

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE
HUAMANGA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES**

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



TESIS:

**Los actos preparatorios y proceso de selección en
las contrataciones de bienes y servicios en la
Universidad Nacional de San Cristóbal de
Huamanga 2014 - 2015**

Para obtener el Título Profesional de Licenciado en Administración

Presentada por:

Br. Migael Huarcaya Aguilar.

Br. Heber Vivanco Núñez.

Asesor:

Dr. Eusterio Oré Gutiérrez

Ayacucho-Perú

2017

A mis padres, ahora en el cielo, seres especiales a quienes les debo todo en la vida; a mis queridos hermanos por inspirarme perseverancia; a mi esposa Yanina, por su apoyo incondicional.

Migael

A mis padres,

Por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, en toda mi formación, tanto académica como de la vida, por su incondicional apoyo a través del tiempo.

Heber

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y en especial a los docentes de la Escuela de Formación Profesional de Administración de Empresas, por sus enseñanzas y permitirnos ascender un peldaño más en nuestra formación académica, personal y profesional.

A la Oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; a los funcionarios por permitirnos el acceso a la información proveniente de los expedientes de contratación; a los compañeros de trabajo de la Oficina de Abastecimiento, por brindarnos su apoyo.

A nuestro asesor, Dr. Eusterio Oré Gutiérrez, por habernos brindado la oportunidad de recurrir a su capacidad y conocimiento científico durante el desarrollo de la presente investigación.

A nuestros amigos, quienes compartieron sus conocimientos, experiencias y sugerencias en el desarrollo de la investigación.

Los autores

ÍNDICE

DEDICATORIA	I
AGRADECIMIENTO	II
ÍNDICE	III
RESUMEN	VI
ABSTRACT	VII
INTRODUCCIÓN	1
I. REVISIÓN DE LITERATURA	7
1.1. Marco histórico	8
1.2. Antecedentes.....	12
1.3. Bases teóricas	15
1.4. Definiciones conceptuales	37
II. MATERIALES Y MÉTODOS	40
2.1. Materiales	40
2.2. Métodos	41
2.2.1. Tipo de investigación	44
2.2.2. Nivel de investigación.....	45
2.2.3. Diseño de la investigación.....	45
2.2.4. Método de investigación.....	46
2.2.5. Fuentes, técnicas e instrumentos.....	43
III. RESULTADOS Y DISCUSIÓN	48
3.1. Resultados.....	49
3.1.1. Presentación de resultados.....	44
3.1.2. Análisis de los resultados	70
3.2. Discusión	88
CONCLUSIONES	97
RECOMENDACIONES	100
APORTES DE LOS INVESTIGADORES	102
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	105
ANEXOS	102

LISTA DE TABLAS

Tabla N° 03. Determinación de necesidades.....	46
Tabla N° 06. Expediente de contratación	49
Tabla N° 09. Elaboración de bases	52
Tabla N° 12. Designación y competencias del comité especial.....	55
Tabla N° 13. Actos preparatorios.....	60
Tabla N° 16. Integración de bases	59
Tabla N° 19. Formulación y absolución de observaciones.....	62
Tabla N° 22. Presentación de propuestas	65
Tabla N° 25. Calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro....	67
Tabla N° 26. Proceso de selección	68

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico N° 03. Determinación de necesidades.....	45
Gráfico N° 06. Expediente de contratación	49
Gráfico N° 09. Elaboración de bases	50
Gráfico N° 12. Designación y competencias del comité especial.....	55
Gráfico N° 13. Actos preparatorios.....	56
Gráfico N° 16. Integración de bases	59
Gráfico N° 19. Formulación y absolución de observaciones.....	62
Gráfico N° 22. Presentación de propuestas	65
Gráfico N° 25. Calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro...	68
Gráfico N° 26. Proceso de selección	69

RESUMEN

El presente trabajo de investigación denominado *Los actos preparatorios y proceso de selección en las contrataciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga 2014 – 2015*, tuvo como objetivo analizar los actos preparatorios que limitan al proceso de selección en las contrataciones de bienes y servicios. El tipo de investigación es aplicada, el nivel de investigación es descriptivo correlacional, el diseño de investigación es no experimental. Población y muestra estudiada son los doce servidores que laboran en la oficina de abastecimiento y directores de las veintiocho escuelas profesionales como áreas usuarias; los que se han seleccionado por su participación relevante en la ejecución del gasto presupuestal y su intervención durante el proceso de contratación. Se contrastó la influencia de los indicadores y dimensiones, necesario para la contrastación de la hipótesis, donde se concluyó estadísticamente que los actos preparatorios conformados por determinación de necesidades; expediente de contratación, elaboración - aprobación de bases y designación del comité especial limitan moderadamente en el proceso de selección conformado por la integración de bases; formulación y absolución de observaciones; presentación de propuestas y evaluación, calificación y otorgamiento de la buena pro en el proceso de contratación de bienes y servicios.

Palabras clave:

Actos preparatorios/ proceso de selección/ contrataciones de bienes y servicios.

ABSTRACT

The present work of research called *Them acts preparatory and process of selection in them engagements of goods and services in the University national of San Cristóbal of Huamanga 2014-2015*, had as objective analyze them acts preparatory that limited to the process of selection in them engagements of goods and services. The type of investigation is applied, the level of research is descriptive, correlational research design is not experimental. Population and sample are twelve servers working in the office of supply and directors of professional twenty-eight schools as user areas; which have been selected by their relevant participation in the execution of the budget expenditure and its intervention during the recruitment process. The influence of the indicators and dimensions, contrasted to the verification of the hypothesis, where he concluded statistically that preparatory acts comprised identification of needs; record of procurement, development - approval of bases and designation of the Ad Hoc Committee limited moderately in the selection process consisting of the integration of databases; formulation and acquittal of observations; presentation of proposals and evaluation, qualification and granting of the good pro in the process of procurement of goods and services.

Key words:

Acts preparatory / process of selection / engagements of goods and services.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, podemos ver que la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga no cuenta con los planes operativos anuales a partir del año 2010; además, no cuenta con un Plan Estratégico Institucional actualizado, ya que el último plan es del año 2007 al 2011. En ese sentido, es necesario reconocer que las dificultades para la ejecución presupuestal nacen desde el desinterés de contar con los planes con una visión, misión y objetivos a corto, mediano y largo plazo y sus respectivos indicadores que permitan medir, evaluar y controlar el logro de los mismos. Además, de que el sistema de contrataciones ha sido ineficiente a la hora de convertir los presupuestos en servicios para la comunidad universitaria, dado que la ejecución es mínima al comienzo del ciclo fiscal y apresurado al final del mismo, con el agravante de que una parte del presupuesto se queda sin ejecutar y no siempre se obtiene la mejor relación precio-calidad.

El año 2014, a través de un medio local, el rector encargado de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga, informaba que lamentablemente ese año también se revertirían los presupuestos a las arcas del Estado ⁽¹⁾.

Al año siguiente, un medio local informaba que “Al mes de noviembre la tricentenaria Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga, cuenta con una baja ejecución presupuestal que la ubica en el grupo de universidades que no saben gastar el dinero destinado, siendo este tema un problema que se repite año tras año ⁽²⁾”. Al respecto, según la página web del Ministerio de Economía y Finanzas la UNSCH ejecutó el 70% y 80% en promedio en la contratación de bienes y servicios durante los periodos 2014 y 2015, respectivamente por las fuentes de financiamiento recursos ordinarios y recursos directamente recaudados.

Por otro lado, un ex ministro cuestionó que “en los procesos de licitación de obras se solicitó a los postores requerimientos innecesarios que al final conllevan al direccionamiento ⁽³⁾”. Asimismo, un diario, orientado a contrataciones, considera que “En una buena parte de nuestros funcionarios públicos y, sobre todo, en los últimos meses de la gestión actual, ha primado la cultura del miedo. Así, varios de los oficios y cartas de estos se realizan con el único propósito de

“cubrirse” ante la eventualidad que la contraloría realice una acción de control posterior. Este comportamiento genera un desalineamiento entre los intereses del funcionario público y el interés del estado, que es el bienestar social ⁽⁴⁾”.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 76º de la Constitución Política del Perú, las entidades del Sector Público, a fin de proveerse de los bienes, servicios u obras necesarias para el cumplimiento de sus funciones públicas y operaciones productivas, se encuentran obligadas a llevar a cabo los procesos de selección regulados por el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificaciones a través de la Ley N° 29873 y su Reglamento D.S. N° 138-2012-EF. Dichas normas tienen por finalidad garantizar que la administración pública satisfaga sus requerimientos de forma oportuna, a precios y costos adecuados, con el fin primordial de asegurar el gasto eficiente de los recursos públicos.

Las entidades del estado adquieren bienes, contratan servicios y obras para poder cumplir con sus objetivos institucionales el cual se ciñen a un marco de los procedimientos establecidos en la Ley, por lo tanto, es preciso mencionar que de acuerdo con el artículo 19º del reglamento de la Ley, se menciona los tipos de procesos de selección: licitación pública, concurso público, adjudicación directa (pública o selectiva), adjudicación de menor cuantía; así, en la UNSCH, los procesos de selección son el 98% por la modalidad de procedimiento clásico; sin embargo, debido al desconocimiento de los procedimientos normativos o a la gestión inadecuada, es frecuente que las entidades públicas presenten un sin número de problemas al realizar dichas contrataciones.

Cabe precisar que, el requerimiento es el inicio de la ejecución de los objetivos plasmados en los planes como el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI); en el POI se fijan los objetivos estratégicos institucionales del año fiscal, dado que para lograrlos deben llevarse a cabo tareas representadas en acciones y resultados. En ese sentido, la ejecución de tareas requiere de bienes y servicios, los mismos que necesitan de presupuesto. El presupuesto para los bienes y servicios está representado en el Plan Anual de Contrataciones. Los pedidos del área usuaria tienen que estar en función de las tareas y acciones que se van a realizar para lograr los fines estratégicos institucionales.

En base a lo mencionado en el párrafo anterior, podemos mencionar que la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga no cuenta con los planes operativos anuales a partir del año 2010, además, no cuenta con un PEI actualizado, ya que el último plan es del año 2007 al 2011.

Según lo publicado en el SEACE, de 100 procesos de selección programados, se convocaron 96, de los cuales se adjudicaron 74, esto significa que, quedaron 21 procesos de selección declarados desiertos y un proceso declarado nulo.

Según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el tipo de proceso de adjudicación directa debería ser como mínimo diez días hábiles y quince días hábiles cuando haya más de un postor. Sin embargo, según el SEACE la UNSCH necesitó 60 y 140 días hábiles en promedio para seleccionar un contratista para bienes y servicios respectivamente; de estos, el 65% y 80% de días respectivamente transcurrió en la etapa de determinación del valor referencial.

En ese sentido, la demora de las contrataciones se debe a algunos factores o dificultades que se encuentran en la etapa de determinación del valor referencial como: las deficiencias en la calidad de los requerimientos técnicos mínimos, específicamente en los procesos de servicios, debido quizá a la complejidad y diversidad de servicios que se contrata. También, pudiendo deberse a que los proveedores cotizan a precios muy elevados y que demora o tiene poco interés en cotizar, y otro gran problema que alargaría el tiempo es cuando el área usuaria demora en dar la validación técnica a las cotizaciones presentadas por los proveedores. Como también, la cantidad de procesos declarados desiertos a causa de ausencia de propuestas válidas (es decir, hubieron participantes, y postores pero sus propuestas fueron descartadas) o de postores, se debe a lo exigido en las bases administrativas, relacionadas con los factores de evaluación (se debe alcanzar un puntaje mínimo). También puede ser la falta de pericia y/o capacitación de los proveedores para formular la propuesta técnica.

Las causas que generan que un proceso de selección tenga prórrogas y postergaciones están relacionadas con la idoneidad de las bases. Del análisis realizado a los procesos de selección la UNSCH y otras entidades, cuya duración entre la convocatoria y el consentimiento de la buena pro, se determina al menos una postergación o prórroga; es decir, estos procesos de selección tuvieron variaciones en su cronograma. Ello, además de prolongar la duración

del proceso de selección, genera señales de inadecuada programación de las contrataciones hacia los proveedores.

De otro lado, la etapa que más se posterga es la integración de las bases, siendo la principal causal la implementación de las bases integradas con las recomendaciones dadas por el OSCE (sea a través de pronunciamiento o acciones de supervisión) o debido a las consultas y observaciones presentadas por los participantes.

La ampliación de la duración de un proceso de selección (sea a través de prórrogas y postergaciones) se debe a la falta de claridad en los términos de referencia de los requerimientos y de lo poco congruentes y racionales de los factores de evaluación de las bases que generan consultas y observaciones a las bases y, en ocasiones, a acciones de supervisión por parte del OSCE.

En cuanto se refiere a la delimitación de la investigación, se realizó en la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga en los meses de abril, mayo, junio y julio de 2016; se consideran a los 12 trabajadores de la oficina de abastecimiento y los directores de las 28 Escuelas Profesionales; finalmente, la investigación proporciona información respecto a los actos preparatorios de las contrataciones que deben tomar en cuenta los funcionarios y servidores, para mejorar la eficiencia y eficacia en el proceso de contratación de bienes y servicios.

El problema principal planteado es:

¿De qué manera los actos preparatorios limitan al proceso de selección en las contrataciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, 2014 – 2015?

Los problemas específicos:

- a) ¿De qué manera la determinación de las necesidades limita la integración de las bases?
- b) ¿De qué manera la elaboración y aprobación del expediente de contratación limita la formulación y absolución de observaciones?

- c) ¿De qué manera la elaboración y aprobación de las bases limita la presentación de propuestas?
- d) ¿De qué manera la designación del comité especial limita la calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro?

El objetivo general:

Analizar los actos preparatorios que limitan al proceso de selección en las contrataciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, 2014 – 2015.

Los objetivos específicos:

- a) Identificar de qué manera la determinación de las necesidades limita la integración de las bases.
- b) Comprobar de qué manera la elaboración y aprobación del expediente de contratación limita la formulación y absolución de observaciones
- c) Identificar de qué manera la elaboración y aprobación de las bases limita la presentación de propuestas.
- d) Comprobar de qué manera la designación del comité especial limita la calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro.

Hipótesis general

Los actos preparatorios que comprenden la determinación de las necesidades, aprobación del expediente, designación del comité y aprobación de bases limitan al proceso de selección en las contrataciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, 2014 – 2015.

Las hipótesis específicas:

- a) La determinación de las necesidades dificulta la integración de las bases.
- b) La elaboración y aprobación del expediente de contratación impide la formulación y absolución de observaciones.
- c) La elaboración y aprobación de las bases impide la presentación de propuestas.
- d) La designación del comité especial dificulta la calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro.

Para los efectos de investigación, se consideró como universo a todos los funcionarios y servidores administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Y con respecto a la población – muestra se determinó los 12 trabajadores de la oficina de abastecimiento y directores de las 28 Escuelas Profesionales de la universidad.

En cuanto se refiere el proceso de validación del cuestionario, se empleó el método Delphi para la opinión y evaluación de expertos de una manera sistemática, la cual permite eliminar, reestructurar preguntas incorrectas. Para ello se utilizó la escala de Likert y bajo criterios de evaluación (VER ANEXO N° 05), finalmente, se utilizó el Alpha de Cronbach mediante la varianza de los ítems para ver el grado de confiabilidad de instrumento, con la calificación de los expertos.

La presente investigación se justifica en determinar los factores de los actos preparatorios como limitante en el proceso de selección cuando se contrata bienes y servicios en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, incluidos en el Plan Anual de Contrataciones. Además, es importante mencionar que toda organización pública o privada marcha a partir del área de logística y que tiene la responsabilidad de administrar y ejecutar el presupuesto anual, y las demás áreas dependen de todo proceso que nace en ésta, razón por la cual su importancia en la optimización de los recursos.

La importancia de la investigación, contrasta con lo planteado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, referente a la importancia de los actos preparatorios y su influencia en la fase de proceso de selección, en la que cabe destacar que el expediente de contratación reviste especial trascendencia, toda vez que constituye un aspecto medular de la actuación administrativa: la formulación del mismo determina en gran medida el resultado favorable o no de la contratación. Así, en la fase inicial, si se presenta fallas en su elaboración, es posible la ocurrencia de diversas eventualidades en las siguientes fases de contratación.

I. REVISIÓN DE LITERATURA

1.1. Marco histórico

En el cumplimiento del encargo, con seguridad, los operadores políticos debieron interrogarse sobre la utilidad de la normativa para organizar y ejecutar la decisión política en el plazo establecido. La voluntad de gasto tiene una pista sinuosa; por ello, en las líneas que siguen y a fin de ir precisando el problema de investigación examinaremos la evolución de las contrataciones del Estado en los últimos 27 años.

En 1980 se promulgó el Decreto Supremo N° 034-80-VC, por el que se aprobó el Reglamento Único de Licitaciones y Contratos de Obras Públicas (R.U.L.C.O.P.), dispositivo al que le siguió en 1985 el Decreto Supremo N° 06585-PCM que aprobó el Reglamento Único de Adquisiciones (R.U.A.); normas que estuvieron vigentes hasta 1999, cuando, en el marco de una economía de mercado y de ajuste estructural, entró en vigencia la Ley N° 26850, promulgada el 21 de junio de 1997 “Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado” (Ley), y posteriormente, mediante Decreto Supremo N° 039-98-PCM, el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Reglamento).

La nueva Ley estableció el procedimiento administrativo a seguir tanto en la gestión de los procesos, comprendiendo en ello a los contratos, como en la solución de las controversias que entorno a ellos se suscitaban. Asimismo, creó el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE, Órgano rector en la materia, el que se constituía sobre la base del CONSULCOP (Consejo Superior de Licitaciones y Contratos de Obras Públicas), CONASUCO (Consejo Nacional Superior de Consultaría) y el CADELI (Consejo Departamental de Adquisiciones de Lima).

Desde antes de su promulgación y, después de ella, la Ley ⁽⁵⁾ y el Reglamento fueron afectados por constantes modificaciones. Así tenemos, en cuanto a la primera, que por Ley N° 27070 de fecha 19 de marzo de 1999 se modificó el Artículo 44°; mediante Ley N° 27148 del 1 de julio de 1999 se modificó la Segunda Disposición Final; mediante Ley N° 27330 del 26 de julio del 2000 se modificaron 41 artículos, 2 Disposiciones Transitorias y 3 Disposiciones Complementarias; mediante Ley N° 27738 del 28 de mayo del 2002 se modificó

el Artículo 33°; por Ley N° 28267 del 26 de diciembre del 2004 se modificaron 35 y se adicionaron 4 artículos; y, finalmente, por Ley N° 28911 del 3 de diciembre de 2006 se modificaron 5 artículos. En cuanto al Reglamento, se puede decir que corrió no sólo la misma suerte que la Ley, sino que en este extremo su devenir fue agravado, ya que se le modificó sucesivamente desde el cambio sustancial del 13 de febrero del 2001 cuando, en términos reales por Decreto Supremo N° 013-2001-PCM, se aprobó un nuevo Reglamento, después de lo cual fue modificado por los decretos supremos siguientes: N°029-2001-PCM del 23 de marzo del 2001, N° 067-2001-PCM, del 20 de junio del 2001, N° 071-2001-PCM del 23 junio 2001, N° 079-2001-PCM del 3 de julio del 2001, N° 128-2001-PCM del 28 de diciembre del 2001, N° 011-2002-PCM del 12 de febrero del 2002, N° 063-2006-EF del 18 de mayo de 2006, N° 252006-EF del 21 de julio del 2006 y 148-2006-EF del 23 de setiembre de 2006, N°028-2007 del 02 de marzo del 2007 y el N° 049-2007 del 27 de abril del 2007.

A este volátil marco legal se le agrega el hecho de que la Ley y su Reglamento son regulados, en forma indirecta por otras normas, directivas y precedentes emitidas por el CONSUCODE. Así, desde el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado se emiten acuerdos y precedentes vinculantes, mientras que el CONSUCODE formula pronunciamientos⁽⁶⁾, Reglamentos, directivas, consultas y hasta comunicados; regulación a las que se le debe agregar la que emiten otros órganos del Estado - Congreso de la República, el Poder Ejecutivo o el Sistema Nacional de Control - tales como la Ley Anual de Presupuesto General de la República, la Ley General de Presupuesto, las Directivas de Tesorería, los Acuerdos del FONAFE, las Directivas Presupuestarias Municipales, la Ley del Sistema Nacional de Control, las Normas de Control, la Guía de Auditoría de Procesos de Selección, las Directivas que al respecto emite la Contraloría General de la República, las normas generadas por el Ministerio de la Producción respecto a la producción nacional, las Sentencias del Tribunal Constitucional, etc.

En este contexto legal, caracterizado por lo engorroso del trámite y lo dilatado de los procesos de selección y solución de controversias, con seguridad los aludidos operadores políticos podían declarar en emergencia o urgencia determinados ámbitos de la inversión pública, viabilizando la ejecución del gasto

a través de la exoneración de procesos de selección, modalidad establecida en la cuestionada normativa vigente; o, plantear una legislación de excepción.

De acuerdo a lo actuado se optó por la segunda vía, generar una legislación de excepción, quizás entusiasmados por lo establecido en la Ley N° 22840, Ley de Fortalecimiento y Modernización de PETROPERÚ, promulgada en las postrimerías de la administración gubernamental saliente, por la que se crearon las condiciones para que una Empresa Pública tuviera una situación de excepción respecto de la Ley y el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, disposición que condujo a que por Resolución N°456-2006-CONSUCODE/PRE del 29 de octubre de 2006 se aprobara el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú S.A. y demás documentos complementarios, decisión que en el fondo significaba la flexibilización de la normativa y la posibilidad de crear situaciones especiales.

El 12 de agosto del 2006 se promulgó la Ley N° 28870, “Ley para Optimizar la Gestión de las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento”, norma a través de la cual se declaró en situación de emergencia los proyectos de agua y desagüe para la prestación de servicios de saneamiento por un plazo de 365 días, y que fue desarrollada por Resolución Ministerial N° 559-2006-EF/15, referida a la autorización de la aplicación de contenidos mínimos adecuados de los perfiles de los proyectos de inversión pública en saneamiento declarados en emergencia.

Seguidamente, el 9 de setiembre se promulgó la Ley N° 28880, “Ley que Autoriza Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006”, norma que, entre otros aspectos, reorientaba el gasto público, por cuanto la Primera Disposición Final de la misma suspendía lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 28635, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006, la que establecía como prioridades de atención los sectores establecidos en el Acuerdo Nacional (población rural); por otro lado, esta norma, establecía la posibilidad de incrementar el gasto no financiero superior al 3% del PBI (Segunda Disposición Complementaria); exceptuaba al Programa Sierra Exportadora de lo establecido en el Artículo 8° literales g), e i) de la Ley N° 28652 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006, por lo

que podía comprar mobiliario de oficina y vehículos; se modificaba, para efectos de lo dispuesto en la Ley N° 28880, el tiempo de vigencia del valor referencial pudiendo tener una antigüedad de 6 meses; se disponía que la compra de equipos médicos y ambulancias se efectuara mediante la modalidad de compras corporativas; y, finalmente, se exoneraba a la Contraloría General de las normas de austeridad para la contratación de personal a fin de que efectuaran el control de las adquisiciones y contrataciones que se vayan a realizar en el marco de la normativa expuesta.

Posteriormente, el 25 de setiembre se promulgó el Decreto de Urgencia N°024-2006, por el que se estableció un Procedimiento Especial denominado “Proceso de Selección Abreviado” (PSA) destinado a la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras relacionadas con las actividades y proyectos bajo el ámbito de la Ley N° 28880; y, el 28 de setiembre se promulgó el Decreto de Urgencia N° 025-2006 por el que se dictaron “Medidas Extraordinarias en Materia de Prevención Referente al Fenómeno “El Niño””, disposición que atendiendo la emergencia que significaba dicho fenómeno climático, exoneraba de la aplicación de la Ley y Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, hasta el 31 de diciembre de 2006, a las entidades siguientes: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; Ministerio de la Producción; Ministerio de Salud; Ministerio de Transportes y Comunicaciones; Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social; Ministerio de Educación; Ministerio del Interior; Ministerio de Energía y Minas; Gobiernos Regionales y Locales.

En junio del 2008 se promulgó el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y el Decreto Legislativo N° 1018, que creó el Sistema de Compras Públicas-PERÚ COMPRAS; y en enero del 2009 se promulgó el Decreto Supremo N° 194-EF 2009, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Finalmente, como corolario del proceso descrito, se realizó modificaciones a través de la Ley N° 29873 y su Reglamento D.S. N° 138-2012-EF, en lo sucesivo el Reglamento.

1.2. Antecedentes

Después de una búsqueda bibliográfica tanto en las bibliotecas y en las páginas webs, se ha encontrado algunos antecedentes similares y trabajos de investigación a nivel regional y nacional sobre actos preparatorios y proceso de selección en el marco de la contratación pública.

Informe Monográfico: “Factores que influyen en la deficiencia de la adquisición y contratación de bienes y servicios, de proceso de selección de adjudicación de menor cuantía, en la Red de Salud Kimbiri Pichari – 2007” ⁽⁷⁾.

En el trabajo monográfico las conclusiones fueron:

Que, para poder desarrollar procesos de selección eficientes es necesario contar con tres factores que operen en forma positiva, siendo estos factores que influyen en la deficiencia de los procesos de selección en las adquisiciones y contrataciones: El factor tecnológico, el factor humano y el factor información.

El factor Información como uno de los aspectos relevantes debido a que permite procesar, almacenar información a través de los diferentes sistemas como el SEACE, SIAF, SIGA, otros.

El factor humano, la escasa capacitación en temas de contrataciones del estado, manejo de los sistemas como el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.

El factor tecnología, no se cuenta con equipos tecnológicos que soporten los sistemas como el SEACE, SIAF y otros, además, de la baja cobertura del internet.

Torres, C. y otros (2013). Realizan el trabajo titulado: “Factores que determinan que la duración de un proceso de selección sea mayor a 60 días” ⁽⁸⁾

Los resultados del análisis son:

- a. Los factores que inciden en el 89.2% de los procesos que tuvieron una duración mayor a los 60 días hábiles tienen su incidencia hasta antes de otorgada la buena pro, tales como: volumen y/o complejidad en las consultas

y observaciones, elevación de bases, ausencia o disponibilidad de tiempo del comité especial o notario público, entre otros. En conjunto, todos ellos hacen que el proceso se prolongue en 34.6 días hábiles adicionales.

- b. De todos ellos, los dos factores con mayor importancia están relacionados con la calidad y claridad de las bases (factores relacionados directamente con los requerimientos técnicos mínimos) y la percepción que tienen los proveedores respecto a sus posibilidades de participar debido a ellas. En efecto, tanto el factor “volumen y complejidad de consultas y observaciones” como “elevación de observaciones, espera del pronunciamiento e implementación de modificaciones” están presentes, en conjunto, en el 48.3% del total de procesos que duraron más de 60 días.
- c. Ello es recurrente tanto a nivel de objeto como según tipo de entidad.
- d. Del mismo modo, existe relación entre la incidencia de estos factores y los procesos de montos elevados, o que cuenten con numerosos ítems y/o que correspondan a rubros relacionados con la salud, tecnología y la construcción.
- e. Por lo tanto, la reducción del indicador planteado en el programa presupuestal “contrataciones públicas eficientes” implica abordar el análisis y mejora de la calidad de los requerimientos técnicos mínimos y las bases de los procesos antes señalados.

