



UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS

TESIS

EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE
BIENES Y SERVICIOS Y SU ASOCIACIÓN EN EL
CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS EN
LA UGEL LA CONVENCION – CUSCO, PERIODO 2017.

PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR
PÚBLICO

AUTORAS:

Bach. PERALTA CRUZ, GRIMANESA

Bach. TINTAYA ACHAHUANCO, JULIA PASTORA

ASESORA:

Dra. BERNARDO SANTIAGO MADELAINE

LIMA – PERU

2018

ASESOR DE TESIS

.....

Dra. MADELAINE BERNARDO SANTIAGO

JURADO EXAMINADOR

Dr. TAM WONG FERNANDO

Presidente

Dr. RICHARDSON PORLLES NELSON MARCOS

Secretario

Mg. MUÑOZ CHACABANA JORGE LUIS

Vocal

DEDICATORIA

A Dios por concedernos vida y salud para lograr cada uno de nuestros objetivos trazados, a nuestras madres por su incansable apoyo que fueron fortaleza en el desarrollo de nuestro trabajo de investigación, a nuestras hermanas por su incondicional apoyo en nuestra superación profesional

AGRADECIMIENTO

Agradecida con Dios por su infinita bondad en el logro de nuestras metas, a nuestra asesora de tesis Dra. Madelaine Bernardo Santiago por sus conocimientos y experiencias compartidas durante el desarrollo de nuestro trabajo de investigación, a nuestras familiares y amigos quienes estuvieron pendiente desde el inicio hasta la culminación del presente trabajo, a la Unidad de Gestión Ejecutora Local de la Convención y todos sus funcionarios por brindarnos información necesaria para la ejecución del presente trabajo.

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Nosotras, Bachiller Grimanesa Peralta Cruz, con DNI N° 41510009, y Bachiller Julia Pastora Tintaya Achahuanco, con DNI N° 41998785, declaro bajo juramento que todos los datos e información presentada en nuestro trabajo de investigación titulada “Ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios y su asociación en el cumplimiento de las metas presupuestarias UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017”, son auténticos y veraces, trabajo para obtener el título profesional de Contador Público

Grimanesa Peralta Cruz
DNI 41510009

Julia Pastora Tintaya Achahuanco
DNI 41998785

RESUMEN

El presente trabajo de investigación fue realizado con el objetivo general de analizar en qué medida el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017.

El nivel de investigación correlacional permitió evaluar, comparar, interpretar, establecer y determinar la causalidad, demostrando el nivel de ejecución entre la Variable 1 “procesos de contratación de bienes y servicios” y su asociación con la Variable 2 “cumplimiento de las metas presupuestarias”. El método cuantitativo permitió la revisión de la literatura y perspectiva de estudio se recolecto datos para demostrar la validez de la hipótesis, de la V 1 y V 2, el diseño de investigación no experimental transversal, nos permitió medir tal como se presentan sin manipular solo observando en su estado natural y transversal porque se recolectaron datos en un solo momento en un tiempo único. La población constó de 84 trabajadores, la muestra probabilística, se trabajó directamente con las áreas involucradas de 34 trabajadores correspondientes al área Administrativa y área institucional, la técnica de recolección la encuesta y recopilación de datos información, el instrumento fue cuestionario y análisis del cumplimiento de metas.

El resultado que se obtuvo mediante la hipótesis planteada, es que existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias.

Palabras claves: Procedimientos de selección, bienes, servicios, metas presupuestarias, SIAF.

ABSTRACT

The present research work was carried out with the general objective of Analyzing to what extent "the level of execution of the procurement processes of goods and services is associated in the fulfillment of budgetary goals in the UGEL Convention - Cusco, 2017 period".

The level of non-experimental quantitative correlation causal applied research allowed to evaluate, compare, interpret, establish and determine the causality, demonstrating the level of execution between the V01 "processes of contracting goods and services" and its association with the V02 "compliance with the budget goals." The quantitative method allowed the review of the literature and study perspective data was collected to demonstrate the validity of the hypothesis, of the V01 and V02, the design of non-experimental quantitative cross-sectional research, exploratory and descriptive, causal correlation allowed us to measure as they are presented without manipulation only observing in their natural and transversal state because data was collected in a single moment in a single time.

The sample, probabilistic, was worked directly with the involved areas of 34 workers corresponding to the Administrative area and institutional area, the collection technique, the survey and data collection information, the instrument was a questionnaire and analysis of the fulfillment of goals.

The result obtained through the planted hypothesis that there is an association between the level of execution of the processes of contracting goods and services in compliance with budget targets.

Keywords: Selection procedures, goods, services, budgetary targets, SIAF.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA	i
ASESOR DE TESIS.....	ii
JURADO EXAMINADOR	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD	vi
RESUMEN.....	vii
ABSTRACT	viii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xiii
ÍNDICE DE TABLAS	xiv
INTRODUCCIÓN	xv
I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	17
1.1. Planteamiento del problema.....	17
1.2. Formulación del problema	19
1.2.1. Problema general	19
1.2.2. Problemas específicos.....	19
1.3. Justificación y aportes del estudio.....	20
1.3.1. Justificación Teórica	20
1.3.2. Justificación Práctica	20
1.3.3. Justificación Metodológica	21
1.4. Objetivos de la investigación	21
1.4.1. Objetivo general.....	21
1.4.2. Objetivos específicos	21
II. MARCO TEÓRICO	23

2.1. Antecedentes de la investigación.....	23
2.1.1. Antecedentes nacionales	23
2.1.2. Antecedentes internacionales	29
2.2. Bases teóricas	36
2.2.1. Antecedentes	36
Proceso de Contracción de bienes y servicio	41
2.2.2. Planificación	43
2.2.3. Actuaciones preparatorias	47
2.2.4. Métodos de contratación	56
2.2.5. Contrato y su ejecución.....	61
2.2.6. Culminación de la ejecución contractual.....	64
Cumplimiento de las metas presupuestarias	66
2.2.7. Metas presupuestarias	66
2.2.8. Alcance del sistema nacional del presupuesto.....	68
2.2.9. Estructura de fondos públicos en base a los clasificadores.....	93
2.2.10. Clasificación presupuestal de ingresos y gastos.....	96
2.2.11. Base Legal	104
2.2.12. Instrumento de gestión	105
2.2.13. Ministerio de educación	106
2.3. Definición de términos básicos	107
III. MÉTODO Y MATERIALES	114
3.1. Hipótesis de la investigación.....	114
3.1.1. Hipótesis general.....	114
3.1.2. Hipótesis específicas	114
3.2. Variables de estudio	114
3.2.1. Definición conceptual	115
3.2.2. Definición operacional	115

3.3. Tipo de investigación	121
3.4. Nivel de investigación	121
3.5. Diseño de investigación	121
3.6. Población y muestra de estudio	122
3.6.1. Población	122
3.6.2. Muestra	122
3.6.3. Muestreo	123
3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	124
3.7.1. Técnicas de recolección de datos	124
3.7.2. Instrumento de recolección de datos	125
3.8. Validación y confiabilidad del instrumento	126
3.8.1. Validez	126
3.8.2. Confiabilidad	126
3.8.3. Objetividad	127
3.9. Métodos de análisis de datos	127
3.9.1. Método descriptivo	127
3.9.2. Método correlacionar	128
3.10. Desarrollo de la propuesta de valor	128
IV. RESULTADOS	145
4.1. Resultados	145
4.1.1. Resultado variable 1 Procesos de contratación de bienes y servicio	148
4.1.2. Resultado variable 2 Cumplimiento de las metas presupuestarias.	153
4.1.3. Hipótesis planteadas	157
V. DISCUSIÓN	167
5.1 Análisis de discusión de resultado	167
VI. CONCLUSIONES	173
6.1. Conclusiones	173

VII. RECOMENDACIONES.....	174
7.1. Recomendación.....	174
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	176
ANEXOS.....	182
Anexo N° 1: Matriz de Consistencia	183
Anexo N° 2: Matriz de operacionalización.....	185
Anexo N° 3: Validación de Instrumento.....	189
Anexo N° 4: Matriz de datos	193
Anexo N° 5: Consentimiento informado (escaneo de una muestra)	194
Anexo N° 6: Caso práctico de la ejecución presupuestal	198

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1:</i> Formulación y aprobación del PAC	47
<i>Figura 2:</i> Licitación pública y concursos público para servicios en general	52
<i>Figura 3:</i> Adjudicación simplificada para bienes y servicios en general.....	58
<i>Figura 4:</i> Selección consultores individuales	60
<i>Figura 5:</i> Comparación de precios	59
<i>Figura 6:</i> Tipo de procesos de contratación	61
<i>Figura 7:</i> Procesos Presupuestario	73
<i>Figura 8:</i> Estructura Programática.....	76
<i>Figura 9:</i> Nivel de Cumplimiento	91
<i>Figura 10:</i> Calificación de rango.....	91
<i>Figura 11:</i> Tipo de transacción.....	97
<i>Figura 12:</i> Genérica de ingresos	98
<i>Figura 13:</i> Estructura de clasificadores de gasto.....	101
<i>Figura 14:</i> Genérica de gasto.....	102
<i>Figura 15:</i> Organigrama nominal.....	144
<i>Figura 16:</i> Planificación.....	148
<i>Figura 17:</i> Actuación preparatoria	149
<i>Figura 18:</i> Métodos de contratación	150
<i>Figura 19:</i> Contrato y ejecución	151
<i>Figura 20:</i> Ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios.....	152
<i>Figura 21:</i> Cumplimiento de metas de recursos ordinarios.....	153
<i>Figura 22:</i> Cumplimiento de metas de recursos directamente recaudados	154
<i>Figura 23:</i> Cumplimiento de metas del CANON	155
<i>Figura 24:</i> Cumplimiento de metas presupuestarias.....	156

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: <i>Panificación</i>	148
Tabla 2: <i>Actuación preparatoria</i>	149
Tabla 3: <i>Método de contratación</i>	150
Tabla 4: <i>Contrato y ejecución</i>	151
Tabla 5: <i>Ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicio</i>	152
Tabla 6: <i>Cumplimiento de metas de recursos ordinarios</i>	153
Tabla 7: <i>Cumplimiento de metas de recursos directamente recaudados</i>	154
Tabla 8: <i>Cumplimiento de metas del Canon</i>	155
Tabla 9: <i>Cumplimiento de metas presupuestarias</i>	156
Tabla 10: <i>Prueba del Chi.cuadrado</i>	158
Tabla 11: <i>Análisis del tau.b.Kendall</i>	159
Tabla 12: <i>Prueba del Chi-cuadrado</i>	161
Tabla 13: <i>Análisis de tau-b-Kendall</i>	161
Tabla 14: <i>Prueba del Chi-cuadrado</i>	163
Tabla 15: <i>Análisis tau-b-Kendall</i>	164
Tabla 16: <i>Prueba del Chi-cuadrado</i>	166
Tabla 17: <i>Análisis tau-b-Kendall</i>	166

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo de investigación titulada, Ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios y su asociación en el cumplimiento de las metas presupuestarias UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017, tiene como objetivo general de Analizar el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios y su asociación en el cumplimiento de las metas presupuestarias en la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017, el trabajo tiene 07 capítulos y se resume en la siguiente orden.

En el capítulo I, se trató el problema de investigación: planteamiento del problema, formulación del problema, justificación y aportes y los objetivos de la investigación.

En el capítulo II, se trató del marco teórico de la investigación, los antecedentes de la investigación en donde se tomó en consideración los trabajos anteriores a nuestra investigación, bases teóricas de las variables y la definición de términos básicos.

En el capítulo III, se trató de métodos y materiales de la investigación y está conformado por la hipótesis de la investigación, variables del trabajo de la investigación, Operacionalización de las variables, diseño de la investigación, la población, la muestra, el muestreo, técnicas e instrumentos de recolección de datos, métodos de análisis de datos, confiabilidad del instrumento, validez del instrumento, propuesta del valor y aspectos deontológicos.

El capítulo IV, resultados, se desarrolló la descripción de las dimensiones de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios y la asociación en el cumplimiento de las metas presupuestarias y se desarrolló el contraste del planteamiento de la hipótesis general y específica, tomando en cuenta las diferencias observadas respecto a las variables en estudio (categóricas para ambas

variables) el contraste de la hipótesis causal se realizó tomando en cuenta una prueba no paramétrica de sometimiento

El capítulo V, discusión, de acuerdo a los resultados obtenidos se realizó el contraste con los antecedentes de investigación, la cual permitió conocer la conclusión del autor donde el problema que es a causa de una mala selección de personal y la falta de capacitación influye negativamente en la ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Sin embargo, en el trabajo realizado por nosotros, Se concluyó que existe asociación entre el nivel de la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios y el cumplimiento de las metas presupuestarias de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017.

El capítulo VI, Conclusión, nos permitió conocer la asociación que existe entre la ejecución de los procesos de contratación y bienes y servicios y el cumplimiento de las metas presupuestarias, de la tesis de investigación tomando en cuenta el objetivo general y los objetivos específicos los cual se ha tomado la dimensión de la variable 1 y la variable 2

El capítulo VII, Recomendación, la recomendación que se propone es la formulación del plan anual de contrataciones en la Unidad Ejecutora 304 educación la Convención, la cual va tener por finalidad que se cuente con un instrumento de gestión que servirá de herramienta para el logro de las metas y objetivos de la institución oportunamente todo lo programado.

I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Planteamiento del problema

A nivel internacional “el presupuesto, sirve como un instrumento que constituye el motor de la administración del estado y todo se da alrededor donde se desenvuelve gran parte de la vida económica de un país”.

Tomando en cuenta la información el presupuesto internacional esta destinada para la contratación o adquisición, en la actualidad han recibido fuerte críticas debido al mal uso de los recursos, por una mala programación y la existencia de corrupción en estos procesos de contratación de los recursos para la ejecución de las contrataciones y compras públicas la cual asocia negativamente en el cumplimiento de las metas presupuestarias que se programan para el ejercicio fiscal de un país.

En el Perú el problema más común es la contratación de bienes y servicios y su asociación con las metas presupuestarias, se demuestra deficiencia en el uso de los recursos públicos, malversación de fondos, sobre valoración de costos a consecuencia de los direccionamientos en las contrataciones de bienes y servicios, contratación del personal con desconocimiento en temas de contrataciones públicas así como también de la ejecución del presupuesto público y otros, son algunos factores que influyen negativamente en el desarrollo económico del país.

Para una adecuada contratación, se debe realizar una buena planificación de sus necesidades tomando en cuenta todos los elementos mínimos que permitan seleccionar, mediante un estudio de mercado transparente, eficiente y eficaz, la mejor oferta a contratar, y en el caso de procedimientos de selección, un adecuado valor referencial y de acuerdo a su techo presupuestal establecidas para cada ejercicio fiscal. Para ello cabe mencionar que todas las entidades del estado en sus diferentes niveles (Nacional, Regional y Local), quienes aplican la Ley de contrataciones del Estado deben cumplir estrictamente con las normas tales como la Ley N° 30225 – Ley de contratación del estado (2015) – Perú, La contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado,

sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan al presente Decreto Legislativo N° 1341 publicada el 7 de enero 2017, Decreto Legislativo que modificada la Ley de contrataciones del Estado Ley 30225 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 56- 2017. EEFF, vigente, que modifica al reglamento Decreto Supremo N° 350-2015-EF, vigente desde 9 de enero de 2016, y la Ley 28411 – Ley del sistema nacional de presupuesto (2004) - Perú, con el cual el estado busca la consolidación en el marco del sistema de contrataciones públicas y su cumplimiento con las metas presupuestarias y así garantizar el logro de sus objetivos Institucionales.

La Unidad de Gestión Educativa Local – UGEL la Convención, es una instancia de ejecución descentralizada del gobierno Regional, del Ministerio de Educación, comprende las acciones y los servicios en materia de educación, cultura y recreación, el ministerio de educación en coordinación con los gobiernos regionales, debe de formular, aprobar, ejecutar y evaluar de manera concertada el proyecto de educación nacional y conducir el proceso de planificación de la educación, de acuerdo a la LEY N° 25762 Ley Orgánica del Ministerio de Educación y entre sus principales objetivos institucionales programado es asegurar la distribución adecuada y oportuna de materiales educativos desde la UGEL hacia las instituciones educativas haciendo uso de los recursos disponibles y de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos, fortalecer las capacidades institucionales, educativas y culturales para la gestión sostenible y articulada del territorio, el ambiente y los recursos naturales, Fomentar las relaciones interinstitucionales con las entidades Públicas y privadas que trabajan a favor de la educación, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL, Proponer a la DRE la Creación de transparencia, ética Pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.

Para el cumplimiento de sus funciones antes mencionadas todas las áreas usuarias de la UGEL la Convención debe realizar una planificación adecuada de todas sus actividades y para ejecutar requieren bienes y servicios en el cuadro de necesidades y ser incorporadas en el plan anual de contrataciones y posterior ejecución de los procedimientos de selección.

Sin embargo la unidad ejecutora 304 Educación la Convención, distrito de Santa Ana, provincia de la Convención departamento del Cusco, no programan correctamente y oportunamente sus requerimientos de bienes y servicios en el cuadro de necesidades, para la formulación y programación presupuestaria, con respecto a la estimación de ingresos y gastos a ser ejecutado durante el año fiscal en función a sus objetivos institucionales y metas a lograr, por lo que se muestra algunas deficiencias con respecto al presupuesto de ingresos y gastos no cumpliéndose con lo programado, lo cual afecta al logro de los objetivos de las metas presupuestarias consideradas en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA, lo cual acarrea como consecuencia las constantes modificaciones presupuestarias en el nivel institucional para tener el presupuesto actualizado del pliego, Presupuesto Institucional Modificado – PIM. Y esto obstaculiza la ejecución oportuna de los procesos de contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de las metas presupuestarias.

1.2. Formulación del problema

1.2.1 Problema general

¿En qué medida el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en la UGEL la Convención – Cusco, periodo 2017?

1.2.2 Problemas específicos

¿En qué medida el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia con el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de recursos ordinarios de la UGEL la Convención – Cusco, periodo 2017?

¿En qué medida el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia con el cumplimiento de las metas presupuestarias en función

a los gastos de Recursos directamente Recaudados de la UGEL la Convención – Cusco periodo 2017?

¿En qué medida el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia con el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de Canon y sobre canon, Regalías Renta de aduanas y participaciones de la UGEL la Convención – Cusco periodo 2017?

1.3 Justificación y aportes del estudio

1.3.1 Justificación Teórica

La investigación se realizó con el propósito de analizar al conocimiento existente sobre el nivel de ejecución que existe entre el proceso de contratación de bienes y servicio y como se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias, la cual va permitir como instrumento de evaluación, cuyo resultado de esta investigación se ha podido determinar y recomendar cuáles son las dificultades y debilidad que se presentan y como mejorar el nivel de ejecución significativa entre los procesos de contratación de bienes y servicios y la asociación en el cumplimiento de las metas presupuestarias, la evaluación ha permitido determinar el cumplimiento de sus metas presupuestarias y el logro de sus objetivos institucionales.

1.3.2 Justificación Práctica

La investigación se realizó porque preexiste la necesidad de determinar, el nivel de ejecución y la asociación significativa de los variables propuestos, actualmente se viene presentando una demora administrativa en la oficina de abastecimiento respecto a la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios que asocia negativamente en el cumplimiento a las metas presupuestarias, para lo cual fue necesario elaborar un instrumento para la correcta formulación del plan anual de contrataciones, con un cuadro de necesidades bien formulado socialmente y económicamente priorizando sus necesidades, para evitar las modificaciones constantes del presupuesto institucional.

1.3.3 Justificación Metodológica

La metodología de la investigación se realizó, tomando en cuenta la investigación no experimental transversal cuantitativo, la cual nos va permitir; observar, describir, el nivel de ejecución y la asociación que tiene cada variable propuesta e identificar y/o determinar ciertos factores asociación que se tiene entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios y su cumplimiento de las metas presupuestarias para el logro de sus objetivos en la UGEL la Convención

Se sugiere que la entidad, debe de considerar las variables de estudio del presente trabajo y sean parte de una política de gestión de la entidad, para que los funcionario y trabajadores que laboran en la unidad ejecutora utilice todas las herramientas que se da a conocer y comprendan que son necesaria, para el cumplimiento de las metas presupuestarias y el logro de sus objetivos institucionales.

1.4 Objetivos de la investigación

1.4.1 Objetivo general

Analizar en qué medida el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en la UGEL la Convención – Cusco, periodo 2017.

1.4.2 Objetivos específicos

Establecer la medida del nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de recursos ordinarios de la UGEL la Convención – Cusco periodo 2017.

Establecer la medida del nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de Recursos directamente recaudados de la UGEL la Convención – Cusco periodo 2017.

Establecer la medida del nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de Canon y sobre canon, Regalías, Renta de aduanas y participaciones de la UGEL la Convención – Cusco periodo 2017.

II. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

Realizada la búsqueda de tesis en el ámbito nacional e internacional que guarden una relación próxima en el título de nuestra investigación “Ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios y su asociación en el cumplimiento de las metas presupuestarias UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017”, a continuación, se nombra algunos trabajos encontrados:

2.1.1 Antecedentes nacionales

Arpi (2017) realizó la tesis titulada “La ley de contrataciones del estado y su influencia en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios en la municipalidad provincial de Azángaro 2013-014”, en la universidad nacional de Altiplano - Perú, para optar el grado de Contador Público, la hipótesis general planteada es la aplicación de la ley de contrataciones del estado es negativo en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios en la municipalidad provincial de Azángaro, 2013 y 2014, cuyo objetivo general es determinar la aplicación de la ley de contrataciones del estado en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios en la municipalidad provincial de Azángaro, 2013 y 2014, con un enfoque de la investigación cuantitativo, tipo de investigación básico, con un nivel de investigación de método analítico, descriptivo y deductivo, como instrumentos de la investigación considero la observación, análisis documental y encuesta, población, está conformada por el personal de las diferentes áreas administrativas que funcionan dentro de la municipalidad provincial de Azángaro. La muestra, que tomo en cuenta a todo el personal que trabaja en la unidad de abastecimiento, en un numero de 08 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Azángaro, técnicas conceptuales, observación, análisis documental, entrevistas y cuestionario, cuyo resultado del presente trabajo de investigación es determinar la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en el proceso de adquisiciones de Bienes y Servicios, finalmente:

Concluye

Que hay deficiencias en el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en el área de abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Azángaro esto por desconocimiento de la ley de contrataciones del estado, provocando una demora en la ejecución de compras y por ende en el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

Mejía (2016), realizó la tesis titulada “Influencia de la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de metas presupuestarias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, periodos 2013 – 2014”, en la universidad nacional de Altiplano - Perú, para la obtención el grado de contador público, hipótesis general planteada es el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios es deficiente e influye negativamente en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la municipalidad distrital de santa rosa, periodo 2013-2014, cuyo objetivo general es evaluar el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios y su influencia en el cumplimiento de metas presupuestarias de la municipalidad distrital de santa rosa, periodos 2013 – 2014, con un enfoque de la investigación cuantitativo, el tipo de investigación básico, nivel de investigación considerada es el método analítico, descriptivo y deductivo, el instrumentos que utilizo son, plan anual de contrataciones, presupuesto institucional de apertura, presupuesto institucional modificado, plan operativo institucional, SEACE, reporte SIAF, entre otros, la población, tomo en cuenta la realización del trabajo se tomó como universo la municipalidad distrital de santa rosa, unidad de logística y la unidad de planificación y presupuesto como muestra consideró los distintos tipos de procesos de selección, considerados en el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad, para los periodos 2013; siendo la muestra, 24 procesos en total, entre ellos tenemos: Adjudicación de Menor Cuantía (AMC), Adjudicación Directa Selecta (ADS), y Adjudicación Directa Pública (ADP) , y para el periodo 2014, la muestra es de 39 procesos de selección, entre ellos tenemos: Adjudicación de Menor Cuantía (AMC), Adjudicación Directa Selecta (ADS), y Licitación Pública (LP), así mismo se tomó como muestra las metas programadas para actividades y proyectos en el

presupuesto institucional, como el Presupuesto Institucional de Apertura, Presupuesto Institucional Modificado, siendo para el periodo 2013, 29 metas presupuestarias para actividades, y 24 metas presupuestarias para proyectos; y para el periodo 2014, se cuenta con la muestra en, 29 metas presupuestarias para actividades y 17 metas presupuestarias para proyectos. Los resultados alcanzados es analizar la programación de los procesos de contratación de bienes y servicios y su incidencia en la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, mostrando bajo nivel de ejecución de gasto programado y finalmente:

Concluye

Que el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios es deficiente en ambos periodos; afectándose en 0.57% y 0.48% en relación al monto de lo planificado según datos del PAC y SEACE, y para el periodo 2014, en 0.11% y 0.11% respecto al monto referencial de lo planificado en el PAC y SEACE. Dichos resultados demuestran que no se llegó a ejecutar todos los procesos programados en el PAC, por ende, no se llegó a ejecutar el gasto presupuestal programado asignado a los procesos de contratación, mostrando deficiencias e influyendo negativamente en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la Entidad.

Parra (2017), realizó su tesis titulada “Los procesos de contrataciones y adquisiciones y su influencia en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017”, en la universidad: de Huánuco - Perú, para la obtención de contador público, hipótesis general es determinar los procesos de contrataciones y adquisiciones influye significativamente en la gestión municipal del distrito de PILLCO marca 2017 cuyo objetivo general es determinar de qué manera los procesos de contrataciones y adquisiciones influye en la gestión municipal del distrito de PILLCO marca 2017, enfoque de la investigación cuantitativo, tipo de investigación básico, con un nivel de investigación descriptivo, instrumentos de la investigación observación, análisis documental y encuesta, la población, utilizo el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones”,. la muestra de la investigación es no probabilístico estando conformada por los 30

trabajadores de las unidades involucradas directamente con los procesos de contrataciones y adquisiciones, como resultado al haber aplicado el instrumento de recolección de datos, finalmente:

Concluye.

Los procesos de contrataciones y adquisiciones si influyen en la gestión municipal del Distrito de Pillco Marca, esto debido a que desde la elaboración de un adecuado cuadro de necesidades en la que se hace el requerimiento de bienes, servicios u obras para un fin específico, una buena ejecución del procedimiento de selección y el cumplimiento de ello, conllevan a que la gestión sea manejada eficientemente al cumplir con las metas institucionales programadas.

