



UNIVERSIDAD
AUTONOMA
DE ICA

RESOLUCIÓN N° 136-2006-CONAFU
RESOLUCIÓN N° 432-2014-CONAFU

FACULTAD DE INGENIERIA, CIENCIAS Y ADMINISTRACION

TRABAJO DE INVESTIGACION

**FACTORES QUE CONTRIBUYEN EN LA MEJORA DE LOS
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE ADQUISICION EN
EL IREN NORTE - 2016**

**PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:
LICENCIADA EN ADMINISTRACION Y FINANZAS**

PRESENTADO POR:

TANIA ISABEL RODRIGUEZ TAPIA

ASESOR :

JOSÉ JONATHAN HUALLANCA CARBAJAL

CHINCHA - PERÚ - 2016

DEDICATORIA

A Dios: Porque guía siempre mi camino y con su divina misericordia ilumina el sendero de mi vida.

A mis Padres: Luis y (Eva-QEPD) Quienes a lo largo de mi vida han sido mi guía para culminar mi carrera, que con su ejemplo y sus sabios consejos, todo lo que soy es gracias a ellos

A mis Hermanos Raúl, Martha, Luis y Ciro, Por su ayuda incondicional y amor de siempre.

A mi Hermosa Hija Vianka y me nieto Gael: Quienes me dieron la oportunidad de superarme, sus vidas son mi motor y motivo.

A Gonzalo: por estar siempre a mi lado, por ese optimismo y paciencia que siempre me impulso a seguir adelante.

A mis amigos : Sra. Blanca Salinas, Mariella Casaretto, Luis Moreno, José Castro, Sr. Felipe Castillo, Gracias por permitirme a prender más en la vida, por estar conmigo en todo este tiempo donde hemos vivido momentos felices y recuerden que siempre los llevare en mi corazón.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación denominado **FACTORES QUE CONTRIBUYEN EN LA MEJORA DE LOS ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE ADQUISICIONES EN EL IRENNORTE – 2016**, está basado en la experiencia laboral alcanzada como Técnico Administrativo en la Unidad de Logística del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas “Dr. Luis Pinillos Ganoza”- IREN NORTE.

Con la finalidad de proveer el abastecimiento de bienes y equipos y/o tercerización de servicios y de ejecución de obras en cantidad, en mejor calidad y al mejor precio del IREN Norte, se aplicaron encuestas a los servidores públicos que intervienen en dicha fase para conocer, evaluar la programación y los actos preparatorios para la adquisición de bienes y/o servicios a convocarse.

Existe una relación altamente significativa entre resultados y recomendaciones aceptándose la hipótesis en los factores de gestión, basado en la sistematización y en el cumplimiento de la normatividad pertinente mejorando las adquisiciones del IREN Norte – Año 2016

Para conocer y evaluar los actos preparatorios de adquisiciones se aplicaron encuestas a los servidores públicos que intervienen en dicha fase.

INDICE

CARATULA

DEDICATORIA

RESUMEN

| | | |
|------|--|-----|
| I. | INTRODUCCION | -5 |
| II. | PROBLEMÁTICA DE LA INVESTIGACION | |
| | 2.1 Descripción de la Realidad Problemática..... | -6 |
| | 2.2 Formulación del Problema..... | -7 |
| | 2.3 Justificación de la Investigación... .. | -7 |
| | 2.4 Hipótesis | -7 |
| | 2.5 Variables | -7 |
| III. | OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION..... | -8 |
| | 3.1 Objetivos General..... | -8 |
| | 3.2 Objetivos Especifico..... | -8 |
| IV. | MARCO TEORICO..... | -9 |
| V. | METODOS O PROCEDIMIENTOS..... | -13 |
| VI. | RESULTADOS..... | -14 |
| VII. | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES | |
| | 7.1 Conclusiones... .. | -25 |
| | 7.1 Recomendaciones..... | -26 |
| | BIBLIOGRAFIA | -27 |

I. INTRODUCCION

La unidad de logística y/o abastecimiento de las instituciones públicas asume la tarea más ardua y difícil pero la más importante, porque va lograr promover una adecuada gestión de los recursos públicos del estado, para que las entidades adquieran con mayor grado de eficiencia los bienes y servicios u obras necesarios para el cumplimiento de sus funciones al mejor precio, calidad y de forma oportuna cumpliendo los principios básicos que aseguren la integridad y transparencia de acuerdo a las normas establecidas en la Ley y Reglamento de las Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

La presente investigación es de tipo descriptivo, en el que se ha diagnosticado la situación real de la entidad en estudio, con el propósito fundamental de contribuir con factores que contribuyen en la mejora de los actos preparatorios del proceso de adquisiciones del IREN NORTE - 2016, a fin de lograr y garantizar en gran medida la eficacia de los procesos de selección que permitan a la Institución una gestión eficiente y transparente en las operaciones y cumplir con los objetivos Institucionales.

