?					
3	¿Por lo general el área usuaria donde labora realiza (sí así fuese el caso) los ajustes necesarios a sus requerimientos plasmados en el cuadro de necesidades?					
4	¿Habitualmente las especificaciones técnicas y términos de referencia del área usuaria donde labora son "objetivas y precisas" respecto a las características y/o requisitos funcionales relevantes de lo requerido?					
5	¿En el requerimiento del área usuaria donde labora "no se hace referencia" a determinadas marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados?					
6	¿El área usuaria donde labora (si así se requiriera) suele "mejorar, actualizar o perfeccionar" las especificaciones técnicas y términos de referencia al momento de realizar el procedimiento de requerimiento?					
7	Desde su perspectiva: ¿considera que el estudio de mercado que realiza el órgano encargado de las contrataciones para "determinar el valor referencial" se lleva por lo habitual de manera "óptima"?					

8	Desde su perspectiva (por lo habitual): ¿las cotizaciones que realiza el órgano encargado de las contrataciones en el estudio de mercado provienen directamente de proveedores que están relacionados con el objeto de la contratación?					
9	Desde su perspectiva: ¿el órgano encargado de las contrataciones (tratándose de bienes y servicios) por lo usual presenta el “valor referencial actualizado” (no mayor a 3 meses de antigüedad) tal como indica la normatividad?					
10	Desde su perspectiva: ¿el órgano encargado de las contrataciones incluye todos los costos: tributos, seguros, transporte y demás que sean aplicables y puedan "incidir" sobre el valor de los bienes y servicios generando así el cálculo del "valor referencial idóneo"?					
11	En su experiencia: ¿al convocar un procedimiento de selección se cuenta regularmente con la “certificación del crédito presupuestario” (del año fiscal en el cual se ejecutará el contrato)?					
12	En su experiencia: ¿Cuándo se realiza el procedimiento de selección (cuya convocatoria se diera en el último trimestre del año fiscal) se cuenta previamente con la “constancia de previsión de recursos” (para el año fiscal siguiente en el que se ejecutará el contrato) correspondiente al valor referencial de la convocatoria?					
13	Desde su experiencia: ¿el órgano encargado de las contrataciones al presentar el expediente de contratación para su “aprobación” (por parte del funcionario competente) entrega de forma "correcta" todos los requisitos pertinentes (requerimiento, estudio de mercado, certificación de crédito presupuestario, etc.) según indica el reglamento de contrataciones?					
14	Desde su experiencia: ¿el órgano encargado de las contrataciones adjunta en el expediente el sistema de contratación (a suma alzada, a precios unitarios, esquema mixto, tarifas, etc.) de manera precisa y según las características que estipula el reglamento de contrataciones?					
15	Desde su experiencia: ¿el órgano encargado de las contrataciones adjunta en el expediente de forma precisa la modalidad de contratación (llave en mano) según las características que estipula el reglamento de contrataciones y directivas de la OSCE?					
16	¿El área usuaria (donde labora) muestra "eficiencia" respecto al contenido y estructura del cuadro de necesidades?					

17	Según Ud.: ¿El órgano encargado de las contrataciones es "eficiente" al calcular el valor referencial según las características de los bienes/servicios a contratar?					
18	Según Ud.: ¿El órgano encargado de las contrataciones muestra "eficiencia" al adjuntar los requisitos pertinentes con los que debe contar el expediente de contratación según corresponda el objeto a contratar?					
19	Considera que: ¿El órgano encargado de las contrataciones es "eficiente" respecto al manejo de documentos (certificación o constancia) de previsión del crédito presupuestario para la ejecución de contratos?					
20	¿El área usuaria (donde labora) muestra "eficacia" respecto a la correcta planificación, elaboración y actualización del cuadro de necesidades del requerimiento?					
21	Según Ud.: ¿El órgano encargado de las contrataciones es eficaz al realizar el estudio de mercado de los bienes/servicios a contratar?					
22	Según Ud.: ¿El órgano encargado de las contrataciones muestra "eficacia" al elaborar el expediente de contratación en el que se hayan los documentos que respaldan las actuaciones del procedimiento de contratación?					
23	Considera que: ¿El órgano encargado de las contrataciones es "eficaz" al coordinar (mediante documentos) la previsión de recursos para el año fiscal en el que se efectuará el contrato?					
24	¿El área usuaria (donde labora) demuestra "efectividad" al formular el "requerimiento" bajo criterios que aseguran su calidad técnica y reducen errores y deficiencias que obstaculicen el procedimiento de contratación?					
25	Según Ud.: ¿Es "efectiva" la coordinación del órgano encargado de contrataciones con el área usuaria para consolidar el cuadro de necesidades, determinar el monto estimado de contrataciones y elaborar el Plan Anual de Contrataciones?					
26	Según Ud.: ¿El órgano encargado de las contrataciones demuestra "efectividad" al conducir los procedimientos que involucran el desarrollo del expediente técnico y la previsión de crédito presupuestario para contrataciones?					