Acuña (2014), realizó la tesis titulada “El proceso de adquisiciones y contrataciones y su influencia en la competitividad de la gestión de la Municipalidad Distrital de San Marcos- Huari-Ancash-periodos 2012 y 2013” en la universidad Santiago Antúnez de Mayolo - Huaraz - Perú, para la obtención el grado de Contador Público, su hipótesis general es comprobar el correcto proceso de adquisiciones y contrataciones incide significativamente en la competitividad de la gestión de la municipalidad Distrital de San Marcos-Huari-Ancash- periodos 2012-2013, cuyo objetivo general es determinar de qué manera el proceso de adquisiciones y contrataciones incide en la competitividad de la gestión de la Municipalidad Distrital de San Marcos -Huari-Ancash- periodos 2012-2013, con un enfoque de investigación cuantitativo, tipo de investigación básico, con un nivel de investigación descriptivo, instrumentos de la investigación utilizada son la entrevista, encuesta y análisis documental, la población, muestra y muestreo, se consideró 74 en total: 14 funcionarios y 60 trabajadores, de los cuales se desarrollaron entrevistas a los funcionarios (14) y encuestas (60) a los trabajadores de las diferentes áreas, resultados obtenidos de la investigación es que tiene una similitud con la tesis rodríguez (2012) en “análisis de las compras y contrataciones gubernamentales en la republica dominicana, 2004-2011: debilidades y fortalezas” y finalmente:

Concluye

Que los componentes que forman parte del sistema de compras y contrataciones en la actualidad resultan innovadores, pues que ya se ha estandarizados la mayoría de ellos. asimismo, destaca la importancia de la publicidad en los concursos, donde cada organismo tienen la obligación de presentar en su página web todos los procesos llevados a cabo y lo que están en vía o en proceso también, lo que ofrece transparencia en el proceso y así cumplir con ese principio fundamental de la Ley y finalmente:

Concluye

El correcto proceso de adquisiciones y contrataciones incide significativamente en la competitividad de la gestión de la municipalidad Distrital de San Marcos-Huari-Ancash- periodos 2012-2013, según lo demuestra el cuadro N.º 10, donde se hace un correcto equilibrio de acuerdo a la Ley de Presupuesto los ingresos captados por las transferencias realizadas, por el Gobierno Central a la Municipalidad.

Rojas (2017), realizó la tesis titulada “El proceso de adquisiciones y contrataciones y su influencia en la gestión municipal del Distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco – 2016”, en la universidad de Huánuco facultad de ciencias empresariales - Perú, para la obtención el grado de Contador Público, hipótesis general para este trabajo de investigación no es necesario que la hipótesis sea comprobada, cuyo objetivo general es determinar de qué manera el proceso de adquisiciones y contrataciones influye en la gestión municipal del distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016, bajo el enfoque de la investigación cuantitativo, el tipo de investigación básico, con un nivel de investigación descriptivo, las técnicas e instrumentos de recolección de datos utilizadas, fue a través de la encuesta de acuerdo a una lista de preguntas aplicadas a los trabajadores de la entidad, para luego procesarlos y formular las conclusiones y recomendaciones. Instrumento. el instrumento a utilizar en la investigación fue el cuestionario; que fue diseñado con preguntas claras, concisas y concretas elaborado, considerando los indicadores de las variables; permitiendo obtener

información relevante de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital de Chavín de Parí, en los resultados indica que la contratación es la acción que realizan las entidades para proveerse de bienes, servicios y obras, asumiendo el pago o retribución con fondos públicos y otras obligaciones. Las Adquisiciones y Contrataciones se realizan mediante Procedimientos de Contratación y sin proceso, quienes se encuentran bajo la supervisión del Órgano Encargado de las Contrataciones del Estado (OSCE). Podemos decir que mediante estos conceptos revisados y a través del cuestionario realizado al personal administrativo de la entidad edil, se observa que mediante el gráfico N° 05, el 93% del personal de la entidad, considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC), cumple oportunamente con la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC), para su respectiva aprobación y publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), mostrándose en el anexo N° 05 el cumplimiento del mencionado instrumento, para uniformizar criterios para la planificación de las contrataciones de bienes, servicios y obras bajo el enfoque de gestión por resultados que permita el cumplimiento de los fines públicos, pese a que el 93% de las unidades orgánicas incumplen con la formulación de los cuadros de necesidades en el tiempo oportuno visualizándose en el gráfico N° 02, generándose ligeros retrasos en los procedimientos de contrataciones y adquisiciones e influyendo significativamente en la Gestión Municipal. Y llegando a las siguientes conclusiones. Primero Se determina que el proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye significativamente en la Gestión Municipal del distrito de Chavín de Parí en el año fiscal 2016, demostrándose en el gráfico N° 10, donde el 64% del personal encuestado, considera que se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y obras y contrataciones sin proceso se realizan en la brevedad posible sin que hayan previsto las necesidades no programadas durante el año anterior, de igual manera se aprecia en el gráfico N° 05 que el 93% del personal de la entidad, considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC), cumple oportunamente con la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC), para su respectiva aprobación y publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), por lo que se concluye que los procesos de adquisiciones y contrataciones influyen positivamente en la Gestión Municipal del distrito de Chavín de Parí.

2.1.2 Antecedentes internacionales

Ponce (2014), realizó la tesis titulada “La optimización de los procesos de compras públicas a través del Sistema Nacional de Contratación en que porcentajes generan ahorro”, en la universidad Andina Simón Bolívar, Sede – Ecuador, en el país de Quito Ecuador, para optar el grado de maestría en dirección de empresas, su hipótesis general es la optimización de los procesos de compras públicas a través del sistema nacional de contratación en qué porcentaje generan ahorro, cuyo objetivo general es determinar si el sistema nacional de compras públicas, general ahorro en los procesos de adquisiciones y que deriven en la optimización del gasto público, así mismo el nivel de investigación que utilizo fue descriptivo, explicativo y exploratorio, a su vez el instrumento utilizado, fueron las encuestas y el análisis comprensivo, la población, muestra y muestreo..., los resultados obtenidos por el SERCOP, con la meta de verificar si se genera ahorro significativo de transparencia y legalidad, y finalmente:

Concluye.

Primero se puede establecer que, con la creación del sistema nacional de contratación, como es el caso de las entidades públicas proveedores, organismos de control, planificación y presupuesto; con la finalidad de conseguir una transparencia, eficiencia, y accesibilidad que recae directamente en la optimización del gasto público y por ende conseguir ahorros significativos en el presupuesto general del Estado en la segunda concluye el funcionamiento de las compras públicas el SERCOP como organismo rector, se alinea directamente con el Plan Nacional del Buen Vivir, con el objetivo de fortalecer las adquisiciones en el Sector Público y generar ahorros en el gasto, adquiriendo productos de calidad y al costo más económico posible, en la tercera concluye la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, establece el uso de los procedimientos electrónicos a través del portal de compras públicas; esto permite globalizar y estandarizar los procesos de contratación, eliminando las barreras comerciales y promoviendo la participación de artesanos, micro, pequeñas y medianas empresas, en la cuarta en el estudio realizado se puede establecer que desde el año en que se creó el Sistema Nacional de Contratación, se han generado ahorros en el presupuesto asignado, con lo cual queda demostrado la hipótesis planteada en esta

investigación que determina que este sistema, permite generar ahorros al estado ecuatoriano y finalmente en la quinta concluye que en relación al funcionamiento de las compras públicas ecuatorianas, este sector ha generado cambios desde la creación del SNCP, ya que ha conseguido dinamizar y estandarizar todos estos procesos de contratación, generando desarrollo y participación de las empresas nacionales, mediante la innovación y mejoramiento continuo del portal de compras públicas; concibiendo ahorros económicos y tiempos de ejecución en la realización de las adquisiciones que realiza el Estado.

Recarí (2015), realizó la tesis titulada “Gestión administrativa en los departamentos de compras y contrataciones del ministerio de gobernación de Guatemala”, en la universidad Rafael Landívar, país Quetzaltenango Guatemala, para obtener el grado de licenciado en administrador de empresas, el objetivo general fue determinar ¿cómo es la gestión administrativa en los departamentos de compras y requisiciones del ministerio de gobernación de la república de Guatemala→→, bajo enfoque de la investigación cuantitativo, el tipo de investigación básico, con un nivel de investigación descriptivo, los instrumentos utilizados son las boletas de opinión y entrevistas, la población y muestra, muestreo se utilizó el total del personal directamente involucrado en la gestión que es de 74, obteniendo como resultados un aspecto importante a la hora de realizar las encuestas a los operadores de la gestión administrativa de los departamentos financieros y de compras de las diferentes instituciones que son parte del ministerio de gobernación de la república de Guatemala es que 100% de las respuestas dijo si a la pregunta sobre la planificación anual de los procesos de compras, con muy raras excepciones, hecho común en todos los organismos del gobierno de Guatemala en donde los presupuestos deben responder a las directrices del plan anual de gastos y proyecciones financieras, sobre el que deben trabajar todos los ministerios y organismos descentralizados, municipalidades e instituciones autónomas, para poder establecer el presupuesto general de la nación. Se encontró también que el 60% de los operadores de las instituciones encuestadas opinó sobre la planificación del gasto institucional, la mayoría respondió que tenían que hacer sus requisiciones de acuerdo con la cantidad asignada en el presupuesto general del ministerio el

que al mismo tiempo es parte del presupuesto general de la nación, el que responde a un plan global debidamente planificado y discutido en las diferentes instancias. Y finalmente llegó a:

Concluye

Que todas las instituciones que pertenecen al Ministerio de Gobernación, están sujetas a mecanismos de control en los diferentes procesos y eventos de compras y contrataciones dentro del ministerio de gobernación y afuera del mismo los que están establecidos por la ley y los que se proponen dentro de los planes de presupuesto anual, con el propósito de mantener una gestión ágil transparente ante los constantes procesos de fiscalización contable y de la opinión pública en general, aunque hacen falta más controles administrativos en el fraccionamiento de las compras, lo que da lugar a la discrecionalidad de los operadores encargados.

Logacho (2015), realizó la tesis titulada “Estudio del proceso de contratación pública de bienes y servicios y su contribución al mejoramiento de la gestión administrativa. Caso práctico: coordinación general administrativa financiera de la secretaría general de la presidencia de la república (2013-2014)”, en la universidad - instituto de altos estudios nacionales universidad posgrado de Estado, país Republica de Ecuador, para optar el grado de master en gerencia de empresas públicas, cuyo objetivo general es analizar el proceso de contratación pública de bienes y servicios, y su afectación en la gestión administrativa, de la coordinación general administrativa financiera de la secretaría general de la presidencia de la república, con un enfoque de la investigación aplicado - cualitativo, el tipo de investigación básico, con un nivel de investigación descriptivo, los instrumentos usados fueron la recolección de datos, descripción del lugar de la investigación, descripción de los participantes, la población y muestra, muestro. El número de unidades administrativas que participan en el proceso de contratación son 8, que lo componen 7 unidades administrativas y se toma como 1 a las unidades requirentes, de las unidades requirentes se destacan 3, el área de Tecnologías de la Información, el área de comunicación y el área de almacén, este último grupo refleja mayor, finalmente:

Concluye.

Primero Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, su reglamento general y las resoluciones emitidas por el Sercop constituyen la normativa legal vigente que rige el proceso de contratación pública de bienes y servicios, segunda. Las resoluciones emitidas por el Sercop como ente rector del Sistema Nacional de Contratación pública, son actualizadas con regularidad lo que obliga a la Presidencia de la República estar atenta a cada cambio o directriz nueva para cumplir con lo dispuesto, tercero. El flujo de proceso interno utilizado para las contrataciones de montos superiores a la ínfima cuantía responde a un comportamiento empírico que presenta complejidad y poco dinamismo, que, al llegar al área de adquisiciones a pesar de estar aprobado, este no siempre estuvo contemplado en el PAC, o los TDR han requerido de nuevas correcciones lo que provocó un nuevo comienzo en el proceso, e impidió agilidad en las contrataciones, cuarta. El cumplimiento de la planificación institucional en general es muy bueno, sin embargo, el procedimiento administrativo requiere de una mayor celeridad.

Patricio (2010), realizó la tesis titulada “Control Interno y su evaluación en el área de Adquisiciones y Contrataciones de una Entidad del Sector Público que se Dedicar a la Educación” , en la universidad de San Carlos de Guatemala, País Guatemala, para obtener el grado de licenciada Contadora Publica y auditora, teniendo como hipótesis general evaluar el control interno del área de adquisición y contrataciones del ministerio de educación, cuyo objetivo general es evaluar la organización, funciones, controles internos y procedimientos adoptados por la DIDECO, en la realización de sus funciones, para determinar si éstas se llevan a cabo bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia y economía, así como la confiabilidad de la información producida, para la toma de decisiones, bajo de enfoque de la investigación cuantitativo, el tipo de investigación documental, con un nivel de investigación - método descriptivo, método de cuestionarios, método gráfico, instrumentos usados papeles de trabajo del programa para la obtención de información y documentación, población, muestra, muestreo considerados como se

detalla a continuación: áreas de operación de la entidad a evaluar, así como de los funcionarios responsables de las mismas, llegando al:

Concluye

En el primer hallazgo sobre control interno el Manual de procedimientos de Licitaciones está desactualizada y no se utiliza, en el segundo hallazgo indica que se estableció la falta de un archivo físico organizado en el departamento de cotizaciones y licitaciones, cada persona archiva los documentos elaborados propiamente y sin un control específico, al requerir copias de las impugnaciones, indicaron no contar con ello, ya que se encuentra solamente en el expediente en trámite. en el tercer hallazgo la falta de divulgación del Reglamento Orgánico Interno ha causado desorganización interna en cuanto a sus objetivos y el incumplimiento eficiente con la función que a cada departamento le corresponde, cuarto hallazgo, el incumplimiento en el control y registro de los contratos abiertos vigentes, conlleva a realizar y publicar procesos de cotización de suministros que se encuentran en dichos contratos, lo cual puede causar pérdida de recursos e incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, quinto hallazgo, se deja de cumplir con la ejecución eficiente del gasto e influencia en el retraso del logro de objetivos, en el sexto hallazgo la Falta de confiabilidad y efectividad del sistema de adquisiciones, el sistema en el que se elaboran las solicitudes de compras, se considera muy frágil en su estructura esto debido al poco personal que labora en el departamento de compras directas y cotizaciones y licitaciones, así como a la carga de trabajo que poseen y al gran número de fases que deben ingresar, séptimo Hallazgo existe descontrol en la correlatividad de los folios del libro de actas de hojas móviles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, cuenta con 10 folios extraviados y nadie tiene conocimiento de ellos.

Ramos (2016), realizó la tesis titulada “Control Interno y su evaluación en el área de Adquisiciones y Contrataciones de una Entidad del Sector Público que se Dedicar a la Educación” , en la universidad de Nacional de Chimborazo, país Riobamba - Ecuador, para obtener el título de: Ingeniería en Contabilidad Y Auditoria CPA teniendo como hipótesis general la Auditoría de Gestión a los

Procesos de Contratación Pública del GAD Municipal del Cantón Cumandá de la Provincia de Chimborazo durante el primer semestre del año 2015 permitirá medir el nivel de eficiencia en la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de los procesos de contratación, cuyo objetivo general es realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá a fin de determinar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en los Procesos de Contracción Pública durante el primer semestre del año 2015 enfoque de la investigación Cuantitativo, tipo de investigación Explicativa y Descriptivo, con un nivel de investigación Diagnostica, como instrumentos de la investigación Cuestionario, entrevista, como población de estudio estará conformada por todo el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, que está ubicado en cada uno de los departamentos que serán sujetos de investigación conformada por 23 personas, como muestra al ser el número total de la población pequeño, la recolección de datos se efectuó a todos los elementos del universo sometidos a la evaluación. También será parte de la muestra los procesos ejecutados durante el primer semestre del año 2015 que asciende a un total de 18 procesos, y como resultado obtiene primero. La inexistencia de un manual de procedimientos interno para aplicar los procesos de contratación pública, es debido a que la Unidad de Compras Públicas no presentó un manual de procedimientos como propuesta para ser aprobado por la máxima autoridad; esto por falta de gestión de la unidad. Como segundo resultado el Incumplimiento en el PAC y la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo programado, ocasionó que no se pudo ejecutar debido a la creación de un nuevo aplicativo y herramienta informática denominado USHAY para efectuar los procesos de contratación y falta de capacitación por parte de la unidad de compras públicas en el tema, esto dado que Servicio Nacional de Contratación SERCOP mediante Resolución SERCOP N° 0000015-2014, estableció la obligación a todas las entidades públicas contratantes a realizar todos sus procesos de contratación a través de esta herramienta informática; debido a que el aplicativo presentó constantes fallas y actualizaciones realizadas por parte del Organismo de Control ocasionado que no se logre ejecutar las contrataciones de obras, bienes y servicios programados, como tercer resultado en el tiempo de análisis se evidenció que existe un proceso que se efectuó el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica con una etapa de negociación única,

en el cual se evidencia la falta de identificación respecto. Como cuarto resultado Del análisis realizado a las adquisiciones efectuadas a través del procedimiento dinámico – catálogo electrónico se pudo determinar que las mismas fueron efectuadas con la partida presupuestaria N° 7.3.08.04.31 denominada materiales de oficina como gasto de inversión, en vez de la partida N° 5.3.08.04.31 denominada materiales de oficina pero como gasto corriente y de consumo interno para los diferentes departamentos; situación producida por confusión del Catálogo General de cuentas y clasificador presupuestario del Sector Público , como quinto resultado el incumplimiento en la publicación del PAC 2015 e insuficiente detalle para la adquisición de bienes, obras, servicios incluidos los de consultoría. Situación producida por falta de colaboración de todos los departamentos de la institución y retraso por parte de las diferentes áreas en la generación de pedidos para realizar la unificación/consolidación de bienes, obras y servicios; para luego realizar su publicación en el portal institucional bajo la responsabilidad de la Unidad de Compras Públicas. Como sexto resultado Del total de procesos ejecutados por le entidad en el primer semestre del año 2015, el 27,78% de los procesos de contratación ejecutados fueron declarados desiertos, esto debido a que las unidades requirentes en sus solicitudes de pedidos se encuentran mal elaboradas las Especificaciones Técnicas (ET) y/o Términos de Referencia TDR's; incumplimiento la Resolución INCOP- 0054-2011 en la cual manifiesta que antes iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con las especificaciones técnicas de los bienes o rubros requeridos; o, los términos de referencia para consultoría y servicios, de conformidad con lo que establezcan los análisis y Finalmente.

Concluye

Concluido el proceso de auditoría de gestión al área de compras públicas, por el período 1 de enero al 30 de junio del 2015, se realizó la comprobación de la hipótesis, siendo esta verdadera, que si se pudo determinar el nivel de eficiencia en los procesos de contratación pública, en el GAD con una auditoria DE GESTIÓN, y se generó un informe de aseguramiento que permitirá a los principales funcionarios de la entidad la implementación de acciones de mejoramiento para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Antecedentes

Los antecedentes se caracterizan en tres etapas la evolución del régimen jurídico de la contratación estatal en el Perú.

I Etapa: El primer período de este proceso se inicia por los años 1950 y se extiende hasta poco antes de 1980, cuando el ordenamiento jurídico existente se caracterizaba por la mezcla de normas que regulaban las diversas modalidades de contrataciones estatales, pues no había una disposición legal específica que regulara la contratación administrativa con carácter general y que sea aplicable a todos los organismos del sector público o al régimen de los contratos de adquisiciones de bienes y servicios o de obra pública por parte de las entidades estatales en general.

Los primeros en omitir alguna norma acerca de contrataciones fueron los Ministerios de Hacienda y Comercio (D.S. de 03.FEB.1950) y, posteriormente, por el Ministerio de Fomento y Obras Públicas (D.S. De 23.2.1950), que sirvieron de “sustento legal” para dar inicio a las grandes obras públicas y compras del “gobierno de facto” del presidente Odría, cabe recalcar que en el período de Odría se ejecutaron obras que como resultado nació el Decreto Ley N.º 22056, norma que instituyó para la Administración Pública el sometimiento de dichos mecanismos de selección y contratación al Sistema Administrativo de Abastecimiento. Este sistema tuvo como objeto dar unidad, racionalidad y eficiencia a los procesos técnicos de abastecimiento de bienes y servicios no personales y se pretendía que las adquisiciones de las entidades públicas mejoraran, implementando un orden estricto en el proceso de adquisición de bienes y de servicios en las entidades públicas.

II ETAPA: El segundo período de este régimen surge con la vigencia de la Constitución Política de 1979 y con un conjunto de normas dirigidas a la regulación de los procedimientos de contratación para las adquisiciones de bienes y servicios y la contratación de obras públicas por parte de las entidades estatales. Se

consagró a nivel constitucional la obligación del Estado de contratar servicios, obras y suministros mediante procedimientos administrativos de licitación y concurso público, con el propósito de garantizar la eficiencia y el manejo transparente de los recursos y nace el Reglamento Único de Licitaciones y Contratos de Obras Públicas, conocido como RULCOP, el cual fue aprobado y se encuentra en la Constitución Política del Perú 1979 Artículo 143. “La contratación con fondos públicos de obras y suministros, así como la adquisición o enajenación de bienes se efectúan obligatoriamente por licitación pública. Hay concurso público para la contratación de servicios y proyectos cuya importancia y monto señala la ley de presupuesto”.

La ley establece el procedimiento mediante el Decreto Supremo N.º 034-50-VC para la contratación de obras públicas, que fue aprobado mediante Decreto Supremo N.º 065-85-VC para la adquisición de bienes, servicios y suministros, y la Ley N.º 23554 para la contratación de actividades de consultoría y su Reglamento general para simplificar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios u obras públicas.

III ETAPA: Antes de la década de 1990, el Perú se caracterizaba por un proceso hiperinflacionario y recesivo, que legitimó la actividad empresarial del Estado En la Constitución Política del Perú de 1993 se señala en el Artículo 76º” Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes”.

La Contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público y el 27 de julio de 1997 se promulga la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Ley N° 26850, la cual integro en un solo cuerpo legal, el régimen aplicable a los procesos de contrataciones de todas las entidades administrativas incluidas las empresas del Estado, para la adquisición de bienes y servicios y para la contratación de obras. Y el aporte fundamental de dicha ley, fue la implementación del Arbitraje en materia de contrataciones públicas, como un mecanismo obligatorio de solución

de las controversias que pudieran surgir a posteriori de la adjudicación y celebración del contrato, etapa básicamente conocida como la “Fase de Ejecución”. No obstante, lo expuesto, durante este periodo, la propia Ley N° 26850 fue sometida a diversas modificaciones, siendo las más relevantes: (i) la del año 2000 introducida por la Ley N° 27330; y, la del año 2004, introducida con la Ley N° 28267. Si bien las Leyes N° 27070 y N° 27148, introdujeron una serie de modificaciones a la Ley N° 26850. La Ley N° 28267, publicada el 03 de julio de 2004, la misma que reformó treinta y ocho artículos e incorporó cuatro artículos más a la Ley N° 26850. Estos cambios motivaron, finalmente, la promulgación de un nuevo Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y un nuevo Reglamento, los mismo que fueron aprobados por los Decretos Supremos N° 083-2004-PCM y N° 084- 2004-PCM, respectivamente, los que entraron en vigencia a partir del 29 de diciembre de 2004. (Donos O., 2006, pág. 55)

En el año 2008 se aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante D.L. N.º 1017 y su Reglamento, aprobado por D.S. N.º 184-2008-EF. Ley que nace con la finalidad de establecer las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público, de manera que éstas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de los principios señalados en el artículo 4º de la presente norma. (Directiva N° 005-2017 - OSCE/CD, 2018)

En el año 2014 se promulga la **Ley N.º 30225**, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014. Aprobado por Decreto Supremo N.º 350-2015-EF. Vigente desde 09 de enero del 2015, La presente Ley tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y Tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. Dichas normas

se fundamentan en los principios que se enuncian en la presente Ley. (Ley N° 30225-2014-EEFF, 2014)

Finalmente en 2017 la Ley N° 30225 es modificado por **Decreto Legislativo N° 1341**. De igual forma el Decreto Supremo N.º 350-2015-EF fue modificada por **Decreto Supremo N° 056-2017-EF**. Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, Vigente desde el 03 de abril de 2017 Vigente hasta la actualidad. (D.L N° 1341-2017-EEFF, 2017)

El presupuesto debe haber estado implícita en la actividad humana desde la época de las primeras civilizaciones. Desde los imperios, babilónico, egipcio y romanos se debía planear las actividades de manera acorde con los cambios climáticos para aprovechar las épocas de lluvia y asegurar la producción de alimentos. Sin embargo, el presupuesto como herramienta de planificación y control tuvo origen en el sector gubernamental a finales del siglo XVIII cuando se presentan al parlamento británico los planes de gastos del reino y se daban pautas sobre una posible ejecución y control.

La palabra se deriva del francés antiguo BOUGETTE o BOLSA dicha acepción intento perfeccionarse posteriormente en el idioma ingles con el termino BUDGET, de uso común y que se traduce en nuestro idioma como presupuesto

En 1930 se celebra en Ginebra el primer congreso internacional de control presupuestal, en el que se definen los principios básicos del sistema

En 1948 el departamento de defensa de estados unidos presenta el presupuesto por programas y actividades

En 1961 el departamento de defensa de estado unidos trabaja con un sistema de planeación y programas presupuestales.

En el Perú, en cumplimiento de lo dispuesto en la segunda disposición final de la ley N° 28112, ley marco de la administración financiera del sector público, mediante la ley N° 28411 se aprobó la ley general del sistema nacional de presupuesto, el 08 de diciembre del 2004. (Álvarez J. F., 2018, pág. 12)

En todo proceso de contratación regulado por la normativa de contrataciones del Estado se desarrolla en ciertas etapas, que pueden ser agrupadas en cuatro capítulos,

1. Capítulo I: Planificación
2. Capítulo II: Actuaciones preparatorias
3. Capítulo III: Métodos de contratación
4. Capítulo IV: contrato y su ejecución

En la segunda variable se desarrolla el cumplimiento de las metas presupuestarias o meta en expresión concreta y que cuantifica y especifica el producto o productos finales de cada actividad y/o proyectos establecidos para el ejercicio fiscal, de acuerdo a la ley 28411 ley general del sistema nacional de presupuesto, se desarrolla de acuerdo a la siguiente información:

1. Alcance del sistema nacional de presupuesto
2. Estructura de fondos públicos en base a los clasificadores
3. Clasificadores presupuestales de ingresos y gastos

Proceso de Contracción de bienes y servicio

Los procesos de selección es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la provisión de bienes y servicios o la ejecución de una obra. (Andia V., 2016, pág. 257)

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público. Estos principios sirven de criterio interpretativo o integrador para la aplicación de la presente Ley de contrataciones N° 30225 -2015- EF, y como para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones. (Andia V., 2016, págs. 239,240)

1. Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.
2. Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.
3. Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que el proceso de contratación sea comprendido por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
4. Publicidad. El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.
5. Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

6. Eficacia Y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
7. Vigencia Tecnológica. Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.
8. Sostenibilidad Ambiental Y Social. En el diseño y desarrollo de los procesos de contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.
9. Equidad. Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.