Torres, C. y otros (2011). Realizan el trabajo titulado: ¿Por qué razones un proceso de selección queda desierto?: delimitaciones y causas ⁽⁹⁾.

Arribándose a las siguientes conclusiones:

- a. Existen diversas situaciones y causas que pueden generar que un proceso sea declarado desierto, o parcialmente desierto. De acuerdo al análisis empírico de 1,212 ítems desiertos que conforman la muestra seleccionada se observa que el 71% de los desiertos se debe a ausencia de propuestas válidas o de postores.
- b. Este 71% de procesos desiertos tiene como causales comunes la existencia de diversos aspectos de las bases que representaron barreras, principalmente relacionadas con el cumplimiento de los requerimientos

técnicos mínimos y los factores de evaluación. No se puede descartar la falta de pericia y/o capacitación de los proveedores para formular la propuesta técnica. Sin embargo, sea por el lado de la demanda o de la oferta, el 71% de las causales se relaciona con las bases, específicamente en lo que respecta a los requerimientos técnicos mínimos y factores de evaluación en ellas descritos.

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

PROYECTA CORPORATION SAC. (2009). Realiza el trabajo de consultoría titulado: “Indagación de las causas de incumplimiento de la ejecución de los procesos programados en el PAC”⁽¹⁰⁾

Las principales conclusiones del trabajo realizado son las siguientes:

- a. No existe seriedad: por parte de las unidades de logística y de las áreas usuarias en la planificación del PAC. Los documentos generados carecen de valor, existe gran libertad para realizar modificaciones al PAC, la alta dirección no promueve la planificación y la alta rotación en las jefaturas de logística dificulta la ejecución del PAC programado inicialmente. No hay obligación de ejecutar lo programado en el PAC y no hay estímulo para realizar el seguimiento a lo programado.
- b. Falta de capacidades técnicas en la unidad de logística y áreas usuarias: Existe una gran rotación de las jefaturas de logística, falta de personal calificado, falta de especialización en las jefaturas de logística, ausencia de procesos, falta de apoyo técnico en provincias,

- c. Presión de la comunidad: hay debilidad institucional y de las autoridades al acceder a los cambios de prioridades exigidos por la comunidad y a la solicitud de cambio de modalidad de contratación.
- d. Las debilidades no se encuentran en la normativa de contrataciones: No tienen problemas en materia legal, sino en temas de interpretación de la normativa, capacitación y actualización de las mismas, problemas de coordinación con OSCE, entre otros. Asimismo, los Decretos de Urgencia (D.U.078-2009 y 041-2009) sólo han sido utilizados por algunas instituciones. Incluso algunos de los funcionarios no tenían conocimiento de dichos decretos.

1.3. Bases Teóricas

1.3.1. Los actos preparatorios

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

1.3.1.1. Determinación de necesidades para contratar bienes y servicios

Todo proceso de contratación pública pasa por las siguientes fases:

- a. Programación y actos preparatorios, que comprende la planificación de las necesidades, la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, la formación del expediente de contratación, la designación del comité especial, la elaboración de las bases y su aprobación.
- b. Proceso de selección, que se inicia con la convocatoria del proceso de selección específico, continúa con el registro de participantes, la presentación de consultas, su absolución, la presentación de observaciones y su absolución, la integración de las bases, la presentación de propuestas, la evaluación de las mismas, el otorgamiento de la buena pro y su consentimiento.

c. Ejecución contractual, que se inicia con la suscripción del contrato y comprende la prestación del servicio, la adquisición del bien o la ejecución de la obra (en que pueden ocurrir ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones de contrato, aplicación de penalidades, entre otros) hasta su conformidad o liquidación y el pago correspondiente.

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

1.3.1.2. Expediente de contratación

A. Definición

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

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

El Artículo 7° de la Ley ⁽¹¹⁾ prescribe lo siguiente: “La entidad llevará un expediente de contratación que contendrá todas las actuaciones de proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras. El referido expediente quedará bajo custodia del órgano encargado de las contrataciones, conforme establezca el Reglamento”.

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

De otro lado, conforme lo dispone el Artículo 42° de la Ley, el expediente de contratación se cerrará con la culminación del contrato. En el caso de los

contratos de bienes y servicios, éstos culminan con la conformidad de recepción de la última prestación pactada y el pago correspondiente.

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

De esta manera, en esta fase inicial y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10° del Reglamento de la Ley, el expediente de contratación se inicia con el requerimiento del área usuaria. Dicho expediente debe contener la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste de ser el caso.

Una vez aprobado el expediente de contratación, se incorporarán todas las actuaciones que se realicen desde la designación del comité especial hasta la culminación del contrato, incluyendo las ofertas no ganadoras.

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

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

B. Finalidad e importancia

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

A su vez, la debida formulación del expediente de contratación nos permitirá:

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

C. Contenido mínimo en la fase inicial

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

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

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

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

C.1. Requerimientos técnicos mínimos de bienes y servicios

Requerimiento del área usuaria

El proceso de contratación comienza con la definición del requerimiento, el cual se origina a través del pedido generado por una de las áreas usuarias de la entidad. Esta etapa consiste en generar una definición clara y precisa de los aspectos relevantes del producto o servicio que se necesita comprar o contratar; es decir, indicar qué se requiere, bajo qué condiciones, en qué plazo, dónde se debe efectuar la prestación, entre otros.

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

Una de las innovaciones de la Ley se encuentra en su artículo 13°, que indica lo siguiente:

“Sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, el área usuaria deberá requerir la contratación de los bienes, servicios u obras, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades. Al plantear su requerimiento, el área usuaria deberá describir el bien, servicio u obra a contratar, definiendo con precisión su cantidad y calidad, indicando la finalidad pública (...)”⁽¹²⁾

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

El artículo 11° del Reglamento de la Ley estipula que:

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

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

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

C.2 Estudio de las posibilidades que ofrece el mercado

En materia de contratación pública el análisis del valor de contraprestación que las entidades públicas están obligadas a determinar y abonar por el efectivo y correcto cumplimiento de las prestaciones contratadas.

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

Como puede advertirse, con esta disposición el legislador ha comprendido que un estudio del precio de transacción responde al detalle del bien que se pretende adquirir, así como a las condiciones que ésta – la transacción imponga. En

efecto, la relación precio – bien estará influenciada sobre manera por las características técnicas que la entidad pública determine a través de su dependencia usuaria.

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

- Fuentes de Información para el cálculo del valor referencial.
- Procedimiento para el cálculo del valor referencial.
- Pluralidad de marcas y postores.
- Los ajustes a las características técnicas mínimas.
- Sugerencias para el establecimiento de factores de evaluación.

C.3 Fuente de financiamiento

Como toda contratación, esta necesita el respaldo del presupuesto para asumir los compromisos asumidos al momento de suscribir el contrato. Ahora bien, como es razonable, se debe conocer si se tiene la disposición de fondos antes de proyectar la contratación. Así lo ha establecido la normativa de contratación pública al disponer que, antes de convocar los procesos de selección, la Entidad debe acreditar la disponibilidad de los recursos y la fuente de financiamiento. ⁽¹⁴⁾

C.4 El resumen ejecutivo

La elaboración del resumen ejecutivo le corresponde al órgano encargado de las contrataciones, específicamente al área, dependencia o funcionario responsable de efectuarlo; quien deberá adjuntarlo al expediente de contratación que será entregado al comité especial.

Respecto a los parámetros que debe tenerse en cuenta para elaborar dicho resumen ejecutivo, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el numeral 2 del

Comunicado N° 002-2009-OSCE-PRE, que precisa sobre el contenido del resumen ejecutivo.

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

C.5 Aprobación del expediente de contratación

En la fase inicial, el expediente de contratación debe ser aprobado por el funcionario competente para ello. La normativa utiliza el término competente debido a que al interior de una entidad pública es posible que el titular de la entidad, quien es el funcionario al que la Ley le ha otorgado, en principio, todas las competencias y facultades en materia de contratación pública, delegue en otro funcionario dicha competencia – la aprobación del expediente.

1.3.1.3. Comité especial

A. Definición

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

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

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

El encargo para desempeñar la función del comité especial es irrenunciable.⁽¹⁵⁾

B. Requisitos legales para conformar el comité especial

- La designación debe realizarse mediante documento escrito firmado por el titular de la entidad o por el funcionario a quien se hubiese delegado tal facultad. Puede ser para más de un proceso de selección.
- Debe designarse tres personas, nominadas con nombre propio y la indicación expresa de quien ejercerá como presidente. En el mismo documento deberá precisarse el nombre de los suplentes y su respectiva correspondencia con los titulares para el caso de reemplazo.
- Uno de los miembros debe pertenecer al área usuaria, otro a logística y cualquiera de los miembros debe tener conocimiento técnico sobre el objeto de la convocatoria.
- Si en la entidad no existe un entendido en el objeto de la convocatoria, se deberá contratarlo en calidad de experto independiente.⁽¹⁶⁾ Asimismo, mediante convenio, éste puede provenir de otra entidad pública, en cuyo caso se requiere autorización del titular de esta última.
- No pueden ser miembros del comité especial: el titular de la entidad; los funcionarios que ejerzan funciones de control o fiscalización, excepto personal del órgano de control interno cuando éste sea el área usuaria; los funcionarios que hayan aprobado el expediente de contratación o las bases, o que tengan que resolver el recurso de apelación del proceso en curso; y los funcionarios que en su calidad de miembros de un comité especial hubieren sido sancionados por resolución debidamente fundamentada.
- Dejará de ser miembro del comité especial quien sea sancionado con posterioridad a su designación.

C. Cambio de los miembros del comité especial

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

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

D. Reemplazo por los suplentes

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

E. Tipos de comité especial

Permanente:

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

Ad Hoc (para un proceso específico):

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

1.3.2. Proceso de Selección

1.3.2.1. La fase de proceso de selección

El proceso de selección es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de sus necesidades. Para ello

deberá seguirse el procedimiento establecido en la normativa sobre contratación pública.

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

Al respecto, el anexo único de definiciones del Reglamento señala que el proceso de selección es “un proceso administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con las cual las entidades del estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra”

1.3.2.2. Tipos de proceso de selección

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

- Licitación pública: Se convoca para la contratación de bienes y obras, según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias.
- Concurso público: Se convoca para la contratación de servicios, según los parámetros establecidos en las normas presupuestarias.
- Adjudicación directa: Se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias. Puede ser pública o selectiva.
- Adjudicación de menor cuantía: Proceso que se aplica a las contrataciones que realice la entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de presupuesto del sector público para los casos de licitación pública y concurso público.

1.3.2.3. Etapas del proceso de selección

A. Convocatoria

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

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

En el caso de las licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas, además de las bases deberá registrarse un resumen ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, bajo sanción de nulidad.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Directiva N° 008-2010-OSCE/CD, la exigencia de registrar el resumen ejecutivo se mantiene para las adjudicaciones de menor cuantía derivadas de procesos por licitación pública, concurso público o adjudicación directa que hayan sido declarados desiertos.

Para el caso de los procesos de selección que por su monto correspondan a una adjudicación de menor cuantía, el registro del resumen ejecutivo es facultativo.

B. Registro de participantes

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

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

La oportunidad del registro de participantes se efectuará el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día después que hayan quedado integradas las bases. En el caso de los participantes representados por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes.

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

El horario de registro: el numeral 1 del artículo 138° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que el horario de atención de las entidades, para la realización de cualquier actuación, deberá coincidir con el régimen de horas hábiles establecido para la atención al público, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas.

1.3.2.4. Formulación y absolución de observaciones

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

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

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

CUADRO N° 01

Plazos para formulación de observaciones

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

Fuente: OSCE – Aula Virtual

Plazos para la absolución de observaciones: los plazos con los que cuenta el comité especial para la absolución de las observaciones y su respectiva notificación a través del SEACE son los siguientes:

CUADRO N° 02:

Plazos para absolución de observaciones

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

Fuente: OSCE – Aula Virtual

1.3.2.5. Elevación de observaciones

Si los participantes de un proceso de selección consideran que la absolución de las observaciones efectuada por el comité especial no resulta satisfactoria, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 58° del Reglamento pueden ejercer la opción de solicitar que las bases y los actuados del proceso sean elevados al titular de la entidad o al OSCE, según corresponda. Para tales efectos, debe configurarse con alguno de los siguientes supuestos:

- a. Las observaciones del participante no han sido acogidas por el comité especial o han sido parcialmente acogidas,
- b. No obstante haber sido acogidas sus observaciones, el participante considera que tal acogimiento, declarado por el comité especial, continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición sobre contrataciones del estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.
- c. Cuando cualquier participante que no ha formulado observaciones, considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición sobre contrataciones del estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

1.3.2.6. Integración de las bases

El numeral 2 del anexo de definiciones del reglamento señala que las bases integradas "(...) son las reglas definitivas del proceso de selección cuyo texto contempla todas las aclaraciones y/o precisiones producto de la absolución de consultas, así como todas las modificaciones y/o correcciones derivadas de la absolución de observaciones y/o del pronunciamiento del titular de la entidad o del OSCE; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones".

Como se aprecia, la normativa de contrataciones del estado dispone claramente que las bases integradas deban incorporar el íntegro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones, así como aquellas dispuestas en el pronunciamiento.

En esta etapa se pueden advertir diversos supuestos:

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

En las licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas y adjudicaciones de menor cuantía para obras y consultoría de obras, el comité especial o el órgano encargado, cuando corresponda y bajo responsabilidad, deberá integrar y publicar las bases integradas al día siguiente de vencido el plazo para absolver las observaciones, de no haberse presentado éstas.

- b. En el caso que se hubiera presentado observaciones a las bases, la integración y publicación se efectuará al día siguiente de vencido el plazo para solicitar la elevación de las bases al titular de la entidad o al OSCE. Corresponde al comité especial, bajo responsabilidad, integrar las bases conforme a lo dispuesto en el pliego de absolución de consultas y observaciones.
- c. Si se solicita la elevación, la integración y publicación se efectuará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento.

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

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

1.3.2.7. Presentación de propuestas

A. Admisión de la propuesta

Para que se admita la propuesta, se deberá incluir, cumplir y, de ser el caso, acreditar, la documentación de presentación obligatoria solicitada en las bases y en los requerimientos técnicos mínimos, los que constituyen las características técnicas, normas reglamentarias y cualquier otro requisito establecido como tal en las bases y en las disposiciones legales que regulan el objeto materia de la contratación.

Características técnicas

En principio, las características técnicas constituyen parte de las especificaciones técnicas, pues éstas no son sino las descripciones elaboradas por la entidad de las características fundamentales de los bienes, servicios u obras a ejecutar.

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

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

B. Presentación de documentos

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

Cuando se solicite la presentación de documentos emitidos por autoridad pública en el extranjero, el postor podrá presentar copia simple de los mismos; sin

perjuicio de su ulterior presentación, la cual necesariamente deberá ser previa a la firma del contrato. Los referidos documentos deberán estar debidamente legalizados por el consulado respectivo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en caso sea favorecido con la buena pro.

C. Forma de presentación de propuestas

Las propuestas se presentan en dos (02) sobres cerrados:

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

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

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

D. Acto de presentación de propuestas

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

Acto público de presentación de propuestas: Será público cuando el proceso convocado sea licitación pública, concurso público y adjudicación directa pública. El acto público se lleva a cabo en la fecha y hora señaladas en la convocatoria,

además de ser realizada en presencia del comité especial, los postores y con la participación de notario o juez de paz, solo en aquellos lugares donde no exista notario.

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

Acto privado de presentación de propuestas: El artículo 64º del Reglamento de la Ley establece que el acto de presentación de propuestas podrá ser privado cuando se trate de una adjudicación directa selectiva o adjudicación de menor cuantía. De acuerdo a dicha disposición, será facultad de la entidad decidir si el citado acto se realizará en acto privado o, si por el contrario, en acto público, en cuyo caso deberá sujetarse el procedimiento a lo indicado en el literal a) del numeral de la citada norma.

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

E. Subsanación de propuestas

En la propuesta técnica serán subsanables aquellos defectos de forma, tales como errores u omisiones en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta. Se otorgará un plazo entre uno (01) o dos (02) días hábiles, desde el día siguiente de la notificación de los mismos para que el postor los subsane; salvo que el error u omisión pueda corregirse en el mismo acto.

1.3.2.8. Calificación y evaluación de propuestas

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

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

A. Evaluación técnica

Para la admisión de la propuesta técnica, el comité especial verificará que las ofertas cumplan con los requisitos de admisión de las propuestas establecidos en las bases.

Una vez admitidas las propuestas, el comité especial aplicará los factores de evaluación previstos en las bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.

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

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

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

- El comité especial evaluará cada propuesta de acuerdo con las bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.
- Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de sesenta (60). En el caso de la contratación de servicios y consultoría, el puntaje mínimo será de ochenta (80). Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.
- Los requerimientos técnicos mínimos son aquellas características técnicas y cualquier otro requisito establecido como tal en las bases y en las disposiciones legales que regulan el objeto de la materia de contratación. Deberán ser cumplidos y acreditados por todos los postores para que su propuesta sea admitida.
- La norma ha previsto que las bases especifiquen los factores de evaluación, precisando los criterios que se emplearán para su aplicación, así como los

puntajes, la forma de asignación de éstos a cada postor y la documentación sustentatoria para su asignación.

Bienes⁽¹⁷⁾

Podrán considerarse los siguientes factores:

- Plazo de entrega.
- Garantía comercial del postor y/o fabricante.
- Disponibilidad de servicios y repuestos.
- Capacitación del personal de la entidad.
- Mejoras a las características técnicas de los bienes y a las condiciones previstas en las bases; que no generen costo adicional para la entidad. Las bases deberán precisar aquellos aspectos que serán considerados como mejoras.
- La experiencia del postor, que será acreditada con un máximo de veinte (20) contrataciones. Estas se acreditarán mediante contratos y la conformidad de la prestación, o con comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

Servicios⁽¹⁸⁾

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

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

Asimismo se podrá considerar los siguientes factores:

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

B. Evaluación económica

Para admitir la propuesta económica, el comité especial verificará que se encuentre dentro de los topes fijados por la Ley y el Reglamento. Las propuestas que excedan o estén por debajo de dichos topes, serán descalificadas.

CUADRO N° 03 Límites del valor referencial

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

FUENTE: OSCE– Aula Virtual

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

1.3.2.9. Otorgamiento de la buena pro

Se realizará en acto público para todos los procesos de selección; a excepción de las adjudicaciones directas selectivas y adjudicaciones de menor cuantía, en las que podrá realizarse en acto privado.

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

A. Notificación del otorgamiento de la buena pro

- Si en acto público se presumirá notificada en la fecha en la que se entrega a los postores la copia del acta del otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, sin admitir prueba en contrario. Esta información deberá publicarse el mismo día en el SEACE.
- Si es en acto privado se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización. Se publicará el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo. Adicionalmente, se

podrá notificar a los correos electrónicos de los participantes que lo hubieren solicitado.

B. Consentimiento de la buena pro

Existen dos (02) supuestos para que se lleve a cabo el consentimiento de la buena pro, los cuales son:

En el caso en el que se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento se realizará de la siguiente forma:

- Licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas: ocho (8) días hábiles desde la notificación de su otorgamiento.
- Adjudicaciones directas y adjudicaciones de menor cuantía: cinco (5) días hábiles desde la notificación de su otorgamiento.

Si se hubiera presentado una sola oferta, el consentimiento se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

1.4. Definiciones conceptuales

Actos preparatorios

Son la primera fase de la contratación estatal, mediante el cual las entidades del estado realizan todos los actos de gestión, actos de administración interna para realizar las contrataciones. Se inicia con el requerimiento del área usuaria y concluye con la aprobación de las bases administrativas.

Área usuaria

El área usuaria es la dependencia encargada de realizar los requerimientos de bienes, servicios y obras que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Bases administrativas

Están constituidas por un conjunto de disposiciones elaboradas al interior de la entidad y que tienen como objetivo dar a conocer las reglas que orientarán el procedimiento de selección; desde el inicio del trámite, pasando por sus diferentes etapas, las formalidades requeridas para cada una de ellas, así como el establecimiento de las principales obligaciones contractuales que se originarán con el proveedor seleccionado.

Bienes

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

Calendario del proceso de selección

El documento que forma parte de las bases en el que se fijan los plazos de cada una de las etapas del proceso de selección.

Comité especial

Es el órgano facultado para elaborar las bases administrativas y conducir el proceso de selección, desde su convocatoria hasta su culminación con el consentimiento de la buena pro o su cancelación.

Contratación

Es la acción que deben realizar las entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de las condiciones del contratante.

Contrato

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

Contratista

El proveedor que celebre un contrato con una entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley y del Reglamento.

Consulta sobre las bases

La solicitud de aclaración o pedido formulada por los participantes en un proceso, referido al alcance y/o contenido de cualquier aspecto de las bases.

Criterios de evaluación

Las reglas consignadas en las bases respecto a la forma en que el comité especial, asignará los puntajes a las distintas propuestas en cada uno de los factores de evolución.

Especificaciones técnicas

Descripciones elaboradas por la entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.

Expediente de contratación

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

Factores de evaluación

Son los aspectos consignados en las bases que serán materia de evaluación y que deben estar vinculados con el objeto del contrato.

Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad (OEC)

La normativa sobre contrataciones del estado establece que el órgano encargado de las contrataciones es aquél órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una entidad. En las entidades públicas es conocida como “logística” o “abastecimiento”. Puede tener la categoría de gerencia, oficina, unidad, área o equipo. Ello depende de las normas de organización interna.

Participante

El proveedor que puede intervenir en el proceso de selección, por haberse registrado conforme a las reglas establecidas en las bases.

Plan Anual de Contrataciones (PAC)

El Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines, cuyos procesos de selección se encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal.

Plan Operativo Institucional (POI)

El POI es un instrumento de gestión de corto plazo cuya finalidad es determinar cuáles serán las líneas de acción estratégica que dentro del año debe desarrollar una entidad para ir concretando los objetivos trazados en el PEI, con la finalidad de alinear y organizar sus esfuerzos y recursos. Así mismo contiene las actividades de carácter permanente de la entidad, es decir, aquéllas de carácter funcional.

Postor

La persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa, según corresponda.

Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

El PIA es un instrumento de gestión de corto plazo para el logro de resultados a favor de la población a través de la prestación de servicios con eficacia y eficiencia. Permite mostrar las principales líneas de acción, los gastos a atender durante el año, así como el financiamiento correspondiente.

Proceso de contratación

Comprende las fases de programación y actos preparatorios, de selección y ejecución contractual.

Proceso de selección

Es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la Entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor

propuesta para la satisfacción de sus necesidades. Para ello deberá seguirse el procedimiento establecido en la normativa sobre contratación pública.

Proveedor

La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras.

Registro Nacional de Proveedores (RNP)

Es el registro en el que se encuentran inscritas todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras habilitadas para participar en procesos de selección y/o contratar con el estado la provisión de bienes, la contratación de servicios, la consultoría de obras públicas o la ejecución de obras públicas; sea que se presenten de manera individual, en consorcio, o tengan la condición de subcontratistas. Asimismo, en el RNP cuenta con un registro de las personas inhabilitadas para participar en procesos de selección y suscribir contratos.

Requerimiento

Solicitud formulada por el área usuaria que debe contener, de manera clara y precisa las especificaciones técnicas o los términos de referencia de los bienes o servicios respectivamente, que se desea contratar así como las condiciones para dicha prestación. El requerimiento debe considerar, como condición indispensable, el plazo que se tiene para satisfacer la necesidad, entre otros.

Requerimiento técnico mínimo.

Son los requisitos indispensables que debe reunir una propuesta técnica para ser admitida.

Servicio en general

La actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE

Es un aplicativo que permite el intercambio de la información y difusión sobre las contrataciones públicas, así como la realización de transacciones electrónicas.

Términos de referencia

Descripción, elaborada por la entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.

II. MATERIALES Y MÉTODOS

2.1. Materiales

En la ejecución de la investigación se utilizó como instrumento el cuestionario con el fin de analizar los actos preparatorios que limitan el proceso de selección en las contrataciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Además, hemos insumido los siguientes materiales:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MATERIALES		
USB	Unidad	02
Lápiz	Unidad	02
Lapicero	Unidad	06
Tinta de impresora	Unidad	04
Papel bond	Millar	04
Pasajes	Global	01
Impresión	Servicio	01
Anillado	Servicio	01
Internet	Servicio	01
EQUIPOS		
Laptop	Unidad	01
Ordenador	Unidad	01
Impresora	Unidad	01

Fuente: Elaboración Propia.

En el procesamiento de la información se utilizó cuadros y gráficos estadísticos, empleando programas computarizados; Excel, SPSS 22.0

2.2. Métodos

2.2.1. Tipo de investigación

La presente investigación es de tipo aplicada, porque accedemos a teorías concernientes a cada una de las variables e indicadores, planteando en los actos

preparatorios que influyen en los procesos de selección de bienes y servicios de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Así mismo se recogió información de primera fuente para ordenar, analizar, interpretar y explicar como una forma de aproximación a la realidad problemática.

2.2.2. Nivel de investigación

El nivel de la investigación fue descriptivo y correlacional.

- **Descriptivo:** Puesto que la investigación consistió en describir fenómenos, características, es decir pretende medir, recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o variables. Estos sistematizarlos y comprobarlos con el objetivo de dar respuestas a las hipótesis que se plantearon.
- **Correlacional:** Porque nos ayudó a conocer la relación o grado de asociación que existe entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular y después se cuantifica y se analiza la vinculación; tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba.

2.2.3. Diseño de la investigación

El diseño de la investigación fue no experimental.

Investigación no experimental: Porque analizan y estudian los hechos y fenómenos de la realidad, después de su ocurrencia, se aplica para establecer causa – efecto de los fenómenos ocurridos.

Diseño transaccional o transversal: Puesto que la investigación recolecta datos de un solo momento y en un tiempo único. Por lo que nos permitió describir las variables y analizar su incidencia e interrelación de los datos que se obtienen del cuestionario dirigido y realizado en el año 2016.

Criterios de inclusión y exclusión para la determinación de la población y muestra.

Inclusión

Funcionario y servidores de la oficina de abastecimiento y directores de escuelas profesionales de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga, por su participación en los procesos de contratación y como responsables del área

usuaria, respectivamente. Además por su intervención relevante en la ejecución del gasto presupuestal y su participación durante el proceso de contratación

Exclusión

Se excluye la participación de los funcionarios y servidores de las unidades orgánicas que no participa en el proceso de contrataciones; además de disponer con presupuesto irrelevante.

2.2.4. Método de investigación

El procedimiento metodológico de investigación que nos permitió contrastar nuestra hipótesis, requirió el uso adecuado de los métodos:

Descriptivo: Identificaremos, clasificaremos, relacionaremos y delimitaremos el estudio y análisis de los factores limitantes de los actos preparatorios y fase de proceso de selección, en la contratación de bienes y servicios.