5. Organización	Tiene una organización lógica																			
6. Suficiencia	Comprende los aspectos en cantidad y calidad																			
7. Intencionalidad	Adecuado para valorar las dimensiones de las variables																			
8. Consistencia	Está basado en aspectos teóricos científicos.																			
9. Coherencia	Hay coherencia lógica entre las dimensiones y los indicadores																			
10. Metodología	La estrategia del instrumento responde al propósito de estudio																			
Subtotal alcanzado por el instrumento																				
Puntaje Total del Instrumento																				

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

El instrumento es aplicable por reunir las condiciones específicas del mismo.

Cerro de Pasco, 20 de agosto de 2018

Lugar y fecha

DNI N°

Firma del Experto informante

6. Suficiencia	Comprende los aspectos en cantidad y calidad																			
7. Intencionalidad	Adecuado para valorar las dimensiones de las variables																			
8. Consistencia	Está basado en aspectos teóricos científicos.																			
9. Coherencia	Hay coherencia lógica entre las dimensiones y los indicadores																			
10. Metodología	La estrategia del instrumento responde al propósito de estudio																			
Subtotal alcanzado por el instrumento																				
Puntaje Total del Instrumento																				

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

El instrumento es aplicable por reunir las condiciones específicas del mismo.

Cerro de Pasco, 20 de agosto de 2018

Lugar y fecha

DNI N°

Firma del Experto informante

6. Suficiencia	Comprende los aspectos en cantidad y calidad																			
7. Intencionalidad	Adecuado para valorar las dimensiones de las variables																			
8. Consistencia	Está basado en aspectos teóricos científicos.																			
9. Coherencia	Hay coherencia lógica entre las dimensiones y los indicadores																			
10. Metodología	La estrategia del instrumento responde al propósito de estudio																			
Subtotal alcanzado por el instrumento																				
Puntaje Total del Instrumento																				

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

El instrumento es aplicable por reunir las condiciones específicas del mismo.

Cerro de Pasco, 20 de agosto de 2018

Lugar y fecha

DNI N°

Firma del Experto informante

CARTA A JUEZ EXPERTO PARA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS PARA INVESTIGACIÓN

Señor:

Mg. Miguel Ángel CARHUAMACA CUELLAR

Facultad de Ciencias Empresariales – Docente de la Escuela de Formalización de Administración – UNDAC

Docente de la Escuela de Posgrado - UNDAC

Presente:

Asunto: Validación de instrumento, por criterio de especialista.

De mi especial consideración.

Es grato dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo e informarle que como parte del desarrollo de la tesis de la Maestría en Ciencias de la Administración: Mención Gestión Pública y Desarrollo Local, estoy desarrollando el avance de mi tesis intitulada: “**Actuaciones preparatorias en gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Pasco, 2018**”, motivo por el cual se elaboró el instrumento y ficha de validación.

Por lo expuesto, con la finalidad de darle rigor científico necesario, se requiere la validación de dichos instrumentos a través de la evaluación de Juicio de Expertos. Motivo por el cual me permito solicitarle su participación como juez, apelando su trayectoria y reconocimiento como docente universitario y profesional.

Agradeciendo por anticipado su colaboración y aporte en la presente me despido de usted, no sin antes expresarle los sentimientos de consideración y estima personal.

Atentamente


Edith Guzmán Toribio
D.N.I. N°: 42993937

Se adjunta:

- Instrumento de investigación
- Ficha de validación de instrumento.