Los principios que rigen los procesos de contrataciones del estado regulados por la LEY N° 30225 -2015- EF, el artículo 2, se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público. Estos principios sirven de criterio interpretativo integrador para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones. (Vargas G., 2018, pág. 7)

Según indica en su opinión 194-2016-DTN, Los Principios de la Ley de Contrataciones del Estado sirven como criterios interpretativos o integradores y, además, como parámetros para las actuaciones de quienes intervengan en las contrataciones, por lo que resultan de observancia obligatoria a aquellas contrataciones de bienes, servicios u obras que se sujeten a un régimen especial

de contratación, aun cuando estas contrataciones se encuentren excluidas del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado por disposición expresa de la Ley. (Hernandez D., 2015, pág. 5)

2.2.2 Planificación

Las Entidades del Estado deben vincular los objetivos estratégicos sectoriales de cada pliego con los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los planes de desarrollo Regional Concertados, los planes de desarrollo Local Concertados y los Planes Estratégicos Institucionales, para lograr una armoniosa articulación entre las acciones de mediano y largo plazo con las acciones de corto plazo reflejados en los presupuestos Institucionales en función de los cuales se programaran y efectuaran las contrataciones. (Andia V., 2016, págs. 248,249)

“La planeación es la función administrativa que involucra la definición de los objetivos de la organización, el establecimiento de estrategias para lograrlos y el desarrollo de planes para integrar y coordinar las actividades laborales”. (Robbins & Coulter, 2014, pág. 5)

La planificación consiste en definir todos los detalles antes de realizar las contrataciones objeto de contratación, las cuáles son las características de lo que se va a comprar (Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia); cuánto va a costar (Valor Referencial), cómo se va a comprar (Tipo de procedimiento de selección), cuándo se va a comprar.

Todo esto se incluye dentro de un documento de gestión denominado Plan Anual de Contrataciones (PAC), el cual debe estar debidamente articulado con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura. Esto quiere decir que todas las compras incluidas en el PAC deben estar debidamente sustentadas en el cumplimiento de alguna meta institucional.

2.2.2.1. Plan anual de contrataciones

Según Directiva N.º 005-2017-OSCE/CD. “El Plan Anual de Contrataciones constituye un instrumento de gestión para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, el cual se articula con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de la Entidad”. (Pág. 2)

Para la elaboración del Plan Anual de contrataciones, cada una de las dependencias de la Entidad determinara, dentro del plazo señalado por el titular de la Entidad o la máxima autoridad administrativa, según corresponda, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas, señaladas la programación de acuerdo a sus prioridades. (Andía V., 2016, pág. 240)

2.2.2.2. Formulación del plan anual de contrataciones

Artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S N° 056-2017-EF, en el primer semestre de cada año fiscal, durante la fase de programación y formulación presupuestaria, las áreas usuarias de las Entidades deben programar, en el Cuadro de Necesidades, sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras cuya contratación se convocará en el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando, para tal efecto, las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías y, en el caso de obras, la descripción general de los proyectos a ejecutarse, los mismos que deben ser remitidos por las áreas usuarias.

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

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

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

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

El Plan Anual de Contrataciones debe contemplar las contrataciones de bienes y servicios a ser efectuadas mediante Compras Corporativas, así como las contrataciones por Acuerdo Marco. Las contrataciones iguales o menores a ocho (8) UIT a ser efectuadas mediante Compras Corporativas deben estar incluidas en el Plan Anual de Contrataciones. (Vargas G., 2018, pág. 145)

2.2.2.3. Aprobación y modificación del plan anual de contrataciones

Artículo 6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S N° 056-2017-EF, el Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera

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

Luego de aprobado, el Plan Anual de Contrataciones, puede ser modificado en cualquier momento durante el año fiscal para incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE. (Vargas G., 2018, pág. 147)

2.2.2.4. Publicación del plan anual de contrataciones

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

Es requisito para la convocatoria de los procedimientos de selección, salvo para la comparación de precios, que estén incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, bajo sanción de nulidad. (Vargas G., 2018, pág. 147)

2.2.2.5. Seguimiento del plan anual de contrataciones.

El Titular de la Entidad o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, es responsable de supervisar y efectuar el seguimiento al proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones; sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde al Órgano de Control Institucional de cada Entidad, conforme a las normas del Sistema Nacional de Control. (Vargas G., 2018, pág. 148)

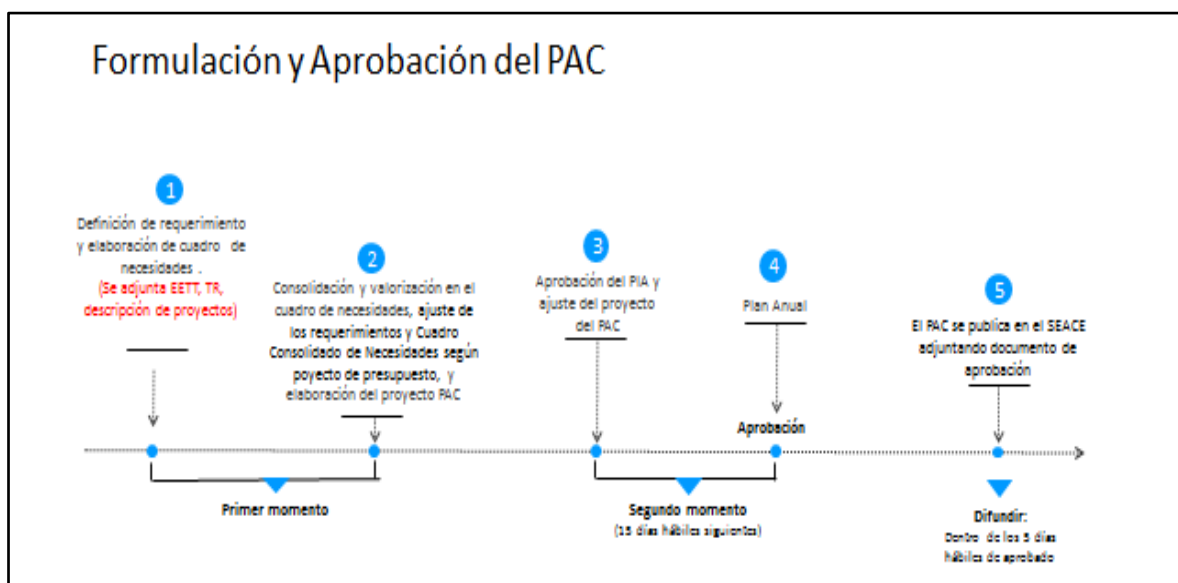


Figura 1: Formulación y aprobación del PAC

Fuente: OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades de la Dirección Técnica Normativa
Elaborado por OSCE

2.2.3 Actuaciones preparatorias

Conjunto de actuaciones administrativas destinadas a dar sustento al proceso de selección, de tal forma que el mismo se realice de manera válida.

Aprobado el Plan Anual de Contrataciones, el área usuaria solicita, en el tiempo previsto, que se inicie la Contratación. Inmediatamente, el Órgano Encargado de las Contrataciones se asegura de consolidar y hacer aprobar el Expediente de Contratación, para lo cual debe garantizar que cumpla con los siguientes requisitos:

El requerimiento;

El estudio de mercado;

El Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias;

El valor Referencial;

La certificación de crédito presupuestario;

La determinación del Procedimiento de Selección.

La aprobación del expediente de contratación

Cumplido estos requisitos, se designa al comité de selección y se prepara los Documentos del Procedimiento de Selección.

Así, con el Expediente aprobado, el Comité instalado y los documentos elaborados, se puede iniciar la convocatoria y pasar a la siguiente etapa del Proceso: La Etapa de Selección. (ncispp.edu.pe/blog/fases-de-las-contrataciones-del-estado/, 2018)

2.2.3.1 Requerimiento

Requerimiento. Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la Entidad que comprende las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, respectivamente, así como los requisitos de calificación que corresponda según el objeto de la contratación. (Álvarez & Álvarez, 2017, pág. 455)

El requerimiento zona las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación. El requerimiento debe incluir, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. (Vargas G., 2018, pág. 149)

2.2.3.1.1 Contenidos del requerimiento para los procesos de contratación

El Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S N° 056-2017-EF, los puntos más importantes.

Según numeral 8.3 del artículo 8 del reglamento de la contratación. Al definir el requerimiento no debe incluirse exigencias desproporcionadas al objeto de la contratación, irrazonables e innecesarias referidas a la calificación de los potenciales postores que limiten o impidan la concurrencia de los mismos u orienten la contratación hacia uno de ellos.

Según numeral 8.4 del artículo 8 del reglamento de la contratación. En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia.

Según numeral 8.5 del artículo 8 del reglamento de la contratación. Adicionalmente, el requerimiento debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio.

Según numeral 8.6 del artículo 8 del reglamento de la contratación. El requerimiento de bienes o servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica se realiza por periodos no menores a un (1) año.

Según numeral 8.7 del artículo 8 del reglamento de las contrataciones El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. (Álvarez & Álvarez, 2017, págs. 40, 41, 42)

2.2.3.2 Determinación del valor referencial

Valor Referencial. Es el valor determinado por el órgano encargado de las contrataciones como resultado del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado. (Andía V., 2016, pág. 251)

En el artículo 12 del Reglamento, modificado por D. S N° 056-2017-EF, DS N° 56-2017-EF, que aprueba el Decreto Legislativo 1341 -2017-EF, indica lo siguiente

1. El valor referencial es público. Excepcionalmente, en el caso de bienes y servicios, por la naturaleza de la contratación o por las condiciones del mercado, el valor referencial puede ser reservado, en cuyo caso el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad debe emitir un informe fundamentado, el cual debe ser aprobado por el Titular de la Entidad y adjuntarse al expediente de contratación.
2. Tratándose de bienes y servicios, la antigüedad del valor referencial no puede ser mayor a tres (3) meses contados a partir de la aprobación del expediente de contratación, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria, en el caso de ejecución y consultoría de obras, el valor referencial para convocar el procedimiento de selección no puede tener una antigüedad mayor a los seis (6) meses, contados a partir de la fecha de determinación del presupuesto de obra o del presupuesto de consultoría de obra, según corresponda, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.
3. El valor referencial se determina conforme a lo siguiente:
 - 3.1.** En la contratación de bienes y servicios, el valor referencial se determina conforme a lo previsto en el artículo 11 y para su cálculo debe incluirse todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los

costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

- 3.2. El órgano encargado de las contrataciones está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

Finalmente, no corresponde establecer valor referencial en los procesos que tengan por objeto implementar o mantener catálogos electrónicos de acuerdo marco. (Rueda P., 2018, págs. 73,75)

2.2.3.3 Prohibición de fraccionamiento

Según RLCE el decreto supremo N° 56-2015-EF, que aprueba el reglamento del DL N° 1341-2017-EF, en su artículo 19, y sus numerales establecen lo siguiente.

1. El área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones y/u otras dependencias de la Entidad cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos, son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar, debiendo efectuarse en cada caso el deslinde de responsabilidad, cuando corresponda.
2. No se incurre en prohibición de fraccionamiento cuando:
 - 2.1. Se contraten bienes o servicios idénticos a los contratados anteriormente durante el mismo ejercicio fiscal, cuando la contratación completa no se pudo realizar en su oportunidad, debido a que no se contaba con los recursos

disponibles suficientes para realizar dicha contratación completa, o surge una necesidad imprevisible adicional a la programada.

2.2. La contratación se efectúe a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, salvo en los casos que determine el OSCE.

2.2.3.4 Contenido del expediente de contratación

“Expediente de Contratación. Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato”. (Andia V., 2016, pág. 250)

El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, en el que debe ordenarse, archivarse y preservarse la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda. (Álvarez & Álvarez, 2017, págs. 68,69)

Según RLCE el decreto supremo N° 56-2015-ef que aprueba el reglamento del DL N° 1341-2017-EF, en su artículo 21, y sus numerales establece lo siguiente.

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. Resumen ejecutivo
4. La certificación presupuestal.

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

2.2.3.5 Órganos a cargo del procedimiento de selección

Según RLCE DS N° 350-2015-EF, art. 22, El órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones.

Para la licitación pública, el concurso público y la selección de consultores individuales, la Entidad designa un comité de selección para cada procedimiento. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa. En la subasta inversa electrónica y en la adjudicación simplificada la Entidad puede designar a un comité de selección, cuando lo considere necesario. Tratándose de obras y consultoría de obras siempre debe designarse un comité de selección. (Álvarez & Álvarez, 2017, pág. 73)

2.2.3.5.1 Designación del comité de selección

Base legal: Artículo 23 numeral 23.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado con D. S N° 056-2017-EF

El Titular de la Entidad o el funcionario a quién se hubiera delegado esta atribución designa por escrito a los integrantes Titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del

presidente y su suplente, atendiendo a las reglas de conformación señaladas en los numerales 23.1, 23.2 y 23.3 del Reglamento, para cada miembro titular y su suplente. La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros.

Base Legal: Artículo 23 numeral 23.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado con D. S N° 056-2017-EF.

Cuando la Entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes.

Base Legal: Artículo 23 numeral 23.7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado con D. S N° 056-2017-EF

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

2.2.3.5.2 Impedimento para integrar un comité de selección

Según la Subdirección de Desarrollo de Capacidades de la Dirección Técnica Normativa concordado en el RLCE DS N° 350-2015-EF, en su artículo 24, se encuentran impedidos de miembros.

1. Titular de la Entidad.
2. Servidores públicos que tengan atribuciones de control o fiscalización, salvo que servidor del OCI sea el miembro con conocimiento técnico.
3. Servidores que por disposición normativa o delegación hayan aprobado expediente o documentos del procedimiento de selección, designado comité de selección o tengan facultades para resolver recurso de apelación.

2.2.3.6 Documentos de procedimientos de selección

2.2.3.6.1 Contenido mínimo de los procedimientos de selección

Según RLCE DS N° 56-2017-EF, en su artículo 27, en sus numerales establece lo siguiente.

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

1. La denominación del objeto de la contratación;
2. Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia, la Ficha de Homologación, la Ficha Técnica o el Expediente Técnico de Obra, según corresponda;
3. El valor referencial. Para el caso de obras y consultoría de obras se debe indicar el límite superior que señala el artículo 28 de la Ley. Este límite se calcula considerando dos decimales y sin efectuar el redondeo en el segundo decimal;
4. La moneda en que se expresa la oferta económica;
5. La modalidad de ejecución de llave en mano, cuando corresponda;
6. El sistema de contratación;
7. Las fórmulas de reajuste, cuando correspondan;
8. El costo de reproducción;
9. Los requisitos de precalificación, cuando corresponda;
10. Los requisitos de calificación;
11. Los factores de evaluación;
12. Las instrucciones para formular ofertas;
13. Las garantías aplicables;

14. En el caso de ejecución de obras, cuando se hubiese previsto las entregas parciales del terreno, la precisión de que cualquier demora justificada en dicha entrega, no genera mayores pagos;
15. Las solicitudes de expresión de interés del procedimiento de selección de consultores individuales deben contener:
 - 15.1. La denominación del objeto de la contratación;
 - 15.2. Los Términos de Referencia;
 - 15.3. El valor referencial, que constituye el precio de la contratación;
 - 15.4. El formato de hoja de vida;
 - 15.5. Los requisitos de calificación, los factores de evaluación y el Procedimiento de calificación y evaluación.
 - 15.6. Las instrucciones para formular expresión de interés.

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

2.2.4 Métodos de contratación

Los métodos de contratación, La Ley de contrataciones del Estado Ley N° 30225, ha establecido que los métodos de contratación están comprendidos por los procedimientos de selección, y el método especial de contratación a través de los catálogos de acuerdo marco. Dentro de los procedimientos de selección tenemos: La Licitación Pública, el Concurso Público, la Adjudicación Simplificada, la Selección de Consultores Individuales, la Comparación de Precios, la Subasta Inversa Electrónica y la Contratación Directa. (Hernandez D., 2015, pág. 103)

2.2.4.1. Procedimiento de selección

Para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras, la Entidad debe utilizar, según corresponda, los siguientes procedimientos de selección:

1. Licitación Pública.
2. Concurso Público.
3. Adjudicación Simplificada.
4. Subasta Inversa Electrónica.
5. Selección de Consultores Individuales.
6. Comparación de Precios.
7. Contratación Directa.

La determinación del procedimiento de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, la cuantía del valor referencial, y las demás condiciones para su empleo previstos en la Ley y el Reglamento.

En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones de distinta naturaleza, el objeto se determina en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el valor referencial de la contratación. (Vargas G., 2018, pág. 194)

2.2.4.1.1 Licitación Pública y concurso público

La LCE N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1341-2017-EF, en su artículo 22, licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; el concurso público para la contratación de servicios. En ambos casos, se aplican a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. Los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz. (Rueda P., 2018, pág. 27)

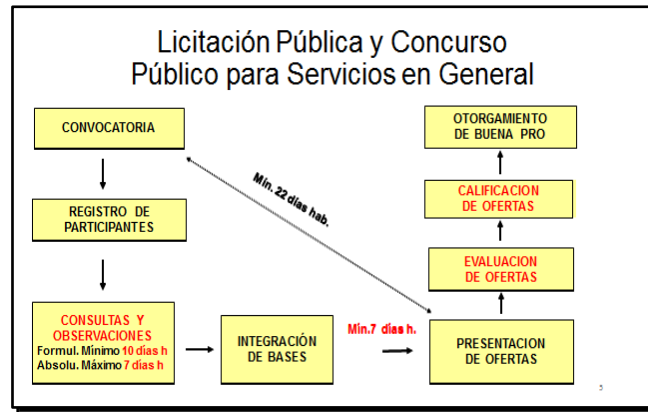


Figura 2: Licitación pública y concursos público para servicios en general

Fuente: OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades de la Dirección Técnica Normativa
Elaborado por OSCE

2.2.4.2 Adjudicación simplificada

De acuerdo del artículo 23 de la ley de contrataciones del Estado N° 30225-2015-EF, La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. (Vargas G., 2018, pág. 28)

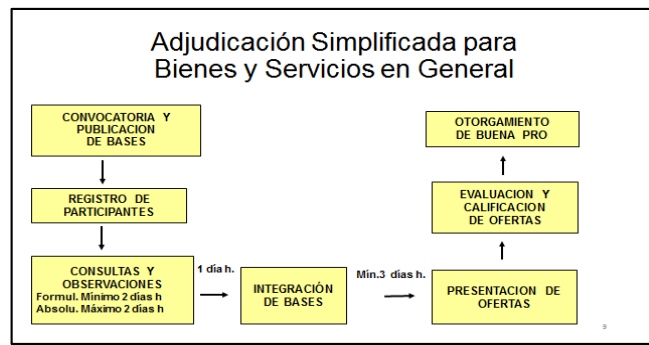


Figura 3: Adjudicación simplificada para bienes y servicios en general

Fuente: OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades de la Dirección Técnica Normativa
Elaborado por OSCE

2.2.4.3 Selección de consultores individuales

La LCE N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1341-2017-EF, en su artículo 24, La selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto que la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. (Rueda P., 2018, pág. 28)

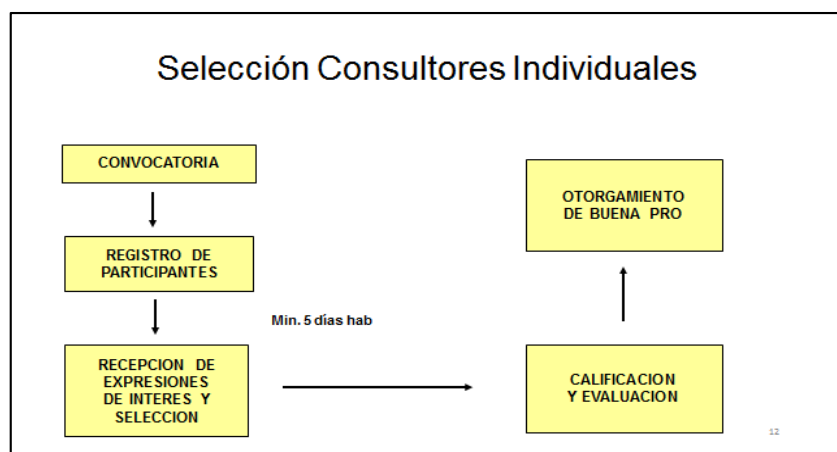


Figura 4: selección consultores individuales

Fuente: OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades de la Dirección Técnica Normativa

2.2.4.4 Comparación de precios

La LCE N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1341-2017-EF, en su artículo 25, La comparación de precios puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado, conforme a lo que señale el reglamento. El valor estimado de dichas contrataciones debe ser inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la ley de presupuesto del sector público para la licitación pública y el concurso público. (Rueda P., 2018, pág. 28)

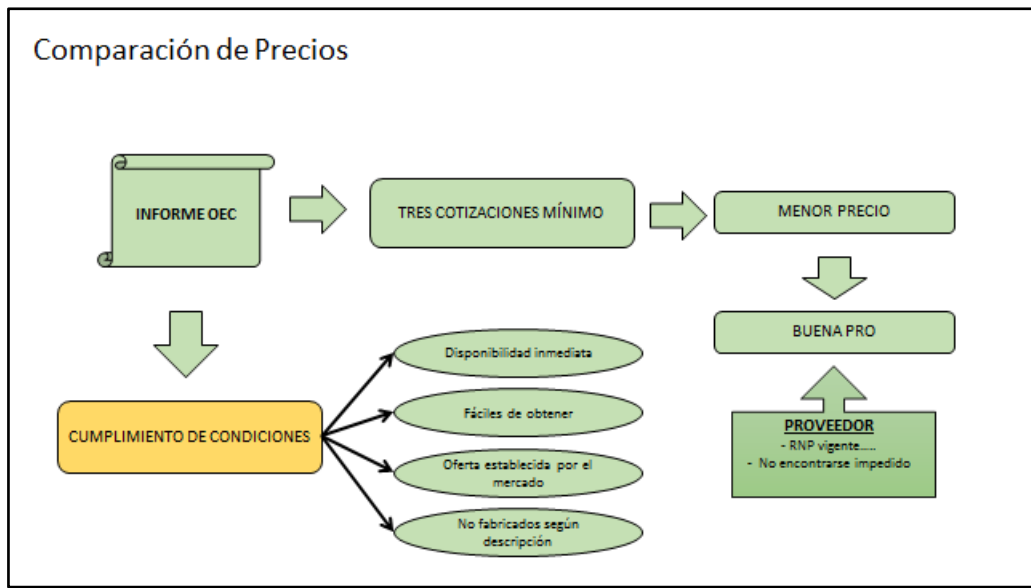


Figura 5: comparación de precios

Fuente: OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades de la Dirección Técnica Normativa

2.2.4.5 Subasta inversa electrónica

La LCE N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1341-2017-EF, en su artículo 26, la subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el listado de y servicios comunes. (Rueda P., 2018, pág. 28)

2.2.4.6 Contrataciones Directas

De acuerdo al artículo 27 de la ley de contrataciones del Estado N° 30225-015-EF, Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:

1. Contrataciones entre entidades
2. Situación de emergencia
3. Situación de desabastecimiento
4. Secreto militar u orden interno
5. Proveedor único

6. Servicio personalísimo
7. Servicio de publicidad
8. Bienes o Servicios Científicos Tecnológicos
9. Servicios de Asesoría Legal para Defensa de Funcionarios
10. Arrendamiento y Adquisición de Inmuebles
11. Contratos Resueltos o Declarados Nulos
12. Servicios Educativos de Capacitación
13. Aprobación de Contrataciones Directas

Año Fiscal 2017 y en Soles

TIPO	OBJETO		
	BIENES	SERVICIO y CONSULTORIA DE OBRAS	OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA	>= a 400,000		>= a 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO		>= a 400,000	
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< de 400,000 > a 32,400	< de 400,000 > a 32,400	< de 1'800,000 > a 32,400
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES		< a 40,000 > 32,400	-
COMPARACIÓN DE PRECIOS	< de 40,000 > 32,400	< de 40,000 > 32,400	-
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> a 32,400	> a 32,400	-
CONTRATACIÓN DIRECTA	> a 32,400	> a 32,400	> a 32,400

Elaborado por la Dirección del SEACE – OSCE (***)

(*) Artículo 16° literal a, Artículos 22° al 25° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y al artículo 32 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y al artículo 16 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, Ley N° 30518.

(**) Decreto Supremo N° 353-2016-EF publicado en el diario oficial El Peruano el 21 Dic 2016.

(***) Prohibida su reproducción, modificación o publicación, sin citar la fuente.

Figura 6: tipo de procesos de contratación

2.2.5 Contrato y su ejecución

Contrato. Es el acuerdo para crear, regular modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contratación y su reglamento. (Rueda P., 2018, pág. 246)

La ejecución. El plazo de ejecución se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato.

2.2.5.1 Perfeccionamiento del Contrato

Según Base Legal: Artículo 114 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

En el caso de que se use el procedimiento de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, siempre que se tengan en cuenta lo establecido en el Acuerdo Marco respectivo, o el de Comparación de Precios, el perfeccionamiento del contrato se da con la recepción de la orden de compra o servicio.

Se aplica lo mismo a los casos de Subasta Inversa Electrónica y Adjudicación Simplificada para Bienes y Servicios en general, y para Relación de Ítems, siempre que estos no superen el valor referencial de 100 mil soles. Para el último caso (Relación de Ítems) esto se puede hacer de forma opcional. (Álvarez & Álvarez, 2017, págs. 235,236)

2.2.5.2 Requisitos para perfeccionar contrato

Según Base Legal: Artículo 117 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado DS N° 056-2017-EF.

- 1) Para perfeccionar el contrato se deben contar con los siguientes requisitos:
- 2) Garantía.
- 3) Contrato de Consorcio, en caso corresponda.
- 4) Código de constancia interbancaria (CCI)
- 5) Documento que acredite que cuenta con las facultades para perfeccionar el contrato. (Álvarez & Álvarez, 2017, pág. 232)

2.2.5.3 Plazo y procedimiento para perfeccionar el contrato

El artículo 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado DS N° 056-2017-EF, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del

perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato. (Álvarez & Álvarez, 2017, págs. 234,235)

2.2.5.4 Garantías

La Garantía es un documento en el que una empresa se compromete a cumplir una obligación a favor de la Entidad Pública, los documentos de los procedimientos de selección establecen el tipo de garantía que debe otorgar el postor y/o contratista pudiendo ser carta fianza o póliza de caución. (Álvarez & Álvarez, 2017, pág. 239)

2.2.5.4.1 Tipos de garantía

Según Base Legal: Artículo 125 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado DS N° 056-2017-EF. Determina dos tipos de garantía:

- 1) Carta Fianza
- 2) Póliza de Caución.