II. PROBLEMÁTICA DE LA INVESTIGACION.

2.1 Descripción de la realidad problemática

Desde hace 7 años, el Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas- IREN NORTE viene desarrollando acciones globales para la prevención y control del cáncer, que impulsan el avance científico y la salud pública basado en evidencias a nivel nacional, alcanzando los más rigurosos estándares que la ciencia oncológica moderna exige, y sumado a esa noble misión de proyección a la comunidad a favor de los más necesitados, que nos acerca aún más a la población y a los pacientes con cáncer

El IREN NORTE, es un establecimiento de salud, de nivel III –2, correspondiente al 8vo Nivel de Complejidad del tercer nivel de atención; con capacidad resolutive para satisfacer las necesidades de salud de los pacientes oncológicos, cuenta con 8 años de existencia, fue creado con Ordenanza Regional N° 021-2007, dependiente administrativamente de la Gerencia Regional de Salud (GERESA) de La libertad, y técnica y normativamente del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

Debido a que se ha identificado que en sus procedimientos logísticos, en la programación y en los actos preparatorios del área de adquisiciones es el área objeto continuo de observaciones de parte de proveedores y de la sociedad, resultando en muchos casos atrasos en los procesos y en otros sembrándose dudas sobre la transparencia de dichos procesos, debido al hecho de que es el área donde se adquieren productos alimenticios, así como bienes y servicios con el mayor presupuesto de la institución. Por ello, se ha creído conveniente elegir a ésta como el área de estudio del presente trabajo de investigación.

2.2 Formulación del Problema.

¿Los factores van a contribuir en la mejora de los actos preparatorios para el proceso de adquisiciones del IREN Norte?

2.3 Justificación de la investigación

En los actos de Preparatorios del proceso de adquisiciones del IREN Norte se puede observar los siguientes:

- Procesos de selección programados no se ejecutan en su debido momento.
- Lentitud en la programación y en los actos preparatorios.

Sobre la base de esta problemática, el presente trabajo de investigación se propone diseñar todas las situaciones y las posibles causas que conllevan a que no exista un buen funcionamiento, en los actos preparatorios del proceso de abastecimiento y/o adquisiciones del IREN NORTE de la unidad de logística.

2.4 Hipótesis

Un Modelo de Gestión contribuirá al mejoramiento de los Actos Preparatorios del Proceso de Adquisiciones del IREN Norte.

2.5 Variables

- **Variable Independiente**

Modelo de Gestión

- **Variable Dependiente**

Actos preparatorios del proceso de adquisiciones IREN NORTE

| Variable | Definición conceptual | Definición operacional | Indicadores | Escala de medición |
|--|---|---|-----------------------------------|--------------------|
| Variable Dependiente: Factores que van a contribuir en la mejora de los actos preparatorios | Administrar racionalmente y eficiente los recursos que demande las áreas usuarias del IREN NORTE. Sus actividades se orienta a suministrar los bienes y servicios que son utilizados por las áreas usuarias del IREN Norte | Riesgos existentes en el proceso de adquisiciones | Calidad de los pedidos generados. | % |

III. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

3.1 Objetivo General

Proponer de factores que contribuyen en la mejora de los actos preparatorios del proceso de adquisiciones, como factor determinante para el mejoramiento, buen funcionamiento y desarrollo correcto del proceso de adquisiciones realizadas en el IREN Norte

3.2 Objetivos Específicos

- Contribuir con propuestas para mejorar la adquisición de bienes, prestación de servicios y el equipamiento e infraestructura en la programación y en los actos preparatorios de acuerdo a las normas establecidas vigentes.
- Adquirir o actualizar diversos conocimientos de aplicación inmediata de las técnicas, métodos, estrategias, herramientas de

gestión entre otros con un enfoque práctico, para lograr de esta forma realizar con éxito las contrataciones.

- Es necesario aplicar encuestas, para determinar cómo el Comité de Proceso de Selección intervienen en los procesos de contratación pública.