UNDA UNIVERSIDAD DEL ALTIPLANO
ESCUELA DE POSGRADO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
Mg. Miguel Ángel CARHUAMACA CUELLAR
DOCENTE

ANEXO 4

Hojas de Evaluación de Instrumento (por juicio de expertos de cada jurado)

HOJA N° 1

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE “ACTUACIONES PREPARATORIAS”

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: Plan Anual de Contrataciones							
1	Considera que el área usuaria programa oportunamente en el cuadro de necesidades sus requerimientos respetando el tiempo establecido de cada año fiscal.	X		X		X		
2	Habitualmente el área usuaria adjunta de manera correcta las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios y consultorías	X		X		X		
3	Por lo general el área usuaria realiza (si así fuese el caso) los ajustes necesarios a sus requerimientos plasmados en el cuadro de necesidades	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2: Requerimiento	Si	No	Si	No	Si	No	
4	Habitualmente las especificaciones técnicas y términos de referencia son objetivas y precisas respecto a las características y/o requisitos funcionales relevantes de lo requerido	X		X		X		
5	En el requerimiento del área usuaria no se hace referencia a determinadas marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados.	X		X		X		
6	El área usuaria (si así se requiriera) suele "mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas y términos de referencia al momento de realizar el procedimiento de requerimiento.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 3: Estudio de Mercado	Si	No	Si	No	Si	No	
7	Considera que el estudio de mercado que realiza el órgano encargado de las contrataciones para determinar el valor referencial se lleva por lo habitual de manera óptima	X		X		X		
8	Las cotizaciones que realiza el órgano encargado de las contrataciones en el estudio de mercado provienen directamente de proveedores que están relacionados con el objeto de la contratación	X		X		X		
9	El órgano encargado de las contrataciones (tratándose de bienes y servicios) por lo usual presenta el “valor referencial actualizado” (no mayor a 3 meses de antigüedad) tal como indica la normatividad	X		X		X		

	DIMENSIÓN 4: Certificación Presupuestaria	Si	No	Si	No	Si	No	
10	Al convocar un procedimiento de selección se cuenta regularmente con la "certificación del crédito presupuestario"	X		X		X		
11	Cuándo se realiza el procedimiento de selección (cuya convocatoria se dio en el último trimestre del año fiscal) se cuenta previamente con la "constancia de previsión de recursos" (para el año fiscal siguiente en el que se ejecutará el contrato) correspondiente al valor referencial de la convocatoria	X		X		X		
	DIMENSIÓN 5: Expediente de Contratación	Si	No	Si	No	Si	No	
12	El órgano encargado de las contrataciones al presentar el expediente de contratación para su aprobación (por parte del funcionario competente) entrega de forma "correcta" todos los requisitos pertinentes (requerimiento, estudio de mercado, certificación de crédito presupuestario, etc.) según indica el reglamento de contrataciones	X		X		X		
13	El órgano encargado de las contrataciones adjunta en el expediente el sistema de contratación (a suma alzada, a precios unitarios, esquema mixto, tarifas, etc.) de manera precisa y según las características que estipula el reglamento de contrataciones	X		X		X		
14	El órgano encargado de las contrataciones adjunta en el expediente de forma precisa la modalidad de contratación (llave en mano) según las características que estipula el reglamento de contrataciones y directivas de la OSCE	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** | X | **Aplicable después de corregir** | | **No aplicable** | |

Nombres y apellidos del juez validador: Mg. Miguel Ángel CARHUAMACA CUELLAR

DNI: 04083058

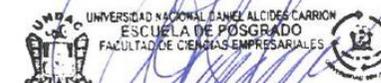
Especialidad del validador: MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN – MENCIÓN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO LOCAL

¹ **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



Mg. Miguel Ángel CARHUAMACA CUELLAR
DOCENTE

Firma del Experto Informante

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE “GESTIÓN DE ADQUISICIONES (DE BIENES Y SERVICIOS)”