2.2.5.4.2 Excepciones

Según Base Legal: Artículo 128 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado DS N° 056-2017-EF. Las excepciones están referidas a aquellos supuestos en los que son necesarias las garantías de fiel cumplimiento. Menciona los más importantes.

- 1) Contratos de bienes y servicios distintos a las consultorías de obras cuyos montos sean igual o menores a 100 000 mil nuevos soles. También aplica a los contratos derivados de los procedimientos de selección por relación de ítems o Compras Corporativas, siempre y cuando la suma de los montos no supere la cifra señalada.
- 2) Las adquisiciones de bienes inmuebles.
- 3) Los Contratos de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles.

2.2.5.5 Ejecución de garantías

Las garantías se ejecutan al simple requerimiento de la entidad. Además, sabemos que las empresas no pueden negarse ni exigir excusión alguna. Según Base Legal: Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado DS N° 056-2017-EF.

El reglamento contempla los siguientes supuestos en las que se pueda ejecutar las garantías

- 1) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento
- 2) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta en su totalidad cuando la resolución por la cual la entidad resuelve el contrato ha quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato.
- 3) También se ejecuta cuando transcurridos 3 días hábiles de haber sido requeridos por la entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de recepción o en la liquidación de cargos.
- 4) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato exista riesgo sustentado de imposibilidad de amortización o pago, aun cuando este evento haya sido sometido a medio de solución de controversias.

2.2.6 Culminación de la ejecución contractual

2.2.6.1 Recepción y conformidad

El artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado DS N° 056-2017-EF

1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, salvo en el caso de consultorías, donde la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días. (Álvarez & Álvarez, 2017, págs. 256,257)

2.2.6.2 Constancia de prestación

Según el artículo 145 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado DS N° 056-2017-EF, Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que debe precisar, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista.

2.2.6.3 Procedimientos especiales

2.2.6.3.1 Acuerdo marco

- Contratación de bienes y servicios incluidos en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdo Marco.
- Se realiza directamente a través del SEACE.
- Es obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el OEC verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos.

- Si la entidad convoca un procedimiento de selección sobre los mismos bienes y servicios, antes de que se publique el Catálogo Electrónico, debe continuar con dicho procedimiento, y si se declara desierto, la contratación debe efectuarse a través del Catálogo Electrónico.
- Proveedor adjudicatario puede restringir contratación cuando la Entidad tenga retraso en el pago de deudas derivadas de cualquier tipo de obligación con dicho proveedor, retraso en el pago de las obligaciones asumidas frente a otro proveedor adjudicatario, u otros casos que se determinen en los documentos de la convocatoria.
- Plazo de vigencia de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco es especificado en documentos de convocatoria, pudiendo ser extendido sucesivamente, previa aprobación de PERÚ COMPRAS.
- PERÚ COMPRAS emite directivas para la implementación, gestión y mantenimiento de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

Cumplimiento de las metas presupuestarias

2.2.7 Metas presupuestarias

2.2.7.1 Concepto básico

La meta presupuestaria se concreta y cuantifica y se caracteriza por el producto o productos finales de una actividad y/o proyecto establecidos en el ejercicio y/o en un periodo específico.

Según el Ministerio de Economía y Finanzas, el estado es quien permite conocer el grado de cumplimiento de las metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional de las entidades, a un periodo determinado.

Las metas presupuestarias o meta en expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las actividades y proyectos establecidos para el año fiscal. Se compone de cuatro elementos; finalidad (objeto

preciso de la meta), unidad de Medida (magnitud que se utiliza para su medición), cantidad (número de unidades de medida que se espera alcanzar), ubicación Geográfica (ámbito distrital donde se ha previsto la meta) (MEF, 2018)

Las metas presupuestales en el ámbito operativo son valores a alcanzar a nivel de insumo y producto con alto nivel de especificidad. Propio del proceso presupuestario.

2.2.7.2 Presupuesto

En el Perú la ley general del sistema nacional de presupuesto – Ley N° 28411, es uno de los sistemas de la administración financiera del sector público que tiene como misión de conducir el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del sector público. A través de cinco fases tales como; la programación, formulación, aprobación, ejecución, y evaluación.

El presupuesto asigna equitativamente los recursos públicos, su programación y ejecución responden a los criterios de eficiencia de necesidades sociales básicas y de descentralización. Corresponden a las respectivas circunscripciones, conforme a ley, recibir una participación adecuada del total de los ingresos y rentas obtenidos por el estado en la explotación de los recursos naturales en cada zona en calidad de canon. (Álvarez P. & Álvarez M., 2018, pág. 35)

El presupuesto público es un instrumento de gestión del estado para el logro de los resultados a favor de la población a través de la prestación de servicio y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las entidades. asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las entidades que forman parte del sector público y refleja los ingresos que financian dichos gastos. (CONNECTAMEF, Guia de Orientacion de Servicio y Soporte Normativo, 2018, pág. 25)

2.2.8 Alcance del sistema nacional del presupuesto

Según la agenda del sector publico 2017, de acuerdo a la ley N° 28112, ley marco de la administración financiera del sector público, este sistema es uno de los

sistemas de la administración financiera del estado y se define como el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del sector público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación. (Agenda del Funcionario Público, 2017, pág. 279)

Según el artículo 2 de la LGSNP-2004, “según el ámbito de la aplicación las entidades del gobierno general, comprende por los niveles de: Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno local.”

2.2.8.1. Conformación del Sistema Nacional de Presupuesto

La conformación del sistema nacional de presupuesto de acuerdo a ley general del sistema nacional de presupuesto, este está integrado por:

- Dirección general de presupuesto público; de acuerdo con el artículo 13 de la ley marco de la administración financiera del sector público es el órgano rector del sistema nacional de presupuesto y dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, en el marco de lo establecido en la presente ley, directivas presupuestarias y disposiciones complementarias.
- Las oficinas de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad pública; en el pliego es el responsable del monitoreo y evaluación el cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financieras con cargos a los créditos presupuestales autorizados en la ley anual de presupuesto. (Álvarez P. & Álvarez M., 2018, pág. 38)

2.2.8.2 Principio del sistema nacional de presupuesto

Según la Ley General del sistema Nacional de Presupuesto - LGSNP - 2004, los principios que regulan el funcionamiento del sistema nacional de Presupuesto son los siguientes:

Artículo I.- Equilibrio Presupuestario; El Presupuesto del Sector Público está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.

Artículo II.- Equilibrio macro fiscal; La preparación, aprobación y ejecución de los presupuestos de las Entidades preservan la estabilidad conforme al marco de equilibrio macro fiscal, de acuerdo con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal – Ley N° 27245, modificada por la Ley N° 27958 y la Ley de Descentralización Fiscal - Decreto Legislativo N° 955.

Artículo III.- Especialidad cuantitativa; Toda disposición o acto que implique la realización de gastos públicos debe cuantificar su efecto sobre el presupuesto, de modo que se sujete en forma estricta al crédito presupuestario autorizado a la Entidad.

Artículo IV.- Especialidad cualitativa; Los créditos presupuestarios aprobados para las entidades se destinan, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público, así como en sus modificaciones realizadas conforme a la Ley General.

Artículo V.- Universalidad y unidad; Todos los ingresos y gastos del Sector Público, así como todos los presupuestos de las entidades que lo comprenden, se sujetan a la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Artículo VI. - de no afectación predeterminada; Los fondos públicos de cada una de las Entidades se destinan a financiar el conjunto de gastos públicos previstos en los Presupuestos del Sector Público.

Artículo VII.- integridad; Los ingresos y los gastos se registran en los presupuestos por su importe íntegro, salvo las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por la autoridad competente.

Artículo VIII.- Información y especificidad; El presupuesto y sus modificaciones deben contener información suficiente y adecuada para efectuar la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas.

Artículo IX.- Anualidad; El Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario. Durante dicho periodo se afectan los ingresos percibidos dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se hayan generado, así como los gastos devengados que se hayan producido con cargo a los respectivos créditos presupuestarios durante el año fiscal.

Artículo X.- Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos; Las políticas de gastos públicos vinculadas a los fines del estado deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica – financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad macro fiscal, siendo ejecutadas mediante una gestión de los fondos públicos, orientada a resultados con eficiencia, eficacia, económica y calidad.

Artículo XI.- Centralización normativa y descentralización operativa; El Sistema Nacional del Presupuesto se regula de manera centralizada en lo técnico – normativo, correspondiente a las Entidades el desarrollo del proceso presupuestario.

Artículo XII.- Transparencia presupuestal; El proceso de asignación y ejecución de los fondos públicos sigue los criterios de transparencia en la gestión presupuestal, brindando o difundiendo la información pertinente, conforme la normatividad vigente.

Artículo XIII Exclusividad Presupuestal; La Ley de Presupuesto del sector Público contiene exclusividad disposiciones de orden presupuestal.

Artículo XIV.- Principio de Programación Multianual; El proceso presupuesto debe orientarse por el logro de resultados a favor de la población, en una perspectiva multianual, según las prioridades establecidas en las Planes Estratégicos Nacionales, Sectoriales, Institucionales y en los Planes de Desarrollo Concertado.

Artículo XV.- Principios complementarios; Constituye principios complementarios que enmarcan la gestión presupuestaria del Estado el de legalidad y el de presunción de veracidad, de conformidad con la ley marco de la Administración Financiera del Sector Público. (Ley N° 28411, 2013)

2.2.8.3 Presupuesto del sector publico

Según la Ley General del sistema nacional de Presupuesto - LGSNP (Ley N° 28411-2004), Artículo 8; el presupuesto constituye el instrumento de gestión del estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicio y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las entidades. Así mismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos públicos y refleja los ingresos que financian dichos gastos.

El presupuesto comprende:

1. Los gastos que, como máximo, pueden contraer las entidades durante el año fiscal, en función a los créditos presupuestarios aprobados y los ingresos que financian dichas obligaciones.
2. Las metas de resultado a alcanzar y las metas de productos a lograrse por cada una de las entidades con los créditos presupuestarios que el respectivo presupuesto aprueba.

El presupuesto nacional es el documento donde se establecen las decisiones que tomara el gobierno con respecto a las fuentes de ingresos (cantidad y tipo de impuestos) y a que sectores o a que programas destinara los gastos (salud, Educación, etc.). En este sentido, el presupuesto es la expresión de las políticas públicas, refleja el plan de gobierno de un año. El presupuesto es la herramienta de política económica más importante y presenta una declaración exhaustiva de las prioridades del gobierno. (Cogliandro, 2013, pág. 9)

2.2.8.3.1 Gastos públicos

Según la Ley LGSNP-2004, Artículo 12; los gastos públicos son el conjunto de erogaciones que, por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respetivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales.

2.2.8.3.2 Estructura del gasto Públicos

Según la Ley N° 28411 – Ley General Del Sistema Nacional de Presupuesto Público en su, Artículo 13; los gastos públicos se estructuran siguiendo las clasificaciones Institucional, Económica, Funcional Programática y Geográfica, las mismas que son aprobados mediante resolución directoral de la Dirección Nacional del Presupuesto Público:

1. La clasificación Institucional
2. La clasificación funcional programática
3. La clasificación Económica
4. La clasificación geográfica.

2.2.8.4 Proceso presupuestario

El proceso presupuestario es el ámbito clave donde se determinan la distribución y asignación de los recursos del estado, y donde se manifiestan las políticas y objetivos de gobierno que se pretenden alcanzar. Es por ello que el proceso comprende cuatro etapas la: formulación, aprobación, ejecución y control y evaluación del presupuesto tiene fuerte impacto en la calidad de gestión del gasto público. (Cogliandro, 2013, pág. 72)

Conjunto de procedimientos, registro e información organizado en etapas secuenciales de programación y formulación, aprobación, ejecución y evaluación para organizar financieramente la gestión pública a través del presupuesto.

La oficina general de planificación y presupuesto es el órgano administración interna de la entidad encargado de desarrollar el proceso presupuestario, ejecutar el presupuesto público aprobado, así como asesorar en el ámbito institucional, sectorial, cuando así lo disponga la normativa vigente. (Álvarez J. F., 2018, pág. 273)

El ciclo presupuestal está conformado por etapas sucesivas que deben cumplirse en un plazo determinado. Esta etapa Según la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley N° 28411 - LGSNP-2004, Artículo 14; el proceso presupuestario comprende cinco etapas: Programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación.



Figura 7: Procesos Presupuestario

Fuente: Guía básica de la Dirección General de Presupuesto público - 2011, el proceso presupuestario comprende de cinco etapas. (P.9)

2.2.8.4.1 Programación presupuestaria

Según la ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley N° 28411 - SGSNP, (2004), artículo 15, inciso 15.2, El Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta de la Dirección General del Presupuesto Público, plantea anualmente al Consejo de Ministros, para su aprobación, los límites de los créditos presupuestarios que corresponderá a cada Entidad que se financie total o parcialmente con fondos de Tesoro Público. Dichos límites son programados en función a lo establecido en el Marco Macroeconómico Multianual y de los tope máximos de gasto no financiero del Sector Público, quedando sujetas a la Ley General todas las disposiciones legales que limiten la aplicación de lo dispuesto en el presente numeral.

En su artículo 79, inciso 79.3, Los programas presupuestales son unidades de programación de las acciones del Estado que se realizan en cumplimiento de

las funciones encomendadas a favor de la sociedad. Su existencia se justifica por la necesidad de lograr un resultado para una población objetivo, en concordancia con los objetivos estratégicos de la política de Estado formulados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), órgano rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, pudiendo involucrar a entidades de diferentes sectores y niveles de gobierno.

Las entidades públicas implementan programas presupuestales o participan de la ejecución de los mismos, sujetándose a la metodología y directivas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público.

El presupuesto por programa posibilita expresar la red de producción de las instituciones pública y, por tanto, asigna y evaluar la utilización de recursos a centros de gestión productiva tomando en consideración dicha producción. Para ello permite distinguir los productos terminales que llevan a cabo las instituciones para cumplir con los requerimientos planteados en las políticas, de los productores intermedios que hacen a su gestión interna. (Cogliandro, 2013, pág. 27)

La programación en la fase del proceso presupuestario en la cual las entidades públicas, a través de sus áreas técnicas operativas, determinan sus ingresos y gastos en función a sus objetivos institucionales y metas a lograr, tomando en consideración las tendencias de la economía, las estacionalidades de los efectos coyunturales que puedan estimarse, así como determinar la orientación del gasto de acuerdo a la estructura programática y a las categorías presupuestarias. (Álvarez J. F., 2018, pág. 275)

2.2.8.4.2 Formulación presupuestaria

Según la Ley General del sistema Nacional de Presupuesto - LGSNP-2004, artículo 18, inciso 18.1, en la fase de formulación presupuestario, en adelante formulación, se determina la estructura funcional – programática del pliego, la cual debe reflejar la lógica de las intervenciones definidas con un enfoque por resultado para lograr los objetivos institucionales y los de política pública, debiendo estar diseñada a partir de las categorías presupuestales consideraras en el clasificador presupuestario respectivo, así mismo se determinan la metas en función de la

escala de prioridades y se consignan las cadenas de gastos y las respectivas fuente de financiamiento.

La formulación se refiere al conjunto de actividades que realiza el ejecutivo para presentar un proyecto de presupuesto que será elevado al legislativo para su aprobación. Comprende varias fases que se desarrollan entre marzo y septiembre del año anterior al ejercicio presupuestario. (Cogliandro, 2013, pág. 73)

La formulación es la fase del proceso presupuestario a través de la cual se determina la estructura programática de la entidad o pliego, la cual debe reflejar los objetivos institucionales, así mismo se determinan las metas en función de la escala de prioridades, debiendo estar diseñada a partir de las categorías presupuestales consideradas en el clasificador presupuestario respectivo, consignando las cadenas de gastos y las respectivas fuentes de financiamiento. (Álvarez J. F., 2018, pág. 275)

2.2.8.4.2.1 Objetivos de la formulación presupuestarias.

Los objetivos de la formulación presupuestaria en donde los pliegos deben tener las siguientes consideraciones:

- a) Determinar la estructura funcional y la estructura programática del presupuesto de la entidad para las categorías presupuestarias acciones centrales y las asignaciones presupuestarias que no resulten en producto – APNP. En el caso de los programas presupuestales, se utiliza la estructura funcional y la estructura programática establecida en el diseño de dicho programa.
- b) Definir las metas presupuestarias sobre la base de lo propuesto durante la fase de programación.
- c) Vincular los proyectos a las categorías presupuestarias.
- d) Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obra en el sistema de integrado de administración financiera – SIAF.

- e) Consignas las cadenas de gasto, los gastos para comprometer gastos (créditos presupuestarios) y las respectivas fuentes de financiamiento. (Álvarez J. F., 2018, pág. 275)

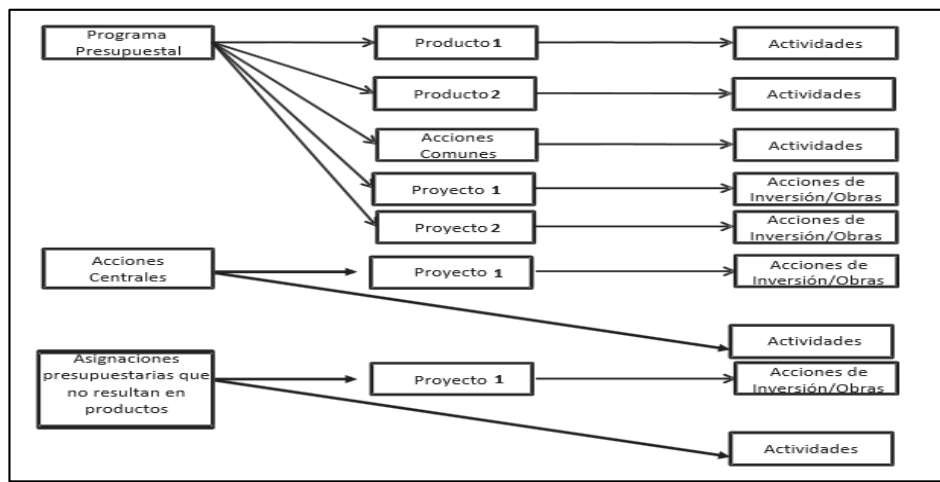


Figura 8: Estructura Programática

Fuente: Directiva 003-2015-EF/50.01, (2017) la estructura programática es de la siguiente manera.

1. Programa presupuestal: En concordancia con lo señalado por el numeral 79.3 del artículo 79 del texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema nacional de Presupuesto, se entiende por Programa Presupuestal a la categoría que constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y que es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.
2. Acciones centrales: Comprende a las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los PP (a los que se encuentre articulada la entidad) y de otras actividades de la entidad que no conforman los PP.

Las acciones centrales implican actividades que no resultan en productos y además esta categoría podrá incluir proyectos no vinculados a los resultados del PP.

3. Asignación que no resulta en producto: Comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resulta en la entrega de las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resulta en la entrega de un producto a una población determina. En el marco de la progresividad de la implementación de los PP, esta categoría también podría incluir proyectos e intervenciones sobre la población que aún no hayan sido identificados como parte de un PP. (Álvarez P. & Álvarez M., 2018, pág. 78)

2.2.8.4.2.2 Elementos que comprende el programa presupuestal

Según la directiva 003-2015-EF/50.01, (2017) artículo 4, los elementos que comprende el programa presupuestal es lo siguiente.

1. Producto: Es el conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previstos.
2. Acciones comunes: Son los gastos administrativos de carácter exclusivo del PP, los que además no pueden ser identificados en los productos del PP, ni pueden ser atribuidos enteramente a uno de ellos.
3. Proyecto: En concordancia con lo establecido en el artículo 2 del reglamento del sistema nacional de inversión pública, aprobado por el decreto supremo N° 102-2007-EF, constituye una intervención limitada en el tiempo, de la cual resulta un producto final, que concurre a la expansión de la acción del gobierno.

Representa la creación, ampliación, mejora, modernización y/o recuperación de la capacidad de producción de bienes y servicio, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos y/o tecnología utilizada por la entidad pública.

4. Actividad: Es una acción sobre una lista específica y completa de insumo (bienes y servicio necesarios y suficientes), que en conjunto con otras actividades garantizan la provisión del producto. Se debe considerar que la actividad deberá ser relevante y presupuestales.

5. Indicador: Es un enunciado que define una medida sobre el nivel de logro en el resultado, los productos y/o actividades. Existen dos tipos de indicadores:
 - a) Indicador de producción física: es la medida sobre cantidades de bienes y servicios previstos (producto, proyecto y/o actividades), en términos de una unidad de medida establecida.
 - b) Indicador de desempeño: es la medida del logro de los resultados esperados de un PP o de la entrega de producto acorde a determinados atribuidos.

6. Meta: Es el valor numérico proyectado de los indicadores. Existen dos tipos de metas:
 - a) Meta física: es el valor numérico proyectado del indicador de producción física (para productos/ proyectados y actividades/acciones de inversión y/u obras).
 - b) Meta del indicador de desempeño: es el valor numérico proyectado de los indicadores de desempeño (del resultado específico y producto del PP).

Según el ministerio de economía y finanzas – Perú, las metas presupuestarias o meta en expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o

productos finales de las actividades y proyectos establecidos para el año fiscal. Se compone de cuatro elementos:

- a) Finalidad (objeto preciso de la meta)
- b) Unidad de Medida (magnitud que se utiliza para su medición)
- c) Cantidad (número de unidades de medida que se espera alcanzar)
- d) Ubicación Geográfica (ámbito distrital donde se ha previsto la meta)

La meta presupuestaria dependiendo del objeto de análisis, puede mostrar las siguientes variantes:

- a) Meta Presupuestaria de Apertura: meta presupuestaria considerada en el presupuesto institucional de apertura.
- b) Meta Presupuestaria Modificada: meta presupuestaria cuya determinación es considerada durante el año fiscal. Se incluye en este concepto a las metas presupuestarias de apertura y las nuevas metas que se agreguen durante el año fiscal.
- c) Meta presupuestaria Obtenida: estado situacional de la meta presupuestaria en un momento dado. (MEF, 2018)

2.2.8.4.3 Aprobación presupuestaria

La aprobación es la fase a través de la cual se aprueba el presupuesto anual y se fija legalmente el total de la asignación presupuestal y crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. (Álvarez J. F., 2018, pág. 275)

La aprobación nacional, según la constitución nacional establece la facultad del poder legislativo de fijar anualmente "... el presupuesto general de gastos y cálculo de recursos de la administración nacional, en base al programa general de gobierno y al plan de inversiones públicas..." (Cogliandro, 2013, pág. 75)

Según la Ley LGSNP-2004, artículo N° 22, las leyes de presupuesto del sector público, aprobadas por el congreso de la república, así como los demás presupuestos, constituyen el total del crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal.

A la ley de presupuesto del sector público se acompañan los estados de gastos del presupuesto que contienen los créditos presupuestarios estructurados siguiendo las clasificaciones:

1. Institucionales
2. Funcionales – programático
3. Grupo genérico de gasto
4. Fuente de financiamiento.

En su artículo 53, inciso 53.1, la aprobación de los presupuestos de los gobiernos regionales, gobiernos locales, sus empresas y organismos públicos descentralizados; del fondo nacional de financiamiento de la actividad empresarial del estado – FONAFE y sus empresas que efectúa conforme a lo siguiente.

1. Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos regionales
2. Aprobación del presupuesto de los gobiernos locales
3. Aprobación del presupuesto de los gobiernos públicos descentralizados y empresas de los gobiernos regionales y gobiernos locales.

Para el presente año en el Perú se tiene el proyecto de Ley de Presupuesto del sector Público para el año 2018 – LEY N° 30693

2.2.8.4.3.1 Presupuesto Institucional de Apertura - PIA

El presupuesto institucional de apertura – PIA, es la etapa a través de la cual se aprueba el presupuesto, en el cual se fija legalmente el total del crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año

fiscal. Su aprobación se realiza a nivel nacional, regional y local. (Álvarez J. F., 2018, pág. 301)

2.2.8.4.4 Ejecución presupuestal.

Según la LEY N° 28411-LGSNP, artículo 55, inciso 55.1, los gobiernos regionales, gobiernos locales, sus organismos públicos descentralizados y a sus empresas se sujetan a las disposiciones de ejecución presupuestaria establecidas en la ley general y la ley del presupuesto del sector público, en la parte que les sean aplicables y a las directivas que, para tal efecto, emita la dirección general del presupuesto público.

La ejecución presupuestaria es la fase del proceso presupuestario en el cual se generan los ingresos y gastos para el cumplimiento de las metas previstas en el presupuesto aprobado por la ley anual. En esta etapa se atienden las obligaciones de gasto de acuerdo con el presupuesto institucional aprobado y exige el equilibrio entre los ingresos y egresos. (Álvarez J. F., 2018, pág. 276)

2.2.8.4.4.1 Disposiciones generales

Según la Ley 28411 LGSNP, artículo 25, la ejecución presupuestaria, en adelante ejecución, está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la ley general, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho periodo se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gastos de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en el presupuesto.

En cumplimiento de lo dispuesto en la segunda disposición final de la Ley N° 28112 - Ley marco de administración financiera del sector público, mediante la Ley N° 28411 se aprobó la ley general del sistema nacional de presupuesto.

2.2.8.4.4.2 Programación del Compromiso Anual – PCA

“La programación del compromiso anual – PCA. Es un instrumento de la programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento,

que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado con la ejecución de gastos”. (Álvarez J. F., 2018, pág. 279)

La programación del compromiso anual - PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas físicas contenidas en la ley de fortalecimiento de la responsabilidad y transparencia fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal. La determinación, actualización y revisión de la PCA atiende a los siguientes principios:

1. Eficiencia y efectividad en el gasto público: La PCA es concordante con una ejecución eficiente y efectiva del gasto público, con la disciplina fiscal y la escala de prioridades que aprueba el titular del pliego en el marco del artículo 16 de la ley general.
2. Predictibilidad del gasto público: La PCA permite a los pliegos tener certidumbre sobre el límite anual para realizar compromisos anualizados, desde el inicio del año fiscal.
3. Presupuesto dinámico: La PCA responde a una ejecución dinámica de los presupuestos institucionales de los pliegos.
4. Perfeccionamiento continuo: La PCA está sujeta a perfeccionamiento continuo con el objetivo de mejorar la ejecución del gasto público de los pliegos.
5. Prudencia y responsabilidad fiscal: La PCA busca asegurar que los gastos que estimen ejecutar los pliegos propendan al equilibrio de los pliegos. (Álvarez P. & Álvarez M., 2018, pág. 104)

2.2.8.4.4.3 Certificación del Crédito presupuestario

La certificación presupuestal es el acto de administración cuya finalidad es garantizar la disponibilidad de los recursos financieros para ejecutar el gasto. Ello significa que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia de compromiso. (Álvarez J. F., 2018, pág. 278)

Se constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y de libre afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el ejercicio respectivo (...) Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el compromiso y la realización del registro presupuestario correspondiente.