IV. MARCO TEORICO

- **EL ABASTECIMIENTO**

El abastecimiento según la Real Academia de la Lengua Española-RAE es la "acción o efecto de abastecer" y el **abastecer** según esta organización (RAE) es la de "proveer a alguien o a algo de los bastimentos (provisiones), víveres u otras cosas necesarias", es decir, el abastecimiento en su concepción básica y fundamental significa la sucesión de actos o actividades cuyo resultado final conlleven a la provisión de bienes y/o servicios a una persona, familia y/o comunidad y que ella satisfaga sus necesidades.

En el Perú, las instituciones gubernamentales que por norma tienen la función de atender la demanda de servicios requerida por la población, deben estar provistos con todos los recursos necesarios que generen las condiciones para dicha atención, estos recursos pueden ser; humanos (el personal), económicos, financieros, bienes muebles e inmuebles, entre otros.

Esta provisión de recursos particularizado en nuestro estudio, es el que se genera a través del sistema administrativo de Abastecimiento, cuya finalidad es la provisión de bienes y servicios a las instituciones públicas, las mismas que harán posible responder a la demanda de atención por parte de la sociedad.

EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

Las adquisiciones y contrataciones, como parte de la gestión pública resultan ser un tema controversial y ampliamente estudiado por diversos

especialistas, ello debido a la relevancia de los recursos económicos que manejan a nivel mundial. Sin embargo, como todo proceso que presenta como finalidad el contribuir a brindar un adecuado servicio, ya sea en sus diversas categorías (bienes, servicios y obras), las cuales deben sujetarse al irrestricto cumplimiento de los parámetros normativos fijados por un Estado determinado; son pasibles de presentar un alto riesgo de corrupción, especialmente en el Perú.

AREA DE LOGISTICA O ABASTECIMIENTO:

En esta Área, se encarga de dirigir, de realizar la programación y dar ejecución al sistema administrativo de la oficina de abastecimiento, de acuerdo a los lineamientos y políticas de la institución, asimismo confeccionar el cuadro anual de las necesidades, bienes y servicios.

FUNCIONES GENERALES:

- Proveer el abastecimiento de bienes y equipos, la contratación y/o tercerización de servicios y de ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requeridos por los usuarios para el funcionamiento del IREN-Norte y el logro de sus objetivos institucionales, en concordancia con la normatividad técnica y legal vigente.
- Formular y supervisar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del IREN-Norte, así como evaluar periódicamente su ejecución.
- Supervisar y apoyar en los procesos de selección que lleven a cabo los Comités Especiales y Permanentes y las demás acciones administrativas que sean necesarias para materializar la adquisición de bienes y servicios requeridos, en coordinación con las unidades orgánicas usuarias y de acuerdo a la normatividad vigente.

- Planificar, organizar, dirigir y controlar la recepción, almacenamiento, control de inventario y distribución de los bienes adquiridos, en el almacén general y almacenes especializados que deban implementarse, así como efectuar el control de calidad en coordinación con las unidades orgánicas.
- Velar porque los pacientes y el personal cuenten con los servicios generales de apoyo para la atención ambulatoria y hospitalaria.
- Garantizar que los órganos y unidades orgánicas competentes del IREN-Norte, cuenten con los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Supervisar que los servicios contratados y/o tercerizados se ajusten a las especificaciones de los acuerdos, según lo establecido en la normatividad vigente.
- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de la entidad.
- Garantizar la seguridad física del personal, así como de las instalaciones, equipos y de los materiales del IREN-Norte.
- Monitorear que el área de patrimonio y almacén tenga actualizado el inventario por mes con sus respectivos reportes.
- Recopilar y registrar información correspondiente al saneamiento de los bienes muebles y efectuar las acciones registrales correspondientes.
- Promover el desarrollo de la infraestructura, equipamiento y mantenimiento, brindando un soporte tecnológico con calidad para la atención oncológica con seguridad, integridad ambiental y eficiencia energética.

- Establecer el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de la entidad, preservando sus funciones y estándares de rendimiento e implementar su ejecución, seguimiento y control.
- Supervisar la operatividad y calidad de la infraestructura, equipos sistemas e instalaciones para la adecuada prestación de servicios y funcionamiento interno.
- Proponer el re-equipamiento, la renovación, las remodelaciones, adecuaciones, y modernizaciones, entre otras acciones técnicas en ámbito de su competencia.
- Lograr la seguridad física del personal, así como de las instalaciones, equipos y de los materiales del IREN-Norte.
- Proveer a los usuarios de los servicios del IREN-Norte vestuario y ropa de cama en condiciones asépticas.
- Permitir que los pacientes y el personal cuenten con los servicios generales de apoyo para la atención ambulatoria y hospitalaria.
- Establecer el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia.