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: Eficiencia							
1	El área usuaria muestra eficiencia respecto al contenido y estructura del cuadro de necesidades	X		X		X		
2	El órgano encargado de las contrataciones es eficiente al calcular el valor referencial según las características de los bienes/servicios a contratar	X		X		X		
3	El órgano encargado de las contrataciones muestra eficiencia al adjuntar los requisitos pertinentes con los que debe contar el expediente de contratación según corresponda el objeto a contratar	X		X		X		
4	El órgano encargado de las contrataciones es eficiente respecto al manejo de documentos (certificación o constancia) de previsión del crédito presupuestario para la ejecución de contratos	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2: Eficacia	Si	No	Si	No	Si	No	
5	El área usuaria muestra eficacia respecto a la correcta planificación, elaboración y actualización del cuadro de necesidades del requerimiento	X		X		X		
6	El órgano encargado de las contrataciones es eficaz al realizar el estudio de mercado de los bienes/servicios a contratar	X		X		X		
7	El órgano encargado de las contrataciones muestra eficacia al elaborar el expediente de contratación en el que se hayan los documentos que respaldan las actuaciones del procedimiento de contratación	X		X		X		
8	El órgano encargado de las contrataciones es eficaz al coordinar (mediante documentos) la previsión de recursos para el año fiscal en el que se efectuará el contrato	X		X		X		
	DIMENSIÓN 3: Efectividad	Si	No	Si	No	Si	No	
9	El área usuaria demuestra efectividad al formular el requerimiento bajo criterios que aseguran su calidad técnica y reducen errores y deficiencias que obstaculicen el procedimiento de contratación	X		X		X		
10	Es efectiva la coordinación del órgano encargado de contrataciones con el área usuaria para consolidar el cuadro de necesidades, determinar el monto estimado de contrataciones y elaborar el Plan Anual de Contrataciones	X		X		X		

11	El órgano encargado de las contrataciones demuestra efectividad al conducir los procedimientos que involucran el desarrollo del expediente técnico y la previsión de crédito presupuestario para contrataciones	X		X		X	
----	---	---	--	---	--	---	--

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Nombres y apellidos del juez validador: Mg. Miguel Ángel CARHUAMACA CUELLAR

DNI: 04083058

Especialidad del validador: MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN – MENCIÓN: GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO LOCAL

¹ **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION
ESCUELA DE POSGRADO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Mg. Miguel Ángel CARHUAMACA CUELLAR
DOCENTE

Firma del Experto Informante

CARTA A JUEZ EXPERTO PARA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS PARA INVESTIGACIÓN

Señor:

Raúl Carlos TORRES VILCA

Magister en Gestión Pública y Desarrollo Local

Presente:

Asunto: Validación de instrumento, por criterio de especialista.

De mi especial consideración.

Es grato dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo e informarle que como parte del desarrollo de la tesis de la Maestría en Ciencias de la Administración: Mención Gestión Pública y Desarrollo Local, estoy desarrollando el avance de mi tesis intitulada: **“Actuaciones preparatorias en gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Pasco, 2018”**, motivo por el cual se elaboró el instrumento y ficha de validación.

Por lo expuesto, con la finalidad de darle rigor científico necesario, se requiere la validación de dichos instrumentos a través de la evaluación de Juicio de Expertos. Motivo por el cual me permito solicitarle su participación como juez, apelando su trayectoria y reconocimiento como docente universitario y profesional.

Agradeciendo por anticipado su colaboración y aporte en la presente me despido de usted, no sin antes expresarle los sentimientos de consideración y estima personal.

Atentamente


Edith Guzmán Toribio
D.N.I. N°: 42993937

Se adjunta:

- Instrumento de investigación
- Ficha de validación de instrumento.


Jecisi Cordero
40992355

HOJA N° 2

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE “ACTUACIONES PREPARATORIAS”