Para efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere la Ley de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso. En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, deberá ser suscrito además por el jefe de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes. (Directiva N° 003-2015-EF/50.01, 2017, págs. 53,54)

2.2.8.4.4.4 Gestión presupuestaria de los fondos y gastos públicos

La ejecución de los gastos se regula a través de un sistema de asignación de cuotas presupuestarias. Debido a que la disponibilidad de recursos está afectada por diversas variables (recaudación efectiva, inflación, crecimiento de la economía, etc.), las cuotas presupuestarias se van ajustando de acuerdo con la

coyuntura y el flujo de caja. Esta programación por periodo permite graduar la ejecución del gasto y constituye la base para determinar las cuotas de compromiso y de devengado. (Cogliandro, 2013, págs. 77,78)

2.2.8.4.4.5 Ejecución de fondos y gastos públicos

Según la ley 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – LGSNP-2004, artículo 32, la ejecución de los fondos público se realiza en las etapas siguientes:

1. **Estimación:** Es el cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.
2. **Determinación:** Es el acto por el que se establece o determina con precisión el concepto, el monto, la oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o desembolso de fondos a favor de una entidad.
3. **Percepción:** Es el monto en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso.

En su artículo 33, la ejecución del gasto público comprende las etapas siguientes:

1. Compromiso:

Según la ley del Sistema nacional de presupuesto. El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los criterios presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la

generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o convenio. El compromiso debe efectuarse preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

Los funcionarios y servidores públicos realizan compromisos dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto para el año fiscal, sin exceder el monto aprobado en los Calendarios de Compromisos; las acciones que contravengan lo ante establecido, generan las responsabilidades correspondientes. (Ley 28411, Art.33)

El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los tramites legalmente establecido, la realización de gasto previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a ley, contrato o convenio. El compromiso debe efectuarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial. (Álvarez P. & Álvarez M., 2018, pág. 108)

2. Devengado:

El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.

El devengado es regulado en forma específica por las normas del sistema Nacional de Tesorería. (Ley 28411, Art.33)

De acuerdo con el TUO de la ley general de tesorería “el devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del

compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite correspondiente calendario de compromisos”. (Álvarez P. & Álvarez M., 2018, pág. 112)

3. Pago:

El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas.

El girado es regúlalo en forma específica por las normas del sistema Nacional de Tesorería. (Ley 28411, Art.33)

El pago para que se pueda ingresarse a la fase del pago previamente debe haberse formalizado el devengado y registrado en el SIAF-SP con cargo a la correspondiente específica del gasto, cualquiera que sea la fuente de financiamiento. Para la ley mediante el pago se extingue, en forma parcial o total el modo de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. (Álvarez P. & Álvarez M., 2018, pág. 116)

2.2.8.4.4.6 Modificación presupuestaria

Según la Ley N° 28411 – LGSNP en su artículo 38, los montos y las finalidades de los créditos presupuestarios contenidos en los presupuestos del sector público solo podrán ser modificados durante el ejercicio presupuestario, dentro de los límites y con arreglo al procedimiento establecido en el presente subcapítulo, mediante: la modificación en el nivel institucional y modificación en el nivel funcional programático.

“Las modificaciones presupuestarias conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional del pliego presupuestario o a la creación de nuevas metas”. (Álvarez P. & Álvarez M., 2018, pág. 122)

2.2.8.4.4.6.1 Modificación Presupuestaria Institucional (PIM).

Según el Ministerio de Económica y Finanzas - 2018, “el presupuesto institucional modificado, presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel funcional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA”. (MEF, 2018)

Según la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de presupuesto - LGSNP, artículo 39, inciso 39.1, constituyen modificaciones presupuestales en el nivel institucional: los créditos suplementarios y las transferencias de partidas, los que son aprobados mediante ley:

1. Los créditos suplementarios, constituyen incremento en los créditos presupuestarios autorizados, provenientes de mayores recursos respecto de los montos establecidos en la ley de Presupuesto del sector público.
2. Las transferencias de partidas, constituyen traslados de créditos presupuestarios entre pliego.

Según el Artículo 39, inciso 39.2, en el caso de los gobiernos regionales y gobiernos locales, los créditos suplementarios de los fondos públicos administrativos por dichos niveles de gobierno se aprueban por acuerdo del consejo regional o concejo municipal según sea el caso.

2.2.8.5 Evaluación Presupuestaria

“El control y evaluación del presupuesto nacional permite el análisis de reconocer las prioridades reales del ejecutivo, ya que son habituales las diferencias entre el presupuesto aprobado y el ejecutado realmente”. (Cogliandro, 2013, pág. 84)

Según la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de presupuesto - LGSNP, (2004) artículo 46, En la fase de Evaluación Presupuestaria, en adelante Evaluación, se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a lo aprobado en los presupuestos del Sector Público, utilizando instrumentos tales como indicadores de

desempeño en la ejecución del gasto. Esta evaluación constituye fuente de información para fase de programación presupuestaria, concordante con la mejora de la calidad del gasto público.

Según el artículo 56, inciso 56.1, la evaluación de los gobiernos regionales y gobiernos locales, sus organismos públicos descentralizados y sus empresas, sobre los resultados de la gestión presupuestas, se sujetan a lo dispuesto en el artículo 46 de la ley general, conforma a las disposiciones que, para tal efecto, se emitan y las coordinaciones que efectúen según corresponda.

“La evaluación constituye fuente de información para la fase de la programación, concordante con la mejora de la calidad de gasto.” (Álvarez P. & Álvarez M., 2018, pág. 138)

2.2.8.5.1 Fase de evaluación presupuestaria

Según la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de presupuesto - LGSNP, Artículo 46, en la fase de evaluación presupuestaria, en adelante Evaluación, se realiza;

1. La medición de los resultados obtenidos
2. El análisis de las variaciones físicas y financieras observadas

En relación a lo aprobado en los presupuestos del Sector Público, utilizando instrumentos tales como indicadores de desempeño en la ejecución del gasto. Esta evaluación constituye fuentes de información para fase de programación presupuestaria, concordante con la mejora de la calidad del gasto público.

Según la ley 28411 LGSNP, Artículo 47, las entidades deben determinar los resultados de la gestión presupuestaria, sobre la base del análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos y metas, así como de las variaciones observadas señalando sus causas, en relación con los programas, proyectos y actividades aprobados en el presupuesto.

La evaluación se realiza en periodos semestrales, sobre los siguientes aspectos:

- a) El logro de los objetivos institucionales a través del cumplimiento de las metas presupuestarias previstas.
- b) La ejecución de los ingresos, gastos y metas presupuestarias.
- c) Avances financieros y de metas físicas.

Según la directiva N° 005-2012-EF/50.01, (2017), artículo 3ª, inciso 3.1, la evaluación institucional del año fiscal 2017 toma en consideración la información financiera, que se realiza sobre la base del presupuesto institucional de apertura (PIA), el presupuesto institucional Modificado (PIM) y la ejecución presupuestaria correspondiente a dicho periodo.

2.2.8.5.2 Fines de la Evaluación Presupuestal

Según la directiva N° 005-2012-EF/50.01, (2017), artículo 4°, la evaluación institucional correspondiente al ejercicio presupuestario 2017 persigue los siguientes fines:

- a) Determinar, a través de las actividades y/o proyectos de la entidad, la importancia que tiene la ejecución de las metas presupuestarias en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia en el logro de la misión de la entidad.
- b) Determinar sobre la base del análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos y metas, así como de las modificaciones presupuestarias a nivel de actividad y proyecto, los resultados de la gestión presupuestaria.
- c) Formular sugerencias para la adopción de medidas correctivas a fin de mejorar la gestión presupuestaria institucional en los sucesivos procesos presupuestarios.

- d) Evaluar si la eficacia en el logro de las metas impacta en los resultados de los principales indicadores programados para el presente año.

2.2.8.5.3 Indicador de la Evaluación Presupuestal

Según la directiva N° 005-2012-EF/50.01, (2017) en su artículo 5°, el indicador de gestión muestra el grado de avance físico de las acciones realizadas por la entidad respecto de la misión institucional, el cual ha tomado como medida de la gestión institucional, es calificado según el rango que se detalla a continuación:

- a) Para la determinación del nivel de cumplimiento se calcula una ratio que considera el logro de las metas vinculadas a las actividades y/o proyectos que la unidad ha ejecutado al primer semestre y anual 2017. La ratio se calcula de la siguiente manera:

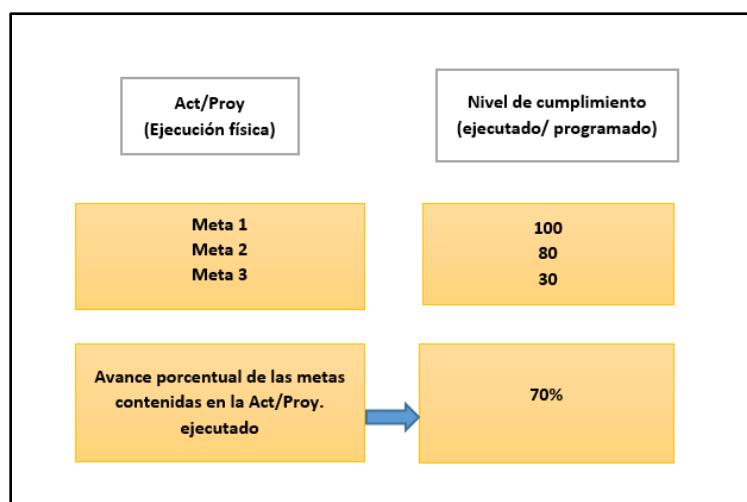


Figura 9: nivel de Cumplimiento

Fuente: Directiva N° 005-2012-EF/50.01. Directiva de evaluación para la evaluación semestral y anual de los presupuestos institucionales de las entidades del gobierno Nacional y Gobierno Regionales para el año fiscal 2017

- b) El indicador de gestión muestra el grado de avance físico de las acciones realizadas por la entidad respecto de la misión institucional, el cual,

tomado como medida de la gestión institucional, es calificado según el rango que se detalla a continuación.

Rango	Calificación
1.00 – 0.95	Muy bueno
0.94 – 0.90	Bueno
0.89 – 0.85	Regular
0.84 – 0.00	Deficiente

Figura 10: Calificación de rango

Fuente: Directiva N° 005-2012-EF/50.01. Directiva de evaluación para la evaluación semestral y anual de los presupuestos institucionales de las entidades del gobierno Nacional y Gobierno Regionales para el año fiscal 2017

2.2.8.5.3.1 Indicador de Eficacia.

El indicador de eficacia identifica a todo avance de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, así como también el cumplimiento de metas del pliego respecto al Presupuesto institucional de apertura - PIA y Presupuesto instituciones Modificado - PIM Para calcular el indicador de eficacia se tomará en cuenta:

3 INDICADOR DE EFICACIA DEL INGRESO (IEI)

- ✓ Respecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

$$\text{IEI (PIA)} = \frac{\text{Monto de Ejecución Presupuestal de Ingresos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional de Apertura}}$$

- ✓ Respecto del Presupuesto institucional de Modificación (PIM)

$$\text{IEI (PIM)} = \frac{\text{Monto de Ejecución Presupuestal de Ingresos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional Modificado}}$$

4 INDICADOR DE EFICACIA DEL GASTO (IEG)

- ✓ Respecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

$$\text{IEG (PIA)} = \frac{\text{Monto de Ejecución Presupuestaria de Gastos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional de Apertura}}$$

- ✓ Respecto del Presupuesto Institucional de Modificación (PIM)

$$\text{IEG (PIM)} = \frac{\text{Monto de Ejecución Presupuestaria de Gastos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional Modificado}}$$

2.2.8.5.3.2 Indicador de eficiencia.

El indicador de eficiencia determina la optimización de la utilización de los recursos públicos asignados a cada meta presupuestaria respecto a las previsiones de gasto contenidas en el Presupuesto institucional de apertura - PIA y Presupuesto instituciones Modificado – PIM

2.2.9 Estructura de fondos públicos en base a los clasificadores

2.2.9.1 Clasificadores de fuente de Financiamiento y rubros

Los clasificadores por fuente de financiamiento agrupan los fondos públicos que financian el presupuesto del sector público de acuerdo al origen de los recursos que lo conforman las fuentes de financiamiento se establecen en la ley de equilibrio

financiero del presupuesto del sector público. (Álvarez P. & Álvarez M., 2018, pág. 86)

El clasificador de fuente de financiamiento agrupa a los fondos públicos que se utilizan en la ejecución del presupuesto públicos de acuerdo con el origen de los recursos que lo conforman, cuyas fuentes de financiamiento se establecen en la ley de equilibrio del presupuesto del sector público cuya nomenclatura y definición están contenidas en el clasificador de fuente de financiamiento por cada año fiscal.

De acuerdo al concepto dados por el autor, nos muestra la agrupación por fuentes de financiamiento y el rubro o los rubros que comprenden:

2.2.9.1.1 Fuente de Financiamiento: 1. Recurso Ordinarios

Rubro: 00-Recursos Ordinarios; Corresponden a los ingresos provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos; deducidas las sumas correspondientes a las comisiones de recaudación y servicios bancarios; los cuales no están vinculados a ninguna entidad y constituyen fondos disponibles de libre programación. Asimismo, comprende los fondos por la monetización de productos.

2.2.9.1.2 Fuente de Financiamiento: 2. Recurso Directamente Recaudados

Rubro 09 – Recursos directamente Recaudados; Comprende los ingresos generados por las Entidades Públicas y administrados directamente por éstas, entre los cuales se puede mencionar las Rentas de la Propiedad, Tasas, Venta de Bienes, Prestación de Servicios y otras contribuciones (aportes por regulación), entre otros; así como aquellos ingresos que les corresponde de acuerdo a la normatividad vigente. Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores

2.2.9.1.3 Fuente de Financiamiento: 3. Recursos por operaciones oficiales de crédito

Rubro 19 – Recursos por operaciones oficiales de crédito; Comprende los fondos de fuente interna y externa provenientes de operaciones de crédito efectuadas por el Estado con Instituciones, Organismos Internacionales y Gobiernos Extranjeros, así como las asignaciones de Líneas de Crédito. Asimismo, considera los fondos provenientes de operaciones realizadas por el Estado en el mercado internacional de capitales. Los intereses generados por créditos externos en el Gobierno Nacional se incorporan en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, salvo los que se incorporan conforme al numeral 42.2 del artículo 42° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales dichos intereses se incorporan conforme al numeral 43.2 del artículo 43° de la Ley General antes citada. Incluye el diferencial cambiario, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores

2.2.9.1.4 Fuente de financiamiento: 4. Donaciones y Transferencias

Rubro 13 – donaciones y Transferencia; Comprende los fondos financieros no reembolsables recibidos por el gobierno proveniente de Agencias Internacionales de Desarrollo, Gobiernos, Instituciones y Organismos Internacionales, así como de otras personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país. Se consideran las transferencias provenientes de las Entidades Públicas y Privadas sin exigencia de contraprestación alguna. Incluye el rendimiento financiero y el diferencial cambiario, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

2.2.9.1.5 Fuente de Financiamiento: 5. Recursos Determinados

Rubro 04- contribuciones a fondos; Considera los fondos provenientes de los aportes obligatorios efectuados por los trabajadores de acuerdo a la normatividad vigente, así como los aportes obligatorios realizados por los empleadores al

régimen de prestaciones de salud del Seguro Social de Salud. Se incluyen las transferencias de fondos del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales, así como aquellas que por disposición legal constituyen fondos para Reservas Previsionales. Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

Rubro 07 – Fondo de Compensación Municipal; Comprende los ingresos provenientes del rendimiento del Impuesto de Promoción Municipal, Impuesto al Rodaje e Impuesto a las Embarcaciones de Recreo. Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

Rubro 08 - Impuesto Municipales: Son los tributos a favor de los Gobiernos Locales, cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa de la Municipalidad al contribuyente. Dichos tributos son los siguientes:

1. Impuesto Predial
2. Impuesto de Alcabala
3. Impuesto al Patrimonio Vehicular
4. Impuesto a las Apuestas
5. Impuestos a los Juegos
6. Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos
7. Impuestos a los Juegos de Casino
8. Impuestos a los Juegos de Máquinas Tragamonedas Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

Rubro 18 – Canon y sobre canon, regalías, renta de aduana y participaciones; Corresponde a los ingresos que deben recibir los Pliegos Presupuestarios, conforme a Ley, por la explotación económica de recursos naturales que se extraen de su territorio. Asimismo, considera los fondos por concepto de regalías, los

recursos por Participación en Rentas de Aduanas provenientes de las rentas recaudadas por las aduanas marítimas, aéreas, postales, fluviales, lacustres y terrestres, en el marco de la regulación correspondiente, así como las transferencias por eliminación de exoneraciones tributarias. Además, considera los recursos correspondientes a las transferencias del FONIPREL, así como otros recursos de acuerdo a la normatividad vigente. Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores. (Álvarez J. F., 2018, págs. 127,128)

4.2.8.2 Clasificación presupuestal de ingresos y gastos

La importancia de la clasificación radica en las diferentes lecturas o interpretaciones que pueden realizarse acerca de la manera en que se realiza el gasto, al mismo tiempo que es de utilidad para la interpretación y elaboración del presupuesto, ya que permite analizar la política presupuestaria y su incidencia. (Cogliandro, 2013, pág. 30)

Los clasificadores presupuestarios son instrumentos normativos que permiten la agrupación o estructuración de los ingresos y gastos, el registro ordenado y uniforme de las operaciones del sector público durante el proceso presupuestario de acuerdo a ciertos criterios, que permite presentar todo los aspectos posibles de las transacciones gubernamentales, generando información que se ajusta a los requerimientos de los funcionarios de gobierno, análisis económico, organismos internacionales y público en general.

Dentro de la estructura de los clasificadores de ingresos y gastos, Existe un clasificador único para identificar las partidas del Ingresos y los Gastos, denominado Tipo de Transacción y que está dividido en:

1. Tipo de transacción: 1. Ingresos Presupuestarios
2. Tipo de transacción: 2. Gastos Presupuestarios

Cada Tipo de Transacción está dividido en 3 Niveles: Genérica, Subgenérica, específica. La estructura de los Clasificadores de Ingresos y Gastos está compuesta por 6 Campos: (Álvarez J. F., 2018, pág. 20)

Tipo de Transacción	Genérica	Subgenérica		Específica	
Tipo de Transacción	Genérica	Subgenérica Nivel 1	Subgenérica Nivel 2	Específica Nivel 1	Específica Nivel 2
1 dígito	1 dígito	2 dígitos	2 dígitos	2 dígitos	2 dígitos

Figura 11: Tipo de transacción

Fuente: Guía Básica de clasificadores presupuestario de la Dirección Nacional de Presupuesto Público – DNPP – MEF -PERU.

2.2.10 Clasificador presupuestario de ingresos

El Ministerio de Económica y Finanzas – (2018), “los clasificadores de ingresos son instrumentos técnicos que permiten el registro ordenado y uniforme de las operaciones del sector público durante el proceso presupuestario”. (MEF, 2018)

Los clasificadores de ingresos son una herramienta de gestión financiera, utilizada en las diversas etapas del proceso presupuestario de las entidades del sector público. Consiste un conjunto de partidas de ingresos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza y origen del ingreso generado por la captación de ingresos tributarios. (Álvarez J. F., 2018, pág. 21)

Los clasificadores de ingresos es una herramienta que corresponde a la gestión financiera, que se utiliza en las diversas etapas de los procesos presupuestarios de todas las entidades del sector público. A la vez es un conjunto de cuentas de ingresos, ordenadas y agrupadas de acuerdo a su naturaleza de un bien o servicio que se esté vendiendo y/o otorgando a la operación financiera que corresponde.

La génica de ingresos es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto uniforme, claro y ordenado de los recursos que se recauda, que se captan y obtienen.

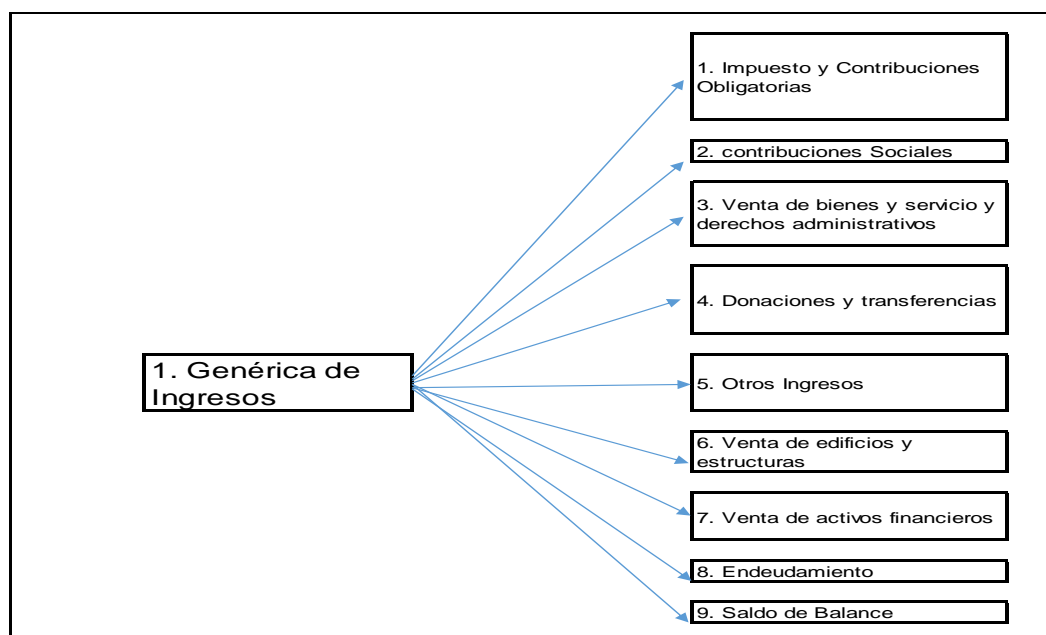


Figura 12: Genérica de ingresos

Fuente: La genéricas de ingresos está comprendido por 9 genéricas del ingreso, los cuales se detallan a continuación, de acuerdo al resumen realizado: (Creación propia)

Genérica 1.1. Impuesto y Contribuciones Obligatorias; Corresponde a los ingresos por recaudación de impuestos y contribuciones obligatorias. Los impuestos son transferencias obligatorias al gobierno y cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa al contribuyente.

Genérica 1.2. Contribuciones Sociales; Corresponde a los recursos provenientes de las aportaciones para pensiones y prestaciones de salud realizadas por los empleados y empleados.

Genérica 1.3. Venta de bienes y servicio y derechos administrativos: Son los recursos financieros provenientes de la venta de bienes y/o servicios que la entidad pública produce, independientemente de su función de administración, procurando la cobertura individualizada de sus costos. Incluye los derechos administrativos o tasas que se cobran por la prestación de un servicio individualizada de carácter obligatorio o tasas que se cobran por la prestación de un servicio individualizado de carácter obligatorio y de naturaleza regulatoria.

Genérica 1.4. Donaciones y transferencias; Están constituidas por las transferencias no reembolsables, sean voluntarias o correspondientes a participaciones definidas por ley provenientes de otras unidades gubernamentales o de un organismo internacional o gobierno extranjero. Se clasifican en donaciones corrientes o de capital, según se destinen a financiar gastos corrientes o para la adquisición de activos o disminución de pasivos, respectivamente.

Genérica 1.5. Otros Ingresos; Corresponde a otros ingresos que se perciben y que no pueden registrarse en las clasificaciones anteriores. Incluye las rentas de la propiedad, las multas y sanciones no tributarias, las transferencias voluntarias recibidas y otros ingresos diversos que no pueden clasificarse en las otras categorías.

Genérica 1.6. Venta de edificios y estructuras; Corresponde a los ingresos provenientes de la venta de activos no financieros tangibles e intangibles. Considera tanto los activos productivos como los no productivos.

Genérica 1.7. Venta de activos financieros; Corresponde a ingresos provenientes de la recuperación de préstamo concedidos, venta de instrumentos financieros y del mercado de capitales.

Genérica 1.8. Endeudamiento; Son recursos provenientes de operaciones oficiales de crédito de fuente interna y externa efectuadas por el estado, así como las garantías y asignaciones de líneas de crédito. Dentro de dichos ingresos se considera la colocación de títulos valores.

Genérica 1.9. Saldo de Balance; Son los recursos financieros que se obtiene del resultado de ejercicios anteriores, los cuales financian gastos en el ejercicio vigente están constituido por la diferencia entre el ingreso realmente percibido y el

gasto devengado durante un año fiscal. Incluye también las devoluciones por pagos realizados con cargo a los ejercicios cerrados.

El tipo de transacción está relacionado a los gastos presupuestales que representa el consumo de fondos de la entidad habido en el año fiscal, como resultado de una transacción, como producto de la responsabilidad de las entidades de proveer ciertos bienes y servicios a la población y de redistribuir el ingreso y la riqueza mediante pagos de transferencia. (MEF, 2018)

2.2.10.1 Clasificador presupuestario de gastos

Según el Ministerio de Económica y Finanzas – (2018), “los clasificadores de gasto son instrumentos técnicos que permiten el registro ordenado y uniforme de las operaciones del sector público durante el proceso presupuestario”. (MEF, 2018)

El gasto presupuestal representa el consumo de fondos de la entidad habido en el año fiscal, como resultado de una transacción, como producto de la responsabilidad de las entidades de proveer ciertos bienes y servicios a la población y de redistribuir el ingreso y la riqueza mediante pagos de transferencias.

Es una herramienta de gestión financiera, utilizadas en las diversas etapas del proceso presupuestario de las entidades del sector público. Consiste en un conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se está adquiriendo o la operación financiera que se esté realizando. (Álvarez J. F., 2018, pág. 22)

Según ley 28411 Ley general del sistema nacional de presupuesto- LGSNP-2004, Ley General Del Sistema Nacional De Presupuesto, artículo 12 y 13, la clasificación económica agrupa los créditos presupuestarios por gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda, por genérica del gasto, Subgenérica del gasto y específica del gasto.