Cuantitativo: Presentaremos datos, cuadros y gráficos estadísticos, utilizaremos un método estadístico para la contrastación de hipótesis.

Deductivo: Arribaremos a conclusiones a partir de las teorías y los hechos en las instituciones, objeto de estudio, con respecto a los factores limitantes de los actos preparatorios y la fase de proceso de selección, en la contratación de bienes y servicios.

2.2.5. Fuentes, técnicas e instrumentos

Fuentes

Las fuentes de recopilación de datos corresponderán a los primarias: cuestionario a los trabajadores de la oficina de abastecimiento y áreas usuarias (escuelas profesionales) y secundarias los materiales bibliográficos referente a las contrataciones de bienes y servicios, que servirán como respaldo a las variables e indicadores de la investigación.

Técnicas e instrumentos

Técnicas

Análisis documental. Utilizamos como instrumento fichas textuales y de resúmenes; recurriendo como fuentes a: libros, pronunciamientos del OSCE e internet sobre las contrataciones con el estado.

Encuesta. Es una técnica de consulta típica a personas escogidas según principios y métodos estadísticos.

Instrumentos

Cuestionario. Utilizamos como instrumento el cuestionario, recurriendo como informantes a los trabajadores de la oficina de abastecimiento y a las áreas usuarias - escuelas profesionales (VER ANEXO N° 04)

2.2.6. Técnica estadística de procesamiento y análisis de datos

Prueba estadística

Para la contrastación de la hipótesis se utilizó el método estadístico inferencial no paramétrico Chi Cuadrada o Ji Cuadrado, correspondiente al análisis de tablas de contingencias para dos variables, cuya fórmula es:

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

Así mismo, para una mayor análisis de correlación de variables se utilizó el coeficiente de correlación de Spearman, cuya fórmula es:

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum d^2}{n(n^2 - 1)}$$

I. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1. Resultados

3.1.1. Presentación de resultados

En este capítulo presentamos la descripción, obtenidos a partir de un instrumento cuestionario (VER ANEXO N° 04) a 12 trabajadores de la oficina de abastecimiento y a los 28 directores de las escuelas profesionales como área usuaria.

Para la estructura de descripción de los resultados, se tomó en cuenta:

En primer lugar, se presenta el conjunto de resumen de cuadros, gráficos e interpretaciones obtenidas a partir del cuestionario (VER ANEXO N° 04)

Determinación de necesidades

Tabla N° 01. Requerimiento

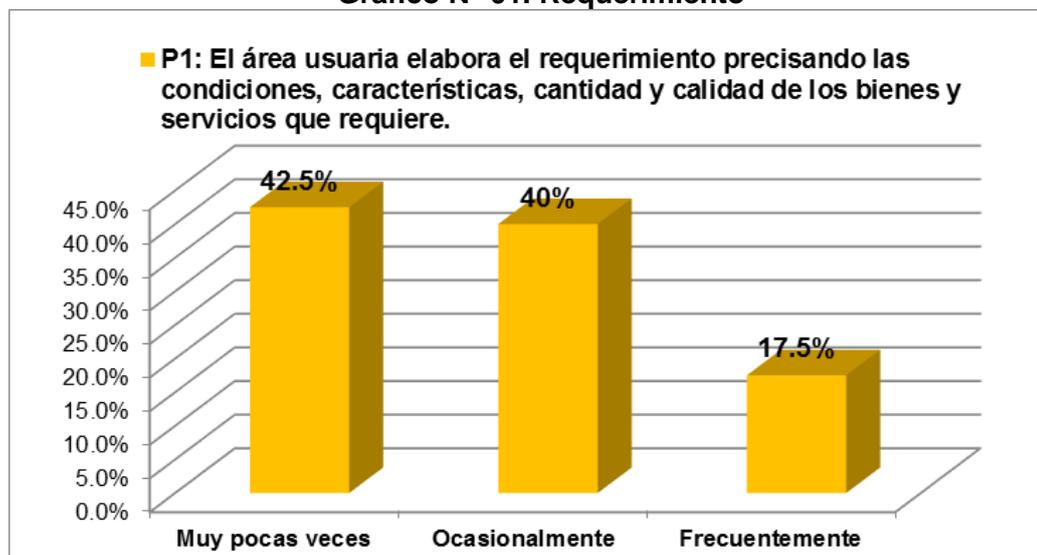
P1: El área usuaria elabora el requerimiento precisando las condiciones, características, cantidad y calidad de los bienes y servicios que requiere.

<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Muy pocas veces	17	42,5%
Ocasionalmente	16	40%
Frecuentemente	7	17,5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 01. Requerimiento



Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Como se observa en la tabla y gráfico N° 01, el 42.5% consideran que el área usuaria elabora muy pocas veces el requerimiento precisando las condiciones, características, cantidad y calidad de los bienes y servicios que requiere; el 40% considera ocasionalmente; y, el 17.5% frecuentemente.

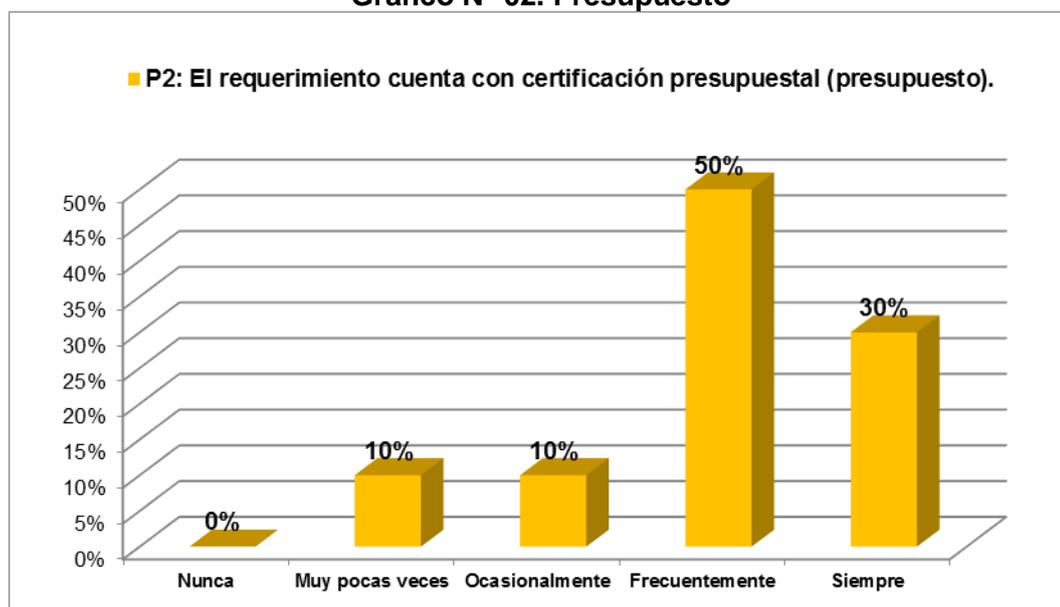
Tabla N° 02. Presupuesto

P2: El requerimiento cuenta con certificación presupuestal (presupuesto).		
<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	0	0%
Muy pocas veces	4	10%
Ocasionalmente	4	10%
Frecuentemente	20	50%
Siempre	12	30%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 02. Presupuesto



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 02, el 50% consideran que el requerimiento cuenta frecuentemente con certificación de crédito presupuestal; el 30% considera siempre; y, el 10% muy pocas veces y ocasionalmente, respectivamente.

Tabla N° 03. Determinación de necesidades

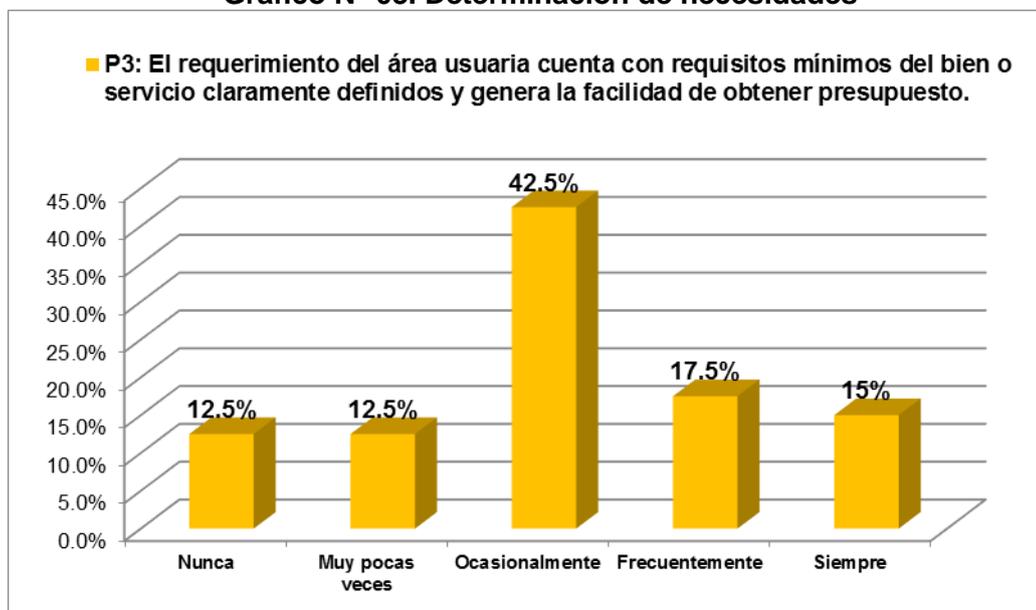
P3: El requerimiento del área usuaria cuenta con requisitos mínimos del bien o servicio claramente definidos y genera la facilidad de obtener presupuesto.

<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	5	12,5%
Muy pocas veces	5	12,5%
Ocasionalmente	17	42,5%
Frecuentemente	7	17,5%
Siempre	6	15%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 03. Determinación de necesidades



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 03, el 42.5% consideran que el requerimiento del área usuaria cuenta ocasionalmente con requisitos mínimos del bien o servicio claramente definidos y genera la facilidad de obtener presupuesto; el 17.5% considera frecuentemente; el 15% siempre; y, el 12.5% muy pocas veces y nunca, respectivamente.

Expediente de contratación

Tabla N° 04. Conformidad del área usuaria

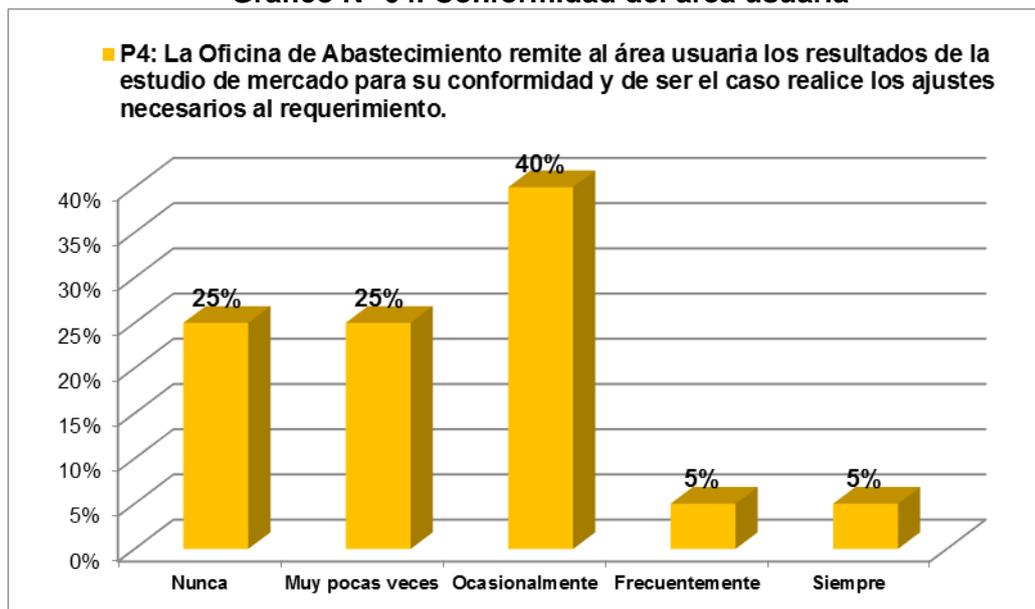
P4: La oficina de abastecimiento remite al área usuaria los resultados de la estudio de mercado para su conformidad y de ser el caso realice los ajustes necesarios al requerimiento.

Alternativa	Nº	Porcentaje
Nunca	10	25%
Muy pocas veces	10	25%
Ocasionalmente	16	40%
Frecuentemente	2	5%
Siempre	2	5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 04. Conformidad del área usuaria



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 04, el 40% consideran que ocasionalmente los servidores de la oficina de abastecimiento remite al área usuaria los resultados de la estudio de mercado para su conformidad y de ser el caso realice los ajustes necesarios a las especificaciones técnicas y/o términos de referencia; el 25% considera muy pocas veces y nunca; y, el 5% frecuentemente y siempre los remite.

Tabla N° 05. Estudio de mercado

P5: Las cotizaciones de los proveedores cumplen con las características técnicas y exceden el precio promedio del mercado y del Registro Único de Precios en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa.

<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	3	7,5%
Muy pocas veces	7	17,5%
Ocasionalmente	16	40%
Frecuentemente	10	25%
Siempre	4	10%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 05. Estudio de mercado



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla gráfico N° 05, el 40% consideran que ocasionalmente las cotizaciones de los proveedores cumplen con las características técnicas y demás condiciones solicitadas; el 25% considera frecuentemente; 17.5% muy pocas veces; el 10% siempre; y, el 7.5% nunca cumplen con las características técnicas contempladas en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas.

Tabla N° 06. Expediente de contratación

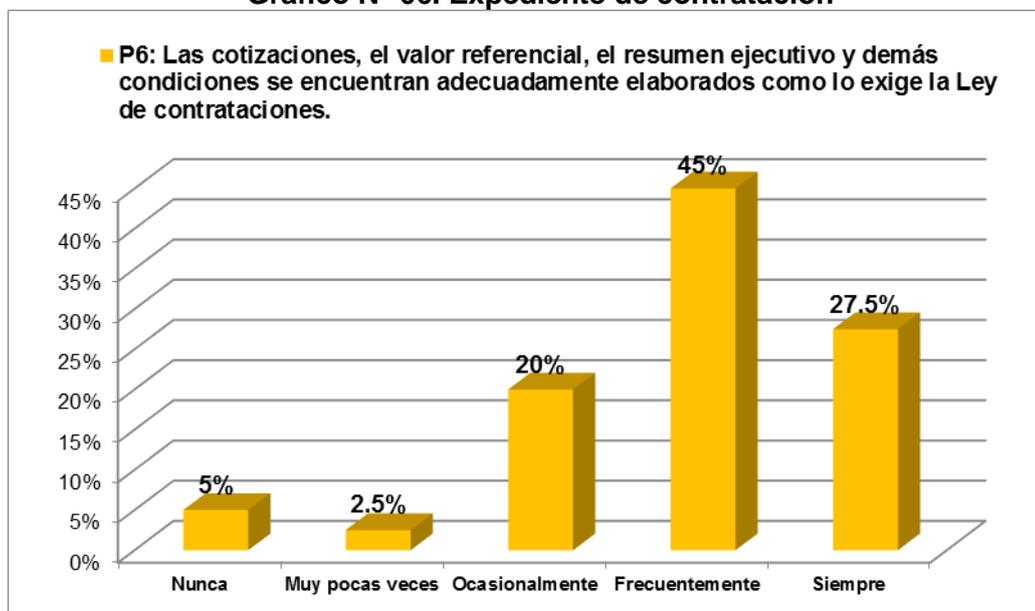
P6: Las cotizaciones, el valor referencial, el resumen ejecutivo y demás condiciones se encuentran adecuadamente elaborados como lo exige la Ley de Contrataciones.

<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	2	5%
Muy pocas veces	1	2,5%
Ocasionalmente	8	20%
Frecuentemente	18	45%
Siempre	11	27,5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 06. Expediente de contratación



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 06, el 45% consideran que las cotizaciones, el valor referencial, el resumen ejecutivo y demás condiciones se encuentran a menudo elaborados acorde a como lo exige la Ley de Contrataciones; el 27.5% considera siempre; el 20% ocasionalmente; el 5% nunca; y, el 2.5% muy pocas veces.

Elaboración de bases

Tabla N° 07. Contenido mínimo

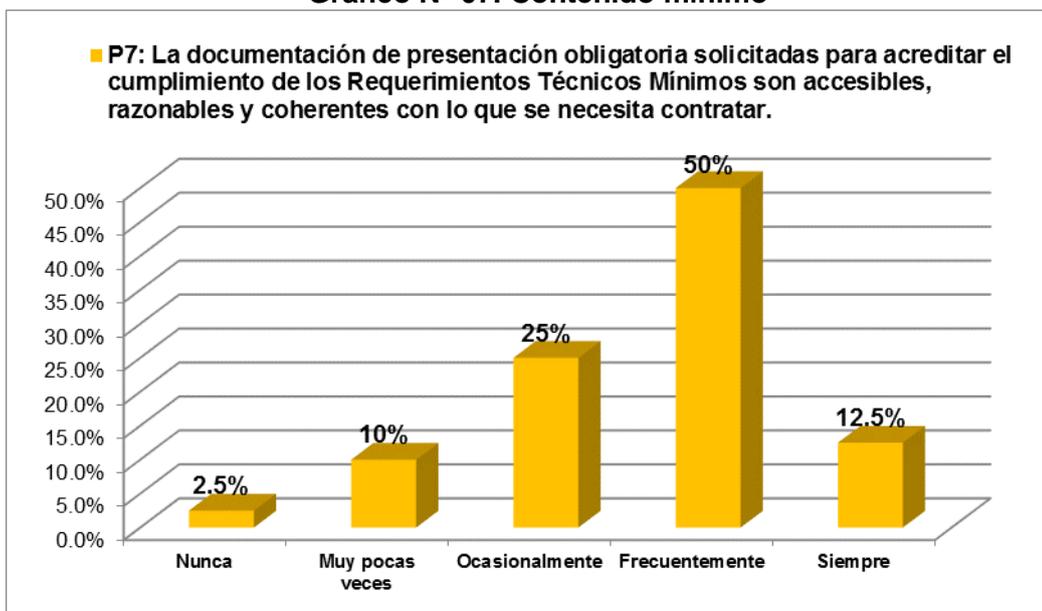
P7: La documentación de presentación obligatoria solicitadas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos son accesibles, razonables y coherentes con lo que se necesita contratar.

Alternativa	Nº	Porcentaje
Nunca	1	2,5%
Muy pocas veces	4	10%
Ocasionalmente	10	25%
Frecuentemente	20	50%
Siempre	5	12,5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 07. Contenido mínimo



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 07, el 50% consideran que frecuentemente la documentación de presentación obligatoria solicitadas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos son accesibles, razonables y coherentes con lo que se necesita contratar; el 25% considera ocasionalmente; 12.5% siempre; el 10% raramente; y, el 2.5% nunca son accesibles, razonables y coherentes.

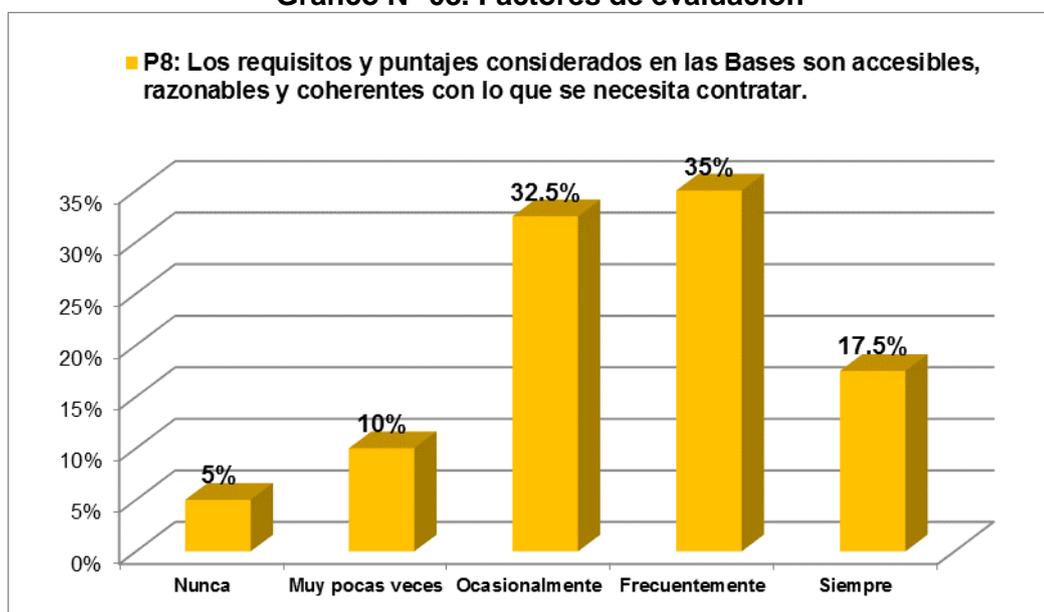
Tabla N° 08. Factores de evaluación

<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	2	5%
Muy pocas veces	4	10%
Ocasionalmente	13	32,5%
Frecuentemente	14	35%
Siempre	7	17,5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 08. Factores de evaluación



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 08, el 35% consideran que frecuentemente los requisitos y puntajes considerados en las bases son accesibles, razonables y coherentes con lo que se necesita contratar; el 32.5% considera ocasionalmente; 17.5% siempre; el 10% muy pocas veces; y, el 5% nunca son accesibles, razonables y coherentes.

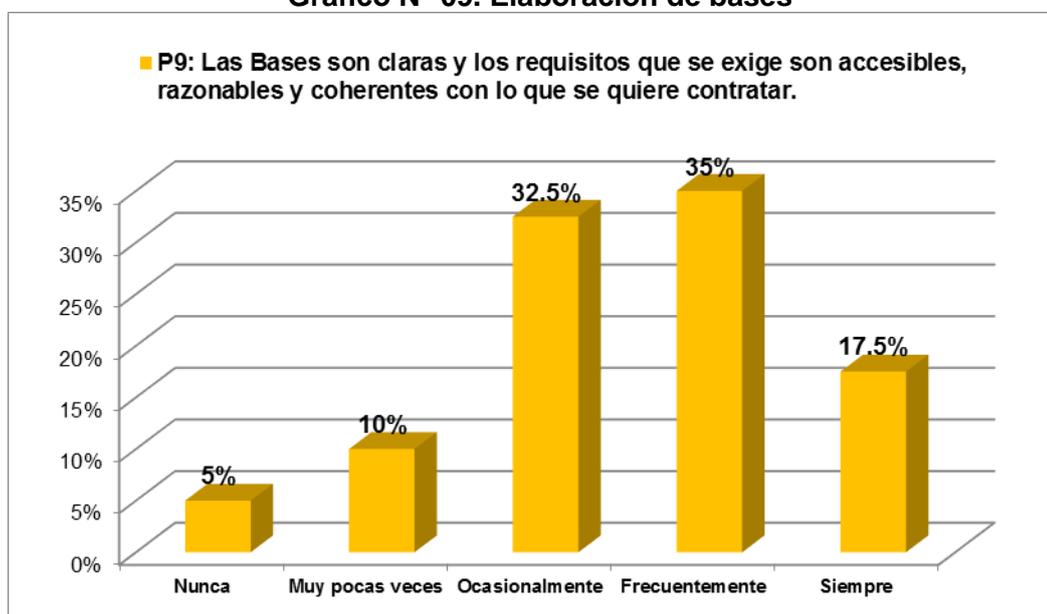
Tabla N° 09. Elaboración de bases

P9: Las bases son claras y los requisitos que se exige son accesibles, razonables y coherentes con lo que se quiere contratar.		
<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	2	5%
Muy pocas veces	4	10%
Ocasionalmente	8	20%
Frecuentemente	20	50%
Siempre	6	15%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 09. Elaboración de bases



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 09, el 50% consideran que frecuentemente las bases son claras y los requisitos que se exige son accesibles, razonables y coherentes con lo que se quiere contratar; el 20% ocasionalmente; el 15% considera siempre; el 10% muy pocas veces; y, el 5% nunca.

Designación y competencias del comité especial

Tabla N° 10. Competencias del comité especial

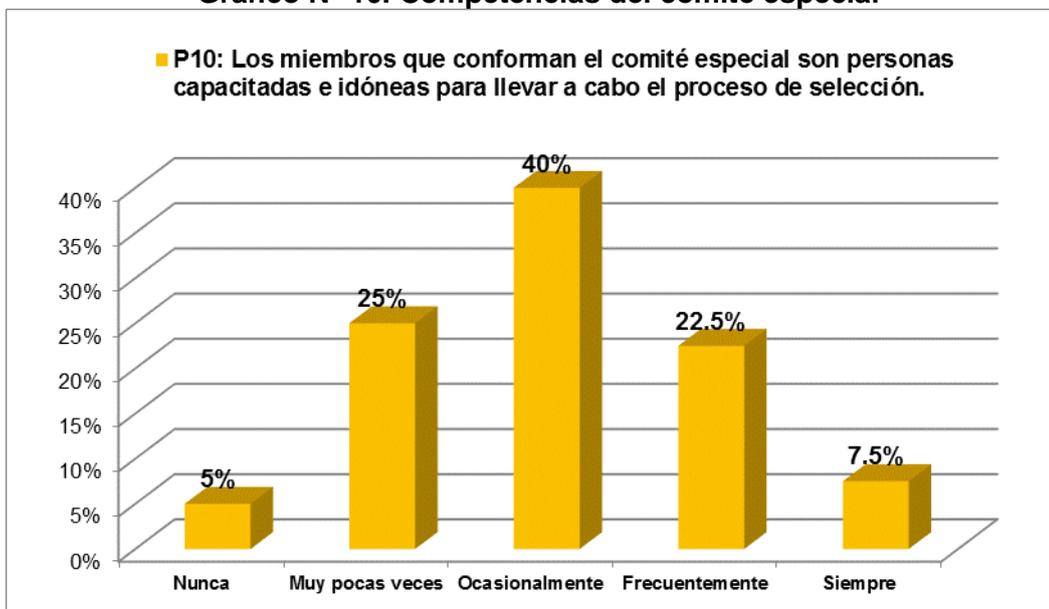
P10: Los miembros que conforman el comité especial son personas capacitadas e idóneas para llevar a cabo el proceso de selección.

Alternativa	Nº	Porcentaje
Nunca	2	5%
Muy pocas veces	10	25%
Ocasionalmente	16	40%
Frecuentemente	9	22,5%
Siempre	3	7,5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 10. Competencias del comité especial



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 10, el 40% consideran que ocasionalmente los miembros que conforman el Comité Especial son personas capacitadas e idóneas para llevar a cabo el proceso de selección; el 25% considera muy pocas veces; 22,5% frecuentemente; el 7,5% siempre; y, el 5% nunca son personas capacitadas e idóneas para el objeto de la contratación.