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: Plan Anual de Contrataciones							
1	Considera que el área usuaria programa oportunamente en el cuadro de necesidades sus requerimientos respetando el tiempo establecido de cada año fiscal.	X		X		X		
2	Habitualmente el área usuaria adjunta de manera correcta las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios y consultorías	X		X		X		
3	Por lo general el área usuaria realiza (si así fuese el caso) los ajustes necesarios a sus requerimientos plasmados en el cuadro de necesidades							
	DIMENSIÓN 2: Requerimiento	Si	No	Si	No	Si	No	
4	Habitualmente las especificaciones técnicas y términos de referencia son objetivas y precisas respecto a las características y/o requisitos funcionales relevantes de lo requerido	X		X		X		
5	En el requerimiento del área usuaria no se hace referencia a determinadas marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados.	X		X		X		
6	El área usuaria (si así se requiriera) suele "mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas y términos de referencia al momento de realizar el procedimiento de requerimiento.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 3: Estudio de Mercado	Si	No	Si	No	Si	No	
7	Considera que el estudio de mercado que realiza el órgano encargado de las contrataciones para determinar el valor referencial se lleva por lo habitual de manera óptima	X		X		X		
8	Las cotizaciones que realiza el órgano encargado de las contrataciones en el estudio de mercado provienen directamente de proveedores que están relacionados con el objeto de la contratación	X		X		X		
9	El órgano encargado de las contrataciones (tratándose de bienes y servicios) por lo usual presenta el “valor referencial actualizado” (no mayor a 3 meses de antigüedad) tal como indica la normatividad	X		X		X		
	DIMENSIÓN 4: Certificación Presupuestaria	Si	No	Si	No	Si	No	
10	Al convocar un procedimiento de selección se cuenta regularmente con la “certificación del crédito presupuestario	X		X		X		

11	Cuándo se realiza el procedimiento de selección (cuya convocatoria se diera en el último trimestre del año fiscal) se cuenta previamente con la "constancia de previsión de recursos" (para el año fiscal siguiente en el que se ejecutará el contrato) correspondiente al valor referencial de la convocatoria	X		X		X		
DIMENSIÓN 5: Expediente de Contratación		Si	No	Si	No	Si	No	
12	El órgano encargado de las contrataciones al presentar el expediente de contratación para su aprobación (por parte del funcionario competente) entrega de forma "correcta" todos los requisitos pertinentes (requerimiento, estudio de mercado, certificación de crédito presupuestario, etc.) según indica el reglamento de contrataciones	X		X		X		
13	El órgano encargado de las contrataciones adjunta en el expediente el sistema de contratación (a suma alzada, a precios unitarios, esquema mixto, tarifas, etc.) de manera precisa y según las características que estipula el reglamento de contrataciones	X		X		X		
14	El órgano encargado de las contrataciones adjunta en el expediente de forma precisa la modalidad de contratación (llave en mano) según las características que estipula el reglamento de contrataciones y directivas de la OSCE	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** | X | **Aplicable después de corregir** | | **No aplicable** | |

Nombres y apellidos del juez validador: Mg. Raúl Carlos TORRES VILCA

DNI: 40992355

Especialidad del validador: MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN – MENCIÓN: GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO LOCAL

¹ **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



Firma del Experto Informante

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE “GESTIÓN DE ADQUISICIONES (DE BIENES Y SERVICIOS)”

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: Eficiencia							
1	El área usuaria muestra eficiencia respecto al contenido y estructura del cuadro de necesidades	X		X		X		
2	El órgano encargado de las contrataciones es eficiente al calcular el valor referencial según las características de los bienes/servicios a contratar	X		X		X		
3	El órgano encargado de las contrataciones muestra eficiencia al adjuntar los requisitos pertinentes con los que debe contar el expediente de contratación según corresponda el objeto a contratar	X		X		X		
4	El órgano encargado de las contrataciones es eficiente respecto al manejo de documentos (certificación o constancia) de previsión del crédito presupuestario para la ejecución de contratos	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2: Eficacia	Si	No	Si	No	Si	No	
5	El área usuaria muestra eficacia respecto a la correcta planificación, elaboración y actualización del cuadro de necesidades del requerimiento	X		X		X		
6	El órgano encargado de las contrataciones es eficaz al realizar el estudio de mercado de los bienes/servicios a contratar	X		X		X		
7	El órgano encargado de las contrataciones muestra eficacia al elaborar el expediente de contratación en el que se hayan los documentos que respaldan las actuaciones del procedimiento de contratación	X		X		X		
8	El órgano encargado de las contrataciones es eficaz al coordinar (mediante documentos) la previsión de recursos para el año fiscal en el que se efectuará el contrato	X		X		X		
	DIMENSIÓN 3: Efectividad	Si	No	Si	No	Si	No	
9	El área usuaria demuestra efectividad al formular el requerimiento bajo criterios que aseguran su calidad técnica y reducen errores y deficiencias que obstaculicen el procedimiento de contratación	X		X		X		
10	Es efectiva la coordinación del órgano encargado de contrataciones con el área usuaria para consolidar el cuadro de necesidades, determinar el monto estimado de contrataciones y elaborar el Plan Anual de Contrataciones	X		X		X		