Cumplir otras funciones que se le asigne

Contenido del Expediente de Contratación

La Unidad de Logística recibe el requerimiento y verifica que se encuentre debidamente aprobado y con la documentación completa y conforme. Si encuentra observaciones, coordina con el área usuaria para que subsane o devuelve el requerimiento (desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras)

Certificación de Crédito Presupuestario

La certificación presupuesta es un documento emitido por la oficina de presupuesto de la entidad, o la que haga sus veces, que garantiza que dentro del año se cuenta con saldo disponible suficiente para cubrir el egreso que generará una futura obligación de pago (contrato). Es decir, más allá de la Programación de compromisos Anual (PCA) que es un monto global asignado para el pliego, la certificación individualiza el gasto porque se refiere a la atención específica de financiamiento para un bien, servicio u obra.

Aprobación del Expediente de Contratación

Expediente de Contratación lo aprueba el Titular de la Entidad o el funcionario designado mediante Resolución Directoral en este caso el Director de la Administración, de acuerdo a sus normas establecidas en la Institución.

V. METODOS O PROCEDIMIENTOS

El método empleado es el deductivo-inductivo basado en la revisión bibliográfica y una breve inducción del tema de estudio en el área de abastecimientos de la institución.

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Ficha bibliográfica- Instrumento para recopilar datos de las normas legales, administrativas, revistas, periódicos, trabajos de investigación e Internet relacionados con el trabajo de investigación.

Guía de Entrevista.- Se entrevistara a una o más personas (Funcionarios y/o proveedores) de la Unidad de Logística para obtener datos para el trabajo de investigación.

Ficha de encuesta.- Se le aplicara una encuesta utilizando de manera pregunta a cada funcionarios y/o proveedores de abastecimientos, para luego convertirla en información del trabajo de investigación

Técnicas de Procesamiento y Análisis de Datos

- a). Ordenamiento y clasificación
- b). Registro manual
- c). Tabulación
- d). Codificación

VI RESULTADOS

Proceso

Para convocar los procesos de contratación, se debe contar con los documentos que a continuación se detallan en la tabla N° 01.

Tabla N° 01: Procesos de Contrataciones

| Actos preparatorios para el Proceso de Contrataciones | |
|---|---|
| 1 | Requerimiento del Área Usuaría |
| 2 | Formulación de las especificaciones técnicas (para Bienes), términos de la referencias (para servicios u obras) |
| 3 | Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado |
| 4 | Determinación del Valor Referencial |
| 5 | Certificación y/o Disponibilidad Presupuestal |
| 6 | Aprobación del Expediente de contratación |
| 7 | Identificación del Tipo de Proceso de Selección |
| | Establecimiento o Modalidad de Selección |
| 9 | Sistema de Contratación |
| 10 | Documentación General del Expediente de Contratación |

Fuente: Elaborado por el autor

En este proceso identificado, estableceremos algunos modelos básicos que se deben de tener en cuenta a fin de garantizar un proceso adecuado y eficiente. Estos serán la base para identificar los posibles riesgos existentes en la Unidad de Logística, para que luego se pueda efectuar otras indagaciones adicionales en cada uno de los miembros del comité de selección.

Instrumentos de recolección

Toma de datos: *Tamaño de la muestra*

Para proceder a la toma de datos, es necesario determinar la cantidad de encuestas a tomar, las cuales se resumen a continuación:

Unidad de Logística.- Corresponde al personal que laboran fundamentalmente en la etapa de programación y actos preparatorios del proceso de adquisiciones , conformada por 6 servidores, por lo que en este caso:

n = 6

| ETAPA | | N° de Respuestas Positivas (SI) | N° de Respuestas Negativas (NO) |
|-------|---|---------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Requerimiento del Área Usuaría | 5 | 1 |
| 2 | Formulación de las especificaciones técnicas (para Bienes), términos de la referencias (para servicios u obras) | 4 | 2 |
| 3 | Estudio de las Posibilidades que ofrece el mercado | 1 | 5 |
| 4 | Determinación del Valor Referencial | 2 | 4 |
| 5 | Certificación y/o disponibilidad Presupuestal | 4 | 2 |
| 6 | Aprobación del Expediente de contratación | 5 | 1 |
| 7 | Identificación del Tipo de Proceso de Selección | 3 | 3 |
| 8 | Establecimiento o Modalidad de Selección | 4 | 2 |
| 9 | Sistema de Contratación | 1 | 5 |
| 10 | Documentación General del Expediente de Contratación | 2 | 4 |

De estas respuestas, podemos establecer el porcentaje de riesgo en cada una de las preguntas formuladas en el Anexo N° 01, clasificación mostrada en la tabla N° 04.