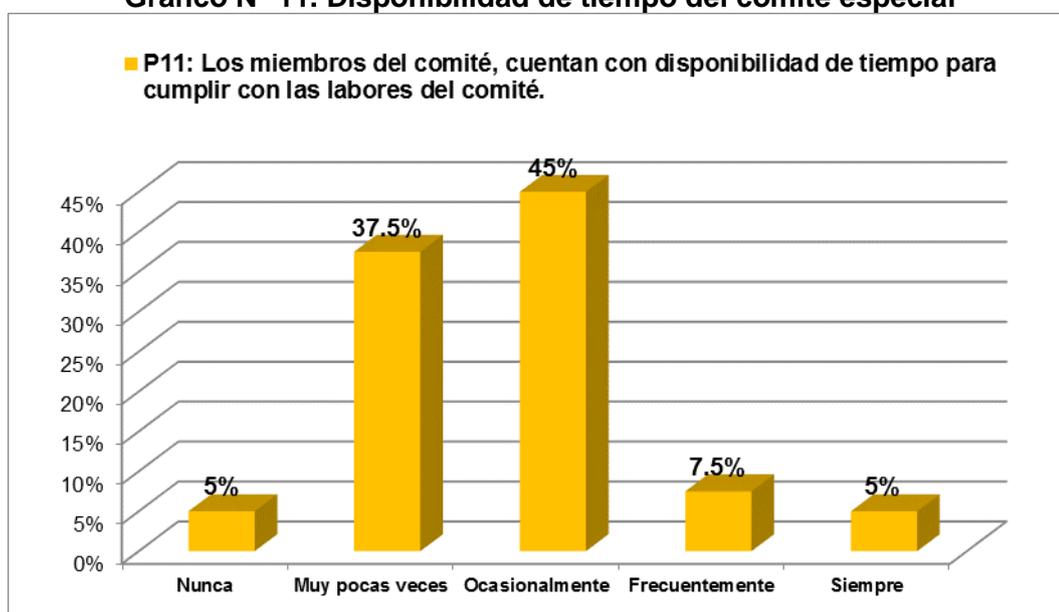
Tabla N° 11. Disponibilidad de tiempo del comité especial.

P11: Los miembros del comité especial, cuentan con disponibilidad de tiempo para cumplir con las labores del comité.		
<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	2	5%
Muy pocas veces	15	37,5%
Ocasionalmente	18	45%
Frecuentemente	3	7,5%
Siempre	2	5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 11. Disponibilidad de tiempo del comité especial



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 11, el 45% consideran que ocasionalmente Los miembros del comité especial, cuentan con disponibilidad de tiempo para cumplir con las labores del comité; el 37.5% considera muy pocas veces; 7.5% frecuentemente; y, el 5% nunca y siempre cuentan con disponibilidad de tiempo.

Tabla N° 12. Designación y competencias del comité especial.

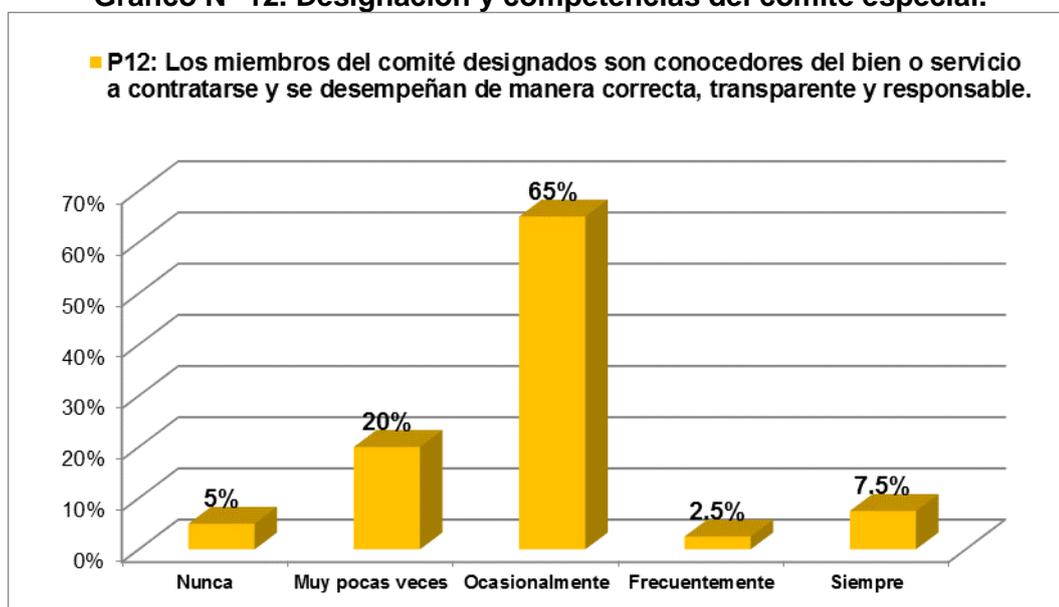
P12: Los miembros del comité especial designados son conocedores del bien o servicio a contratarse y se desempeñan de manera correcta, transparente y responsable.

<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	2	5%
Muy pocas veces	8	20%
Ocasionalmente	26	65%
Frecuentemente	1	2,5%
Siempre	3	7,5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 12. Designación y competencias del comité especial.



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 12, el 65% consideran que regularmente los miembros del comité especial designados son conocedores del bien o servicio a contratarse y se desempeñan de manera correcta, transparente y responsable; el 20% muy pocas veces, el 7.5% considera siempre; el 5% nunca; y, el 2.5% frecuentemente.

Tabla N° 13. Actos preparatorios.

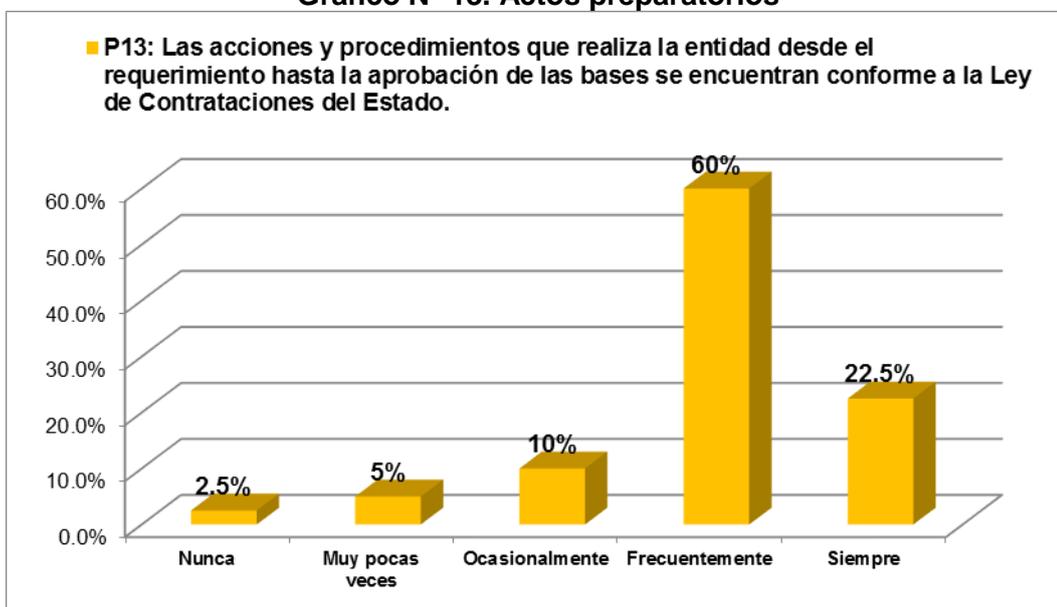
P13: Las acciones y procedimientos que realiza la entidad desde el requerimiento hasta la aprobación de las bases se encuentran conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.

<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	1	2,5%
Muy pocas veces	2	5%
Ocasionalmente	4	10%
Frecuentemente	24	60%
Siempre	9	22,5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 13. Actos preparatorios



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 13, el 60% consideran que frecuentemente las acciones y procedimientos que realiza la entidad desde el requerimiento hasta la aprobación de las bases se encuentran conforme a la Ley de Contrataciones del Estado; el 22.5% siempre; el 10% considera ocasionalmente; el 5% muy pocas veces; y, el 2.5% nunca.

Integración de bases

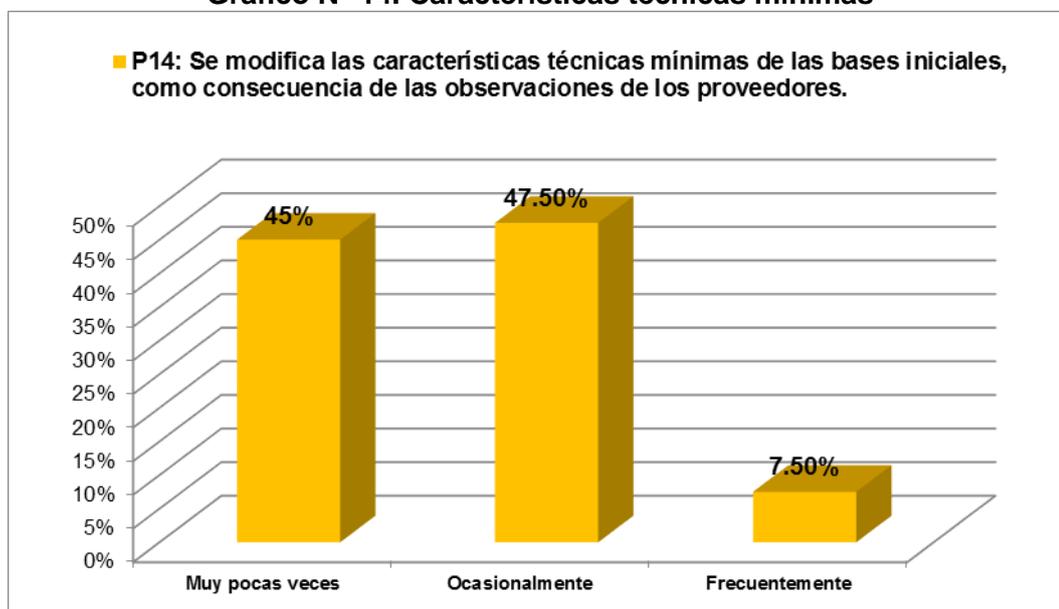
Tabla N° 14. Características técnicas mínimas

P14: Se modifica las características técnicas mínimas de las bases iniciales, como consecuencia de las observaciones de los proveedores.		
<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Muy pocas veces	18	45%
Ocasionalmente	19	47,5%
Frecuentemente	3	7,5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 14. Características técnicas mínimas



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 14, el 47.5% consideran que se modifica ocasionalmente las características técnicas mínimas de las bases iniciales, como consecuencia de las observaciones de los proveedores; el 45% muy pocas veces; y, el 7.5% considera que frecuentemente se modifican.

Tabla N° 15. Valor referencial

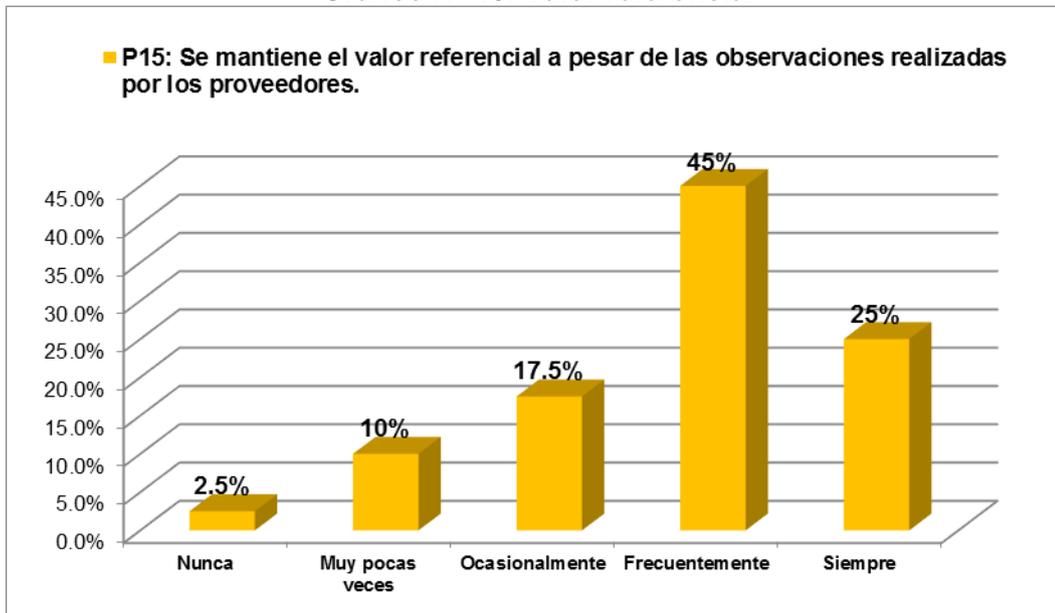
P15: Se mantiene el valor referencial a pesar de las observaciones realizadas por los proveedores.

<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	1	2,5%
Muy pocas veces	4	10%
Ocasionalmente	7	17,5%
Frecuentemente	18	45%
Siempre	10	25%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 15. Valor referencial



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 15, el 45% consideran que frecuentemente se mantiene el valor referencial a pesar de las observaciones realizadas por los proveedores; el 25% siempre; el 17.5% ocasionalmente; el 10% muy pocas veces; y, el 2.5% considera que nunca se mantiene el valor referencial.

Tabla N° 16. Integración de bases

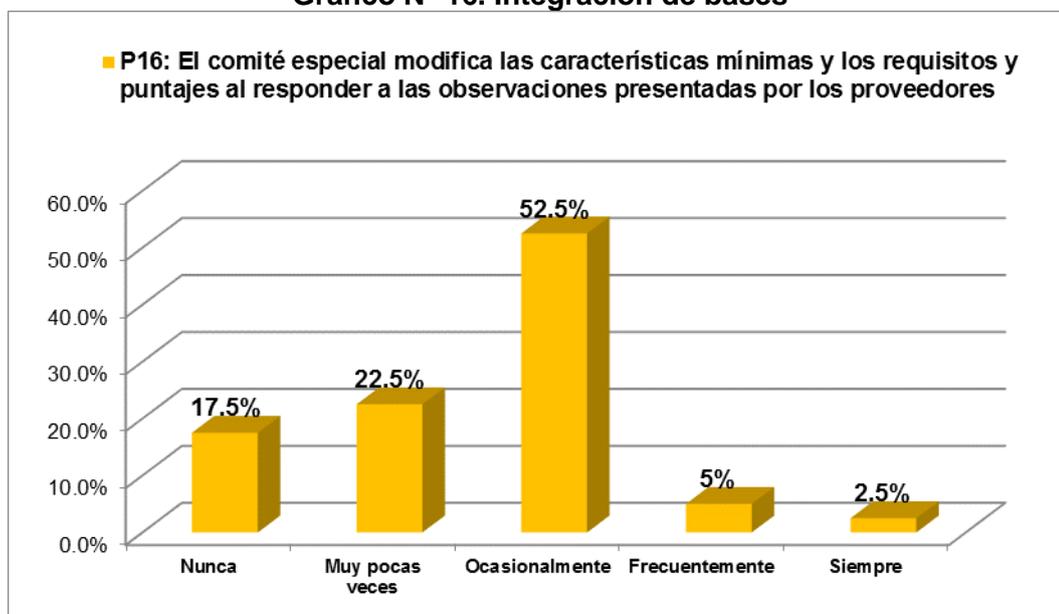
P16: El comité especial modifica las características mínimas y los requisitos y puntajes al responder a las observaciones presentadas por los proveedores.

<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	7	17,5%
Muy pocas veces	9	22,5%
Ocasionalmente	21	52,5%
Frecuentemente	2	5%
Siempre	1	2,5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 16. Integración de bases



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 16, el 52,5% consideran que el comité especial modifica ocasionalmente las características mínimas, los requisitos y puntajes al responder a las observaciones presentadas por los proveedores; el 22,5% muy pocas veces; y, el 17,5% considera que nunca se modifican.

Formulación y absolución de observaciones

Tabla N° 17. Formulación de observaciones

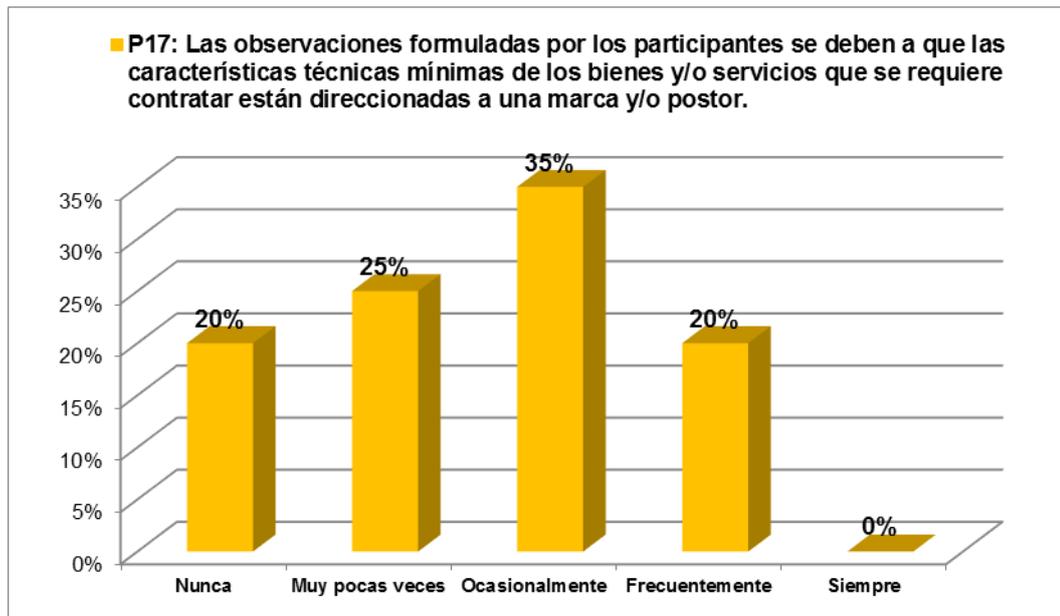
P17: Las observaciones formuladas por los participantes se deben a que las características técnicas mínimas de los bienes y/o servicios que se requiere contratar están direccionadas a una marca y/o postor.

Alternativa	Nº	Porcentaje
Nunca	8	20%
Muy pocas veces	10	25%
Ocasionalmente	14	35%
Frecuentemente	8	20%
Siempre	0	0%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 17. Formulación de observaciones



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 17, el 35% consideran que ocasionalmente las observaciones formuladas por los participantes se deben a que las características técnicas mínimas de los bienes y/o servicios que se requiere contratar están direccionadas a una marca y/o postor; el 25% muy pocas veces; y, el 20% nunca y frecuentemente observan a las marcas.

Tabla N° 18. Absolución de observaciones

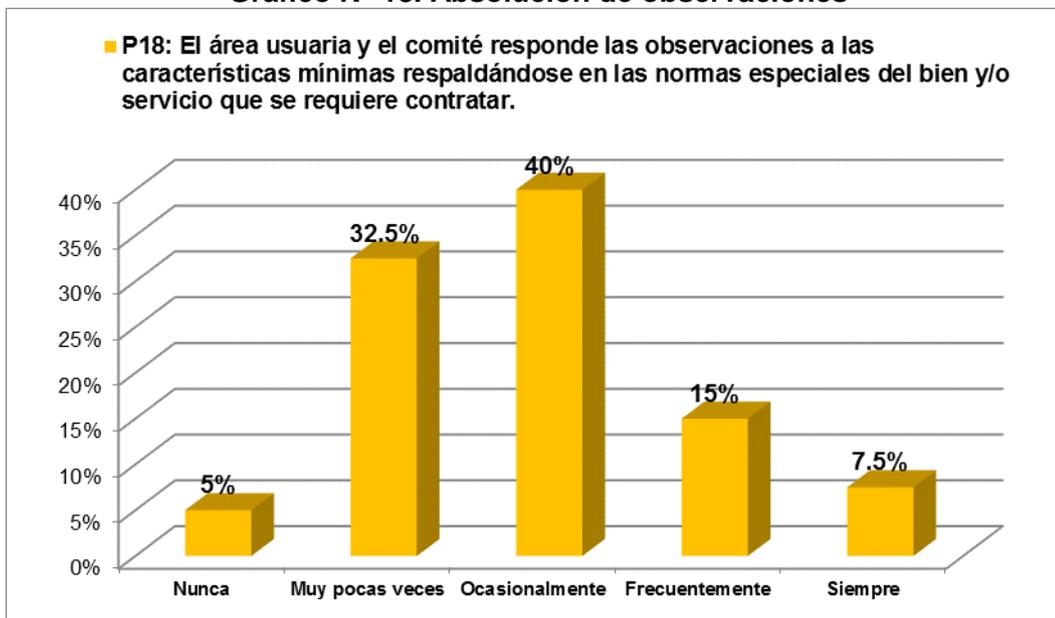
P18: El área usuaria y el comité responden a las observaciones, sustentando con la Ley de Contrataciones del Estado y normas especiales del bien y/o servicio.

<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	2	5%
Muy pocas veces	13	32,5%
Ocasionalmente	16	40%
Frecuentemente	6	15%
Siempre	3	7,5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 18. Absolución de observaciones



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 18, el 40% consideran que ocasionalmente el área usuaria responde las observaciones a las características mínimas respaldándose en las normas especiales del bien y/o servicio que se requiere contratar; el 32.5% muy pocas veces; el 15% frecuentemente; 7.5% siempre; y, el 5% nunca.

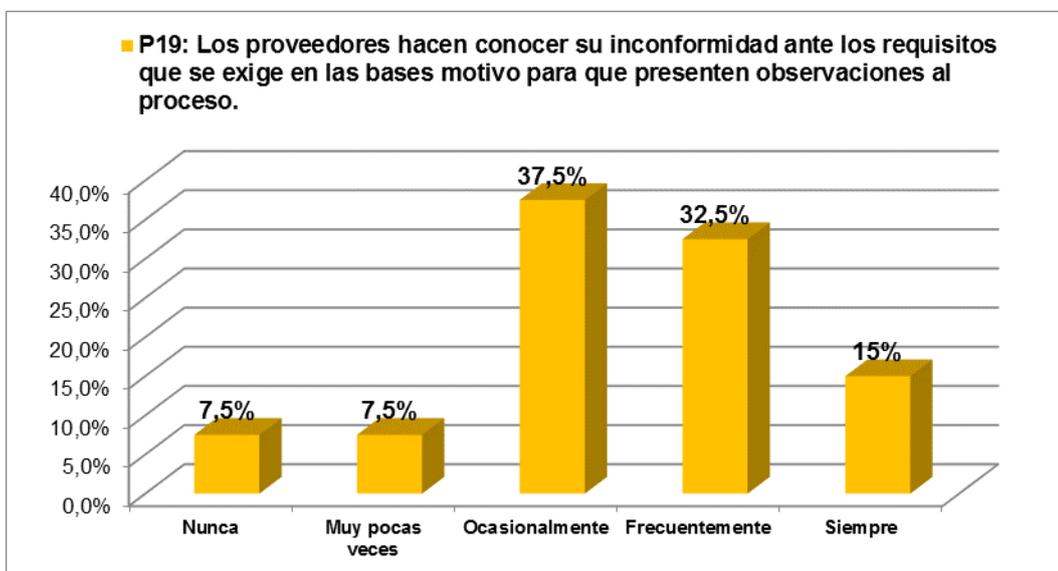
Tabla N° 19. Formulación y absolución de observaciones

P19: Los proveedores hacen conocer su inconformidad ante los requisitos que se exige en las bases motivo para que presenten observaciones al proceso.		
Alternativas	Nº	Porcentaje
Nunca	3	7,5%
Muy pocas veces	3	7,5%
Ocasionalmente	15	37,5%
Frecuentemente	13	32,5%
Siempre	6	15%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 19. Formulación y absolución de observaciones



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 19, el 37,5% consideran que ocasionalmente los proveedores hacen conocer su inconformidad ante los requisitos que se exige en las bases, motivando la presentación de observaciones al proceso; el 32,5% frecuentemente; el 15% siempre; y, el 7,5% consideran muy pocas veces y nunca, respectivamente.

Presentación de propuestas

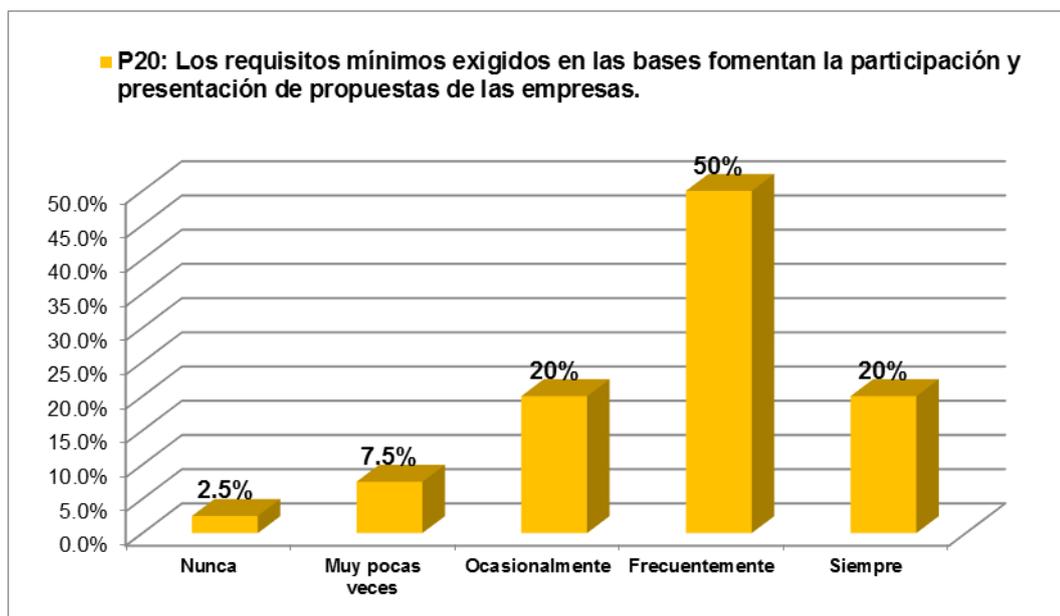
Tabla N° 20. Requisitos mínimos exigidos en las bases

P20: Los requisitos mínimos exigidos en las bases fomentan la participación y presentación de propuestas de las empresas.		
<i>Alternativa</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	1	2,5%
Muy pocas veces	3	7,5%
Ocasionalmente	8	20%
Frecuentemente	20	50%
Siempre	8	20%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 20. Requisitos mínimos exigidos en las bases



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

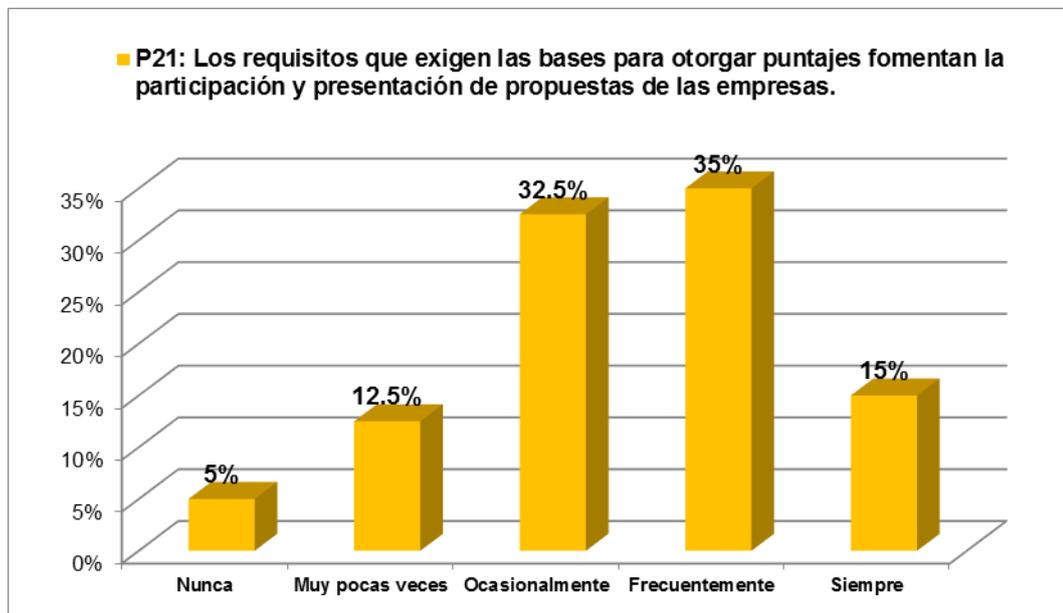
Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 20, el 50% consideran que frecuentemente los requisitos mínimos exigidos en las bases fomentan la participación y presentación de propuestas de las empresas; el 20% ocasionalmente y siempre respectivamente; el 7.5% muy pocas veces; y, el 2.5% consideran que nunca las bases fomentan la participación.