11	El órgano encargado de las contrataciones demuestra efectividad al conducir los procedimientos que involucran el desarrollo del expediente técnico y la previsión de crédito presupuestario para contrataciones	X		X		X		
----	---	---	--	---	--	---	--	--

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Nombres y apellidos del juez validador: Mg. Raúl Carlos TORRES VILCA

DNI: 40992355

Especialidad del validador: MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN – MENCIÓN: GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO LOCAL

¹ **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



Firma del Experto Informante

CARTA A JUEZ EXPERTO PARA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS PARA INVESTIGACIÓN

Señor:

Mg. Anali Celia SUAREZ RIVERA

Magister en Gestión Pública y Desarrollo Local

Presente:

Asunto: validación de instrumento, por criterio de especialista.

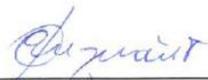
De mi especial consideración.

Es grato dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo e informarle que como parte del desarrollo de la tesis de la Maestría en Ciencias de la Administración: Mención Gestión Pública y Desarrollo Local, estoy desarrollando el avance de mi tesis intitulada: **“Actuaciones preparatorias en gestión de adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Pasco, 2018”**, motivo por el cual se elaboró el instrumento y ficha de validación.

Por lo expuesto, con la finalidad de darle rigor científico necesario, se requiere la validación de dichos instrumentos a través de la evaluación de Juicio de Expertos. Motivo por el cual me permito solicitarle su participación como juez, apelando su trayectoria y reconocimiento como docente universitario y profesional.

Agradeciendo por anticipado su colaboración y aporte en la presente me despido de usted, no sin antes expresarle los sentimientos de consideración y estima personal.

Atentamente



Edith Guzmán Toribio
D.N.I. N°: 42993937

Se adjunta:

- Instrumento de investigación
- Ficha de validación de instrumento.



COLEGIO DE CONTADORES DE PASCO
C.P.C. Anali C. Suarez Rivera,
MATRICULA N° 16-754

Recibí conforme.

HOJA N° 3

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE “ACTUACIONES PREPARATORIAS”

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: Plan Anual de Contrataciones							
1	Considera que el área usuaria programa oportunamente en el cuadro de necesidades sus requerimientos respetando el tiempo establecido de cada año fiscal.	X		X		X		
2	Habitualmente el área usuaria adjunta de manera correcta las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios y consultorías	X		X		X		
3	Por lo general el área usuaria realiza (sí así fuese el caso) los ajustes necesarios a sus requerimientos plasmados en el cuadro de necesidades							
	DIMENSIÓN 2: Requerimiento							
4	Habitualmente las especificaciones técnicas y términos de referencia son objetivas y precisas respecto a las características y/o requisitos funcionales relevantes de lo requerido	X		X		X		
5	En el requerimiento del área usuaria no se hace referencia a determinadas marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados.	X		X		X		
6	El área usuaria (sí así se requiriera) suele "mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas y términos de referencia al momento de realizar el procedimiento de requerimiento.	X		X		X		
	DIMENSIÓN 3: Estudio de Mercado							
7	Considera que el estudio de mercado que realiza el órgano encargado de las contrataciones para determinar el valor referencial se lleva por lo habitual de manera óptima	X		X		X		
8	Las cotizaciones que realiza el órgano encargado de las contrataciones en el estudio de mercado provienen directamente de proveedores que están relacionados con el objeto de la contratación	X		X		X		
9	El órgano encargado de las contrataciones (tratándose de bienes y servicios) por lo usual presenta el “valor referencial actualizado” (no mayor a 3 meses de antigüedad) tal como indica la normatividad	X		X		X		
	DIMENSIÓN 4: Certificación Presupuestaria							
10	Al convocar un procedimiento de selección se cuenta regularmente con la “certificación del crédito presupuestario	X		X		X		