Tabla N° 04: Respuesta categorizadas de la encuesta relacionada al Anexo N° 01

| ETAPA | | Nº de respuestas positivas SI | Nº de respuestas Negativas NO | RIESGO | % |
|-------|--|-------------------------------|-------------------------------|----------|-----|
| 1 | Requerimiento del Área Usuaría | 5 | 1 | Muy Bajo | 17% |
| 2 | Formulación de las especificaciones técnicas (para Bienes), términos de la referencias (para servicios u obras). | 4 | 2 | Bajo | 33% |
| 3 | Estudio de las Posibilidades que ofrece el mercado | 1 | 5 | Alto | 83% |
| 4 | Determinación del Valor Referencial | 2 | 4 | Regular | 67% |
| 5 | Certificación y/o disponibilidad Presupuestal | 4 | 2 | Bajo | 33% |
| 6 | Aprobación del Expediente de contratación | 5 | 1 | Muy Bajo | 17% |
| 7 | Identificación del Tipo de Proceso de Selección | 3 | 3 | Moderado | 50% |
| 8 | Establecimiento o Modalidad de Selección | 4 | 2 | Bajo | 33% |
| 9 | Sistema de Contratación | 1 | 5 | Alto | 83% |
| 10 | Documentación General del Expediente de Contratación | 2 | 4 | Regular | 67% |

Fuente: Elaborado por el autor

Se puede apreciar en la tabla N° 04, las preguntas relacionadas a las etapas 3, 4, 8 y 9 son aquellas que, en función a la categorización definida en la tabla N° 02,

son catalogadas como etapas de riesgo, en las cuales, merece centrar nuestra atención, tanto para indagar las razones que motivan esta situación y con ello, plantear las recomendaciones necesarias para superarlas.

En la figura N° 03, se muestra gráficamente el resumen de las respuestas de la encuesta del anexo 01, en donde se puede apreciar con toda claridad cómo las fases indicadas (3, 4, 8 y 9) son las que reciben una mayor cantidad de respuestas negativas, razón por la cual son catalogadas como fases de riesgo.

Como se puede apreciar en la tabla N° 03, las preguntas relacionadas a las etapas 3, 4, 8 y 9 son aquellas que, en función a la categorización definida en la tabla N° 02, son catalogadas como etapas de riesgo, en las cuales, merece centrar nuestra atención, tanto para indagar las razones que motivan esta situación y con ello, plantear las recomendaciones necesarias para superarlas.

En la figura N° 03, se muestra gráficamente el resumen de las respuestas de la encuesta del anexo 01, en donde se puede apreciar con toda claridad cómo las fases indicadas (3, 4, 8 y 9) son las que reciben una mayor cantidad de respuestas negativas, razón por la cual son catalogadas como fases de riesgo.

1 .Requerimientos del Área Usuaría

La acción específica de la fase 1:

Se Reviso que el proceso de selección convocado se encuentre en el Plan Anual de Contrataciones 2015;

Interpretación:

Al ser la cantidad de preguntas negativas de 01 (Tabla N° 03) de las 6 obtenidas, que representa un 17% del total revisado, significa que los procesos de adquisiciones se encuentran considerados en el Plan Anual de Adquisiciones en un 83 %, por lo que ésta no es una etapa considerada como riesgo.

2. Formulación de las especificaciones técnicas (Para Bienes), términos de la referencias (para servicios u obras)

La acción específica de la fase 2 fue: Verificar si el expediente de contratación cuenta con el requerimiento del área usuaria, describiendo el bien, servicio u obras a contratar, definiendo con exactitud la cantidad, calidad, e indicando la finalidad pública para la que debe ser contratado.

Interpretación:

La cantidad de preguntas negativas obtenidas fue 02 (Tabla N° 03) de las 6 posibles, que representa un 33%, no llega a ser un valor importante para ser considerado de riesgo, sin embargo, es importante aclarar que los valores negativos en los procesos revisados corresponden a procesos que en su debido momento las omisiones o la calidad de las especificaciones han sido superadas, afectando el tiempo de duración de los procesos, ya que una mala especificación inicial, motiva efectuar correctivos que durante el proceso de adquisición, implica tiempo de ejecución de estos procesos.