GASTOS CORRIENTES	
Reserva de Contingencia	2.0
Personal y Otras Obligaciones Sociales	2.1
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	2.2
Bienes y Servicios	2.3
Donaciones y Transferencias	2.4.1
Otros Gastos	2.5 menos 2.5.2.2
GASTOS DE CAPITAL	
Donaciones y Transferencias	2.4.2
Otros Gastos	2.5.2.2
Adquisición de Activos No Financieros	2.6
Adquisición de Activos Financieros	2.7
SERVICIO DE LA DEUDA	
Servicio de la Deuda Pública	2.8

Figura 13: Estructura de clasificadores de gasto

Fuente: Clasificadores presupuestarios de la Dirección Nacional de Presupuesto Público - DNPP-MEF-PERU, la estructura de los clasificadores presupuestales de gastos es de la siguiente manera:

La genérica del gasto es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos humanos, materiales tecnológicos y financieros, así como de bienes y servicios y obras públicas que las entidades públicas contratan, adquieren o realizan para la consecución de sus objetos institucionales. (Álvarez J. F., 2018, pág. 22)

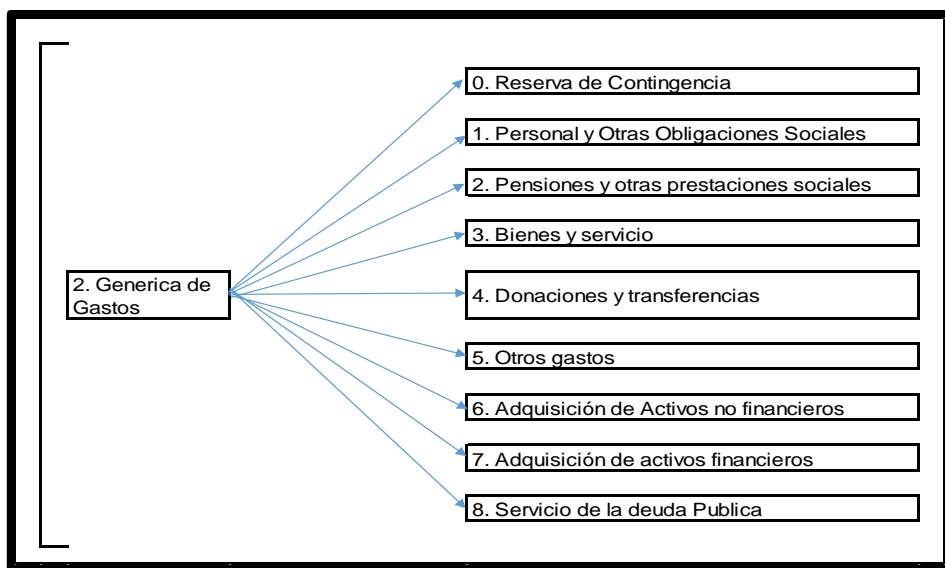


Figura 14: Genérica de gasto

Fuente: Esta Comprendido por nueve genéricas del gasto, los cuales se detallan: de acuerdo al resumen realizado: (Creación propia)

Genérica 2.0. Reserva de Contingencia; Gasto que por su naturaleza y coyuntura no pueden ser previstos en los presupuestos de las entidades del sector público, y es de uso exclusivo del ministerio de economía y finanzas.

Genérica 2.1. Personal y Otras Obligaciones Sociales; Gastos por el pago del personal activo del sector público con vínculo laboral, así como otros beneficios por el ejercicio efectivo del cargo y función de confianza. Asimismo, comprende las obligaciones de responsabilidad del empleador. Incluye las asignaciones en especie otorgadas a los servidores públicos.

Genérica 2.2. Pensiones y otras prestaciones sociales; Gastos por el pago de pensiones a cesantes y jubilados del sector público, prestaciones a favor de los pensionistas y personal activo de la administración pública, asistencia social que brindan las entidades públicas a la población en riesgo social.

Genérica 2.3. Bienes y servicio; Gastos por concepto de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como por los pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales, sin vínculo laboral con el estado, o personas jurídicas.

Genérica 2.4. Donaciones y transferencias; Gastos por donaciones y transferencias a favor de gobiernos, organismos internacionales y unidades de gobierno no reembolsables de carácter voluntario u obligatorio incluye las transferencias por convenios de administración de recursos.

Genérica 2.5. Otros gastos; Gastos por subsidios a empresas públicas y privadas del país que persiguen fines productivos, transferencias distintas a donaciones, subvenciones a personas naturales, pago de impuestos, derechos administrativos, multas gubernamentales y sentencias judiciales.

Genérica 2.6. Adquisición de Activos no financieros; Gastos por las inversiones en la adquisición de bienes de capital que aumentan el activo de las instituciones del sector público. Incluye las adiciones, mejoras, reparaciones de la capacidad productiva del bien de capital y los estudios de inversiones.

Genérica 2.7. Adquisición de activos financieros; Desembolso financiero que realizan las instituciones públicas para otorgar préstamos, adquirir títulos y valores, comprar acciones y participaciones de capital.

Genérica 2.8. Servicio de la deuda Pública; Gastos por cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa. (MEF, 2018)

2.2.11 Base Legal

La unidad de gestión educativa local la Convención es una entidad pública, que pertenece al sector público del estado, en la que el presupuesto del sector de educación se ejecuta de acuerdo a los marcos normativos establecidos por ley tales como:

La ley que rige las contrataciones públicas del estado es:

- ✓ Ley N° 30225 Ley de contrataciones de la ley estado
- ✓ Decreto legislativo 1341 que modifica la ley 30225
- ✓ Decreto supremo N° 350-2015-EF, aprueba el reglamento - ley N° 30225.
- ✓ Decreto supremo N° 056 que modifica el decreto supremo N° 350-2015-EF

En el presupuesto del sector educación el marco normativo que rige al presupuesto del sector educación son:

- ✓ Ley N°. 28112 ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Ley N°. 28411 ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N°. 30693 ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2018 (Capítulo V, Materia de Educación).
- ✓ Directiva N° 005-2010-EF/76.01, directiva para la ejecución Presupuestaria.
- ✓ Resolución directoral N° 005-2018-EF/50.01, que modifica la directiva N° 005-2010-EF/76.01.
- ✓ Directiva N° 005-2012-EF/50.01 "Directiva para la evaluación semestral y anual de los presupuestos institucionales de las entidades del gobierno nacional y gobierno regional para el año fiscal".

2.2.12 Instrumento de gestión

2.2.12.1 Plan estratégico Institucional

El presupuesto institucional se articula con el plan estratégico de la entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los planes operativos institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, conforme a su escala de prioridades. (Álvarez P. & Álvarez M., 2018, pág. 34)

2.2.12.2 Plan Operativo Institucional.

Según la Ley N° 28411 – Ley General del sistema nacional de Presupuesto - LGSNP, en su Artículo 71.3, los planes operativos institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel década dependencia orgánica.

Según la Directiva N° 06-2018-GR Cusco/GR, el plan operativo institucional, es un instrumento de gestión de corto plazo, en el que se establecen la programación física y financiera de las actividades e inversiones (proyectos de inversión e inversiones que no constituyen en proyecto de inversión) para un periodo de un año, por cada uno de las dependencias que conforman el gobierno regional Cusco, en el marco de los lineamiento de política, los objetivos estratégicos institucionales aprobados en el plan de desarrollo regional concertado, Cusco al 2021 con prospectiva al 2030 y de esa manera logrando la articulación de planes. (p.4)

2.2.12.2.1 Objetivo institucional

La unidad de gestión educativa local - UGEL la Convención entre sus principales objetivos institucionales programado son:

1. Incrementar la equidad y calidad de los aprendizajes y del talento de los niños y adolescentes.

2. Garantizar una oferta de educación superior no universitaria, artística y técnica productiva que cumpla con condiciones básicas de calidad.
3. Incrementar las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje
4. Contribuir a mejorar la seguridad, calidad y funcionalidad de la infraestructura educativa y deportiva.
5. Mejorar la capacidad de gestión del sector educación a nivel regional y local.

2.2.12.2.2 Acciones estratégicas institucionales

1. Acceso al servicio de educación inicial de calidad en niños y niñas de 3 a 5 años.
2. Atención del servicio educativo en el nivel de educación primario.
3. Atención del servicio educativo en el nivel de educación secundario.
4. Oferta de educación superior no universitaria, artística y técnico productivo de calidad a la población estudiantil
5. Desarrollo de competencias en forma articulada y centrada principalmente en el aula, para docentes en servicio
6. Monitoreo de la ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura educativa y deportiva.
7. Diseñar e implementar el modelo de gestión educativa regional y local.

2.2.13 Ministerio de educación

Ley orgánica del ministerio de educación decreto (LEY N° 25765), la presente ley determina el ámbito y la conformación del sector educación; la finalidad, atribución y estructuración básica del ministerio de educación y la finalidad de los organismos públicos descentralizados correspondiente.

El ámbito del sector educación comprende las acciones y los servicios que en materia de educación, cultura, deporte y recreación se ofrecen en el territorio nacional.

2.2.13.1 DRE/Ugel

La Dirección Regional de Educación (DRE) y la unidad de gestión educativa local (UGEL) son entidades que pertenecen al ministerio de educación quienes coordinan, dirigen y evalúan las actividades educativas y administrativas de las instituciones públicas y privadas del Perú.

La unidad de gestión educativa local (UGEL) Es una instancia de ejecución descentralizada que depende de la Dirección Regional de Educación, que coordina labores y funciones con las entidades educativas asignadas.

2.3 Definición de términos básicos

Área usuaria

“Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad o funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias”. (Andia V., 2016, pág. 244)

Órgano encargado de las contrataciones

“es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento al interior de una Entidad”. (Andia V., 2016, pág. 244)

Contrataciones Públicas

Comprenden todos los contratos mediante los cuales el Estado requiere ser previsto de bienes, servicios u obras necesarias para el cumplimiento de sus funciones, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente y las demás obligaciones derivadas de la calidad de contratante. (Andia V., 2016, pág. 247)

Actos de corrupción

Es el requerimiento o aceptación por, o el ofrecimiento u otorgamiento a, ya sea directa o indirectamente, un servidor público o persona que ejerce funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas. (Rueda P., 2018, pág. 244)

Bases

“Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad para la preparación y ejecución del contrato”. (Rueda P., 2018, pág. 244)

Bienes:

“Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines”. (Rueda P., 2018, pág. 244)

Especificaciones Técnicas

“Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones”. (Vargas G., 2018, pág. 432)

Servicio

Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras. (Vargas G., 2018, pág. 435)

Contrato

“Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del presente Reglamento” (Álvarez & Álvarez, 2017, pág. 449)

Procedimiento de selección

Es un procedimiento 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 la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías o la ejecución de una obra. (Álvarez & Álvarez, 2017, pág. 454)

Suministro

“La entrega periódica de bienes requeridos por una entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de funciones y fines”. (Álvarez & Álvarez, 2017, pág. 455)

Contratista

“el proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento”. (Ley N° 30225-2014-EEFF, 2014, pág. 280)

Términos de referencia

“Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación en general, consultoría en general y consultoría de obra”. (Ley N° 30225-2014-EEFF, 2014, pág. 284)

Resumen ejecutivo

El Resumen Ejecutivo es una síntesis estructurada del estudio de mercado que se realiza durante las actuaciones preparatorias del procedimiento de selección, el cual debe ser publicado conjuntamente con la convocatoria del procedimiento de selección para los siguientes objetos: bienes, servicios en general, consultoría en general y consultoría de obras. (DIRECTIVA N° 010-2017-OSCE/CD, 2018)

Código único

Es un procedimiento que permite generar un código único para la identificación de los proyectos, manteniéndose durante todo el ciclo; con lo cual, se estaría eliminando la doble codificación que se tenían hasta el año 2014, tanto en el

sistema nacional de inversión pública (SNIP) como en el sistema de gestión presupuestaria (2017)

Modificaciones a nivel funcional programático

“se efectúan dentro del marco del presupuesto institucional vigente de cada pliego habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios”. (CONNECTAMEF, Recuperado de; file:///D:/TESIS%20PARTE%202/20170407-ExposicionConectamef%20-%20LIBRO.pdf, 2017, pág. 25)

Suministro de información

Todas las entidades públicas están obligadas a brindar la información necesaria para la medición del grado de realización de los objetivos y metas que les correspondan alcanzar, conforme lo solicite el ministerio de economía y finanzas a efectos de desarrollar las evaluaciones que le compete. (Ley General del sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411, Artículo 51)

Computo de Plazos

Para efecto del cómputo de los plazos establecidos en la normatividad presupuestaria, estos se entienden como días calendario. Si el último día del plazo coincide con un día no laborable, el plazo se extiende hasta el día hábil inmediato siguiente, salvo el supuesto del presupuesto institucional de apertura, el cual será aprobado como fecha máxima al 31 de diciembre década año. (Ley General del sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411, Artículo 66)

Dimensión física

Es el valor numérico proyectado del indicador de producción física definido en la unidad de medida establecida. Corresponde a productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obras. La dimensión física tiene hasta tres elementos: (unidad de medida); la unidad en que se medirá físicamente el producto, actividad/acciones de inversión y/u obra, (valor proyectado); el número de unidades de medida que se espera alcanzar, (abigeo); la identificación del lugar – departamento, provincia, distrito – donde se realiza la actividad, acción de inversión y/u obra. Los productos tendrán necesariamente los elementos unidad de medida

y valor proyectado, mientras que las actividades, acciones de inversión y/u obras deberán incluir además el abigeo. Artículo N° 04, (Directiva N° 003-2015-EF/50.01, 2017, pág. 02)

Dimensión financiera

Es el valor monetario de la dimensión física que corresponde a la meta física. En el caso de las actividades/acciones de inversión y/u obras, se obtiene a partir de la cuantificación y valorización de los insumos necesarios para su realización. Para los productos y proyectos, la dimensión financiera se obtiene por agregación del valor de la dimensión financiera de las actividades, acciones de inversión y/u obras que los componen. Artículo N° 04, (Directiva N° 003-2015-EF/50.01, 2017, pág. 02).

SIAF

El SIAF –GL es una herramienta para ordenar la gestión administrativa de los gobiernos locales, simplificar sus tareas en este ámbito y reducir los reportes que elaboran, así como el tiempo dedicado a la conciliación. El sistema recoge la normatividad vigente de cada uno de los órganos rectores y de control y promueve las buenas prácticas, el orden en el uso de recursos públicos, la rendición de cuentas y la transparencia, (MEF, 2018)

Evaluación independiente

Las evaluaciones independientes consisten en el análisis sistemático y objetivo del diseño, gestión, desempeño, resultados e impactos de una intervención pública, proyecto programa o política en curso o concluida; con el objetivo de proporcionar información confiable y útil en el proceso de toma de decisiones presupuestales y de gestión. (Álvarez P. & Álvarez M., 2018, pág. 219)

Presupuesto por Resultado

El presupuesto por resultado es un nuevo enfoque para elaborar el presupuesto público en el que las interacciones a ser financiadas con los recursos públicos, se diseñan, ejecutan y evalúan en relación a los cambios que propician a favor de la población, particularmente la más pobre del país. (Álvarez P. & Álvarez M., 2018, pág. 223)

Anulación

“Supresión total de actividades o proyectos considerados en los programas presupuestales, las acciones centrales y las APNOP”. (Álvarez J. F., 2018, pág. 283)

Actividades

“Son el conjunto articulado de tareas que consumen los insumos necesarios (recursos físicos, humanos y financieros) para la generación de los productos”. (Álvarez J. F., 2018, pág. 307)

Indicadores

Los indicadores son medidas que describen cuan bien se están desarrollando los objetivos de un programa, un proyecto o la gestión de una institución. Estos indicadores pueden ser cuantitativos o cualitativos, y sus movimientos reflejan los cambios que se producen gracias a la intervención que recibe la población u objeto de la intervención. (Álvarez J. F., 2018, pág. 309)

Administración gubernamental

“La finalidad de administración gubernamental comprende todas aquellas acciones desarrolladas por el estado que tienen como objetivo la administración del gobierno”. (Cogliandro, 2013, pág. 053)

Ingresos no tributarios

“Los ingresos no tributarios comprenden los ingresos provenientes de fuente no impositivas, como son los ingresos por tasas, regalías, derechos, alquiler, multas, Etc.”. (Cogliandro, 2013, pág. 68)

Participante

“Proveedor que ha realizado su registro para intervenir en un procedimiento de selección”. (Álvarez P. & Álvarez M., 2018, pág. 453)

SEACE

“Es el sistema electrónico desarrollado y administrado por el OSCE que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del estado, así como la realización de transacciones electrónicas”. ([www.osce.gob.pe.](http://www.osce.gob.pe), 2018)

III. MÉTODO Y MATERIALES

3.1. Hipótesis de la investigación

3.1.1.1. Hipótesis general

Existe la asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en la UGEL la Convención – Cusco período 2017

3.1.1.2. Hipótesis específicas

Existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de recursos ordinarios de la UGEL la Convención – Cusco periodo 2017.

Establecer la medida de nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de Recursos directamente Recaudados de la UGEL la Convención – Cusco periodo 2017.

Establecer la medida de nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de Canon y sobre canon, Regalías, Renta de aduanas y participaciones de la UGEL la Convención – Cusco periodo 2017.

3.2 Variables de estudio

El presente trabajo de investigación se pretende conocer el nivel de ejecución y la asociación que existe entre la V1 y la V2

V1: Procesos de contratación de bienes y servicio

V2: cumplimiento de las metas presupuestarias

3.2.1 Definición conceptual

Variable N° 01: Procesos de contratación de bienes y servicios

Los procesos de selección es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la provisión de bienes y servicios o la ejecución de una obra (Andia, 2016, p. 257)

Variable N° 02: Cumplimiento de las metas presupuestarias

“Las metas presupuestarias o meta en expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las actividades y proyectos establecidos para el año fiscal”. (MEF, 2018)

3.2.2 Definición operacional

Variable N° 01: Procesos de contratación de bienes y servicios

Los procesos de contratación, siendo la primera línea o etapa de metas que se deben cumplir para alcanzar los objetivos finales. Nos referimos dentro de ellos al logro de la eficiencia y eficacia del proceso, concurrencia, reducción de barreras para la participación, aplicación de la normativa, control, entre otros, incluyendo el Banco Mundial: transparencia, competencia, economía.

Variable N° 02: Cumplimiento de las metas presupuestarias

La meta presupuestaria operativa describe los valores a alcanzar a nivel de insumo y productos con alto nivel de especificidad. Propio de los procesos presupuestarios.

Operacionalización de la variable

- Variable N° 1 procesos de contratación de bienes y servicios
- Variable N° 2 cumplimiento de las metas presupuestarias

Variable N° 1	Dimensiones	Sub dimensiones	Indicador	ITEMS	Escala de Medición	Valores o categoría
Procesos de Contratación de Bienes y Servicio.	Planificación	Plan anual de contrataciones	Formulación de Plan Anual de Contrataciones	¿Las áreas usuarias programan oportunamente en el cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes, servicios para la elaboración del plan anual de contrataciones?	<u>Preguntas con tarjeta escala de Likert</u> <u>paq.238</u> <ul style="list-style-type: none"> • Siempre= (5) • La mayoría de las veces si = (4) • Algunas veces si, algunas veces no = (3) • La mayoría de las veces no = (2) • Nunca = (1) 	Buena = (74 a 100) Regular = (47 a 73) Mala = 20 a 46)
			Aprobación	¿Considera usted que el plan anual de contrataciones que se aprueba incluye las necesidades concordadas al plan operativo de la Entidad?		
			Publicación de plan anual de contrataciones	¿Realiza usted la publicación del plan anual de contrataciones dentro del plazo establecido en la Ley de contrataciones del Estado?		
			Seguimiento	¿El titular de la Entidad o a quien haya delegado dicha función efectúa el seguimiento al proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones?		
	Actuación preparatoria	Requerimiento y preparación de expediente de contratación	Requerimiento	¿Considera usted que las áreas usuarias formulan sus requerimientos de bienes y servicios de manera objetiva, congruentes y precisa las características para cumplir la finalidad pública de la contratación?		
			Valor referencial	¿El órgano encargado de las contrataciones realiza el estudio de mercado para determinar el valor referencial respetando los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato y transparencia para la contratación de bienes y servicios requeridas por las usuarias de la Entidad?		
			Prohibición de fraccionamiento	¿Tiene conocimiento que las áreas usuarias de la Entidad fraccionan la contratación de bienes y servicios con el fin de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda?		
			Contenidos del expediente de contratación	¿Considera usted que el Contenidos del expediente de contratación son elaboradas conforme a los dispuesto en la Ley de contrataciones?		
		Órganos a cargo del	comité de selección	¿Ud. ¿Como área usuaria participa como integrante del comité de selección para contratar bienes y servicios?		

Variable N° 1	Dimensiones	Sub dimensiones	Indicador	ITEMS	Escala de Medición	Valores o categoría
		procedimiento de selección	Impedimentos para integrar un comité de selección.	¿Cree usted que el funcionario que aprobó el expediente de contratación debe integrar al comité de selección para la contratación de bienes y servicios?		
		Documentos del procedimiento de selección	Contenido mínimo de los documentos del procedimiento	¿El Contenido mínimo de los documentos del procedimiento es acorde a lo estipulado en la Ley de contrataciones del Estado?		
	Métodos de contratación	Procedimiento de selección	Licitación pública	¿La determinación de procedimientos de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, valor referencial y condiciones para su empleo? ¿Considera usted que la contratación de bienes y servicios por diferentes tipos de procedimiento de selección satisfacen oportunamente las necesidades de las áreas usuarias para la		
			Concurso público			
			Adjudicación simplificada			
			Selección de consultores individuales			
			Comparación de precios			
			Subasta inversa electrónica			
			Contrataciones directas			
	El contrato y su ejecución	Contrato	Perfeccionamiento de contrato	¿Considera usted que el contrato debe perfeccionar en todos los procedimientos de selección solo con la recepción de orden de compra o servicio?		
Requisitos para perfeccionar contrato			¿El postor ganador de la buena pro, presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo estipulado en las bases?			
Plazo de ejecución contractual			¿El plazo de la ejecución contractual siempre se cumple de acuerdo a lo estipulado en las bases?			
Garantías		Tipos de garantías	¿Considera usted que, con la presentación de garantías del contratista, se puede garantizar el cumplimiento de la prestación de servicio o la contratación de bienes?			

Variable N° 1	Dimensiones	Sub dimensiones	Indicador	ITEMS	Escala de Medición	Valores o categoría
---------------	-------------	-----------------	-----------	-------	--------------------	---------------------

			Excepciones	¿Cree Ud. que se puede exonerar la presentación de la garantía en los procesos de contratación de bienes y servicios?		
			Ejecución de garantías	¿La Entidad Puede ejecutar de oficio las garantías presentadas por el contratista por incumplimiento de contrato?		
		Culminación de la ejecución contractual	Recepción y conformidad	¿Cree usted que las áreas usuarias de la Entidad otorgan la conformidad y la prestación de servicio dentro del plazo establecido en la Ley de contrataciones?		
			Constancia de prestación	¿El órgano administrativo emite de oficio las constancias de prestación?		

Variable N° 2	Dimensión	Indicador	Escala de Medición	Valores o categoría
Cumplimiento de las metas Presupuestales	Recursos Ordinarios	Presupuesto Institucional de Apertura – PIA	IEI (PIA) = Monto de ejecución presupuestal de ingresos / monto del presupuesto institucional de apertura	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> Muy Bueno = (0.95 - 1.00) Bueno = (0.90 - 0.94) Regular = (0.85 - 0.89) Deficiente = (0.00 - 0.84) </div>
		Presupuesto Institucional Modificación – PIM	IEI (PIM) = Monto de ejecución presupuestal de ingresos / Monto del presupuesto institucional modificado	
	Recursos Directamente Recaudado	Ejecución presupuestal del SIAF	IEG (PIA) = Monto de ejecución presupuestaria de Gasto / monto del presupuesto institucional de apertura	
	Canon y sobre canon, Regalías, Renta de aduanas y participaciones	Indicador de eficacia	IEG (PIM) = Monto de ejecución Presupuestaria de Gasto / Monto del presupuesto institucional modificado	

3.3 Tipo de investigación

La presente investigación, es de tipo aplicada, se busca resolver un determinado problema o planteamiento específico y determinar la causalidad acerca de los procesos de contratación de bienes y servicios y el cumplimiento de las metas presupuestarias. “Su objeto de estudio según los planteamientos son útiles para; evaluar, comparar, interpretar, establecer presentes y determinar causalidad y sus implicaciones. Esta tipología es muy adecuada para la investigación aplicada”. (Hernández S., 2014, pág. 42).

3.4 Nivel de investigación

La presente tesis corresponde a una investigación correlacional, porque trata de analizar la asociación entre la variable N° 01 procesos de contratación de bienes y servicio y la variable N° 02 cumplimiento de las metas presupuestarias.

Este tipo de estudios tiene como finalidad conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en una muestra o contexto en particular. En ocasiones sólo se analiza la relación entre dos variables, pero con frecuencia se ubican en el estudio vínculos entre tres, cuatro o más variables. (Hernández S., 2014, pág. 92)

3.5 Diseño de investigación

El presente trabajo de investigación es no experimental - transversal porque no se pretende manipular las variables, solo se describe el fenómeno, seguidamente se halla el grado de relación de las variables tal como se manifiesta en su contexto natural.

No experimental: “Se realiza sin manipular deliberadamente las variables, es decir observar situaciones, eventos y hechos como se dan en su contexto natural para luego analizarlos”. (Hernández S., 2014, pág. 152)

Estudio transversal

El estudio transversal, el cual se realiza en un tiempo dado, donde los procesos de contratación de bienes y servicio y el cumplimiento de las metas presupuestarias, son estudiadas en un momento determinado, sin ser comparados con anteriores actividades relacionadas.

“Los diseños de investigación transversal recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado.” (Hernández S., 2014, pág. 154)

3.6. Población y muestra de estudio

3.6.1 Población

La población se realizó en la Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL la Convención, en la actualidad cuenta con 84 trabajadores de personal administrativos y docentes pedagógicos entre nombrados y contratados, en sus diferentes áreas.

“Población o universo es el conjunto de todo el caso que concuerdan con determinadas especificaciones”. (Hernández S., 2014, pág. 174)

3.6.2 Muestra

La muestra probabilista a estado constituida por las áreas involucradas directamente en el desarrollo del tema a tratarse las cuales son; el área de Administración - AGA, área de Gestión Institucional - AGI, que constaron de 34 trabajadores entre nombrados y contratados, netamente personal administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL la Convención.

Para el proceso cuantitativo, las muestras probabilísticas son esenciales en los diseños de investigación transeccionales, tanto descriptivo como correlacionales – causales, donde se pretende hacer estimaciones de variables en

l población. Estas variables se miden y se analizan con pruebas estadísticas en una muestra, de las que se presupone que esta es probabilística y que todos los elementos de la población tienen una misma probabilidad de ser elegidos. (Hernández S., 2014, pág. 177)

3.6.3 Muestreo

“La muestra probabilística por racimos muestreo en el que las unidades reencuentran encapsuladas en determinados lugares físicos”. (Hernández S., 2014, pág. 183 y 300)

De acuerdo al concepto dado de muestreo probabilística se realizó usando SPSS 24.0 prueba con chi-cuadrado (χ^2), es una prueba no paramétrica de comparación de proporciones para dos y más de dos muestras independientes, debe cumplir las características; los datos se ajustan a la distribución de chi cuadrada, el nivel nominal de la variable dependiente.