Tabla N° 21. Requisitos que exigen las bases para otorgar puntajes

P21: Los requisitos que exigen las bases para otorgar puntajes fomentan la participación y presentación de propuestas de las empresas.		
Alternativa	Nº	Porcentaje
Nunca	2	5%
Muy pocas veces	5	12,5%
Ocasionalmente	13	32,5%
Frecuentemente	14	35%
Siempre	6	15%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.
Elaboración: Propia

Gráfico N° 21. Requisitos que exigen las bases para otorgar puntajes



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.
Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 21, el 35% consideran que frecuentemente los requisitos que exigen las bases para otorgar puntajes fomentan la participación y presentación de propuestas de las empresas; el 32.5% ocasionalmente; el 15% siempre; 12.5% muy pocas veces; y, el 5% consideran que nunca las bases fomentan la participación.

Tabla N° 22. Presentación de propuestas

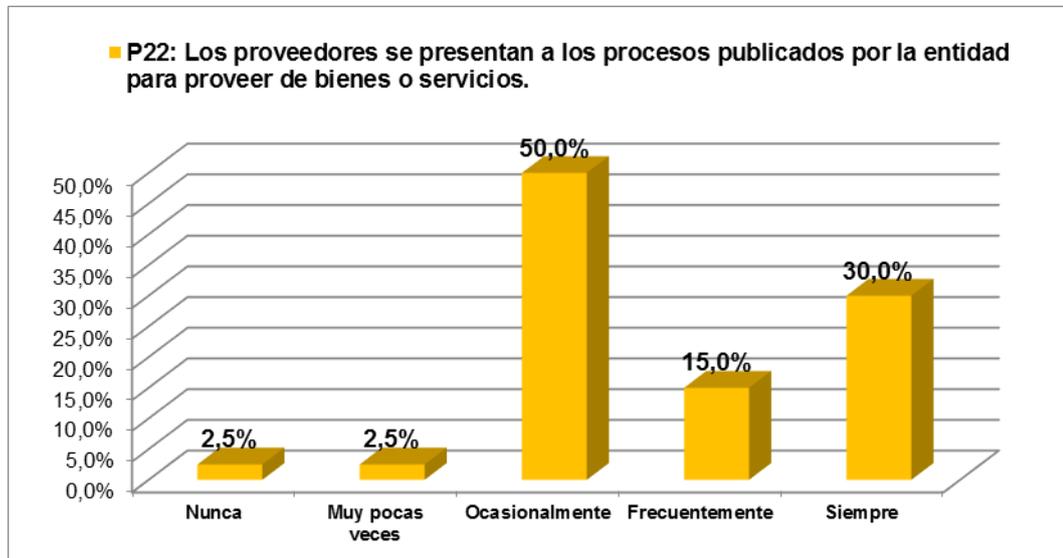
P22: Los proveedores se presentan a los procesos publicados por la entidad para proveer de bienes o servicios.

<i>Alternativas</i>	<i>Nº</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	1	2,5%
Muy pocas veces	1	2,5%
Ocasionalmente	20	50%
Frecuentemente	6	15%
Siempre	12	30%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 22. Presentación de propuestas



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 22, el 50% consideran que ocasionalmente los proveedores se presentan a los procesos de selección convocados y publicados por la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; el 30% siempre; el 15% frecuentemente; y, el 2.5% consideran muy pocas veces y nunca, respectivamente.

Calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro
Tabla N° 23. Calificación y evaluación de las propuestas

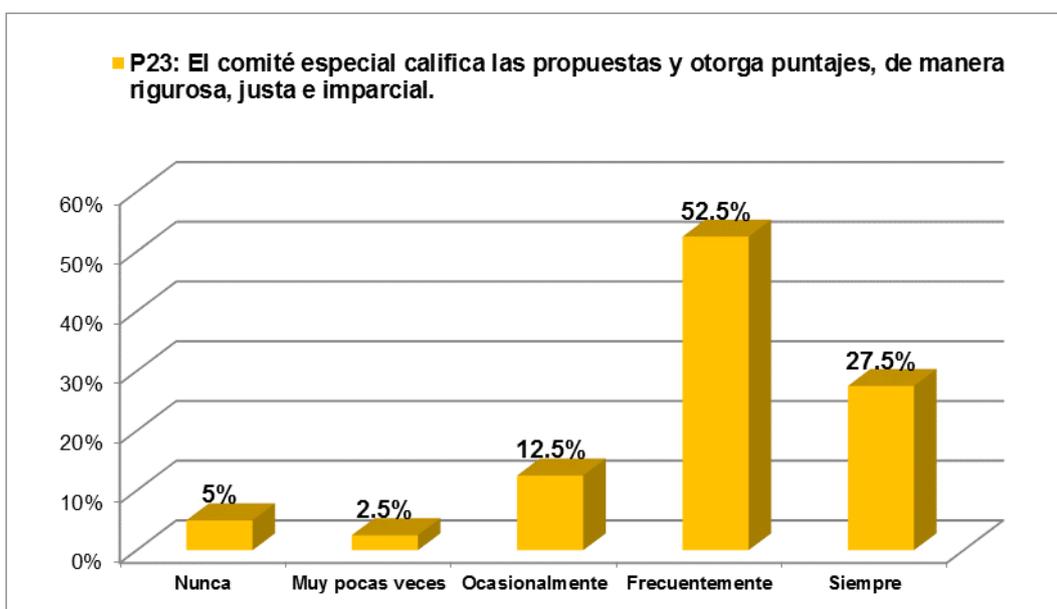
P23: El comité especial califica las propuestas y otorga puntajes, de manera rigurosa, justa e imparcial.

<i>Alternativas</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	2	5%
Muy pocas veces	1	2,5%
Ocasionalmente	5	12,5%
Frecuentemente	21	52,5%
Siempre	11	27,5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 23. Calificación y evaluación de las propuestas



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 23, el 52.5% consideran que frecuentemente el comité especial califica las propuestas de manera rigurosa, justa e imparcial; el 27.5% siempre; el 12.5% ocasionalmente; el 5% nunca; y, el 2.5% muy pocas veces califican de manera rigurosa, justa e imparcial.

Tabla N° 24. Otorgamiento de la buena pro

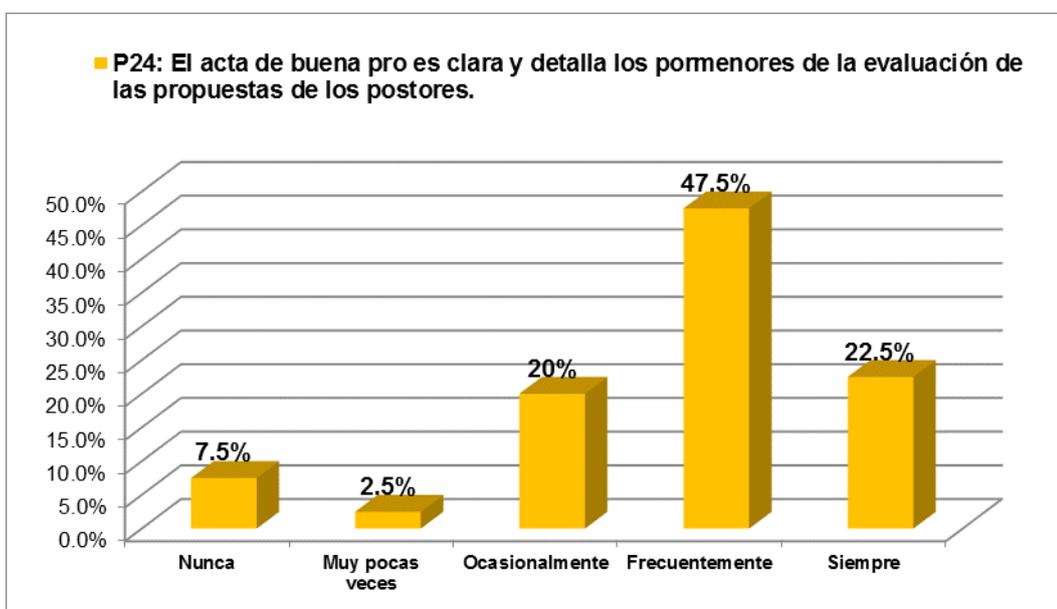
P24: El acta de buena pro es clara y detalla los pormenores de la evaluación de las propuestas de los postores.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	3	7,5%
Muy pocas veces	1	2,5%
Ocasionalmente	8	20%
Frecuentemente	19	47,5%
Siempre	9	22,5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 24. Otorgamiento de la buena pro



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 24, el 47.5% consideran que frecuentemente el comité especial otorga puntajes a las propuestas, de manera justa e imparcial; el 22.5% siempre; el 20% ocasionalmente; el 7.5% nunca; y, el 2.5% muy pocas veces otorgan puntajes de manera justa e imparcial.

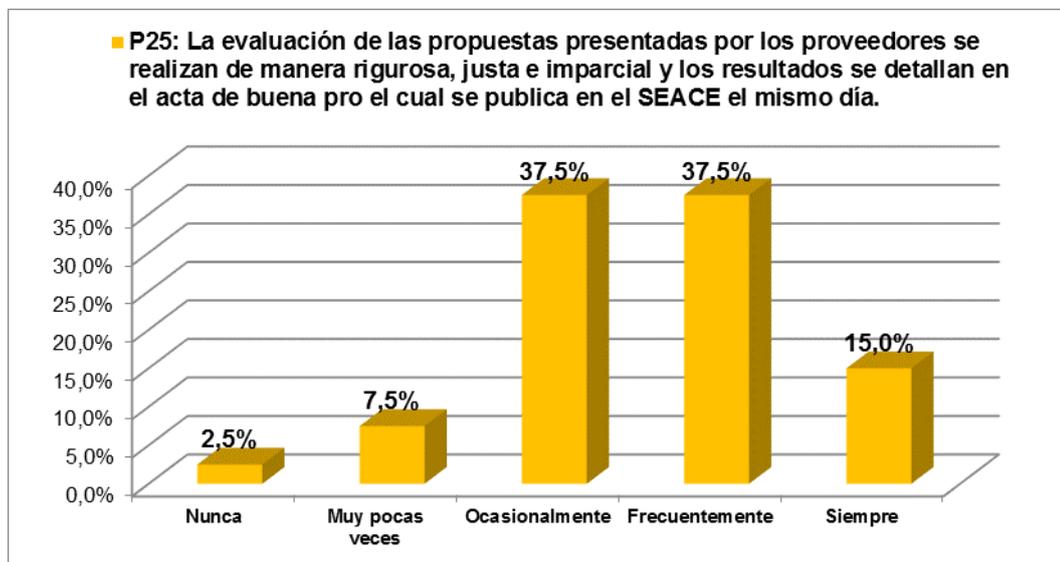
Tabla N° 25. Calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro

<i>Alternativas</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	1	2,5%
Muy pocas veces	3	7,5%
Ocasionalmente	15	37,5%
Frecuentemente	15	37,5%
Siempre	6	15%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 25. Calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 25, el 37.5% consideran que ocasionalmente la evaluación de las propuestas presentadas por los proveedores se realizan de manera rigurosa, justa e imparcial y los resultados se detallan en el acta de buena pro el cual se publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado el mismo día; el 37.5% frecuentemente; el 15% siempre; el 7.5% muy pocas veces; y, el 2.5% consideran nunca.

Tabla N° 26. Proceso de selección

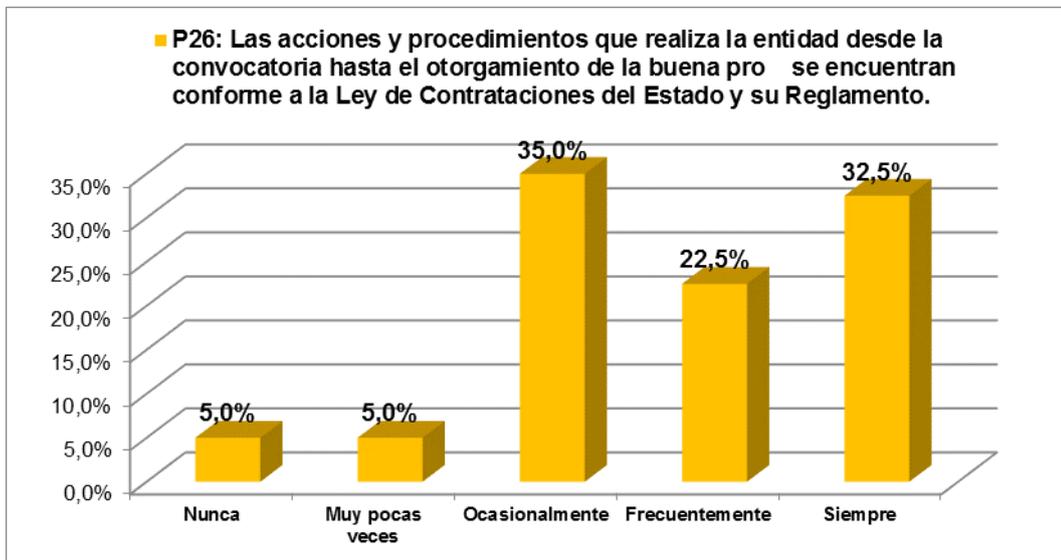
P26: Las acciones y procedimientos que realiza la entidad desde la convocatoria hasta el otorgamiento de la buena pro se encuentran conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Porcentaje</i>
Nunca	2	5%
Muy pocas veces	2	5%
Ocasionalmente	14	35%
Frecuentemente	9	22,5%
Siempre	13	32,5%
Total	40	100%

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Gráfico N° 26. Proceso de selección



Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tal como se observa en la tabla y gráfico N° 26, el 35% consideran que ocasionalmente las acciones y procedimientos que realiza la Universidad desde la convocatoria hasta el otorgamiento de la buena pro se encuentran conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; el 32.5% siempre; el 22.5% ocasionalmente; y, el 5% consideran muy pocas veces y nunca, respectivamente.

3.1.2. Análisis de los resultados

A. Diseño y estrategias del trabajo operacional y estadístico

El proceso de operacionalización permite llevar las variables de un nivel abstracto a un plano operacional, que dé lugar a la observación y a la medición de las características que están siendo observadas.

Se acostumbra traducir las variables a elementos más específicos y operativos que tengan el mismo significado, llamados dimensiones, los cuales son susceptibles de interpretación subjetiva y medición empírica directa. Las dimensiones más empleadas por los investigadores son los llamados indicadores.

Las variables son sometidas a medición mediante índices, los cuales constan de escalas de valores cuantitativos, aplicables según el caso. Los valores cualitativos no responden a una escala cuantitativa porque carecen de unidad de medición. Se miden por apreciación empírica y sus unidades no pueden ser subdivididas, por ejemplo, nivel de satisfacción, sexo, estado civil, nivel de educación, etc. Sus valores son categorías o clases.

Los indicadores cuantitativos poseen escalas con magnitudes que pueden ser medidas numéricamente y pueden ser subdivididos. Se les cuantifica asignándoles valores distribuidos en una escala de unidades numéricas continuas, cuyas fracciones son conocidas, ejemplo: años, ingresos, porcentaje, dimensión, etc.

Los índices son los parámetros con que se miden los indicadores, ejemplo:

Índices cualitativos: siempre, frecuentemente, ocasionalmente, muy pocas veces, nunca, etc.

Índices cuantitativos: rentabilidad, utilidad, tiempo servicio, etc.

B. Estrategia para la prueba de la hipótesis

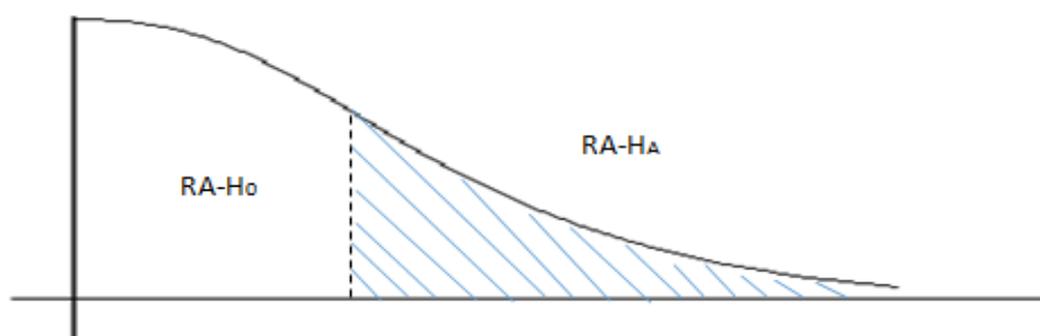
El procesamiento y análisis de la información recolectada fue mediante la aplicación de cuestionario a los servidores de la oficina de abastecimiento y

directores de las Escuelas Profesionales como área usuaria; se empleó el programa estadístico IBM SPSS Software.

Para rechazar o validar las hipótesis e identificar la correlación, partiremos del análisis de las variables e indicadores.

Para ello utilizaremos la prueba no paramétrica de Chi-cuadrado:

TABLA DE DISTRIBUCIÓN DEL CHI – CUADRADO



Dónde:

RA-H₀: Región de aceptación de la hipótesis nula.

RA-H_A: Región de aceptación de la hipótesis alterna.

Para establecer si: los actos preparatorios están limitando efectivamente en el proceso de selección en las contrataciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, se ha analizado si existe algún grado de dependencia o influencia entre las variables (dimensiones) e indicadores, aplicando el método estadístico o inferencial no paramétrico Chi Cuadrado X_C^2 por medio de tablas de contingencia con nivel de confianza de 95% y un nivel de significancia $\alpha=0.05$ y para una mayor precisión se utilizó el método estadístico de Spearman. Es decir se contrastó la influencia de los indicadores de las dimensiones de los factores de actos preparatorios; esto, operacionalmente implicó buscar si existía algún efecto de un indicador a otro.

C. Operacionalización de hipótesis y variables

A continuación se da a conocer el modelo de operacionalización de hipótesis y valores, que se empleó en el presente trabajo.

Cuadro N° 06 Operacionalización de las variables

HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>Hipótesis General Los actos preparatorios que comprenden la determinación de las necesidades, aprobación del expediente, designación del comité y aprobación de bases limitan al proceso de selección en las contrataciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.</p> <p>Hipótesis Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • La determinación de las necesidades dificulta la integración de las bases. • La elaboración y aprobación del expediente de contratación impide la presentación de propuestas. • La designación del comité especial retrasa la absolución de observaciones. • La elaboración y aprobación de las bases dificulta la calificación, evaluación y otorgamiento de la Buena Pro. 	V.I (X): Actos preparatorios.	X1. Determinación de necesidades.	X1.1 Requerimiento. X1.2. Presupuesto.
		X2. Expediente de contratación.	X2.1. Expediente.
		X3. Elaboración de bases.	X3.1. Contenido mínimo. X3.2. Factores de evaluación.
		X4. Designación de comité especial.	X4.1. Designación y competencias del comité.
	V.D. (Y): Proceso de selección.	Y1. Integración de bases.	Y1.1. Bases integradas.
		Y2. Formulación y absolución de observaciones.	Y2.1. Formulación de observaciones. Y2.2. Absolución de observaciones.
		Y3. Presentación de propuestas.	Y3.1. Presentación de propuestas.
		Y4. Evaluación, calificación y otorgamiento de la buena pro.	Y4.1. Calificación y evaluación de las propuestas. Y4.2. Otorgamiento de la buena pro.

Fuente: Elaboración propia.

D. Descripción del proceso de contrastación de las hipótesis

Se presenta a continuación los datos del análisis estadístico de la información obtenida, conforme se realizó el cuestionario a los servidores que laboran en la oficina de abastecimiento y directores de las Escuelas Profesionales como área usuaria, se realizó el procesamiento, mediante el programa estadístico IBM SPSS Software.

$$Y = f(X)$$

Donde:

X = Variable independiente.

Y = Variable dependiente.

Dimensiones de la variable independiente:

X₁. Determinación de necesidades.

X₂. Expediente de contratación.

X₃. Elaboración de bases.

X₄. Designación de comité especial.

Dimensiones de la variable dependiente:

Y₁. Integración de bases.

Y₂. Formulación y absolución de observaciones.

Y₃. Presentación de propuestas.

Y₄. Calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro.

Forma de asociación:

$$Y_1 = f(X_1)$$

$$Y_2 = f(X_2)$$

$$Y_3 = f(X_3)$$

$$Y_4 = f(X_4)$$

Análisis estadístico y descriptivo de la información correspondiente a las variables (Y₁) y (X₁)

Con el propósito de identificar el grado de asociación entre las dos variables:

X₁ = Determinación de necesidades.

Y₁ = Integración de bases.

H₀: La determinación de las necesidades no dificulta la integración de las bases.

H_A: La determinación de las necesidades dificulta la integración de las bases.

Tabla N° 27. Tabla de contingencia para determinación de necesidades e integración de las bases.

P3: El requerimiento del área usuaria cuenta con requisitos mínimos del bien o servicio claramente definidos y genera la facilidad de obtener presupuesto.	P16: El comité especial modifica las características mínimas y los requisitos y puntajes al responder a las observaciones presentadas por los proveedores.					Total
	Siempre	Frecuentemente	Ocasionalmente	Muy pocas veces	Nunca	
Siempre	0	0	5	0	1	6
Frecuentemente	1	0	4	2	0	7
Ocasionalmente	0	2	9	3	3	17
Muy pocas veces	0	0	2	0	3	5
Nunca	0	0	1	4	0	5
Total	1	2	21	9	7	40

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tabla N° 28. Resultados de la correlación entre determinación de necesidades e integración de las bases.

Método estadístico	Valor resultado	Grado de libertad	Significación asintótica	Coefficiente de correlación
Chi-cuadrado de Pearson	27,069 ^a	16	.041	
Rho de Spearman			,046 ^c	.317

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Lo que permitió afirmar:

$$(X_C^2 \text{ CALCULADO} = 27.069) > (X_T^2 \text{ TABLA} = 26.296)$$

Para estimar el nivel de significación del coeficiente antes mencionado, se ha considerado la prueba del Chi-Cuadrado al 5% de significación y con 16 grados de libertad. Se calcula un valor crítico de 26.296

Teniendo en cuenta que el coeficiente calculado es igual a 27.069, el cual es mayor al valor crítico 26.296, SE RECHAZA LA HIPÓTESIS NULA que indica la no existencia de asociación y SE ACEPTA LA HIPÓTESIS ALTERNA de que sí existe asociación.

El valor que presenta el coeficiente de correlación (0.317) nos indica que existe un bajo grado de asociación entre la determinación de necesidades y la integración de las bases.

Lo que significa, que el requerimiento del área usuaria ocasionalmente cuenta con requisitos mínimos del bien o servicio claramente definidos y genera la facilidad de obtener presupuesto, lo cual dificulta al comité especial modificar ocasionalmente las características mínimas y los requisitos y/o puntajes al responder las observaciones presentadas por los proveedores.

Análisis estadístico y descriptivo de la información correspondiente a las variables Y₂ y X₂

Con el propósito de identificar el grado de asociación entre las dos variables:

X₂ = Expediente de contratación.

Y₂ = Formulación y absolución de observaciones.

H₀: La elaboración y aprobación del expediente de contratación no impide la presentación de propuestas.

H_A: La elaboración y aprobación del expediente de contratación impide la presentación de propuestas.

Tabla N° 29. Tabla de contingencia para expediente de contratación y formulación y absolución de observaciones.

P6: Las cotizaciones, el valor referencial, el resumen ejecutivo y demás condiciones se encuentran adecuadamente elaborados como lo exige la Ley de contrataciones.	P19: Los proveedores hacen conocer su inconformidad ante los requisitos que se exige en las bases motivo para que presenten observaciones al proceso.					Total
	Siempre	Frecuentemente	Ocasionalmente	Muy pocas veces	Nunca	
Siempre	6	1	2	0	2	11
Frecuentemente	0	6	10	2	0	18
Ocasionalmente	0	3	5	0	0	8
Muy pocas veces	0	1	0	0	0	1
Nunca	0	0	0	1	1	2
Total	6	11	17	3	3	40

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tabla N° 30 resultados de la correlación entre expediente de contratación y formulación y absolución de observaciones.

Método estadístico	Valor resultado	Grado de libertad	Significación asintótica	Coefficiente de correlación
Chi-cuadrado de Pearson	40,575 ^a	16	.001	
Rho de Spearman			,036 ^c	.332

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Lo que nos permitió afirmar que:

$$(X_C^2 \text{ CALCULADO} = 40.575) > (X_T^2 \text{ TABLA} = 26.296)$$

Para estimar el nivel de significación del coeficiente antes mencionado, se ha considerado la prueba del Chi-Cuadrado al 5% de significación y con 16 grados de libertad. Se calcula un valor crítico de 26.296

Teniendo en cuenta que el coeficiente calculado es igual a 40,575, el cual es mayor al valor crítico 26.296, SE RECHAZA LA HIPÓTESIS NULA que indica la no existencia de asociación y SE ACEPTA LA HIPÓTESIS ALTERNA de que sí existe asociación.

El valor que presenta el coeficiente de correlación (0.332) nos indica que existe un bajo grado de asociación entre la formulación y absolución de observaciones y el expediente de contratación.

Lo que significa; que las cotizaciones, el valor referencial, el resumen ejecutivo y demás condiciones se encuentran frecuentemente elaborados como lo exige la Ley de Contrataciones del Estado, lo cual impide ocasionalmente a los proveedores hacer conocer su inconformidad ante los requisitos que se exige en las Bases y motivar a que presenten observaciones al proceso de selección. Asimismo, el coeficiente de correlación de Spearman (0,332) nos afirma que el nivel de correlación entre dichos ítems es bajo.

Análisis estadístico y descriptivo de la información correspondiente a las variables Y_3 y X_3

Con el propósito de identificar el grado de asociación entre las dos variables:

X_3 = Elaboración de bases.