3. Estudio de las Posibilidades que ofrece el mercado

La acción específica de la fase 3 fue: Verificar si la Oficina de Abastecimientos, efectuó el estudio de posibilidades que ofrece el mercado considerando las especificaciones técnicas, en caso de modificación, verificar si previamente se coordinó con el área usuaria;, y cuyos resultados se muestran en la figura N° 06

Interpretación:

La cantidad de preguntas negativas obtenidas fue 05 (Tabla N° 03) de las 6 posibles, que representa un 83%, la misma que corresponde a la categoría de RIESGO. La mayoría de las respuestas manifiestan que los productos recibidos muchas veces no se ha considerado las especificaciones originalmente establecidas por el área usuaria, motivando entregas inoportunas, y en algunos casos, con características no establecidas.

4. *Determinación del Valor Referencial*

La acción específica de la fase 4 fue:

- Verificar si el valor referencial es acorde al estudio de mercado, y si para su determinación se empleó como mínimo dos fuentes, dicha información debe constar en el Resumen Ejecutivo, el cual deberá estar publicado en el SEACE, y archivado en el expediente de contratación;)
- Verificar si el valor referencial del proceso de selección, se encuentra dentro de los márgenes legalmente establecidos para cada tipo de proceso; y cuyos resultados se muestran en la figura N° 05. En ambos casos, su consolidado se muestra en la figura 07.

Interpretación:

La cantidad de preguntas negativas obtenidas fue 04 (Tabla N° 03) de las 6 posibles, que representa un 67% del total, y que ubicándose dentro del rango de riesgo establecido, es identificado como una fase de RIESGO.

Debemos anotar que muchas veces no se realiza adecuadamente el consolidación de bienes y/o servicios a adquirir para las respectivas contrataciones como una debida clasificación de tipo de proceso a ejecutar (ADS, ADP, etc), lo que ocasiona procesos diversos en menor cuantía (fraccionamientos). Además, se convoca con una sola fuente de referencia de precios, así como cotizar usualmente con un mismo grupo de proveedores, que muchas veces, es distorsionada en los precios de mercado.

5. Certificación y/o disponibilidad Presupuestal

La acción específica de la fase 5 fue: Verificar si el expediente de contratación, cuenta con la certificación de disponibilidad, en la que señale la

fuente de financiamiento y el monto a cual asciende la certificación, a fin de garantizar el crédito presupuestario suficiente para comprometer el gasto; en caso que las obligaciones de pago se devenguen en más de un año fiscal, constatar si adoptaron las previsiones del caso.

Interpretación:

La cantidad de preguntas negativas obtenidas fue 02 (Tabla N° 03) de las 6 posibles, que representa un 33 % del total, y que ubicándose dentro del rango de riesgo establecido, no es identificado como una fase de RIESGO.

6. Aprobación del Expediente de Contratación

Verificar si el expediente de contratación ha sido aprobado, como lo establece la Ley que *“El Titular de la Entidad podrá delegar, mediante resolución. No pueden ser objeto de delegación, la aprobación de exoneraciones, la declaración de nulidad de oficio y las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra y otros supuestos que se establezcan en el Reglamento (...)”*. Base Legal: (Art. 10º del Reglamento del DL. N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones)

Interpretación:

Al ser la cantidad de preguntas negativas Tabla N° 03) de las 6 obtenidas, que representa un 17% del total revisado, significa que los expedientes de contratación han sido aprobados en un 83 %, por lo que ésta no es una etapa considerada como riesgo.

7. Identificación del Tipo de Proceso de Selección

La acción específica de la fase 6 fue:

- Verificar si el expediente de contratación fue aprobado por el Titular de la entidad o por el funcionario designado mediante Resolución Directoral, conforme a la normativa Base Legal: (Art. 12º del DL. N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones, y Art. 10º de su Reglamento)

- Se verifico las bases, el cual fue elaborado por el Comité Especial y que estas se encuentren debidamente aprobadas, por el Titular de la Entidad, o el funcionario facultado; Base Legal: (Art. 35º Reglamento del DL. N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones). Los resultados resumidos se muestran en la figura 09.

Interpretación:

La cantidad de preguntas negativas obtenidas fue 03 (Tabla N° 03) de las 6 posibles, que representa un 50% del total, y que ubicándolo dentro del rango de riesgo establecido, es identificado como una fase de riesgo moderado, lo que no requiere de mucha atención de control.

Sin embargo, a pesar de que los expedientes cuentan con la aprobación del titular o el funcionario designado, esto no significa que los contenidos, tales como las especificaciones técnicas, así como los valores referenciales correspondan a los niveles de mercado existentes, de allí que la fase anterior, sea considerada como una fase de riesgo.