El nivel de significancia será $\alpha = 0.05$ y por correspondiente el nivel de confianza es del 95%.

Estadístico de prueba

El estadístico para este caso es:

$$\chi^2 = \sum_i^m \frac{(n_i - e_i)^2}{e_i}$$

Que corresponde a una $\chi_{g;1-\alpha}^2$. Para un nivel de significación α es posible encontrar el valor crítico tal que el intervalo $\chi_{cal}^2 < \chi_{tab(g;1-\alpha)}^2$ defina la región de aceptación, y $\chi_{cal}^2 \geq \chi_{tab(g;1-\alpha)}^2$ la rama que define la región crítica.

3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.7.1 Técnicas de recolección de datos

Las técnicas e instrumentos de recolección de datos se dieron tomando en cuenta la **encuesta** y el **análisis de contenido cuantitativo**.

3.7.1.1 Técnica de la encuesta

Esta técnica de la encuesta permitió formular preguntas y encuestar a las áreas de Administración, oficina de abastecimiento y del área de gestión institucional, oficina de presupuesto. Involucrados directamente en la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicio de la UGEL la Convención

“Este método de recolección de datos están consideradas en la investigación no experimental descriptiva correlacionales causales, generalmente utilizan cuestionarios que se aplica en diferentes contextos.” (Hernández S., 2014, pág. 159)

3.7.1.2 Análisis de contenido cuantitativo

Esta técnica permitió desarrollar el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicio para determinar la asociación en el cumplimiento de las metas presupuestarias. Mediante la recopilar datos e información necesaria para el desarrollo del presente trabajo de investigación.

“Es una técnica para estudiar cualquier tipo de comunicación de una manera “Objetiva” y sistemática, que cuantifica los mensajes o contenidos en categoría y subcategorías y los somete a análisis estadístico.” (Hernández S., 2014, pág. 251)

Los Análisis de datos a tener en cuenta para el desarrollo que se tomaron en cuenta:

1. Realización de las Encuestas
2. Análisis de los indicadores de eficacia

3.7.2 Instrumento de recolección de datos

3.7.2.1 Cuestionario

Cuestionario Conjunto de preguntas respecto de una o más variables que se van a medir. A través del escalamiento de Likert la cual consiste en un conjunto de Ítems presentado en forma de afirmaciones o juicios, ente las cuales se pide la reacción de los participantes. (Hernández S., 2014, pág. 217)

3.7.2.2 Análisis de contenido cuantitativo

“Es una técnica para estudiar cualquier tipo de comunicación de una manera objetiva y sistemática que cuantifica los mensajes o contenidos en categoría y subcategorías, y los somete a análisis estadístico”. (Hernández S., 2014, pág. 251).

Las bases de información que se van a considerar son; el cuestionario para la variable 01 y los reportes del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF del periodo 2017 para la variable N° 02 de la Ugel la Convención:

1. Elaboración del cuestionario realizado

Para la realización de cuestionario que corresponde a la variable N° 01, se utilizó la escala de Likert, que consta de 34 ítems y la escala medición consta del 01 a 05:

Siempre	La mayoría de las veces si	Algunas veces si, algunas veces	La mayoría de las veces no	Nunca
5	4	3	2	1

2. Ficha de análisis del Indicador de eficacia.

Para la Variable N° 02 se utilizaron las fichas de análisis de indicador se tomó la información del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF

- Presupuesto Institucional de Apertura – PIA
- Presupuesto Institucional Modificado – PIM
- Reporte de ejecución Presupuestal de ingreso y gasto

3.8. Validación y confiabilidad del instrumento

3.8.1 Validez

“La validez es el grado en que un instrumento en verdad mide la variable que se busca medir.” (Hernández S., 2014, pág. 200)

De acuerdo al juicio de experto la validación del instrumento es suficiente para medir la dimensión propuesta, cuenta con pertinencia, relevancia, claridad.

Validación de los expertos

CPC Cesar Humberto, Baiocchi García	Docente Temático
Nelson Marcos, Richardson Porlles	Docente en contabilidad
Fernando Luis, Tam Wong	Docente Temático

3.8.2 Confiabilidad

“La confiabilidad de un instrumento de medición se refiere al grado en que un instrumento produce resultados consistentes y coherentes”. (Hernández S., 2014, pág. 200)

Para la prueba estadística se realizó usando SPSS 24.0 prueba con chi-cuadrado (χ^2), El nivel de confiabilidad significancia será $\alpha = 0.05$ y por correspondiente el nivel de confianza es del 95%.

3.8.3 Objetividad

“El objetivo del instrumento es el grado en que el instrumento es o no permanente a la influencia de los sesgos y tendencias de los investigadores que lo califican e interpretan”. (Hernández S., 2014, pág. 206)

Distribución de la estadística de prueba:

Si la hipótesis nula es verdadera la estadística de prueba está distribuida como $\chi^2_{g;1-\alpha}$ grado de libertad.

Regla de decisión

Rechazar H_0 si sig. $< \alpha$

Aceptar H_0 si sig. $> \alpha$

3.9. Métodos de análisis de datos

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se procedió la utilización del método cuantitativo la cual nos va permitir la revisión de la literatura y de la perspectiva del estudio, dependiendo de los objetivos de la investigación, nos permitió conocer el estudio cuantitativo mediante el método, descriptivo y correlacional.

3.9.1 Método descriptivo

Con el estudio descriptivo se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar como se relacionan estas.

El método descriptivo busca especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice, describe tendencias de un grupo o población. (Hernández S., 2014, pág. 92)

3.9.2 Método correlacional

Este tipo de estudio tiene como finalidad conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en una muestra o contexto en particular. En ocasiones solo se analiza la relación entre dos variables, pero con frecuencia se ubican en el estudio vínculos entre tres, cuatro o más variables. (Hernández S., 2014, pág. 93)

3.10 Desarrollo de la propuesta de valor

De acuerdo al desarrollo de la tesis de investigación no experimental correlacional causal, se ha desarrollado la propuesta valor referente formalización del plan anual de contrataciones en la unidad ejecutora 304 educación la Convención, en la que se precisa los procedimientos para la formulación, aprobación, publicación modificación, ejecución y seguimiento del plan anual de contratación (PAC).

Este instrumento de gestión servirá de herramienta para el logro de las metas u objetivos de la institución y a su vez sea útil para el personal involucrado en la elaboración del plan anual de contratación.

A continuación, se presenta el Plan de Mejora Propuesto:

FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 304 EDUCACIÓN LA CONVENCION, DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIAL DE LA CONVENCION DEPARTAMENTO DEL CUSCO

I. OBJETIVO

Precisar los procedimientos para la formulación, aprobación, publicación, modificación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la unidad ejecutora N° 304 Educación la Convención, Distrito de Santa Ana,

provincial de la Convención departamento del Cusco, que permita realizar una adecuada programación de sus necesidades de bienes y servicios en función a las metas y prioridades de la Entidad.

II. FINALIDAD

Contar con un instrumento de gestión que sirva de herramienta para el logro de las metas y objetivos de la institución y a su vez sea útil para el personal involucrado en la elaboración de Plan Anual de Contrataciones - PAC de la Unidad ejecutora.

III. BASE LEGAL

3.1. Ley N° 25762 Ley Orgánica del Ministerio de Educación.

3.2. Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado modificada por Decreto Legislativo N° 1341 del 07 de enero del 2017 y su Reglamento modificado con Decreto Supremo N° 056-2017-EF del 19 de marzo del 2017.

3.3. Directiva N° 005-2017-0SCE/CD — Plan Anual de Contrataciones - PAC.

3.4. Ley de Presupuesto Público, en la cual se establecen los topes para la determinación de los procesos de selección.

IV. ALCANCE

El presente documento una vez aprobada es de obligatorio cumplimiento para todas las áreas usuarias de la unidad ejecutora 304 Educación la Convención, Distrito de Santa Ana, provincial de la Convención departamento del Cusco.

V. DE LAS RESPONSABILIDADES

5.1. Son responsables de la formulación del Plan Anual de Contrataciones (PAC): los funcionarios de las áreas usuarias, el jefe del área de administración y los funcionarios y servidores de la Oficina de Logística, como Órgano encargado de las Contrataciones (OEC), de la unidad ejecutora 304 Educación la Convención

5.2. El jefe del área de administración será responsable de supervisar y evaluar el cumplimiento del presente documento, así como de emitir las normas complementarias de aplicación de la misma, en concordancia con la normativa vigente

5.3. Cada unidad orgánica usuaria es responsable de realizar La programación integral de sus actividades, en La oportunidad en la que necesita el bien o servicio solicitado y la cantidad necesaria, que será incluida en el cuadro de necesidades, así como elaborar sus las especificaciones técnicas o términos de referencia.

VI. DEFINICIONES

6.1. Directiva: La presente Directiva.

6.2. Ley: Ley de Contrataciones del Estado.

6.3. OEC: Órgano Encargado de las Contrataciones.

6.4. OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

6.5. PAC: Plan Anual de Contrataciones.

6.6. PIA: Presupuesto Institucional de Apertura.

6.7. POI: Plan Operativo Institucional.

6.8. Reglamento: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.9. SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

6.10. AREA USUARIA. Unidad orgánica de la unidad ejecutora 304 Educación la Convención, Distrito de Santa Ana, provincial de la Convención que requiere la contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de sus funciones de su competencia y el desarrollo de las actividades necesarias para el logro de los objetivos y metas establecidos en el plan Operativo Institucional – POI, aprobado y vigente

6.11. BIENES: Son objetos que requiere la unidad ejecutora para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.

6.12. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones

6.13. **SERVICIO:** Actividad o labor que requiere la unidad ejecutora para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.

6.14. **CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES:** formato que es llenado por las Unidades Orgánicas para hacer conocer las necesidades de bienes y servicios de acuerdo a las metas programadas para el siguiente ejercicio presupuestal, sirviendo como base principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones – PAC que formula la oficina de abastecimiento.

6.15. **ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.** Se refiere en adelante a la oficina de abastecimiento de la unidad ejecutora 304 Educación la Convención, Distrito de Santa Ana, provincial de la Convención.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. EL Plan Anual de Contrataciones – PAC constituye un instrumento de gestión para planificar y ejecutar las contrataciones el cual se articula con el Plan Operativo Institucional y con el Presupuesto Institucional de Apertura de la Unidad Ejecutora.

7.2. El PAC que se aprueba debe prever las contrataciones de bienes y servicios con asignación presupuestaria previstas en el Presupuesto Institucional de Apertura y de la fuente de financiamiento

7.3. EL PAC debe obedecer en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades de la Unidad Ejecutora las que a su vez provienen de cada una de las áreas usuarias, en función de los objetivos y resultados que buscan alcanzar.

7.4. La Unidad Ejecutora debe elaborar, aprobar, modificar, publicar, difundir, ejecutar y realizar el siguiente correspondiente sobre cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones de acuerdo a los dispuestos en la Ley y su Reglamento.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. De la Planificación y Programación del Plan Anual de Contrataciones

8.1.1. Las áreas usuarias de la unidad ejecutora 304 Educación la Convención, Distrito de Santa Ana, provincial de la Convención deberán presentar sus necesidades al Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC). Las áreas usuarias deben presentar sus requerimientos de bienes, servicios, mediante el Cuadro de Necesidades, sobre la base de las actividades previstas en el POI. Estos requerimientos deben ser elaborados a partir del primer semestre del año otorgando un plazo máximo que coincida con el inicio de las actividades a ejecutar durante las fases de programación y formulación presupuestaria.

El cuadro de necesidades deberá contener:

Las especificaciones técnicas. Son aquellas características técnicas y/o requisitos funcionales que debe tener el bien que será contratado.

Términos de referencia. También son las características y/o requisitos funcionales, pero de los servicios, consultorías y obras en general.

8.1.2. Se elabora el Cuadro Consolidado de Necesidades. El órgano encargado de las contrataciones y/o la oficina de Abastecimiento en coordinación con el área usuaria deberá consolidar y valorizar los requerimientos de las diferentes áreas usuarias de la Entidad mediante la elaboración de un documento denominado Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN)

8.1.3. El Cuadro Consolidado de Necesidades se incluye en el Proyecto de Presupuesto Institucional (PPI). Una vez elaborado el CCN, el órgano encargado de las contrataciones y/o la oficina de Abastecimiento debe remitirlo a la oficina de presupuesto para su priorización e inclusión en el PPI.

8.1.4. Las áreas usuarias reajustaran sus necesidades en base al PPI. Respetando las prioridades y montos definidos por la oficina de presupuesto, las áreas usuarias deberán efectuar los ajustes necesarios a los requerimientos

previstos en el Cuadro Consolidado de Necesidades, remitiéndolos al OEC para que, sobre esa base, se formule el proyecto del PAC.

8.1.5. Se elabora el proyecto de Plan Anual de Contrataciones (PAC). El OEC y/o la oficina de Abastecimiento junto el área usuaria de donde proviene el requerimiento debe determinar mediante indagaciones del mercado, el valor referencial de bienes, servicios, así como, el costo programado. Para dicho efecto debe considerar la información que se utilizó para valorizar los requerimientos en el Cuadro Consolidado de Necesidades. Sobre la base del objeto principal de la contratación y el valor referencial, el OEC y/o la oficina de Abastecimiento debe definir, también, los procedimientos de selección según corresponda.

8.1.6. Se ajusta el PAC con el Presupuesto institucional de apertura (PIA). Una vez aprobado el PIA, el OEC y/o la oficina de Abastecimiento en coordinación con las áreas usuarias, ajusta el proyecto de PAC, sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios aprobados. En caso de que se haya asignado un presupuesto menor al previsto en el proyecto de presupuesto, se deberá determinar los procedimientos de selección a ejecutar con cargo a los recursos asignados, según la prioridad de las metas presupuestarias.

8.1.7. El PAC resultante debe ser formulado de acuerdo con el formato que se encuentra publicado en el portal web del SEACE.

8.2. Criterios para Cuantificar las Necesidades

En materia de bienes y servicios en general

1. Las áreas usuarias de la Institución estiman y cuantifican sus necesidades de bienes y servicios en función de las actividades previstas en el proyecto del POI y el monto de la asignación presupuestal total prevista para el siguiente año fiscal otorgada por la oficina de presupuesto.
2. Las áreas usuarias y la oficina de abastecimiento deberán proyectar y tomar en cuenta la información de stock de bienes, las entregas pendientes de bienes, como también deberán efectuar los ajustes a las cantidades necesarias para

satisfacer estrictamente las necesidades, optimizando el uso el uso de los recursos.

8.3. El Plan Anual de Contrataciones de contener:

El Plan Anual de Contrataciones contiene todas las contrataciones de bienes y servicios mayores a 8 UIT y se encuentran previstas por el PIA, tanto las que se encuentran sujetas a la ley como las que no. Además de ello debe incluir lo siguiente:

8.3.1. Todos los procedimientos de selección que se convocarán durante el correspondiente ejercicio, incluyendo el detalle de los ítems, en el caso de procedimientos según relación de ítems.

8.3.2. Los procedimientos de selección que no fueron convocados el año fiscal anterior, y aquellos declarados desiertos, siempre y cuando persista la necesidad declarada por el área usuaria, y se cuente con el presupuesto respectivo.

8.3.3. Aquellos procedimientos de selección que durante el año fiscal anterior hayan sido declarados nulos de oficio, por defectos o vicios en los actos preparatorios, cuya necesidad persiste conforme a lo manifestado por el área usuaria, y se cuente con el presupuesto respectivo.

8.3.4. Las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco, salvo que el monto de la contratación sea igual o inferior a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

8.3.5. La contratación de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor

8.3.6. Las contrataciones que se sujeten a regímenes especiales creados de acuerdo a ley.

8.4. De la Aprobación del Plan Anual de Contrataciones

8.4.1. Se aprueba el Proyecto de Plan Anual de Contrataciones. Una vez articulado con el PIA, el PAC debe ser aprobado por el titular de la entidad, o por

el funcionario a quien se haya delegado esa facultad. Todo ello en un plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a la aprobación del PIA.

8.5. Se registra y publica el Plan Anual de Contrataciones.

8.5.1. Una vez aprobado el PAC la Oficina de abastecimiento u órgano encargado de las contrataciones de la Unidad Ejecutora deberá registrar en el SEACE por medio de los usuarios debidamente autorizados. La publicación del PAC debe ser realizada en un plazo no mayor de 5 día hábiles después de su aprobación del Proyecto del Plan Anual de Contrataciones – PAC.

8.5.2. Previo al registro en el SEACE de la información del PAC, la Entidad debe completar la información del PIA en la opción que muestra el SEACE. La Entidad debe registrar y publicar la información requerida en el módulo PAC del SEACE, siguiendo los lineamientos detallados en el Manual del Usuario del Módulo PAC del SEACE, así como en el Instructivo del Formato PAC u otros documentos de orientación que se publiquen para dicho efecto.

8.5.3. Una vez efectuado el registro del PAC en el SEACE no es necesaria su remisión al OSCE por medio escrito, salvo que el OSCE lo solicite en el ejercicio de sus funciones. Adicionalmente, el PAC debe publicarse en el portal web de la Entidad, si lo tuviere, así como estar a disposición de los interesados en el OEC de la Entidad, para que pueda ser revisado y/o adquirido a costo de reproducción.

8.5.4. La información del PAC registrada y publicada en el SEACE tiene carácter de declaración jurada y este sujeto a responsabilidades legales correspondientes. El SEACE no verifica ni aprueba la legalidad de los actos y actuaciones expedidos por la Entidad, siendo esta responsable de velar porque estos se sujeten a la normativa vigente

8.5.5. En caso de detectarse defectos, omisiones y/o fraude en la información registrada y publicada en el SEACE, los funcionarios encargados asumirán la responsabilidad que les asiste, conforme a la normativa vigente.

8.6. Modificación del Plan Anual de Contrataciones

8.6.1. El PAC de la Unidad ejecutora puede ser modificado, durante el curso del año fiscal, para incluir o excluir contrataciones, en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal, así como cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección previsto en el PAC como resultado de la determinación del valor referencial.

8.6.2. Toda modificación del PAC, sea por inclusión y/o exclusión de algún procedimiento de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, deberá ser aprobada, en cualquier caso, mediante instrumento emitido por el Titular de la entidad o funcionario en el que se haya delegado la aprobación del PAC.

8.6.3. En el caso que se modifique el PAC para incluir procedimientos, el documento que aprueba dicha modificación deberá indicar los procedimientos que se desean incluir en la nueva versión, debiendo contener toda la información prevista en el formato publicado en el portal web del SEACE.

8.6.4. Es de aplicación para toda modificación del PAC lo dispuesto en la presente Directiva en lo referido a su formulación y contenido, incluyendo lo relacionado con la verificación del sustento presupuestal correspondiente, el instrumento de aprobación y los mecanismos y oportunidad de publicación de dicho instrumento en el SEACE. En ese sentido, el PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, así como en el portal web de la Entidad, si lo tuviere.

8.6.5. En el caso que el procedimiento de selección que se convoque derive de la declaración de desierto de uno anterior, conforme a lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley, no será necesario modificar el PAC, siempre que su objeto haya sido clara e inequívocamente previsto en él.

8.6.6. En el caso de los procedimientos de selección por ítems que se deriven de la declaratoria parcial de desierto de uno anterior convocado también por ítems, no será necesario modificar el PAC, siempre que su objeto haya sido clara e inequívocamente previsto en él.

8.6.7. Es responsabilidad del Titular de la Entidad o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC; así como del OEC, efectuar las acciones necesarias con el objeto de planificar con la debida anticipación los procedimientos de selección y contrataciones que se realizarán durante el correspondiente año fiscal para contratar los bienes, servicios y obras requeridos por las áreas usuarias de la Entidad, a fin de evitar incurrir en sucesivas modificaciones del PAC.

8.7. De la Ejecución de Plan Anual de Contrataciones

8.7.1. Es responsabilidad del Titular de la Entidad o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, así como del OEC de la Entidad, la ejecución de los procedimientos de selección y las contrataciones programadas en el PAC en la fecha prevista, sin perjuicio de la responsabilidad de los demás órganos y de todo funcionario o servidor de la Entidad que intervenga en los procesos de contratación en el marco de sus funciones previstas en la Ley, el Reglamento y las normas de organización interna de la Entidad.

8.7.2. El OEC o la oficina de Abastecimiento de la unidad ejecutora debe gestionar oportunamente la realización de los procedimientos de selección y contrataciones conforme a la programación establecida en el PAC a fin de garantizar la oportuna satisfacción de las necesidades y resultados que se buscan alcanzar, obteniendo la certificación del crédito presupuestario y/o previsión presupuestal de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.

8.8. Del Seguimiento del Plan Anual de Contrataciones

8.8.1. El Titular de la Entidad o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, es responsable de supervisar y efectuar el seguimiento al proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del PAC; sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde al Órgano de Control Institucional de cada Entidad, conforme a las normas del Sistema Nacional de Control.

8.8.2. Para dicho efecto, el OEC de la Entidad debe elevar al Titular de la Entidad o al funcionario a quien se le haya encargado la aprobación y/o modificación del PAC, un informe pormenorizado sobre cada uno de los aspectos puntualizados en el párrafo precedente y, principalmente, sobre la ejecución del PAC, con una descripción y comentario de las actividades de los servidores, funcionarios y áreas usuarias encargadas de su cumplimiento.

8.8.3. En función a los resultados de la supervisión y el seguimiento, el Titular de la Entidad o el funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, deben adoptar de ser el caso, las medidas correctivas pertinentes para que las contrataciones se realicen con la diligencia del caso, y de corresponder, disponer el deslinde de las responsabilidades respectivas de los funcionarios y servidores, de acuerdo a las normas internas y el régimen jurídico que los vincule a la Entidad.

8.8.4. El Titular de la Entidad debe realizar evaluaciones periódicas bajo el enfoque de gestión por resultados, sobre la ejecución de las contrataciones, así como su incidencia en el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

9.1. Para los aspectos no previstas en el presente documento, se aplicará supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación del presente documento

9.2. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento deviene en responsabilidad del servidor infractor y del funcionario a cargo del órgano y/o unidad orgánica a la que pertenece, por lo que se les aplicara las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido por las normas legales vigentes a las normas internas.

9.3. El presente documento entra en vigencia al día siguiente de la aprobación

X. ANEXO

Anexo N° 01. Formato de Cuadro de Necesidades

Anexo N° 02. Formato del Plan Anual de Contrataciones según OSCE.

Anexo N° 03. Topes para cada Procedimiento de selección

Anexo N° 04. Flujo grama para la formulación del Plan Anual de Contrataciones

ANEXO N° 01

FORMATO DE CUADRO DE NECESIDADES

FORMATO DE CUADRO DE NECESIDADES																										
Año 2018 (Soles)																										
CENTRO DE COSTO:				DURACION: INICIO (Mes)				FINAL (Mes)																		
				01/01/2018				31/12/2018																		
F.F./Rubro	Meta	Tarea	Tipo de Pedido	Tipo de Uso	Clasificador de Gasto	Ítem/ Descripción	Unidad de Uso	Cantidades												Precio Unitario	Valor Total	Contrapartida				
								I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					Anual	Valor	FF/R	%	
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
BIENES																										
1-00 Recursos Ordinarios	0040 Acciones Administrativas	00001 Gerencia Permanente (Actividad)	Bienes	Consumo	2.3.1.5.1.2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina	717200050227 Papel Bond 75g tamaño A4	Empaque x500	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2	16	15.2	243.2			
SUB TOTAL (A)																						243.2				
SERVICIOS																										
SUB TOTAL (B)																						-				
EQUIPAMIENTO																										
SUB TOTAL (C)																						-				
TOTALES (A+B+C)																						243.2				
Nota:																				Cada Actividad se debe ingreso por Centro de Costo, donde debe contar con un cuadro de necesidades, donde se debe de anotar los bienes, servicios y equipamiento necesario para la ejecución de las actividades durante el año						
DONDE:																										
FF/Rubro				Se refiere al fuente de financiamiento y rubro, ejemplo (1-00 Recursos Ordinarios)																						
Meta				Se refiere al nombre de la actividad programado en el POI y/o a la META con que esta consignada en el PIA para el ejercicio, ejemplo (Meta 0040- Acciones Administrativas)																						
Tarea				se refiere a la descripción de tarea y al tipo de tarea si es actividad o proyecto, ejemplo (Descripción de tarea - C0001 - Gerencia Permanente, Tipo de Tarea - ACTIVIDAD)																						
Tipo de Pedido				Se refiere al tipo de ítem a programar (bienes o servicios), Ejemplo Bienes)																						
Tipo de Uso				Se refiere al tipo de uso, ejemplo (consumo Inst.)																						
Clasificador de Gasto ...				Se refiere al clasificador presupuestal de gasto, con que especifica esta codificado el bien o servicio que solicita, ejemplo (adq. De papelería en general, útiles y materiales de oficina, especifica 2.3.1.5.1.2)																						
ÍTEM/Descripción				Se refiere al Bien o servicio, ejemplo (717200050227 - Papel bond 75g tamaño A4)																						
Unidad de Uso				Se refiere a la unidad de medida , ejemplo (Und, Empaque, Paquetes, Millares, Piezas, Servicio... ETC)																						

NOTA: El presente ejemplo es solo para los que están obligados a utilizar el SIGA

ANEXO N° 02


FORMATO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES SEGÚN OSCE.

DETALLE DESCRIPTIVO DEL REPORTE			
INFORMACIÓN GENERAL			
A)	NOMBRE DE LA ENTIDAD	:	Seleccionar el nombre de la Entidad que reporta.
B)	AÑO	:	Señalar el año al que pertenece el PAC reportado.
C)	SIGLAS	:	Colocar las siglas de la Entidad que reporta.
D)	UNIDAD EJECUTORA	:	Señalar el número de Unidad Ejecutora que corresponde, de ser el caso.
E)	REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE – RUC	:	Ingresar el RUC según los registros de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT.
F)	PLIEGO	:	Indicar el nombre del Pliego al que pertenece la Entidad, de ser el caso.
G)	INSTRUMENTO QUE APRUEBA O MODIFICA EL PAC	:	Indicar tipo y número de documento que sustenta la aprobación o modificación del PAC.
INFORMACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES			
1	NUMERO REFERENCIAL	:	Colocar el número de orden correlativo programado. En caso sea el inicio del año comenzará en 1. En caso se utilice para Incluir procesos continuará con el último número programado.
2	ÍTEM ÚNICO	:	Si el proceso programado cuenta con un único ítem señalar SÍ; sino se debe señalar NO.
3	TIPO DE COMPRA O SELECCIÓN	:	Elegir el tipo de compra o selección: entidad, compra corporativa obligatoria, compra corporativa facultativa, por encargo.
4	NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE DE LA COMPRA CORPORATIVA O ENCARGADA	:	En el caso de Compras corporativas o Por encargo, debe identificar el nombre de la entidad encargada de la realización del proceso de selección (ENTIDAD ENCARGADA)
5	TIPO	:	Es la subdivisión que clasifica los TIPOS DE COMPRA O SELECCIÓN, pueden ser: Por encargo con cargo a su presupuesto, Por procedimiento de selección, Por supuesto de inaplicación, Por acuerdo marco, Por régimen especial, etc.
6	TIPO DE PROCESO	:	Señalar si el proceso programado se trata de una licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, convenio, etc.
7	OBJETO DE CONTRATACIÓN	:	Indicar si se trata de la contratación de bienes, servicios, obras o consultoría de obras.
8	N. ÍTEM	:	Indica el Numero de ítems que puede tener un procedimiento. Se ingresa en forma correlativa.
9	ANTECEDENTE	:	Si el proceso viene de un DESIERTO, del año fiscal anterior elegir SÍ; si no, elegir NO.
10	DESCRIPCIÓN DEL ANTECEDENTE	:	ingresar la NOMENCLATURA exacta del procedimiento de selección desierto.