Y_3 = Presentación de propuestas.

H₀. La designación del comité especial no retrasa la absolución de observaciones.

H_A. La designación del comité especial retrasa la absolución de observaciones.

Tabla N° 31. Tabla de contingencia para elaboración de bases y la presentación de propuestas

P9: Las bases son claras y los requisitos que se exige son accesibles, razonables y coherentes con lo que se quiere contratar.	P22: Los proveedores se presentan a los procesos publicados por la entidad para proveer de bienes o servicios.					Total
	Siempre	Frecuentemente	Ocasionalmente	Muy pocas veces	Nunca	
Siempre	6	0	0	0	0	6
Frecuentemente	5	3	12	0	0	20
Ocasionalmente	0	5	3	0	0	8
Muy pocas veces	1	3	0	0	0	4
Nunca	0	0	0	1	1	2
Total	12	11	15	1	1	40

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tabla N° 32. Resultados de la correlación entre elaboración de bases y la presentación de propuestas

Método estadístico	Valor Resultado	Grado de libertad	Significación asintótica	Coefficiente de Correlación
Chi-cuadrado de Pearson	60,650 ^a	16	.000	
Rho de Spearman			,000 ^c	.566

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Lo que nos permitió afirmar que:

$$(\chi^2_C \text{ CALCULADO} = 60.650) > (\chi^2_t \text{ TABLA} = 26.296)$$

Para estimar el nivel de significación del coeficiente antes mencionado, se ha considerado la prueba del Chi-Cuadrado al 5% de significación y con 16 grados de libertad. Se calcula un valor crítico de 26.296

Teniendo en cuenta que el coeficiente calculado es igual a 60,650, el cual es mayor al valor crítico 26.296, SE RECHAZA LA HIPÓTESIS NULA que indica la no existencia de asociación y SE ACEPTA LA HIPÓTESIS ALTERNA de que sí existe asociación.

El valor que presenta el coeficiente de correlación (0.566) nos indica que existe un moderado grado de asociación entre la presentación de propuestas y la elaboración de bases.

Lo que significa, que las bases son frecuentemente claras y los requisitos que se exigen son accesibles, razonables y coherentes con lo que se quiere contratar, lo cual impide ocasionalmente a que los proveedores se presenten a los procesos publicados por la universidad.

Análisis estadístico y descriptivo de la información correspondiente a las variables Y₄ y X₄

Con el propósito de identificar el grado de asociación entre las dos variables:

X₄ = Designación del comité especial.

Y₄ = Calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro.

H₀. La elaboración y aprobación de las bases no dificulta la calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro.

H_A. La elaboración y aprobación de las bases dificulta la calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro.

Tabla N° 33. Tabla de contingencia para designación del comité especial y calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro.

P12: Los miembros del comité designados son conocedores del bien o servicio a contratarse y se desempeñan de manera correcta, transparente y responsable.	P25: La evaluación de las propuestas presentadas por los proveedores se realizan de manera rigurosa, justa e imparcial y los resultados se detallan en el acta de buena pro el cual se publica en el SEACE el mismo día.					Total
	Siempre	Frecuentemente	Ocasionalmente	Muy pocas veces	Nunca	
Siempre	3	0	0	0	0	3
Frecuentemente	0	1	0	0	0	1
Ocasionalmente	3	10	13	0	0	26
Muy pocas veces	0	4	2	2	0	8
Nunca	0	0	0	1	1	2
Total	6	15	15	3	1	40

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tabla N° 34. Resultados de la correlación entre designación del comité especial y calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro

Método estadístico	Valor Resultado	Grado de libertad	Significación asintótica	Coefficiente de Correlación
Chi-cuadrado de Pearson	36,668 ^a	16	.002	
Rho de Spearman			,005 ^c	.439

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Lo que nos permitió afirmar que:

$$(X_C^2 \text{ CALCULADO} = 36.668) > (X_T^2 \text{ TABLA} = 26.296)$$

Para estimar el nivel de significación del coeficiente antes mencionado, se ha considerado la prueba del Chi-Cuadrado al 5% de significación y con 16 grados de libertad. Se calcula un valor crítico de 26.296

Teniendo en cuenta que el coeficiente calculado es igual a 36,668, el cual es mayor al valor crítico 26.296, SE RECHAZA LA HIPÓTESIS NULA que indica la no existencia de asociación y SE ACEPTA LA HIPÓTESIS ALTERNA de que sí existe asociación.

El valor que presenta el coeficiente de correlación (0. 439) nos indica que existe un moderado grado de asociación entre la designación de comité especial y la calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro.

Lo que significa, que los miembros del comité especial designados algunas veces son concedores del bien o servicio a contratarse y se desempeñen de manera correcta, transparente y responsable; lo cual dificulta ocasionalmente la evaluación de las propuestas presentadas por los proveedores; se realicen de manera rigurosa, justa e imparcial; y, los resultados se detallen adecuadamente en el acta de buena pro y se publique el mismo día a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

E. Descripción del proceso de contrastación de las hipótesis a nivel de indicadores

Se presenta a continuación los datos del análisis estadístico de la información obtenida, conforme se realizó el cuestionario a los servidores que laboran en la oficina de abastecimiento y directores de las Escuelas Profesionales como área usuaria, se realizó el procesamiento, mediante el programa estadístico IBM SPSS Software.

$$Y = f(X)$$

Donde:

X = Variable independiente.

Y = Variable dependiente.

Indicadores de la variable independiente:

X_{1.2}. Presupuesto.

X_{2.1}. Expediente.

X_{3.1}. Contenido mínimo.

X_{4.1}. Designación y competencias del comité.

Indicadores de la variable dependiente:

Y_{1.1}. Bases integradas.

Y_{2.1}. Formulación de observaciones.

Y_{3.1}. Presentación de propuestas.

Y_{4.1}. Calificación y evaluación de las propuestas.

Forma de asociación:

$$Y_{1.1} = f(X_{1.2})$$

$$Y_{2.1} = f(X_{2.1})$$

$$Y_{3.1} = f(X_{3.1})$$

$$Y_{4.1} = f(X_{4.1})$$

Análisis estadístico y descriptivo de la información correspondiente a los indicadores Y_{1.1} y X_{1.2}.

Con el propósito de identificar el grado de asociación entre los dos indicadores:

X_{1.2} = Presupuesto

Y_{1.1} = Bases integradas

Tabla N° 35. Tabla de contingencia para las bases integradas y presupuesto

P2: El requerimiento cuenta con certificación presupuestal (presupuesto).	P15: Se mantiene el valor referencial a pesar de las observaciones realizadas por los proveedores.					Total
	Siempre	Frecuentemente	Ocasionalmente	Muy pocas veces	Nunca	
Siempre	6	4	1	1	0	12
Frecuentemente	3	14	2	1	0	20
Ocasionalmente	0	0	4	0	0	4
Muy pocas veces	1	0	0	2	1	4
Total	10	18	7	4	1	40

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tabla N° 36. Resultados de la correlación entre bases integradas y presupuesto

Método estadístico	Valor resultado	Grado de libertad	Significación asintótica	Coefficiente de correlación
Chi-cuadrado de Pearson	45,350 ^a	12	.000	
Rho de Spearman			,002 ^c	.480

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Lo que nos permitió afirmar que:

$$(X_C^2 \text{ CALCULADO} = 45.350) > (X_t^2 \text{ TABLA} = 21.026)$$

Para estimar el nivel de significación del coeficiente antes mencionado, se ha considerado la prueba del Chi-Cuadrado al 5% de significación y con 12 grados de libertad. Se calcula un valor crítico de 21.026

Teniendo en cuenta que el coeficiente calculado es igual a 45,350, el cual es mayor al valor crítico 21.026, SE RECHAZA LA HIPÓTESIS NULA que indica la no existencia de asociación y SE ACEPTA LA HIPÓTESIS ALTERNA de que sí existe asociación.

El valor que presenta el coeficiente de correlación (0. 480) nos indica que existe una moderada grado de asociación entre las bases integradas y presupuesto.

Análisis estadístico y descriptivo de la información correspondiente a los indicadores Y_{2.1} y X_{2.1}.

Con el propósito de identificar el grado de asociación entre los dos indicadores:

X_{2.1} = Expediente

Y_{2.1} = Formulación de observaciones.

Tabla N° 37. Tabla de contingencia para formulación de observaciones y expediente

P4: La Oficina de Abastecimiento remite al área usuaria los resultados de la estudio de mercado para su conformidad y de ser el caso realice los ajustes necesarios al requerimiento.	P17: Las observaciones formuladas por los participantes se deben a que las características técnicas mínimas de los bienes y/o servicios que se requiere contratar están direccionadas a una marca y/o postor.				Total
	Frecuentemente	Ocasionalmente	Muy pocas veces	Nunca	
Siempre	1	1	0	0	2
Frecuentemente	1	0	1	0	2
Ocasionalmente	3	10	1	2	16
Muy pocas veces	2	1	7	0	10
Nunca	1	2	1	6	10
Total	8	14	10	8	40

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tabla N° 38. Resultados de la correlación entre bases integradas y presupuesto

Método estadístico	Valor resultado	Grado de libertad	Significación asintótica	Coefficiente de correlación
Chi-cuadrado de Pearson	32,527 ^a	12	.001	
Rho de Spearman			,003 ^c	.459

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Lo que permitió afirmar:

$$(X_C^2 \text{ CALCULADO} = 32.527) > (X_t^2 \text{ TABLA} = 21.026)$$

Para estimar el nivel de significación del coeficiente antes mencionado, se ha considerado la prueba del Chi-Cuadrado al 5% de significación y con 12 grados de libertad. Se calcula un valor crítico de 21.026

Teniendo en cuenta que el coeficiente calculado es igual a 32,527, el cual es mayor al valor crítico 21.026, SE RECHAZA LA HIPÓTESIS NULA que indica la no existencia de asociación y SE ACEPTA LA HIPÓTESIS ALTERNA de que sí existe asociación.

El valor que presenta el coeficiente de correlación (0. 459) nos indica que existe una moderado grado de asociación entre formulación de observaciones y expediente, lo cual confirma y refuerza el sustento de la hipótesis.

Análisis estadístico y descriptivo de la información correspondiente a los indicadores Y_{3.1}. y X_{3.1}.

Con el propósito de identificar el grado de asociación entre los dos indicadores:

X_{3.1}. = Contenido mínimo.

Y_{3.1}. = Presentación de propuestas.

Tabla N° 39. Tabla de contingencia para presentación de propuestas y contenido mínimo de las bases

P7: La documentación de presentación obligatoria solicitadas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos son accesibles, razonables y coherentes con lo que se necesita contratar.	P20: Los requisitos mínimos exigidos en las bases fomentan la participación y presentación de propuestas de las empresas.					Total
	Siempre	Frecuentemente	Ocasionalmente	Muy pocas veces	Nunca	
Siempre	2	3	0	0	0	5
Frecuentemente	4	13	2	1	0	20
Ocasionalmente	0	3	5	2	0	10
Muy pocas veces	1	1	1	0	1	4
Nunca	1	0	0	0	0	1
Total	8	20	8	3	1	40

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tabla N° 40. Resultados de la correlación entre presentación de propuestas y contenido mínimo

Método estadístico	Valor resultado	Grado de libertad	Significación asintótica	Coefficiente de correlación
Chi-cuadrado de Pearson	27,800 ^a	16	.033	
Rho de Spearman			,017 ^c	.375

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Lo que nos permitió afirmar que:

$$(X_C^2 \text{ CALCULADO} = 27,800) > (X_t^2 \text{ TABLA} = 26.296)$$

Para estimar el nivel de significación del coeficiente antes mencionado, se ha considerado la prueba del Chi-Cuadrado al 5% de significación y con 16 grados de libertad. Se calcula un valor crítico de 26.296

Teniendo en cuenta que el coeficiente calculado es igual a 27,800, el cual es mayor al valor crítico 21.026, SE RECHAZA LA HIPÓTESIS NULA que indica la no existencia de asociación y SE ACEPTA LA HIPÓTESIS ALTERNA de que sí existe asociación.

El valor que presenta el coeficiente de correlación (0. 375) nos indica que existe una bajo grado de asociación entre formulación de observaciones y expediente.

Análisis estadístico y descriptivo de la información correspondiente a los indicadores Y_{4.1} y X_{4.1}.

Con el propósito de identificar el grado de asociación entre los dos indicadores:

X_{4.1}. = Designación y competencias del comité.

Y_{4.1}. = Calificación y evaluación de las propuestas.

Tabla N° 41. Tabla de contingencia para calificación y evaluación de las propuestas y la designación y competencias del comité especial

P10: Los miembros que conforman el comité especial son personas capacitadas e idóneas para llevar a cabo el proceso de selección.	P23: El comité especial califica las propuestas, de manera rigurosa, justa e imparcial.					Total
	Siempre	Frecuentemente	Ocasionalmente	Muy pocas veces	Nunca	
Siempre	3	0	0	0	0	3
Frecuentemente	5	4	0	0	0	9
Ocasionalmente	3	10	3	0	0	16
Muy pocas veces	0	7	2	0	1	10
Nunca	0	0	0	1	1	2
Total	11	21	5	1	2	40

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tabla N° 42. Resultados de la correlación entre calificación y evaluación de las propuestas y designación y competencias del comité

Método estadístico	Valor resultado	Grado de libertad	Significación asintótica	Coefficiente de correlación
Chi-cuadrado de Pearson	47,380 ^a	16	.000	
Rho de Spearman			,000 ^c	.666

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Lo que nos permitió afirmar que:

$$(\chi^2_C \text{ CALCULADO} = 47,380) > (\chi^2_T \text{ TABLA} = 26.296)$$

Para estimar el nivel de significación del coeficiente antes mencionado, se ha considerado la prueba del Chi-Cuadrado al 5% de significación y con 16 grados de libertad. Se calcula un valor crítico de 26.296

Teniendo en cuenta que el coeficiente calculado es igual a 47,380, el cual es mayor al valor crítico 21.026, SE RECHAZA LA HIPÓTESIS NULA que indica la no existencia de asociación y SE ACEPTA LA HIPÓTESIS ALTERNA de que sí existe asociación.

El valor que presenta el coeficiente de correlación (0. 666) nos indica que existe un alto grado de asociación entre calificación y evaluación de las propuestas y designación y competencias del comité.

Análisis estadístico y descriptivo de la información correspondiente a las variables Y y X

Con el propósito de identificar el grado de asociación entre las dos variables:

X = Actos preparatorios.

Y = Proceso de selección.

Tabla N° 43. Tabla de contingencia para los variables generales actos preparatorios y proceso de selección.

P13: Las acciones y procedimientos que realiza la entidad desde el requerimiento hasta la aprobación de las bases se encuentran conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.	P26: Las acciones y procedimientos que realiza la entidad desde la convocatoria hasta el otorgamiento de la buena pro se encuentran conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.					Total
	Siempre	Frecuentemente	Ocasionalmente	Muy pocas veces	Nunca	
Siempre	8	0	1	0	0	9
Frecuentemente	5	8	10	1	0	24
Ocasionalmente	0	1	2	1	0	4
Muy pocas veces	0	0	1	0	1	2
Nunca	0	0	0	0	1	1
Total	13	9	14	2	2	40

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Tabla N° 44. Resultados de la correlación entre los variables generales actos preparatorios y proceso de selección.

Método estadístico	Valor resultado	Grado de libertad	Significación asintótica	Coefficiente de correlación
Chi-cuadrado de Pearson	61,456 ^a	16	.000	
Rho de Spearman			,000 ^c	.710

Fuente: Cuestionario dirigido al personal del área usuaria y de abastecimiento.

Elaboración: Propia

Lo que nos permitió afirmar que:

$$(X_C^2 \text{ CALCULADO} = 61,456) > (X_T^2 \text{ TABLA} = 26.296)$$

Para estimar el nivel de significación del coeficiente antes mencionado, se ha considerado la prueba del Chi-Cuadrado al 5% de significación y con 16 grados de libertad. Se calcula un valor crítico de 26.296

Teniendo en cuenta que el coeficiente calculado es igual a 61,456, el cual es mayor al valor crítico 26.296, SE RECHAZA LA HIPÓTESIS NULA que indica la no existencia de asociación y SE ACEPTA LA HIPÓTESIS ALTERNA de que sí existe asociación.

El valor que presenta el coeficiente de correlación (0. 710) nos indica que existe un alto grado de asociación entre las variables actos preparatorios y proceso de selección, lo cual confirma y refuerza el sustento de la hipótesis general.

Lo que significa, que las acciones y procedimientos que realiza la entidad desde el requerimiento hasta la aprobación de las bases se encuentran frecuentemente conforme a la Ley de Contrataciones del Estado; lo cual limita ocasionalmente las acciones y procedimientos que realiza la entidad desde la convocatoria hasta el otorgamiento de la buena pro y se encuentran conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Finalmente, queda demostrado las hipótesis general planteados en las tablas 43 y 44, así mismo las hipótesis específicos que se demuestran en las tablas 28, 30, 32 y 34; donde podemos afirmar que los actos preparatorios que comprenden la determinación de las necesidades, aprobación del expediente, designación del comité y aprobación de bases limitan al proceso de selección en

las contrataciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

3.2. Discusión

3.2.1. Discusión de los resultados

Esta investigación tuvo como objetivo analizar los actos preparatorios que limitan al proceso de selección en las contrataciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

Destacaremos especialmente las variables que han influido significativamente en el proceso de selección de bienes y servicios, ofreciendo las posibles razones que han podido dar lugar a dichos resultados.

Luego de haber analizado la información estadística obtenida, podemos indicar que los principales resultados a los que se ha llegado son los siguientes:

Actos preparatorios (X) y proceso de selección (Y)

De los resultados obtenidos en los numerales 3.1.2, se puede afirmar que existe una asociación entre los actos preparatorios y proceso de selección; lo que muestra cuanto más las acciones y procedimientos que realiza la parte usuaria y los servidores del área de logística; es decir, desde el requerimiento hasta la aprobación de las bases se encuentren exactamente definidos las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, características, condiciones, calidad y cantidad con objetividad; alineados a la Ley de Contrataciones del Estado, mejor serán los resultados de la fase de proceso de selección, siempre y cuando esta fase se enmarque dentro de los plazos establecidos por la normativa de contrataciones. Por lo cual, los actos preparatorios es la base fundamental, pues de ella reflejará el éxito de seleccionar y contratar al mejor postor.

Es importante destacar el papel que cumple la parte usuaria, pues al definir con exactitud su requerimiento (necesidad) respetando las reglas, normas especiales y la Ley de Contrataciones del Estado, estaría garantizando la atención de sus necesidades; pues bien el área usuaria interactúa estrechamente con el servidor

que labora en el área de logística (órgano encargado de las contrataciones), este aún más cumple el rol trascendental de los actos preparatorios. A partir del requerimiento que definió el área usuaria, este realizará el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, es en esta acción donde se precisará y corregirá las deficiencias del requerimiento, la existencia en el mercado, pluralidad de marcas y postores potenciales en el rubro del objeto de la contratación.

Determinación de las necesidades (X₁) e integración de bases (Y₁)

De los resultados obtenidos en las tablas N° 27 y N° 28 del numeral 3.1.2, se puede afirmar que existe una asociación entre la determinación de las necesidades e integración de las bases; lo que muestra cuanto menos los requisitos mínimos, características del bien o servicio estén claramente definidos, mayor serán las modificaciones a las características mínimas; especificaciones técnicas y/o términos de referencia; requisitos de calificación para otorgar puntajes; y, factores de evaluación, con ocasión de la absolución de observaciones interpuestas por los participantes.

La integración de las bases, se conoce como las reglas definitivas, donde contiene el requerimiento (determinación de las necesidades); valor referencial; documentos obligatorios para la admisibilidad; factores de evaluación y otras condiciones de la contratación. Pues bien, también se puede decir que es el resultado de toda la absolución o respuestas a las consultas u observaciones interpuestas por los participantes al requerimiento, valor referencial, documentos obligatorios para la admisibilidad y factores de evaluación. Por lo cual podemos afirmar que, existe asociación y grado de influencia entre la determinación de las necesidades y la integración de las bases.

Expediente de contratación (X₂) en la formulación y absolución de observaciones (Y₂)

De los resultados obtenidos en la tabla N° 29 y gráfico N° 30 del numeral 3.1.2., se puede afirmar que existe una asociación entre el expediente de contratación y la formulación y absolución de observaciones; lo que muestra cuanto mejor sea el resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado y se encuentren conforme a la normativa de contrataciones, menor será la inconformidad de los

participantes, disminuyendo la formulación de observaciones a los procesos de selección.

Reiteramos que el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, es la acción donde se observa las deficiencias del requerimiento (especificaciones técnicas y/o términos de referencia), como resultado de las cotizaciones a proveedores potenciales en el mercado local, regional y nacional; es la ocasión propicia para realizar los ajustes o modificaciones necesarios al requerimiento, además permite saber la pluralidad de proveedores y productos (marcas) que cumplen con el requerimiento. Es por ello que podemos afirmar que si el estudio de posibilidades que ofrece el mercado se realiza con eficiencia; interactuando con el proveedor los requisitos de: calidad, cantidad y demás condiciones; y se corrija la deficiencia, menor será la interposición de observaciones por los proveedores, que beneficia a la entidad en cuanto a la optimización de recursos.

Elaboración de bases (X₃) y presentación de propuestas (Y₃)

De los resultados obtenidos en la tabla N° 31 y gráfico N° 32 del numeral 3.1.2, se puede afirmar que existe una asociación entre la elaboración de bases y presentación de propuestas; lo que muestra cuanto más claras sean las bases; los requisitos que se exigen son accesibles, razonables y coherentes; mayor será la participación y presentación de propuestas a los procesos de selección de bienes y servicios convocados por la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

Las bases administrativas, son elaboradas por el comité especial; en base a los criterios de razonabilidad, objetividad y al amparo del (...) “principio de libre concurrencia y competencia: en los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores⁽¹⁹⁾”; en ese sentido, al momento de la elaboración de las bases deben propiciar la máxima difusión y concurrencia de mayores postores, las mismas que permitirá la selección de la mejor propuesta.

Designación del comité especial (X₄) y evaluación, calificación y otorgamiento de la buena pro (Y₄)

De los resultados obtenidos en la tabla N° 33 y gráfico N° 34 del numeral 3.1.2., se puede decir que existe una asociación entre la designación del comité especial y la evaluación, calificación y otorgamiento de la buena pro; lo que muestra cuanto más los miembros del comité especial sean capacitados, conocedores del bien o servicio a contratarse y se desempeñen de manera correcta, transparente y responsable; mejor será la evaluación de las propuestas, calificando de manera rigurosa, justa e imparcial y detallaran los resultados en el acta de buena pro, publicando el mismo día a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.

(...) “El comité especial tendrá a su cargo la elaboración de las bases y la organización, conducción y ejecución del proceso de selección, hasta que la buena pro quede consentida o administrativamente firme, o se cancele el proceso de selección⁽²⁰⁾”, podemos apreciar claramente lo importante que es, quienes conforman los miembros del comité especial, mientras estén capacitados, conozcan las leyes, tengan conocimiento técnico en el objeto de la contratación; se garantiza una óptima calificación y evaluación de propuestas, por ende la selección de la mejor propuesta.

CONCLUSIONES

Al finalizar la investigación sobre los actos preparatorios que limitan en el proceso de selección de contratación de bienes y servicios en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, se pudo comprobar las hipótesis:

- A. Se ha demostrado estadísticamente que la determinación de necesidades conformadas por el requerimiento del área usuaria y la disponibilidad presupuestal, dificultan levemente en la integración de las bases. Para tal prueba se contrastó con el Chi cuadrado, rechazándose la hipótesis nula (H_0) y aceptándose la hipótesis alterna (H_A); así mismo, aplicado el coeficiente de correlación de Spearman, se tiene un grado de correlación de 0,317 el cual es considerada como baja. Así, se ha demostrado que la determinación de necesidades, específicamente, el requerimiento del área usuaria ocasionalmente no cuenta con especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio claramente definidos y retrasa la obtención del presupuesto, dificultando al comité especial integrar las bases, por cuanto la incorrecta integración acarrea una notificación del OSCE y nulidad de oficio, retrotrayendo dicha etapa para su subsanación.

- B. Se ha demostrado estadísticamente que el expediente de contratación impide levemente en la formulación y absoluciones de observaciones. Para tal prueba se contrastó con el Chi cuadrado, rechazándose la hipótesis nula (H_0) y aceptándose la hipótesis alterna (H_A); así mismo, aplicado el coeficiente de correlación de Spearman, se tiene un grado de correlación de 0,332 el cual es considerada como baja. Así, se ha demostrado que las cotizaciones, el valor referencial, el resumen ejecutivo y demás condiciones se encuentran frecuentemente elaborados como lo exige la Ley de Contrataciones del Estado; sin embargo, aquellos que no cumplen o aun a pesar de cumplir, algunas veces los proveedores hacen conocer su inconformidad ante los requisitos que se exige en las Bases mediante la presentación de observaciones al proceso de selección. Esto significa que el comité deberá absolverlas y de ser necesario realizar prorrogas o postergaciones de dicha etapa y demás etapas posteriores.

- C. Se ha demostrado estadísticamente que la elaboración de bases administrativas conformado por el contenido mínimo y factores de evaluación, impiden moderadamente en la presentación de propuestas. Para tal prueba se contrastó con el Chi cuadrado, rechazándose la hipótesis nula (H_0) y aceptándose la hipótesis alterna (H_A); así mismo, aplicado el coeficiente de correlación de Spearman, se tiene un grado de correlación de 0,566 el cual es considerada como moderada. Así, se ha demostrado que las bases son frecuentemente claras y los requisitos que se exigen son accesibles, razonables y coherentes con lo que se quiere contratar, sin embargo, aquellos que no cumplen o aun a pesar de cumplir, algunas veces impide a que los proveedores se presenten a los procesos convocados, por cuanto las bases no contienen características bien definidas o son ambiguas, la experiencia que se solicita es muy exigente, los requisitos que se solicita para otorgar puntajes son poco usuales, el valor referencial está por debajo del precio promedio de mercado, siendo así, que hay pocos o ningún proveedor que cumpla con dichas exigencias.
- D. Se ha demostrado estadísticamente que la designación del comité especial y su competencia, dificulta moderadamente en la evaluación, calificación y otorgamiento de la buena pro. Para tal prueba se contrastó con el Chi cuadrado, rechazándose la hipótesis nula (H_0) y aceptándose la hipótesis alterna (H_A); así mismo, aplicado el coeficiente de correlación de Spearman, se tiene un grado de correlación de 0,439 el cual es considerada como moderada. Así, se ha demostrado que los miembros del comité especial designados algunas veces son conocedores del bien o servicio a contratarse y se desempeñan de manera correcta, transparente y responsable; dificultando en la evaluación de las propuestas de los postores; se califique de manera rigurosa, justa e imparcial; y, los resultados se detallen adecuadamente en el acta de buena pro y se publique el mismo día a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- E. Por último, referente a la variable general, se ha demostrado estadísticamente que los actos preparatorios conformados por: determinación de necesidades; expediente de contratación; elaboración y aprobación de bases; y, designación del comité especial limita fuertemente en el proceso de selección conformado por: integración de bases;

formulación y absolución de observaciones; presentación de propuestas; y, evaluación, calificación y otorgamiento de la buena pro. Para tal prueba se contrastó con el Chi cuadrado, rechazándose la hipótesis nula (H_0) y aceptándose la hipótesis alterna (H_A); así mismo, aplicado el coeficiente de correlación de Spearman, se tiene un grado de correlación 0,710 el cual es considerada alta. Así, se ha demostrado que los procedimientos que realiza la parte usuaria y los servidores del área de logística; es decir, desde el requerimiento hasta la aprobación de las bases no se encuentran ocasionalmente bien precisados y detallados las especificaciones técnicas o términos de referencia, características, condiciones, calidad y cantidad con objetividad y alineados a la Ley de Contrataciones del Estado, restringiendo o siendo deficiente e ineficaz los resultados de la fase de proceso de selección, por cuanto permite incurrir en consultas y observaciones y la absolución de estas, dificultad en la integración de las bases y algunas veces elevadas al OSCE, postergaciones o prorrogas en las etapas del proceso, nulidades de oficio que retrotrae el proceso hasta la etapa donde se transgredió la norma, no se presenten postores o se presenten pero son usualmente uno o dos, postores que no cumplen requisitos y por último se declare desierto.