8. Establecimiento o Modalidad de Selección

La acción específica de la fase 7 fue:

- Verificar que las bases de los Concursos Públicos, Licitaciones, Adjudicaciones Directas Públicas y Selectivas, contengan en forma obligatoria las condiciones mínimas establecidas
- Verificar que las bases de los Procesos por Menor Cuantía, contengan obligatoriamente las condiciones mínimas establecidas

Interpretación:

La cantidad de preguntas negativas obtenidas fue 02 (Tabla N° 03) de las 6 posibles, que representa un 33% del total, y que ubicándolo dentro del rango de riesgo establecido, es identificado como una fase de riesgo Bajo, lo que no requiere de mucha atención de control.

9. Sistema de Contratación:

La acción específica de la fase 9 fue:

- Verificar si los factores de evaluación se sujeten a criterios de razonabilidad, siendo objetivos y congruentes con el bien y servicio requerido, encontrándose prohibido que sean desproporcionado o incongruente con el objeto de la convocatoria, evaluar los factores en el marco de los Arts. 44º y 45º LCE N° 1017 en el caso de bienes y servicios respectivamente.
- Verificar si las propuestas admitidas acreditan dar cumplimiento a los requisitos obligatorios exigidos por las bases, y si fueron presentadas en acto público de tratarse de Concurso, Licitaciones y Adjudicación Directa Pública, y en acto privado cuando se trate de una Adjudicación Directas Selectiva o Menor Cuantía;
- Verificar si el Comité Especial cumplió con evaluar las propuestas según los criterios establecidos en las bases, lo cual será concordante con el artículo 71º del Reglamento del DL. N° 1017
- Verificar si el postor ganador de la buena pro cumplió con lo siguiente:
 - Si presentó la su propuesta dentro de los plazos establecidos en la convocatoria; y en caso este sea un consorcio, que su propuesta técnica, contenga la promesa de consorcio, (Art.36º de la Ley de Contrataciones)
 - Si la oferta presentada por el postor cumple con los requisitos establecidos en las bases.
 - Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- En caso la buena pro haya sido consentida o administrativamente firme, verificar si el postor ganador suscribió el contrato en un plazo no mayor a

los diez (10) días hábiles, contados a los dos días hábiles siguientes del consentimiento;

| Sistema de Contratación: Detalle de evaluación | Si | No | % |
|--|----|----|------|
| Los participantes acreditan su RNP | 3 | 3 | 50% |
| Se publican las bases integradas en el SEACE | 3 | 3 | 50% |
| Los Fact. Eval. se sujetan a criterios de razonabilidad | 0 | 6 | 100% |
| Las propuestas acreditan el cumplimiento de requisitos | 1 | 5 | 83% |
| El comité especial evalúa las propuestas según criterios | 1 | 5 | 83% |
| El otorgamiento de buena pro se realiza en acto público | 0 | 6 | 100% |
| El ganador cumple con requerimientos establecidos | 0 | 6 | 100% |
| Los recursos impugnativos se realizan dentro de plazos | 1 | 5 | 83% |
| El contrato se suscribe dentro de los plazos | 0 | 6 | 100% |

Fuente: Elaborado por el autor

De este cuadro, podemos deducir que las respuestas positivas, acumulan un total de 9 respuestas, y el total de respuestas negativas igual a 45, cuyo total de $9 + 45 = 54$ corresponden a los 6 evaluados, obteniendo una relación de riesgo aproximado de: $45 / 54 = 83 \%$, tal como se representa el resumen mostrada en la figura n° 13.

Interpretación:

La cantidad de preguntas (resumidas) negativas obtenidas fue 01 (Tabla N° 03) de las 6 posibles, que representa un 83% del total, y que ubicándolo

dentro del rango de riesgo establecido, es identificado como una fase de Riesgo Alto, lo que implica que se debe de evaluar las consecuencias de no establecer contratos adecuados, a fin de evitar retrasos en la entrega, que se recepcionen productos que no cumplan las especificaciones técnicas, etc.

10 Documentación General del Expediente de Contratación:

La acción específica de la fase 10 fue: Verificar si la suscripción del contrato se realizó de acuerdo a las condiciones previstas y reguladas en el Reglamento (constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el estado) salvo en las Adjudicaciones de Menor Cuantía, si el RUC es válido; en el caso de adjudicación de menor cuantía podrá perfeccionarse la relación contractual con la recepción de la orden de compra o servicio.

Interpretación:

La cantidad de preguntas (resumidas) negativas obtenidas fue 04 (Tabla N° 03) de las 6 posibles, que representa un 67% del total, y que ubicándolo dentro del rango de riesgo establecido, es identificado como una fase de Riesgo Regular, lo que implica que se debe de evaluar las consecuencias de no documentar adecuadamente los contratos a fin de disponer de los elementos normativos que permitan efectuar las reclamaciones y ejecutar procedimientos adecuados cuando se presente algún incumplimiento por parte de los proveedores.