 COLEGIO DE CONTADORES DE PÁSCAR

 C.P.C. Anali C. Suarez Rivera
 MATRICULA N° 16-754

11	Cuándo se realiza el procedimiento de selección (cuya convocatoria se diera en el último trimestre del año fiscal) se cuenta previamente con la "constancia de previsión de recursos" (para el año fiscal siguiente en el que se ejecutará el contrato) correspondiente al valor referencial de la convocatoria	X		X		X		
	DIMENSIÓN 5: Expediente de Contratación	Si	No	Si	No	Si	No	
12	El órgano encargado de las contrataciones al presentar el expediente de contratación para su aprobación (por parte del funcionario competente) entrega de forma "correcta" todos los requisitos pertinentes (requerimiento, estudio de mercado, certificación de crédito presupuestario, etc.) según indica el reglamento de contrataciones	X		X		X		
13	El órgano encargado de las contrataciones adjunta en el expediente el sistema de contratación (a suma alzada, a precios unitarios, esquema mixto, tarifas, etc.) de manera precisa y según las características que estipula el reglamento de contrataciones	X		X		X		
14	El órgano encargado de las contrataciones adjunta en el expediente de forma precisa la modalidad de contratación (llave en mano) según las características que estipula el reglamento de contrataciones y directivas de la OSCE	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable | X | Aplicable después de corregir | | No aplicable | |

Nombres y apellidos del juez validador: Mg. Anali Celia SUAREZ RIVERA

DNI: 73346321

Especialidad del validador: MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

¹ **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión


 COLEGIO DE CONTADORES DE PASAJE

 P.C. Anali C. Suarez Rivera
 MATRICULA N° 16-754

Firma del Experto Informante

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE “GESTIÓN DE ADQUISICIONES (DE BIENES Y SERVICIOS)”

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: Eficiencia							
1	El área usuaria muestra eficiencia respecto al contenido y estructura del cuadro de necesidades	X		X		X		
2	El órgano encargado de las contrataciones es eficiente al calcular el valor referencial según las características de los bienes/servicios a contratar	X		X		X		
3	El órgano encargado de las contrataciones muestra eficiencia al adjuntar los requisitos pertinentes con los que debe contar el expediente de contratación según corresponda el objeto a contratar	X		X		X		
4	El órgano encargado de las contrataciones es eficiente respecto al manejo de documentos (certificación o constancia) de previsión del crédito presupuestario para la ejecución de contratos	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2: Eficacia							
5	El área usuaria muestra eficacia respecto a la correcta planificación, elaboración y actualización del cuadro de necesidades del requerimiento	X		X		X		
6	El órgano encargado de las contrataciones es eficaz al realizar el estudio de mercado de los bienes/servicios a contratar	X		X		X		
7	El órgano encargado de las contrataciones muestra eficacia al elaborar el expediente de contratación en el que se hayan los documentos que respaldan las actuaciones del procedimiento de contratación	X		X		X		
8	El órgano encargado de las contrataciones es eficaz al coordinar (mediante documentos) la previsión de recursos para el año fiscal en el que se efectuará el contrato	X		X		X		
	DIMENSIÓN 3: Efectividad							
9	El área usuaria demuestra efectividad al formular el requerimiento bajo criterios que aseguran su calidad técnica y reducen errores y deficiencias que obstaculicen el procedimiento de contratación	X		X		X		
10	Es efectiva la coordinación del órgano encargado de contrataciones con el área usuaria para consolidar el cuadro de necesidades, determinar el monto estimado de contrataciones y elaborar el Plan Anual de Contrataciones	X		X		X		


 COLEGIO DE CONTADORES DE PASAI
[Firma]
 G.P.C. Anali C. Suarez Rivera
 MATRICULA N° 16-754

11	El órgano encargado de las contrataciones demuestra efectividad al conducir los procedimientos que involucran el desarrollo del expediente técnico y la previsión de crédito presupuestario para contrataciones	X		X		X		
----	---	---	--	---	--	---	--	--

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Nombres y apellidos del juez validador: Mg. Anali Celia SUAREZ RIVERA

DNI: 73346321

Especialidad del validador: MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

¹ **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión


 COLEGIO DE CONTADORES DE PASCO

 C.P.C. Anali C. Suarez Rivera
 MATRICULA N° 16.756
Firma del Experto Informante