Por tanto, los actos preparatorios es la base fundamental, pues de ella reflejará el éxito de seleccionar y contratar al mejor postor.

RECOMENDACIONES

Después de finalizar las conclusiones del presente desarrollo de la tesis, recomendamos los siguientes:

- A. Se recomienda al área usuaria, a través del Órgano Encargado de las Contrataciones (oficina de Abastecimiento), el uso de formatos establecidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y las normas técnicas específicas de acuerdo al objeto de contratación para la formulación de sus requerimientos de manera acertada; asimismo, una mayor coordinación con las áreas que vinculan las actividades de la contratación.
- B. Se recomienda al Órgano Encargado de las Contrataciones el empleo de directivas, instructivos y formatos del OSCE y propias de la entidad; con la finalidad de estandarizar los procedimientos y permita un control oportuno al momento de realizar la indagación del mercado, la aprobación del expediente de contratación, la absolución de observaciones; así minimizando algunos riesgos en cada una de las etapas que finalmente solo retrasarán las contrataciones.
- C. Se recomienda a los miembros del comité especial, elaboren las bases administrativas, conforme a las bases estándar emitidas por el OSCE y según las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento. En este sentido precisar criterios y factores razonables y congruentes al objeto de la contratación, de esta manera se fomente la mayor participación de postores potenciales y se seleccione al mejor.
- D. Se recomienda la conformación de los comités especiales, con personas capacitadas, conocedores de la parte técnica del objeto de la contratación, y servidores especialistas en contrataciones, que tengan predisposición y flexibilidad de tiempo para que su desenvolvimiento durante las etapas del proceso sea oportuno y acertado.
- E. Se recomienda al Órgano Encargado de Contrataciones, trabajar de la mano con los clientes internos como son las áreas usuarias, presupuesto y control institucional; con los clientes externos como los proveedores y el OSCE para

permitir un eficiente y eficaz desarrollo de los actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual. Conocer las necesidades de los usuarios, agilizar la obtención de los recursos económicos e identificar los riesgos de manera previa o simultánea a la toma de decisiones. Por último, motivar y capacitar a los servidores por quienes fluyen los procedimientos de gestión de las contrataciones.

APORTES DE LOS INVESTIGADORES

Como aporte de la presente investigación, a la colectividad intelectual, instituciones públicas y a los gestores que tienen la difícil tarea de tomar decisiones en materia de contrataciones de bienes y servicios en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, se propone la implementación de directivas, instructivos y formatos; de tal manera que las actividades específicas en contrataciones se estandarice, a partir del requerimiento (términos de referencia y especificaciones técnicas) hasta el consentimiento de la buena pro, cuya implementación permitirá mejorar sustantivamente el proceso de contrataciones, así como lograr optimizar los tiempos, horas hombre y otros recursos durante los procedimientos de selección conducidos por la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, así como por las instituciones públicas a nivel local, regional y nacional.

Uno de los problemas observados durante el desarrollo de la investigación fue la inadecuada programación de los requerimientos, fechas de adquisición establecidas sin considerar los plazos que requiere la atención, desde la indagación de mercado hasta el plazo de prestación del servicio o plazo de entrega del bien en los almacenes de la entidad. Por tal razón, se sugiere que durante la etapa de programación de las contrataciones se tome énfasis en orientar a las áreas usuarias considerar dichos plazos para la atención oportuna de sus necesidades.

Otro de los puntos críticos de la entidad es respecto al personal que se tiene en la oficina de abastecimiento; si bien se tiene personal nombrado, estos no se encuentran capacitados y sobre todo no tienen motivación para realizar las labores de contratación para atender las necesidades de las áreas usuarias. En este caso, se sugiere a la oficina de personal y abastecimiento promover actividades de motivación al personal.

Así mismo, la entidad contrata personal para realizar las actividades de procedimientos de selección desde los actos preparatorios hasta la suscripción del contrato. Si bien la entidad cuenta con presupuesto, este es insuficiente, ya que el personal contratado a la fecha tiene una remuneración mensual de S/. 1,250.00 soles, el cual no es congruente con las labores que realizan. Además

este monto no permite la contratación de personal idóneo para dichas actividades. Por tanto, se sugiere a la entidad incrementar el presupuesto para la contratación de personal con suficiente capacidad de realizar las actividades de contratación. Así mismo, contratar oportunamente, debido a que a partir del mes de febrero se debe iniciar con las actividades de indagación de mercado para la contratación de los víveres para el comedor universitario.

Por otro lado, la mayor ejecución presupuestal de las entidades es a través de inversión en bienes de capital y ejecución de obras; para ello, se debe tener proyectos o estudios de pre inversión y expedientes técnicos en cartera. En la actualidad, la entidad carece de estudios de pre inversión con el nivel de exigencia de la SUNEDU, esto limita la ejecución presupuestal. Por tanto, se sugiere a la entidad realizar inversión en proyectos, los cuales deben contar con requerimiento (términos de referencia) y estos presentados a la oficina de abastecimiento en el primer trimestre para realizar los actos preparatorios y realizar la convocatoria y su devengado en el mismo ejercicio presupuestal.

COMPARATIVO DEL TIEMPO ESTIMADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Tiempo estimado de los procedimientos de selección (en días hábiles) 2014 - 2015.

ETAPA	LP (Bienes)	CP (Servicio)	AS (Bienes y Servicio)	SCI (Servicio)	CP (Bienes y Servicio)	SIE (Bienes y Servicio)
EPOM, validación área usuaria, resumen ejecutivo	15	15	12	12	15	12
Certificación de crédito presupuestal.	3	3	3	3	3	3
Aprobación del expediente de contratación	3	3	2	2	3	2
Designación del comité de selección.	5	5	5	5	5	5
Entrega del expediente de contratación al CS/OEC.	1	1	1	1	1	1
Instalación del CS y formulación de bases.	2	2	1	1	2	1
Elaboración y aprobación de las bases.	7	7	5	5	7	5
Convocatoria hasta el otorgamiento de la buena pro.	22	22	10	12	22	12
Consentimiento de la buena pro.	8	8	5	5	8	5
Suscripción del contrato.	8	8	8	8	8	8
Total días hábiles aproximados.	74	74	52	54	74	54

Fuente: SEACE

Elaboración: Propia

Tiempo estimado conforme a los aportes y modificatorias de la normativa de contrataciones.

ETAPA	LP (Bienes)	CP (Servicio)	AS (Bienes y Servicio)	SCI (Servicio)	CP (Bienes y Servicio)	SIE (Bienes y Servicio)
EPOM, validación área usuaria, resumen ejecutivo	12	12	8	8	12	6
Certificación de crédito presupuestal.	1	1	1	1	1	1
Aprobación del expediente de contratación	2	2	2	2	2	2
Designación del comité de selección.	3	3	3	3	3	3
Entrega del expediente de contratación al CS/OEC.	1	1	1	1	1	1
Elaboración de las bases.	4	4	3	3	4	2
Aprobación de las bases.	2	2	2	2	2	2
Convocatoria hasta el otorgamiento de la buena pro.	22	22	7	7	22	7
Consentimiento de la buena pro.	8	8	5	5	8	5
Suscripción del contrato.	8	8	8	8	8	8
Total días hábiles aproximados.	63	63	40	40	63	37

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Álvarez, A. (2009). Comentarios a la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. PACÍFICO EDITORES. Lima. Pp.112.
- CAFAE – OSCE (2014). Disposición del artículo 12° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- CAFAE – OSCE (2014). Art. 20 de la Ley y 27 al 34 del Reglamento.
- CAFAE – OSCE (2014). Art. 28 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- CAFAE – OSCE (2014). Artículo 44° del Reglamento.
- CAFAE – OSCE (2014). Artículo 45° del Reglamento.
- CAFAE – OSCE, (2014) “Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017” Artículo 4°. Lima.
- CAFAE – OSCE, (2014) “Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017” Artículo 24°. Lima.
- DIARIO CORREO (2014). UNSCH: *Revertirá Presupuesto*.
<http://www.entornointeligente.com/articulo/3931684/Unsch-revertira-el-presupuesto-28102014>)
- Flores, E (2015). *Baja ejecución en la UNSCH, un problema de nunca acabar*.
<http://diariocorreo.pe/edicion/ayacucho/baja-ejecucion-en-la-unsch-un-problema-de-nunca-acabar-633103/>)
- Herrera, c. (2015). “*El OSCE forma parte de la corrupción en el país*”
<http://larepublica.pe/impres/politica/698570-el-osce-forma-parte-de-la-corrupcion-en-el-pais>
- COMPRAS ESTATALES (2015). “*La cultura del miedo en las contrataciones del Estado*”
<http://comprasestatales.org/la-cultura-del-miedo-las-contrataciones-del-estado-opinion/>
- Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado se promulgó el 21 de junio de 1997 y entró en vigencia en 1999, período durante el cual fue modificada.

Están a cargo de la Gerencia Técnico Normativa. En el 2002 fueron 180; en el 2003, 226; en el 2004, 287; y, en el 2005, 390 Pronunciamentos. Fuente: Informe de Gestión Enero 2001-Diciembre 2005. Consejo Superior de Contrataciones y adquisiciones del Estado - CONSUCODE. Págs. 53 a 63. www.consucode.gob.pe.

Pérez, A. (2007). *Factores que influyen en la deficiencia de la adquisición y contratación de bienes y servicios, de proceso de selección de Adjudicación de Menor Cuantía, en la Red de Salud Kimbiri Pichari – 2007*. Informe Monográfico para optar el título de Contador Público. Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH). Ayacucho.

Torres, C y Otros (2013). “*Factores que determinan que la duración de un proceso de selección sea mayor a 60 días*”. Lima: OSCE. Oficina de Estudios Económicos”.

Torres, C. (2011). *¿Por qué razones un proceso de selección queda desierto?: Delimitaciones y causas*. Lima: OSCE. Estudio de contratación pública.

PROYECTA CORPORATION SAC. (2009). *Indagación de las causas de incumplimiento de la ejecución de los procesos programados en el PAC*”. Lima. www.proyectaco.com.

Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto legislativo N° 1017, modificado mediante Ley N° 29873 y el Decreto Supremo N° 138-2012-EF.

Valdivia, c. (2009). *Manual de La nueva Ley de Contrataciones del Estado*. ASESOR EMPRESARIAL. Lima. Pp.16.)

ANEXOS

**ANEXO N° 01
MATRIZ DE CONSISTENCIA**

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	METODOLOGÍA	POBLACIÓN Y MUESTRA
<p>PROBLEMA GENERAL ¿De qué manera los actos preparatorios limitan al proceso de selección en las contrataciones de bienes y servicios en la UNSCH?</p> <p>PROBLEMAS ESPECIFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿De qué manera la determinación de las necesidades limita la integración de las bases? • ¿De qué manera la elaboración y aprobación del expediente de contratación limita la formulación y absolución de observaciones? • ¿De qué manera la elaboración y aprobación de las bases limita la presentación de propuestas? • ¿De qué manera la designación del comité especial limita la calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro? 	<p>GENERAL Analizar los actos preparatorios que limitan al proceso de selección en las contrataciones de bienes y servicios en la UNSCH.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar de qué manera la determinación de las necesidades limita la integración de las bases. • Comprobar de qué manera la elaboración y aprobación del expediente de contratación limita la formulación y absolución de observaciones. • Identificar de qué manera la elaboración y aprobación de las bases limita la presentación de propuestas. • Comprobar de qué manera la designación del comité especial limita la calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro. 	<p>HIPOTESIS GENERAL Los actos preparatorios que comprenden la determinación de las necesidades, aprobación del expediente, designación del comité y aprobación de bases limitan al proceso de selección en las contrataciones de bienes y servicios en la UNSCH.</p> <p>HIPÓTESIS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • La determinación de las necesidades dificulta la integración de las bases. • La elaboración y aprobación del expediente de contratación impide la formulación y absolución de observaciones. • La elaboración y aprobación de las bases impide la presentación de propuestas. • La designación del comité especial dificulta la calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro. 	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE:</p> <p>X = Actos preparatorios X1: Determinación de necesidades X2: Expediente de contratación. X3: Elaboración de bases. X4: Designación de comité especial.</p> <p>VARIABLE DEPENDIENTE:</p> <p>Y = Proceso de selección Y1: Integración de bases Y2: Formulación y absolución de observaciones. Y3: Presentación de propuestas. Y4: Calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro.</p>	<p>MÉTODO DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descriptivo • Cuantitativa • Deductivo <p>DISEÑO DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • No experimental - Transversal <p>TIPO DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicada <p>NIVEL DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descriptivo - Correlacional <p>TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis documental • Encuesta <p>INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario. 	<p>POBLACIÓN – MUESTRA</p> <p>Los 12 trabajadores de la oficina de abastecimiento de la UNSCH. Directores de las 28 Escuelas Profesionales de la UNSCH.</p>

ANEXO 02
MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES E INDICADORES

OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES								
Variables	Tipo de Variable	Operacionalización	Dimensiones	Definición	Indicadores	Escala de medición	Unidad de medida	Valor
VARIABLE INDEPENDIENTE (X) ACTOS PREPARATORIOS	Cualitativa	Se inicia con el (requerimiento del área usuaria) la formulación del PAC y concluye con la aprobación de las bases. Escala Likert para medir las siguientes dimensiones de los actos preparatorios: determinación de necesidades, expediente de contratación, designación del comité y bases.	X1: Determinación de necesidades	Luego de la etapa de programación que se realiza un año fiscal anterior; se inicia con la etapa de atención de las necesidades de bienes y servicios. Consiste en generar una definición clara y precisa de los aspectos relevantes del bien o servicio que se necesita contratar; es decir, indicar qué se requiere, bajo qué condiciones, en qué plazo, dónde se debe efectuar la prestación, entre otros.	Requerimiento.	Ordinal	Escala de Likert	5: Nunca. 4: Muy pocas veces. 3: Ocasionalmente. 2: Frecuentemente. 1: Siempre.
			X2: Expediente de contratación.	Comprende toda aquella documentación técnica y económica que debe ser sometida a aprobación previa por el funcionario competente de la Entidad, a fin de dar inicio al procedimiento de selección de postores para la contratación definitiva.	Expediente de contratación.	Ordinal	Escala de Likert	
			X3: Elaboración de bases	Es el órgano facultado para elaborar las bases administrativas y conducir el proceso de selección, desde su convocatoria hasta su culminación con el consentimiento de la buena pro o su cancelación.	Contenido mínimo.	Ordinal	Escala de Likert	
			X4: Designación de comité especial	Están constituidas por un conjunto de disposiciones elaboradas al interior de la Entidad y que tienen como objetivo dar a conocer las reglas que orientarán el procedimiento de selección; desde el inicio del trámite, pasando por sus diferentes etapas, las formalidades requeridas para cada una de ellas, así como el establecimiento de las principales obligaciones contractuales que se originarán con el proveedor seleccionado.	Factores de evaluación.	Ordinal	Escala de Likert	
					Designación y competencias de comité.	Ordinal	Escala de Likert	

OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

Variables	Tipo de Variable	Operacionalización	Dimensiones	Definición	Indicadores	Escala de medición	Unidad de medida	Valor
VARIABLE DEPENDIENTE (Y) PROCESO DE SELECCION	Cualitativa	Fase dentro del proceso de contratación que inicia con la convocatoria y concluye con el otorgamiento y consentimiento de la buena pro. Escala Likert para medir las dimensiones del proceso de selección.	Y1: Integración de bases	Reglas definitivas del proceso de selección cuyo texto contempla todas las modificaciones y/o correcciones derivadas de la absolución de observaciones y/o del pronunciamiento del Titular de la Entidad o del OSCE; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones.	Bases integradas.	Ordinal	Escala de Likert	5: Nunca. 4: Muy pocas veces. 3: Ocasionalmente. 2: Frecuentemente. 1: Siempre.
			Y2: Formulación y absolución de observaciones	Constituyen un cuestionamiento a las Bases por incumplimiento de las condiciones mínimas del artículo 26° de la Ley y de otras disposiciones en materia de contrataciones. El comité especial deberá absolver de manera fundamentada y sustentada en el pliego absolutorio. Pudiendo ser estos elevados al Titular de la Entidad o al OSCE.	Formulación de observaciones	Ordinal	Escala de Likert	
			Y3: Presentación de propuestas	Consiste en la presentación de documentos en acto público o privado, debiendo incluir, cumplir y, de ser el caso, acreditar, la documentación de presentación obligatoria solicitada en las bases y en los requerimientos técnicos mínimos.	Presentación de propuestas.	Ordinal	Escala de Likert	
			Y4: Evaluación, calificación y otorgamiento de la buena pro	Consiste en calificar y evaluar la propuesta técnica y económica. Los resultados se realizarán en acto público o privado dependiendo del tipo de proceso y se darán a conocer a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenido por cada uno de los postores.	Calificación y evaluación de las propuestas.	Ordinal	Escala de Likert	
					Otorgamiento de la buena pro.	Ordinal	Escala de Likert	

**ANEXO 03
MATRIZ DE CORRELACIONES O CRUCE DE VARIABLES**

VARIABLE INDEPENDIENTE			ÍTEMS		VARIABLE DEPENDIENTE		
"ACTOS PREPARATORIOS"					"PROCESO DE SELECCION"		
X1: Determinación de necesidades	X1.1. Requerimiento	X1.1.1. El área usuaria elabora el requerimiento precisando las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes y servicios que requiere.	P1	P14	Y1.1.1. Se modifica las características técnicas mínimas de las bases iniciales, como consecuencia de las observaciones de los proveedores.	Y1.1. Bases integradas	Y1: Integración de bases
	X1.2. Presupuesto	X1.2.1. El requerimiento cuenta con certificación presupuestal (presupuesto).	P2	P15	Y1.1.2. Se mantiene el valor referencial a pesar de las observaciones realizadas por los proveedores.		
	X1. El requerimiento del área usuaria cuenta con requisitos mínimos del bien o servicio claramente definidos y genera la facilidad de obtener presupuesto		P3	P16	Y1. El comité especial modifica las características mínimas y los requisitos y puntajes al responder a las observaciones presentadas por los proveedores		
X2: Expediente de contratación	X2.1. Expediente	X2.1.1. La oficina de abastecimiento remite al área usuaria los resultados de la estudio de mercado para su conformidad y de ser el caso realice los ajustes necesarios al requerimiento.	P4	P17	Y2.1.1. Las observaciones formuladas por los participantes se deben a que las características técnicas mínimas de los bienes y/o servicios que se requiere contratar están direccionadas a una marca y/o postor.	Y2.1. Formulación de observaciones	Y2: Formulación y absolución de observaciones
		X2.1.2. Las cotizaciones de los proveedores cumplen con las características técnicas y exceden el precio promedio del mercado y del Registro Único de Precios en el SIGA.	P5	P18	Y2.1.2. El área usuaria y el comité responden a las observaciones, sustentando con la Ley de Contrataciones del Estado y normas especiales del bien y/o servicio.	Y2.2. Absolución de observaciones	
	X2. Las cotizaciones, el valor referencial, el resumen ejecutivo y demás condiciones se encuentran adecuadamente elaborados como lo exige la Ley de contrataciones		P6	P19	Y2. Los proveedores hacen conocer su inconformidad ante los requisitos que se exige en las bases motivo para que presenten observaciones al proceso		

X3: Elaboración de bases	X3.1. Contenido mínimo	X3.1.1. La documentación de presentación obligatoria solicitadas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos son accesibles, razonables y coherentes con lo que se necesita contratar.	P7	P20	Y3.1.1. Los requisitos mínimos exigidos en las bases fomentan la participación y presentación de propuestas de las empresas.	Y3.1. Presentación de propuestas	Y3: Presentación de propuestas
	X3.2. Factores de evaluación	X3.1.2. Los requisitos y puntajes considerados en las bases son accesibles, razonables y coherentes con lo que se necesita contratar.	P8	P21	Y3.1.2. Los requisitos que exigen las bases para otorgar puntajes fomentan la participación y presentación de propuestas de las empresas.		
	X3. Las bases son claras y los requisitos que se exige son accesibles, razonables y coherentes con lo que se quiere contratar		P9	P22	Y3. Los proveedores se presentan a los procesos publicados por la entidad para proveer de bienes o servicios.		
X4: Designación de comité especial	X4.1. Designación y competencias de comité	X4.1.1. Los miembros que conforman el comité especial son personas capacitadas e idóneas para llevar a cabo el proceso de selección.	P10	P23	Y4.1.1. El comité especial califica las propuestas y otorga puntajes, de manera rigurosa, justa e imparcial.	Y4.1. Calificación y evaluación de las propuestas	Y4: Calificación, evaluación, y otorgamiento de la buena pro
		X4.1.2. Los miembros del comité cuentan con disponibilidad de tiempo para cumplir con las labores del comité.	P11	P24	Y4.2.1. El acta de buena pro es clara y detalla los pormenores de la evaluación de las propuestas de los postores	Y4.2. Otorgamiento de la buena pro	
	X4. Los miembros del comité designados son conocedores del bien o servicio a contratarse y se desempeñan de manera correcta, transparente y responsable		P12	P25	Y4. La evaluación de las propuestas presentadas por los proveedores se realizan de manera rigurosa, justa e imparcial y los resultados se detallan en el acta de buena pro el cual se publica en el SEACE el mismo día.		
X. Las acciones y procedimientos que realiza la entidad desde el requerimiento hasta la aprobación de las bases se encuentran conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.			P13	P26	Y. Las acciones y procedimientos que realiza la entidad desde la convocatoria hasta el otorgamiento de la buena pro se encuentran conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.		

ANEXO N° 04 CUESTIONARIO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES



Universidad Nacional de
San Cristóbal de Huamanga

ESCUELA DE FORMACIÓN
PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN
DE EMPRESAS

LOS ACTOS PREPARATORIOS Y PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA 2014-2015

ENCUESTA A LOS TRABAJADORES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y AREA USUARIA

El presente cuestionario tiene como fin recolectar la información necesaria para la realización de una investigación sobre: Los actos preparatorios y proceso de selección en las contrataciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga 2014-2015.

CONFIDENCIALIDAD

La información será tratada con toda reserva y para fines académicos e investigativos.

Instrucciones:

Las afirmaciones que usted va a encontrar son proposiciones, con las que estará de acuerdo o en desacuerdo. Por favor le pedimos que nos diga que tan de acuerdo está usted con cada uno de estas proposiciones. Lea usted comprensivamente y conteste a las afirmaciones marcando con "X" en una sola categoría, teniendo en cuenta lo siguiente escala:

① Siempre	② Frecuentemente	③ Ocasionalmente	④ Muy pocas veces	⑤ Nunca
--------------	---------------------	---------------------	----------------------	------------

ACTOS PREPARATORIOS

DETERMINACION DE NECESIDADES

REQUERIMIENTO

01	El área usuaria elabora el requerimiento precisando las condiciones, características, cantidad y calidad de los bienes y servicios que requiere.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤

PRESUPUESTO

02	El requerimiento cuenta con certificación presupuestal (presupuesto).				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy Pocas veces ④	Nunca ⑤
03	El requerimiento del área usuaria cuenta con requisitos mínimos del bien o servicio claramente definidos y genera la facilidad de obtener presupuesto.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤

ELABORACION Y APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION

EXPEDIENTE DE CONTRATACION					
04	La oficina de abastecimiento remite al área usuaria los resultados de la estudio de mercado para su conformidad y de ser el caso realice los ajustes necesarios al requerimiento.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
05	Las cotizaciones de los proveedores cumplen con las características técnicas y exceden el precio promedio del mercado y del Registro Único de Precios en el SIGA.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
06	Las cotizaciones, el valor referencial, el resumen ejecutivo y demás condiciones se encuentran adecuadamente elaborados como lo exige la Ley de Contrataciones.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
ELABORACION Y APROBACION DE BASES					
CONTENIDO MINIMO					
07	La documentación de presentación obligatoria solicitadas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos son accesibles, razonables y coherentes con lo que se necesita contratar.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
FACTORES DE EVALUACION					
08	Los requisitos y puntajes considerados en las bases son accesibles, razonables y coherentes con lo que se necesita contratar.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
09	Las bases son claras y los requisitos que se exige son accesibles, razonables y coherentes con lo que se quiere contratar.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
DESIGNACION Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ ESPECIAL					
DESIGNACION Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ					
10	Los miembros que conforman el comité especial son personas capacitadas e idóneas para llevar a cabo el proceso de selección.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
11	Los miembros del comité, cuentan con disponibilidad de tiempo para cumplir con las labores del comité.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
12	Los miembros del comité designados son conocedores del bien o servicio a contratarse y se desempeñan de manera correcta, transparente y responsable.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤

13	Las acciones y procedimientos que realiza la entidad desde el requerimiento hasta la aprobación de las bases se encuentran conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
PROCESO DE SELECCIÓN					
INTEGRACION DE BASES					
BASES INTEGRADAS					
14	Se modifica las características técnicas mínimas de las bases iniciales, como consecuencia de las observaciones de los proveedores.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
15	Se mantiene el valor referencial a pesar de las observaciones realizadas por los proveedores.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
16	El comité especial modifica las características mínimas y los requisitos y puntajes al responder a las observaciones presentadas por los proveedores				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
FORMULACION Y ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES					
FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES					
17	Las observaciones formuladas por los participantes se deben a que las características técnicas mínimas de los bienes y/o servicios que se requiere contratar están direccionadas a una marca y/o postor.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES					
18	El área usuaria y el comité responden a las observaciones, sustentando con la Ley de Contrataciones del Estado y normas especiales del bien y/o servicio.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
19	Los proveedores hacen conocer su inconformidad ante los requisitos que se exige en las bases motivo para que presenten observaciones al proceso.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS					
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS					
20	Los requisitos mínimos exigidos en las bases fomentan la participación y presentación de propuestas de las empresas.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
21	Los requisitos que exigen las bases para otorgar puntajes fomentan la participación y presentación de propuestas de las empresas.				
	Siempre	Frecuentemente	Ocasionalmente	Muy pocas	Nunca

	①	②	③	veces ④	⑤
22	Los proveedores se presentan a los procesos publicados por la entidad para proveer de bienes o servicios.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO					
CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS					
23	El comité especial califica las propuestas y otorga puntajes, de manera rigurosa, justa e imparcial.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO					
24	El acta de buena pro es clara y detalla los pormenores de la evaluación de las propuestas de los postores.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
25	La evaluación de las propuestas presentadas por los proveedores se realizan de manera rigurosa, justa e imparcial y los resultados se detallan en el acta de buena pro el cual se publica en el SEACE el mismo día.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤
26	Las acciones y procedimientos que realiza la entidad desde la convocatoria hasta el otorgamiento de la buena pro se encuentran conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.				
	Siempre ①	Frecuentemente ②	Ocasionalmente ③	Muy pocas veces ④	Nunca ⑤

ANEXO N° 05

VALIDACIÓN DE CUESTIONARIO



JUICIO DE EXPERTOS "MÉTODO DELPHI"

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN
CRISTÓBAL DE HUAMANGA

ESCUELA DE FORMACIÓN
PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN
DE EMPRESAS

"LOS ACTOS PREPARATORIOS Y
PROCESO DE SELECCIÓN EN
LAS CONTRATACIONES DE
BIENES Y SERVICIOS EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN
CRISTÓBAL DE HUAMANGA"

2014-2015

Nombre:

Cargo:

Institución:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Pertinencia y coherencia de los ítems, en relación con los objetivos de la investigación.
2. Ítems en relación a los indicadores.
3. Clasificación de los ítems por variables.
4. Facilidad de comprensión de los ítems.
5. Calidad de redacción de los ítems.
6. Claridad y objetividad de la escala de respuestas.