CONCLUSIONES

Al analizar los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que se dan en el IREN NORTE, se han identificado riesgos en la fase del estudio de posibilidades que ofrece el mercado representando un riesgo alto de 83%, lo que implica que los productos recibidos muchas veces difieren de las especificaciones técnicas originalmente establecidas por el área usuaria, motivando entregas inoportunas, y en algunos casos, con características no establecidas.

El proceso de determinación del valor referencial representa un riesgo regular del 67%, observándose que muchas veces no se realiza un adecuado agrupamiento y/o clasificación de bienes y/o servicios para las respectivas adquisiciones para el tipo de proceso a ejecutar (Adjudicación Directa Selectiva (ADS), Adjudicación Directa Publica (ADP), lo que ocasiona procesos diversos de menores cuantías (fraccionamientos).

El sistema de contratación representa un riesgo alto de 83%, lo que implica que los factores de evaluación no se sujetan a criterios de razonabilidad, las propuestas no acreditan el cumplimiento de requisitos, no se establece contratos adecuados a fin de evitar retrasos en la entrega, se reciben productos que no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.

La Documentación General del Expediente de Contratación, representa un riesgo regular del 67%, lo que implica que se debe de evaluar las consecuencias de no documentar adecuadamente los contratos a fin de disponer de los elementos normativos que permitan efectuar las reclamaciones, así como el cobro de penalidades y ejecutar procedimientos

adecuados cuando se presente algún incumplimiento por parte de los proveedores.

RECOMENDACIONES

Implementa un Modelo de Gestión para denominado Factores que Contribuyen en la mejora de los Actos Preparatorios del Proceso de Adquisiciones en el IREN Norte – 2016, fundamentalmente en la Unidad de Logística, que va contribuir a mejorar la adquisición de bienes y servicios que deben realizarse en forma eficiente, efectiva y oportuna, dando cuenta a la Contraloría General de la República cuando las situaciones lo ameriten.

Se debe realizar los procesos de libre concurrencia (LP, CP,ADP, ADS, etc), de acuerdo al tipo de proceso de contratación que corresponda, de acuerdo a las normas que las contrataciones del estado, para seleccionar a los proveedores que brinden las mejores condiciones en calidad y precio, a fin de lograr la optimización de los recursos y garantizando que los procesos de selección de convocatoria sean mecanismos idóneos que permitan a la Entidad una gestión eficiente y transparente en las operaciones para cumplir con los objetivos y metas en el IREN Norte.

Se efectúe permanentemente la supervisión y/o monitoreo a los procesos de contratación que convoca la Unidad de Logística, enmarcándose en la normativa de contrataciones.

Que los funcionarios y/o servidores cumplan diligentemente con sus funciones debiendo efectuar los procedimientos necesarios, a fin de determinar adecuadamente el tipo de proceso de selección que corresponda de acuerdo a la normativa de contrataciones, efectivizando los procesos de libre concurrencia de los potenciales proveedores.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LIBROS:

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Ley N.º 29158, publicada el 28-12-07

Argandoña Dueñas, Marco Antonio. *Nuevo Enfoque de la Auditoría Financiera, Presupuestal y de Gestión Gubernamental.*

ARGANDOÑA DUEÑAS, Marco Antonio. *Control Interno y Administración del Riesgo en la Gestión Pública.* Pág. 491.

BALLOU H., Ronald. (2004) *Logística - Administración de la Cadena de Suministro*, 5ta. Edición, Pearson Educación, Prentice Hall, México.

Castillo, J. (2008). *Sistema de Abastecimiento / Contrataciones y Adquisiciones del Estado.* Lima. Distribuidora Real S.R. Ltda.

Normativos:

Base Legal: Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Legislativo N° 1017

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por DS N° 184-2008-EF.

Decreto Ley N° 22056. (1977). *Ley que instituye el Sistema de Abastecimiento.* Lima. Perú.

Decreto Supremo N° 184-2008-EF. (2008). *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.* Lima. Perú.

Directiva N° 005-2009-OSCE/CD. (2009). *Plan Anual de Contrataciones*. Lima. Perú.

REFERENCIAS VIRTUALES

Notas sobre el sistema integrado de gestión administrativa (2005).

www.minsa.gob.pe/siga

www.osce.gob.pe

[WWW.OSCE.GOB.PE Ver Opinión N° 058-2009/DTN - Expediente de Contratación](#).