LEYENDA DE LA ESCALA DE VALORACIÓN
1. Pésimo
2. Malo
3. Regular
4. Bueno
5. Excelente

FICHA DE ENCUESTA A LOS TRABAJADORES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y AREA USUARIA

SECCIÓN I : ACTOS PREPARATORIOS						
DIMENSIÓN I: DETERMINACIÓN DE NECESIDADES						
REQUERIMIENTO		VALORACIÓN				
01	El área usuaria elabora el requerimiento precisando las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes y servicios que requiere.	1	2	3	4	5
PRESUPUESTO						
02	El requerimiento cuenta con certificación presupuestal (presupuesto).	1	2	3	4	5
03	El requerimiento del área usuaria cuenta con requisitos mínimos del bien o servicio claramente definidos y genera la facilidad de obtener presupuesto	1	2	3	4	5

DIMENSION II: ELABORACIÓN Y APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN						
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN						
04	La oficina de abastecimiento remite al área usuaria los resultados de la estudio de mercado para su conformidad y de ser el caso realice los ajustes necesarios al requerimiento.	1	2	3	4	5
05	Las cotizaciones de los proveedores cumplen con las características técnicas y exceden el precio promedio del mercado y del Registro Único de Precios en el SIGA.	1	2	3	4	5
06	Las cotizaciones, el valor referencial, el resumen ejecutivo y demás condiciones se encuentran adecuadamente elaborados como lo exige la Ley de Contrataciones	1	2	3	4	5
DIMENSIÓN III: ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES						
CONTENIDO MÍNIMO						
07	La documentación de presentación obligatoria solicitadas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos son accesibles, razonables y coherentes con lo que se necesita contratar.	1	2	3	4	5
FACTORES DE EVALUACIÓN						
08	Los requisitos y puntajes considerados en las bases son accesibles, razonables y coherentes con lo que se necesita contratar.	1	2	3	4	5
09	Las bases son claras y los requisitos que se exige son accesibles, razonables y coherentes con lo que se quiere contratar	1	2	3	4	5
DIMENSION IV: DESIGNACIÓN Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ ESPECIAL						
DESIGNACIÓN Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ						
10	Los miembros que conforman el comité especial son personas capacitadas e idóneas para llevar a cabo el proceso de selección.	1	2	3	4	5
11	Los miembros del comité cuentan con disponibilidad de tiempo para cumplir con las labores del comité.	1	2	3	4	5
12	Los miembros del comité designados son conocedores del bien o servicio a contratarse y se desempeñan de manera correcta, transparente y responsable.	1	2	3	4	5
13	Las acciones y procedimientos que realiza la entidad desde el requerimiento hasta la aprobación de las Bases se encuentran conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.	1	2	3	4	5
SECCIÓN I : PROCESO DE SELECCIÓN						
DIMENSIÓN I: INTEGRACIÓN DE BASES						
BASES INTEGRADAS						
14	Se modifica las características técnicas mínimas de las bases iniciales, como consecuencia de las observaciones de los proveedores.	1	2	3	4	5

15	Se mantiene el valor referencial a pesar de las observaciones realizadas por los proveedores.	1	2	3	4	5
DIMENSIÓN II: FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES						
FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES						
16	Las observaciones formuladas por los participantes se deben a que las características técnicas mínimas de los bienes y/o servicios que se requiere contratar están direccionadas a una marca y/o postor.	1	2	3	4	5
ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES						
17	El comité responde a las observaciones dirigidas a los requisitos para otorgar puntajes, sustentando con la Ley de contrataciones del Estado.	1	2	3	4	5
18	El área usuaria y el comité responden a las observaciones, sustentando con la Ley de Contrataciones del Estado y normas especiales del bien y/o servicio.	1	2	3	4	5
19	Los proveedores hacen conocer su inconformidad ante los requisitos que se exige en las bases motivo para que presenten observaciones al proceso.	1	2	3	4	5
DIMENSIÓN III: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS						
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS						
20	Los requisitos mínimos exigidos en las bases fomentan la participación y presentación de propuestas de las empresas.	1	2	3	4	5
21	Los requisitos que exigen las bases para otorgar puntajes fomentan la participación y presentación de propuestas de las empresas.	1	2	3	4	5
22	Los proveedores se presentan a los procesos publicados por la entidad para proveer de bienes o servicios.	1	2	3	4	5
DIMENSION IV: CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO						
CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS						
23	El comité especial califica las propuestas y otorga puntajes, de manera rigurosa, justa e imparcial.	1	2	3	4	5
OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO						
24	El acta de buena pro es clara y detalla los pormenores de la evaluación de las propuestas de los postores.	1	2	3	4	5
25	La evaluación de las propuestas presentadas por los proveedores se realizan de manera rigurosa, justa e imparcial y los resultados se detallan en el acta de buena pro el cual se publica en el SEACE el mismo día.	1	2	3	4	5
26	Las acciones y procedimientos que realiza la entidad desde la convocatoria hasta el otorgamiento de la buena pro se encuentran conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	1	2	3	4	5

ANEXO N° 06
CONSTANCIAS DE VALIDACIÓN

ANEXO N° 07
CONTRASTACIÓN DE LA VALIDEZ DEL CUESTIONARIO CON EL MÉTODO ESTADÍSTICO DE ALPHA DE CRONBACH ()
MEDIANTE LA VARIANZA DE LOS ÍTEMS
CUADRO CONSOLIDADO DE VALORACIÓN DE 05 EXPERTOS POR CADA ITEM DEL CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA

EXPERTOS	ITEMS																										SUMA DE ITEMS	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Lic. Adm. RICARDO M. JORGECHAGUA ZAVEDRA	3	5	5	5	2	5	5	5	4	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	122
Lic. Adm. ZOMELI VALLADARES RODRIGUEZ	5	3	4	3	5	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	115	
Lic. Adm. JESUS BADAJOZ RAMOS	4	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	4	3	4	4	3	5	3	3	3	90	
Mg. WALTER LEDESMA ESTRADA	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	3	108	
C.P.C. FAUSTINO CARRASCO GALA	5	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	5	4	5	5	103		
VARP	0.64	0.56	0.40	0.56	0.96	0.40	0.40	0.16	0.00	0.24	0.80	0.24	0.24	0.80	0.40	0.56	0.56	0.24	0.64	0.24	0.56	0.16	0.56	0.56	0.80	12.24	118.64	

PROCESAMIENTO DE CÁLCULO DE VALIDEZ DEL CUESTIONARIO CON ALPHA DE CRONBACH

$$\alpha = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum_{i=1}^k s_i^2}{S_1^2} \right]$$

Dónde:

- s_i^2 : Es la varianza del ítem i
- s_i^2 : Es la varianza de la suma de todos los ítems
- K : Es el Número de ítems

RESUMEN

s_i^2 : 12.24
 s_i^2 : 118.64

DESARROLLO

$$\alpha = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum_{i=1}^k s_i^2}{S_1^2} \right]$$

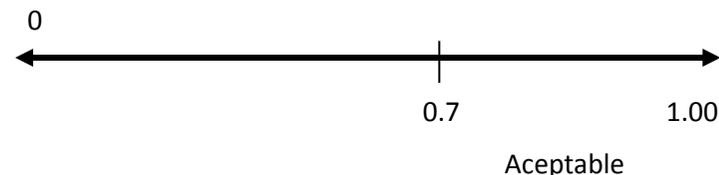
$\alpha = [26/(26 - 1)][1-(12.24/118.64)]$

$\alpha = [26/25][1-0.103]$

$\alpha = (1.04)(0.89)$

$\alpha = 0.93$

DEMOSTRACIÓN DEL COEFICIENTE DE CORRELACIÓN EN LA RECTA DE LA VALIDEZ ()



0% de confiabilidad en la medición (hay exceso de error)

100% de confiabilidad en la medición (no hay error)

Cuando el valor de α se aproxima a 1, mayor es la fiabilidad. Por regla general cuando el valor de α es superior a 0.7, la fiabilidad de cuestionario es aceptable. En este caso $\alpha = 0.93$, por tanto el cuestionario es fiable y valido.

ANEXO Nº 08

TABLA 3-Distribución Chi Cuadrado χ^2

P = Probabilidad de encontrar un valor mayor o igual que el chi cuadrado tabulado, v = Grados de Libertad

v/p	0,001	0,0025	0,005	0,01	0,025	0,05	0,1	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35	0,4	0,45	0,5
1	10,8274	9,1404	7,8794	6,6349	5,0239	3,8415	2,7055	2,0722	1,6424	1,3233	1,0742	0,8735	0,7083	0,5707	0,4549
2	13,8150	11,9827	10,5965	9,2104	7,3778	5,9915	4,6052	3,7942	3,2189	2,7726	2,4079	2,0996	1,8326	1,5970	1,3863
3	16,2660	14,3202	12,8381	11,3449	9,3484	7,8147	6,2514	5,3170	4,6416	4,1083	3,6649	3,2831	2,9462	2,6430	2,3660
4	18,4662	16,4238	14,8602	13,2767	11,1433	9,4877	7,7794	6,7449	5,9886	5,3853	4,8784	4,4377	4,0446	3,6871	3,3567
5	20,5147	18,3854	16,7496	15,0863	12,8325	11,0705	9,2363	8,1152	7,2893	6,6257	6,0644	5,5731	5,1319	4,7278	4,3515
6	22,4575	20,2491	18,5475	16,8119	14,4494	12,5916	10,6446	9,4461	8,5581	7,8408	7,2311	6,6948	6,2108	5,7652	5,3481
7	24,3213	22,0402	20,2777	18,4753	16,0128	14,0671	12,0170	10,7479	9,8032	9,0371	8,3834	7,8061	7,2832	6,8000	6,3458
8	26,1239	23,7742	21,9549	20,0902	17,5345	15,5073	13,3616	12,0271	11,0301	10,2189	9,5245	8,9094	8,3505	7,8325	7,3441
9	27,8767	25,4625	23,5893	21,6660	19,0228	16,9190	14,6837	13,2880	12,2421	11,3887	10,6564	10,0060	9,4136	8,8632	8,3428
10	29,5879	27,1119	25,1881	23,2093	20,4832	18,3070	15,9872	14,5339	13,4420	12,5489	11,7807	11,0971	10,4732	9,8922	9,3418
11	31,2635	28,7291	26,7569	24,7250	21,9200	19,6752	17,2750	15,7671	14,6314	13,7007	12,8987	12,1836	11,5298	10,9199	10,3410
12	32,9092	30,3182	28,2997	26,2170	23,3367	21,0261	18,5493	16,9893	15,8120	14,8454	14,0111	13,2661	12,5838	11,9463	11,3403
13	34,5274	31,8830	29,8193	27,6882	24,7356	22,3620	19,8119	18,2020	16,9848	15,9839	15,1187	14,3451	13,6356	12,9717	12,3398
14	36,1239	33,4262	31,3194	29,1412	26,1189	23,6848	21,0641	19,4062	18,1508	17,1169	16,2221	15,4209	14,6853	13,9961	13,3393
15	37,6978	34,9494	32,8015	30,5780	27,4884	24,9958	22,3071	20,6030	19,3107	18,2451	17,3217	16,4940	15,7332	15,0197	14,3389
16	39,2518	36,4555	34,2671	31,9999	28,8453	26,2962	23,5418	21,7931	20,4651	19,3689	18,4179	17,5646	16,7795	16,0425	15,3385
17	40,7911	37,9462	35,7184	33,4087	30,1910	27,5871	24,7690	22,9770	21,6146	20,4887	19,5110	18,6330	17,8244	17,0646	16,3382
18	42,3119	39,4220	37,1564	34,8052	31,5264	28,8693	25,9894	24,1555	22,7595	21,6049	20,6014	19,6993	18,8679	18,0860	17,3379
19	43,8194	40,8847	38,5821	36,1908	32,8523	30,1435	27,2036	25,3289	23,9004	22,7178	21,6891	20,7638	19,9102	19,1069	18,3376
20	45,3142	42,3358	39,9969	37,5663	34,1696	31,4104	28,4120	26,4976	25,0375	23,8277	22,7745	21,8265	20,9514	20,1272	19,3374
21	46,7963	43,7749	41,4009	38,9322	35,4789	32,6706	29,6151	27,6620	26,1711	24,9348	23,8578	22,8876	21,9915	21,1470	20,3372
22	48,2676	45,2041	42,7957	40,2894	36,7807	33,9245	30,8133	28,8224	27,3015	26,0393	24,9390	23,9473	23,0307	22,1663	21,3370
23	49,7276	46,6231	44,1814	41,6383	38,0756	35,1725	32,0069	29,9792	28,4288	27,1413	26,0184	25,0055	24,0689	23,1852	22,3369
24	51,1790	48,0336	45,5584	42,9798	39,3641	36,4150	33,1962	31,1325	29,5533	28,2412	27,0960	26,0625	25,1064	24,2037	23,3367
25	52,6187	49,4351	46,9280	44,3140	40,6465	37,6525	34,3816	32,2825	30,6752	29,3388	28,1719	27,1183	26,1430	25,2218	24,3366
26	54,0511	50,8291	48,2898	45,6416	41,9231	38,8851	35,5632	33,4295	31,7946	30,4346	29,2463	28,1730	27,1789	26,2395	25,3365
27	55,4751	52,2152	49,6450	46,9628	43,1945	40,1133	36,7412	34,5736	32,9117	31,5284	30,3193	29,2266	28,2141	27,2569	26,3363
28	56,8918	53,5939	50,9936	48,2782	44,4608	41,3372	37,9159	35,7150	34,0266	32,6205	31,3909	30,2791	29,2486	28,2740	27,3362
29	58,3006	54,9662	52,3355	49,5878	45,7223	42,5569	39,0875	36,8538	35,1394	33,7109	32,4612	31,3308	30,2825	29,2908	28,3361

TABLA 3-Distribución Chi Cuadrado χ^2 . (Continuación)

v/p	0,001	0,0025	0,005	0,01	0,025	0,05	0,1	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35	0,4	0,45	0,5
30	59,7022	56,3325	53,6719	50,8922	46,9792	43,7730	40,2560	37,9902	36,2502	34,7997	33,5302	32,3815	31,3159	30,3073	29,3360
31	61,0980	57,6921	55,0025	52,1914	48,2319	44,9853	41,4217	39,1244	37,3591	35,8871	34,5981	33,4314	32,3486	31,3235	30,3359
32	62,4873	59,0461	56,3280	53,4857	49,4804	46,1942	42,5847	40,2563	38,4663	36,9730	35,6649	34,4804	33,3809	32,3394	31,3359
33	63,8694	60,3953	57,6483	54,7754	50,7251	47,3999	43,7452	41,3861	39,5718	38,0575	36,7307	35,5287	34,4126	33,3551	32,3358
34	65,2471	61,7382	58,9637	56,0609	51,9660	48,6024	44,9032	42,5140	40,6756	39,1408	37,7954	36,5763	35,4438	34,3706	33,3357
35	66,6192	63,0760	60,2746	57,3420	53,2033	49,8018	46,0588	43,6399	41,7780	40,2228	38,8591	37,6231	36,4746	35,3858	34,3356
36	67,9850	64,4097	61,5811	58,6192	54,4373	50,9985	47,2122	44,7641	42,8788	41,3036	39,9220	38,6693	37,5049	36,4008	35,3356
37	69,3476	65,7384	62,8832	59,8926	55,6680	52,1923	48,3634	45,8864	43,9782	42,3833	40,9839	39,7148	38,5348	37,4156	36,3355
38	70,7039	67,0628	64,1812	61,1620	56,8955	53,3835	49,5126	47,0072	45,0763	43,4619	42,0450	40,7597	39,5643	38,4302	37,3354
39	72,0550	68,3830	65,4753	62,4281	58,1201	54,5722	50,6598	48,1263	46,1730	44,5395	43,1053	41,8040	40,5935	39,4446	38,3354
40	73,4029	69,6987	66,7660	63,6908	59,3417	55,7585	51,8050	49,2438	47,2685	45,6160	44,1649	42,8477	41,6222	40,4589	39,3353
45	80,0776	76,2229	73,1660	69,9569	65,4101	61,6562	57,5053	54,8105	52,7288	50,9849	49,4517	48,0584	46,7607	45,5274	44,3351
50	86,6603	82,6637	79,4898	76,1538	71,4202	67,5048	63,1671	60,3460	58,1638	56,3336	54,7228	53,2576	51,8916	50,5923	49,3349
55	93,1671	89,0344	85,7491	82,2920	77,3804	73,3115	68,7962	65,8550	63,5772	61,6650	59,9804	58,4469	57,0160	55,6539	54,3348
60	99,6078	95,3443	91,9518	88,3794	83,2977	79,0820	74,3970	71,3411	68,9721	66,9815	65,2265	63,6277	62,1348	60,7128	59,3347
70	112,3167	107,8079	104,2148	100,4251	95,0231	90,5313	85,5270	82,2553	79,7147	77,5766	75,6893	73,9677	72,3583	70,8236	69,3345
80	124,8389	120,1018	116,3209	112,3288	106,6285	101,8795	96,5782	93,1058	90,4053	88,1303	86,1197	84,2840	82,5663	80,9266	79,3343
90	137,2082	132,2554	128,2987	124,1162	118,1359	113,1452	107,5650	103,9040	101,0537	98,6499	96,5238	94,5809	92,7614	91,0234	89,3342
100	149,4488	144,2925	140,1697	135,8069	129,5613	124,3421	118,4980	114,6588	111,6667	109,1412	106,9058	104,8615	102,9459	101,1149	99,3341
120	173,6184	168,0814	163,6485	158,9500	152,2113	146,5673	140,2326	136,0620	132,8063	130,0546	127,6159	125,3833	123,2890	121,2850	119,3340
140	197,4498	191,5653	186,8465	181,8405	174,6478	168,6130	161,8270	157,3517	153,8537	150,8941	148,2686	145,8629	143,6043	141,4413	139,3339
160	221,0197	214,8081	209,8238	204,5300	196,9152	190,5164	183,3106	178,5517	174,8283	171,6752	168,8759	166,3092	163,8977	161,5868	159,3338
180	244,3723	237,8548	232,6198	227,0563	219,0442	212,3039	204,7036	199,6786	195,7434	192,4086	189,4462	186,7282	184,1732	181,7234	179,3338
200	267,5388	260,7350	255,2638	249,4452	241,0578	233,9942	226,0210	220,7441	216,6088	213,1022	209,9854	207,1244	204,4337	201,8526	199,3337
250	324,8306	317,3609	311,3460	304,9393	295,6885	287,8815	279,0504	273,1944	268,5987	264,6970	261,2253	258,0355	255,0327	252,1497	249,3337
300	381,4239	373,3509	366,8439	359,9064	349,8745	341,3951	331,7885	325,4090	320,3971	316,1383	312,3460	308,8589	305,5741	302,4182	299,3336
500	603,4458	593,3580	585,2060	576,4931	563,8514	553,1269	540,9303	532,8028	526,4014	520,9505	516,0874	511,6081	507,3816	503,3147	499,3335
600	712,7726	701,8322	692,9809	683,5155	669,7690	658,0936	644,8004	635,9329	628,8157	622,9876	617,6713	612,7718	608,1468	603,6942	599,3335

COEFICIENTE DE CORRELACIÓN DE SPEARMAN

En estadística, el coeficiente de correlación de Spearman (ρ) es una medida del grado de correlación (la asociación o interdependencia) entre dos variables.

La interpretación de coeficiente de Spearman es igual que la del coeficiente de correlación de Pearson. Ya que oscila entre -1 y +1, indicándonos asociaciones negativas o positivas respectivamente o cero (0) significa no correlación.

A continuación se muestra el rango del valor de Spearman:

VALOR DE RHO Oscila entre 0 y 1

Entre 0,00 a 0,19 es muy baja la correlación

Entre 0,20 a 0,39 es baja la correlación

Entre 0,40 a 0,59 es moderada la correlación

Entre 0,60 a 0,79 es buena la correlación

Y de 0,80 a 100 es muy buena la correlación

Estadísticas de fiabilidad.

Alfa de Cronbach	Nº de elementos
,916	26

ANEXO Nº 09
INFORMACIÓN SECUNDARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN
CRISTÓBAL DE HUAMANGA

MISIÓN

La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga es una institución académica con tradición e identidad que genera, promueve y difunde conocimientos, tecnología y cultura. Forma profesionales con capacidad creativa innovadora y liderazgo; basadas en principios éticos y valores para el desarrollo sostenible y bienestar de la sociedad.

VISIÓN

Universidad moderna con tradición, liderazgo y excelencia académica comprometida con el desarrollo humano.

VALORES

Los valores institucionales son:

1. Transparencia.

Comunicamos y mostramos cómo se administran los recursos financieros y humanos en la organización, con particular énfasis en poner a disposición de la comunidad universitaria y sociedad las evidencias de nuestra gestión.

2. Honestidad.

Actuamos en base a la verdad y con auténtica justicia, dando a cada quien lo que le corresponde, creemos en la sinceridad y mantenimiento de promesas asegurando que nuestras acciones conlleven al bienestar de los demás.

3. Respeto.

Establecemos con claridad hasta dónde llegan nuestras posibilidades de hacer o no hacer, y dónde comienzan las posibilidades de los demás. Comprendemos que el respeto es la base de toda convivencia en sociedad y la base de nuestro actuar como organización se sustenta en las leyes y reglamentos que debemos respetar.

4. Tolerancia.

Acogemos la presencia y la cultura de nuestros colaboradores y de la sociedad sin indiferencia, promovemos la libertad a través de la capacidad crítica de quienes formamos. Reconocemos a todas las personas como

iguales para acceder a nuestros servicios pero respetando a la vez su individualidad.

5. Justicia.

Buscamos brindar a las personas que se encuentran en las mismas condiciones, el mismo trato. Nuestro desempeño institucional encuentra un sentido al preocuparnos por la satisfacción de las necesidades socialmente aceptadas.

6. Responsabilidad.

Cumplimos con lo que nos hemos comprometido, aunque ello implique mayor esfuerzo. Asumimos las consecuencias de nuestras acciones y decisiones. Todos nuestros actos son realizados de acuerdo con una noción de cumplimiento del régimen de la sociedad.

7. Identidad Cultural.

Fortalecemos nuestra individualidad institucional, construida en relación a un espacio y tiempo, con tradición cultural. Nos identificamos plenamente con el contexto donde implementamos las estrategias de cambio, porque somos una organización que se orienta a generar transformaciones sociales, respetando y fomentando las expresiones históricas de nuestro pueblo.

FINES Y OBJETIVOS

FINES

- a. Acrecentar y transmitir la cultura universal con sentido crítico y creativo.
- b. Formar integralmente al hombre, humanística, científica y profesionalmente, con excelencia académica, de acuerdo con las necesidades de la región y del país.
- c. Buscar permanentemente la instauración de una sociedad justa, que permita promover, estimular, organizar y realizar investigaciones en los campos de las humanidades, la ciencia y la tecnología; así mismo fomentar y desarrollar la creación intelectual, cultural y artística de la región.
- d. Desarrollar la Universidad al servicio de la comunidad nacional, especialmente de su zona de influencia.
- e. Desarrollar una política concordante con los avances de la ciencia y la tecnología, las demandas de la era del conocimiento científico y proyectar sus acciones de formación profesional competitiva, investigación productiva,

científica y humanística; así como, una real formación cultural y extensión universitaria al servicio de la comunidad y desarrollo de los pueblos al interior de la región y del país.

- f. Valorar, conservar, defender y desarrollar el patrimonio cultural e histórico de la comunidad local, regional y nacional.
- g. Fomentar y desarrollar la práctica de los valores ético-morales y cívicos, así como buscar y defender la integridad nacional, responsabilidad y vocación de servicio a la comunidad y contribuir a la búsqueda de la independencia económica, política, cultural y tecnológica del país.

OBJETIVOS

- a. Lograr la excelencia académica en la formación profesional.
- b. Lograr la aplicación de los trabajos de investigación a la solución de problemas y atención de las necesidades de la región.
- c. Fortalecer la misión y organización institucional para lograr acciones de trascendencia e impacto en todos los sectores sociales y económicos.
- d. Asumir el rol promotor de la extensión agropecuaria, comercial, artística, industrial, científica y cultural en la región y el país. y
- e. Tomar posición respecto a la problemática económica, social y política de la región y del país.

Tabla N° 38
Carreras Profesionales

FACULTAD	COD	ESCUELAS PROFESIONALES
Ciencias Agrarias	01	Agronomía
	02	Ingeniería Agrícola
	03	Medicina Veterinaria
	04	Ingeniería Agroforestal
Ciencias Biológicas	05	Biología
	06	Farmacia y Bioquímica
Ciencias de la Educación	07	Educación Inicial
	08	Educación Primaria
	09	Educación Secundaria
	10	Educación Física
Ciencias Económicas,	11	Administración de Empresas

Administrativas y	12	Contabilidad y Auditoría
Contables	13	Economía
Ciencias Sociales	14	Antropología Social
	15	Arqueología e Historia
	16	Trabajo Social
	17	Ciencias de la Comunicación
Derecho y Ciencias	18	Derecho
Políticas		
Facultad de ciencias de	19	Medicina Humana.
la Salud	20	Enfermería
	21	Obstetricia.
Ingeniería de Minas,	22	Ingeniería de Minas
Geología y Civil	23	Ingeniería Civil
	24	Ingeniería Informática/ Ingeniería de Sistemas
	25	Ciencias Físico-Matemáticas
Ingeniería Química y	26	Ingeniería Química
Metalurgia	27	Ingeniería en Industrias Alimentarias
	28	Ingeniería Agroindustrial