1	DESCRIPCIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	:	Ingresar una breve reseña de la contratación programada. En caso de no ingresar un texto el sistema copia del CUBSO la descripción del ítem. Longitud máxima del campo: 250 caracteres.
12	CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - ÍTEM	:	Elegir el código que corresponda o que, en su defecto, más se aproxime al objeto o al ítem del proceso de selección programado. Para el registro de información en estos campos, necesitará que su computadora esté conectada a internet.
13	UNIDAD DE MEDIDA	:	Indicar la unidad de medida del objeto del proceso de selección o del ítem del proceso de selección.
14	CANTIDAD	:	Señalar la cantidad de la unidad de medida indicada.
15	TIPO DE MONEDA	:	Indicar el tipo de moneda del valor estimado de la contratación.
16	TIPO DE CAMBIO	:	Señalar el tipo de cambio vigente a la fecha de la determinación del valor estimado de la contratación.
17	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	:	Colocar el monto estimado del proceso de selección programado
18	CÓDIGO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LUGAR DE LA PRESTACIÓN	:	Indicar la ubicación geográfica (región, provincia y distrito) del lugar de ejecución de la prestación.
19	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	Señalar la fuente de financiamiento presupuestal de los que dispone la entidad para la contratación
20	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	:	Indicar el mes en que la entidad convoca el proceso de selección programado.
21	MODALIDAD DE SELECCIÓN	:	Elegir la modalidad de selección.
22	ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	:	Ingresar el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento. Longitud máxima del campo: 250 caracteres.
23	OBSERVACIONES	:	Cualquier observación que se estime conveniente informar o detalle relevante. Longitud máxima del campo: 250 caracteres.
24	DIFUSIÓN DEL PAC POR LAS FUERZAS ARMADAS	:	Si escoge la opción NO, querrá decir que el PAC no será difundido en el SEACE por carácter secreto, secreto militar o razones de orden interno; si se elige la opción SÍ, el PAC será difundido a través del SEACE. Aplicable sólo para las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú y organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia que deban mantenerse en reserva conforme a Ley.

ANEXO N° 03

TOPES PARA CADA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



**TOPES (*) PARA CADA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS –
REGIMEN GENERAL**

Año Fiscal 2018 y en Soles

TIPO	OBJETO		
	BIENES	SERVICIO y CONSULTORIA DE OBRAS	OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA	>= a 400,000		>= a 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO		>= a 400,000	
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< de 400,000 > a 33,200	< de 400,000 > a 33,200	< de 1'800,000 > a 33,200
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES		≤ a 40,000 > 33,200	-
COMPARACIÓN DE PRECIOS	≤ de 62,250 > 33,200	≤ de 62,250 > 33,200	-
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> a 33,200	> a 33,200	-
CONTRATACIÓN DIRECTA	> a 33,200	> a 33,200	> a 33,200

Elaborado por la Dirección del SEACE – OSCE (*)**

(*) Artículo 16° literal a, Artículos 22° al 25° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y al artículo 32 y 76 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y al artículo 16 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018, Ley N° 30693.
 (**) Decreto Supremo N° 380-2017-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el 23.Dic.2017.
 (***) Prohibida su reproducción, modificación o publicación, sin citar la fuente.



**TOPES PARA CADA PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS –
ENTIDAD PETROPERÚ S.A.**

Año Fiscal 2018 en Soles

PROCESO DE SELECCIÓN (*)	ESCALA
COMPETENCIA MAYOR	≥ 1'000,000
COMPETENCIA MENOR	< 1'000,000 > 16,600
CONTRATACIÓN DIRECTA	> 16,600 (**)

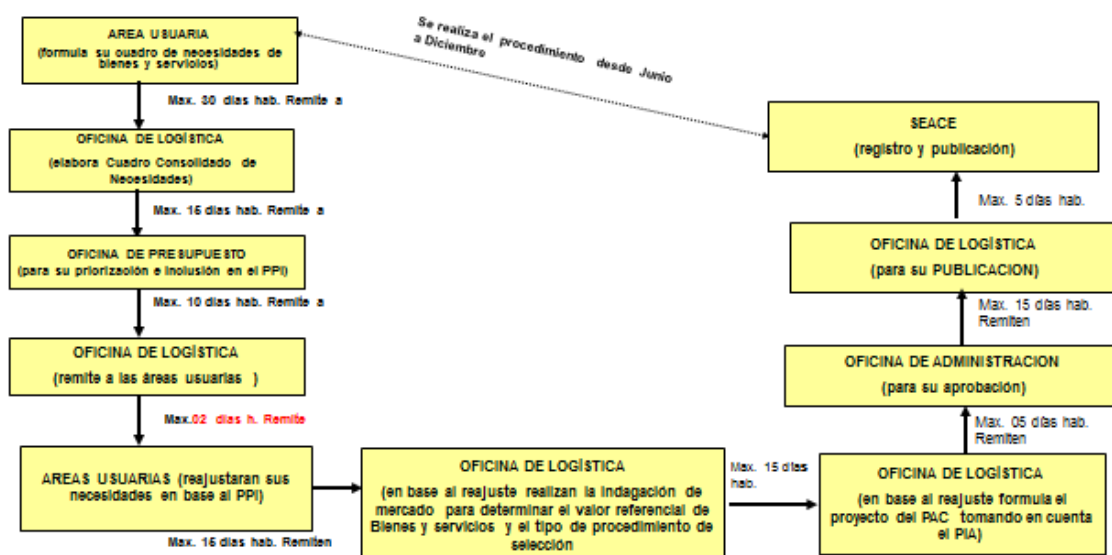
Fuente: Petróleos del Perú SA (*)**

(*) Artículo 6.8 del Reglamento de contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A. y numeral 4.9 del Acuerdo de Directorio 116-2015-PP de PETROPERÚ S.A.
 (***) Decreto Legislativo N° 1292 que autoriza a PETROPERÚ a contar con su propio Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones, mediante Acuerdo N° 056-2017 DEL 29.05.2017
 (***) Decreto Supremo N° 380-2017-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el 23.Dic.2017, respecto al UJT.
 (***) Prohibida su reproducción, modificación o publicación, sin citar la fuente.

ANEXO N° 04

FLUJOGRAMA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

Flujograma para la formulación del Plan Anual de Contrataciones



Nota: los Anexos que se consideran como ejemplares en el plan de mejora para tener en consideración en la formulación del plan anual de contrataciones.

3.10.1 Aspectos deontológicos

En el desarrollo del presente trabajo de investigación se respetó sus derechos y su integridad física y psicológica de todo el personal de la Entidad y se actuó con ética en todo momento.

IV. RESULTADOS

4.1 Resultados

En el capítulo presente, damos a conocer de forma detallada los resultados que se obtuvieron de la investigación realizada, dando a conocer el respectivo análisis, evaluación e interpretación de cada una de las variables, que se obtuvo en el trabajo de tesis realizado en la Unidad de Gestión Local La Convención, con la finalidad de tener una respuesta precisa y clara a cada una de nuestras interrogantes planteadas, así poder alcanzar nuestro objetivo propuesto, para confirmar, reafirmar o rechazar cada una de nuestra hipótesis planteada, en el presente trabajo de investigación.

Aspectos generales de la institución

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 304 – La Convención, tiene como domicilio legal el Inmueble ubicado en el JR. Independencia 431, Quillabamba – La Convención, del Departamento de Cusco, es una Institución descentralizada del Gobierno Regional Cusco y desconcentrada de la Dirección Regional de Educación Cusco, con autonomía en el ámbito de su competencia. Proporciona el apoyo Pedagógico, Institucional y Administrativo a las Instituciones Educativas de su jurisdicción, para asegurar un servicio de calidad al Distrito de Santa Ana, Echarati, Quellouno, Maranura, Ocobamba, Santa Teresa, Huayopata, Vilcabamba, Inkawasi, Megantoni.

La Unidad Ejecutora 304 - Educación la Convención es responsable del logro Educativo con equidad, garantiza la calidad del servicio; supervisa, monitorea y evalúa el cumplimiento de las acciones desarrolladas por las instituciones Educativas de su Jurisdicción y depende de la Dirección Regional de Educación de Cusco (DREC).

Está representada por el Prof. Miguel Ángel García Caviedes, Directos de la Ugel la Convención – Quillabamba, quien tiene la responsabilidad de dirigir y evaluar la

implementación de la política Educativa Nacional y normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de la competencia de la UGEL.

Misión:

La misión de Unidad de Gestión Educativa en la Provincia de la Convención se desarrolla una educación integral y de calidad con capacidad de gestión, organización e información, practicando valores, respetando la diversidad cultural andino amazónico y respondiendo a las demandas de los actores educativos.

Garantizar un servicio educativo de calidad en todos los niveles y modalidades, fortaleciendo las capacidades de gestión pedagógica y administrativa, impulsando la cohesión social y promoviendo el aporte de los gobiernos locales e instituciones privadas especializadas para mejorar la calidad del servicio educativo

Visión:

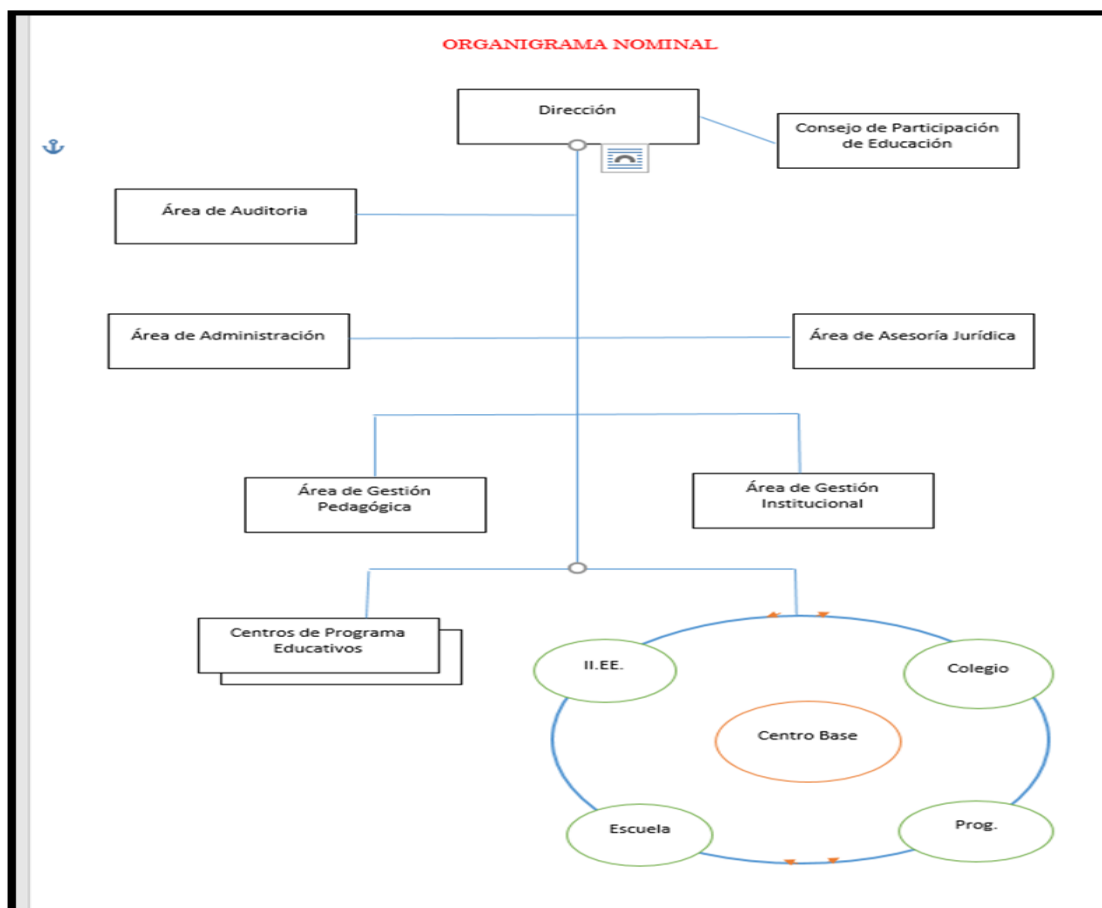
La UGEL la Convención se proyecta en corto y mediano plazo consolidarse como una institución líder en Gestión Educativa, el mismo que esperamos alcanzar con la práctica del buen trato y el trabajo con honestidad y transparencia, capacitación constante al personal docente administrativo. Esperemos lograr que la comunidad local reconozca a la UGEL la Convención por sus logros, el mismo que se cristalizara obteniendo eficientes rendimientos académicos de sus educandos por encima del promedio nacional.

Objetivo institucional

1. Incrementar la equidad y calidad de los aprendizajes y del talento de los niños y adolescentes.
2. Garantizar una oferta de educación superior no universitaria, artística y técnica productiva que cumpla con condiciones básicas de calidad.
3. Incrementar las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje

4. Contribuir a mejorar la seguridad, calidad y funcionalidad de la infraestructura educativa y deportiva.
5. Mejorar la capacidad de gestión del sector educación a nivel regional y local.

Figura 15: Organigrama nominal



La unidad de gestión educativa local en el presupuesto institucional de apertura en el ejercicio 2017, conto con un presupuesto de S/ 71,546,660.00, presupuesto institucional modificado con S/ 97,199,925.00 disgregado por fuente de financiamiento y rubro de acuerdo a la información recopilada se tiene:

Rubro / Generica de Gasto	Presupuesto Institucional Aprobado - PIA (A)	Presupuesto Institucional Modificado - PIM	Ejecucion Presupuestal de Gasto (C)	Indicador de Eficacia	
				Avance - IEG (%)	
				PIA % (C)/(A) X 100	PIM % (C)/(B) X 100
00 - RECURSOS ORDINARIOS	71,426,509.00	96,693,157.00	95,659,212.34	133.9%	98.9%
09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	120,151.00	255,551.00	214,803.55	178.8%	84.1%
18 - CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	-	251,217.00	221,568.93	0.0%	88.2%
TOTALES	71,546,660.00	97,199,925.00	96,095,584.82	134.3%	98.9%

4.1.1 Resultado de la variable N° 01 Procesos de contratación de bienes y servicio

Resultados descriptivos de la dimensión de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios

Tabla 1: Panificación

		Frecuencia	Porcentaje
	Malo	5	14,7
	Regular	20	58,8
	Bueno	9	26,5
	Total	34	100,0

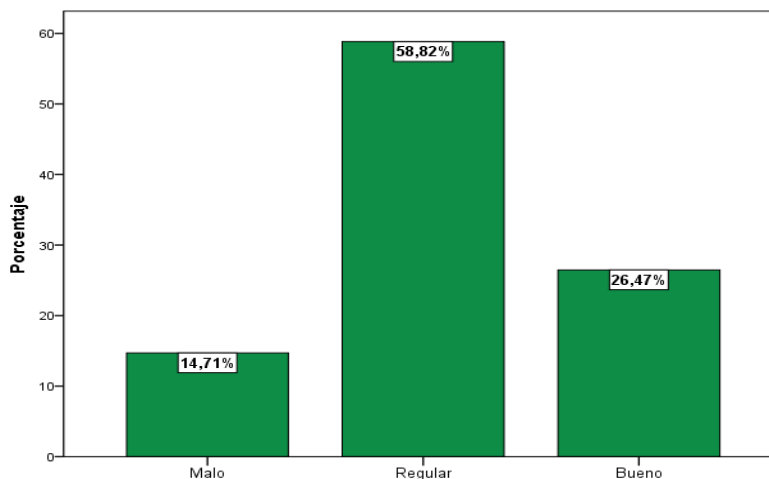


Figura 16: Planificación

Como se muestra la tabla 1 y en la figura 16, se evidencia que nivel de planificación de los procesos de contratación de bienes y servicios 2017, se encuentran en 26.47 % en un nivel bueno, en un 58.82% regular, mientras que en un 14.71 % es malo, según la percepción de los encuestados.

Tabla 2: Actuación preparatoria

	Frecuencia	Porcentaje
Malo	4	11,8
Regular	26	76,5
Bueno	4	11,8
Total	34	100,0

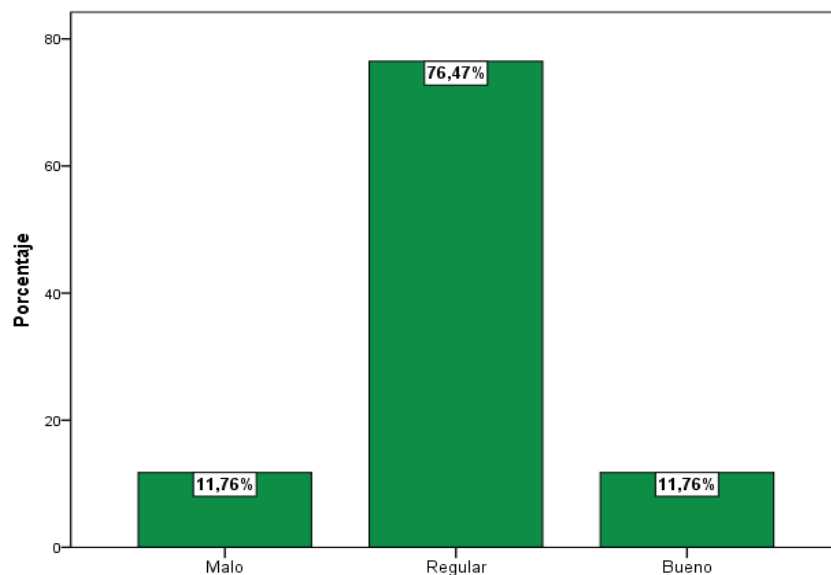


Figura 17: Actuación preparatoria

Como se muestra la tabla 2 y en la figura 17, se evidencia que el nivel de actuación preparatoria de los procesos de contratación de bienes y servicio 2017, se encuentran en 11.76% nivel bueno, en un 76.47% regular, mientras que en un 11.76% es malo, según la percepción de los encuestados

Tabla 3: Método de contratación

	Frecuencia	Porcentaje
Malo	2	5,9
Regular	26	76,5
Bueno	6	17,6
Total	34	100,0

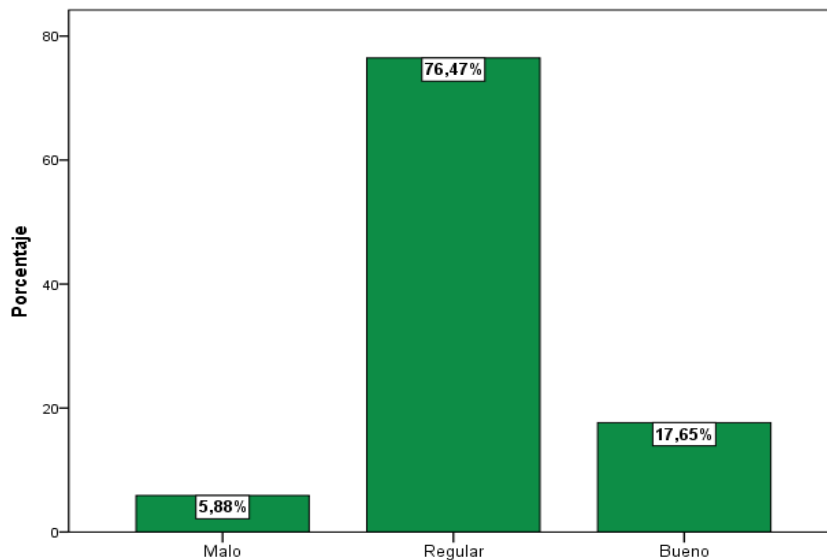


Figura 18: Métodos de contratación

Como se muestra la tabla 3 y en la figura 18, se evidencia que el nivel en métodos de contratación de los procesos de contratación de bienes y servicios 2017, se encuentran en un 17.65% bueno, en un 76.47% regular, mientras en un 5.88% es malo, según la percepción de los encuestados.

Tabla 4: Contrato y ejecución

	Frecuencia	Porcentaje
Malo	4	11,8
Regular	23	67,6
Bueno	7	20,6
Total	34	100,0

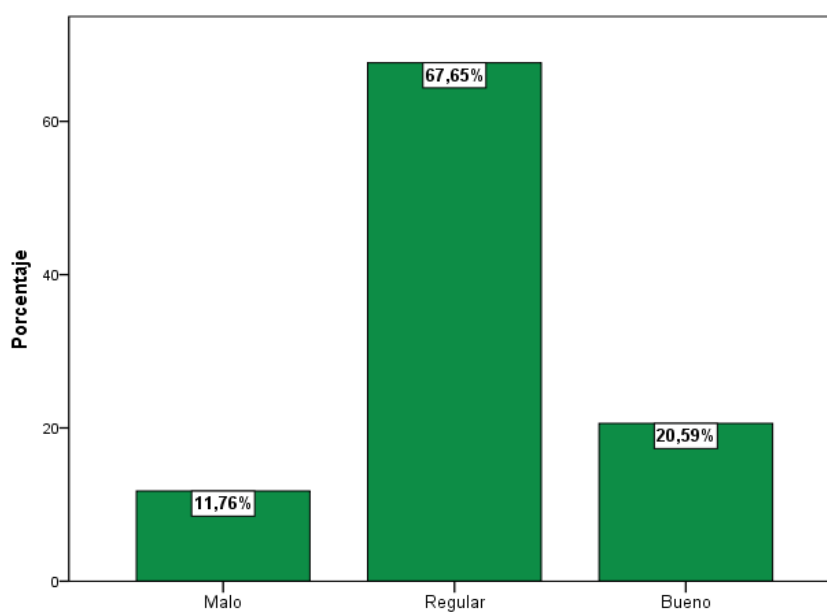


Figura 19: Contrato y ejecución

Como se muestra la tabla 4 y en la figura 19, se evidencia que el nivel de contrato y ejecución de bienes y servicio 2017, se encuentran en 20.59% bueno, en un 67.65% regular, mientras que en un 11.76 % es malo, según la percepción de los encuestados.

Tabla 5: nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicio

	Frecuencia	Porcentaje
Malo	2	5,9
Regular	28	82,4
Bueno	4	11,8
Total	34	100,0

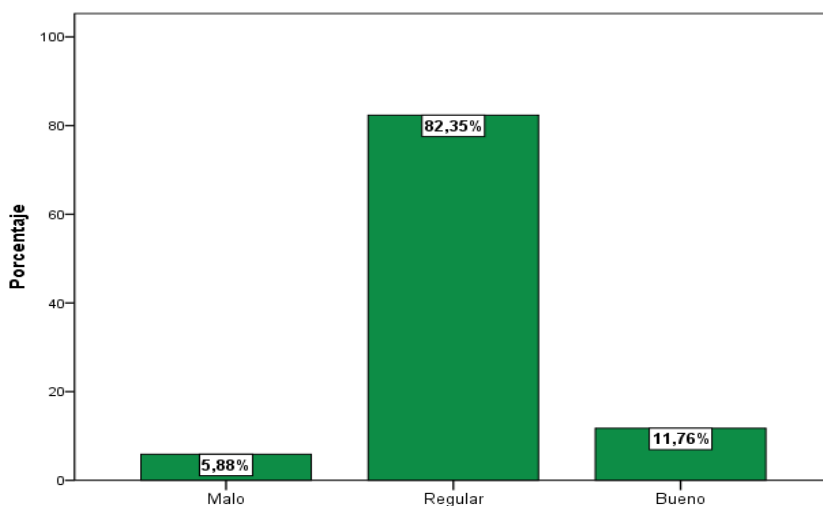


Figura 20: Nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios

Como se muestra la tabla 5 y en la figura 20, se evidencia que el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicio 2017, se encuentra en 11.76 % con un nivel bueno, en un 82.35% regular, mientras en un 5.88% es malo, según la percepción de los encuestados

4.1.2 Resultado de la variable N° 02 cumplimiento de las metas presupuestarias.

Resultados descriptivos de la dimensión cumplimiento de las metas presupuestarias.

Tabla 6: cumplimiento de metas de recursos ordinarios

	Frecuencia	Porcentaje
Deficiente	8	23,5
Regular	3	8,8
Bueno	23	67,6
Total	34	100,0

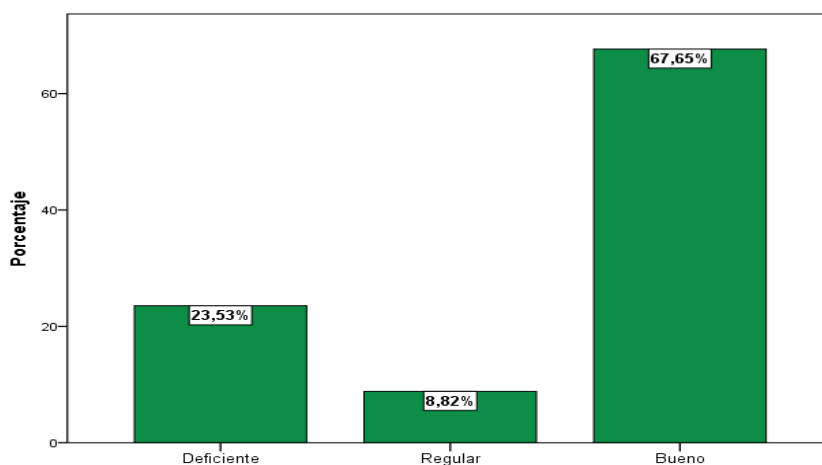


Figura 21: Cumplimiento de metas de recursos ordinarios

Como se muestra la tabla 6 y en la figura 21, se evidencia el nivel de cumplimiento de metas con fuente de financiamiento recursos ordinarios 2017, se encuentran en 67.65% nivel bueno, en un 8.82% regular, mientras en un 23.53% es deficiente, según la información recopilada de la UGEL la Convención.

Tabla 7: cumplimiento de metas de recursos directamente recaudados

	Frecuencia	Porcentaje
Deficiente	2	5,9
Regular	6	17,6
Bueno	26	76,5
Total	34	100,0

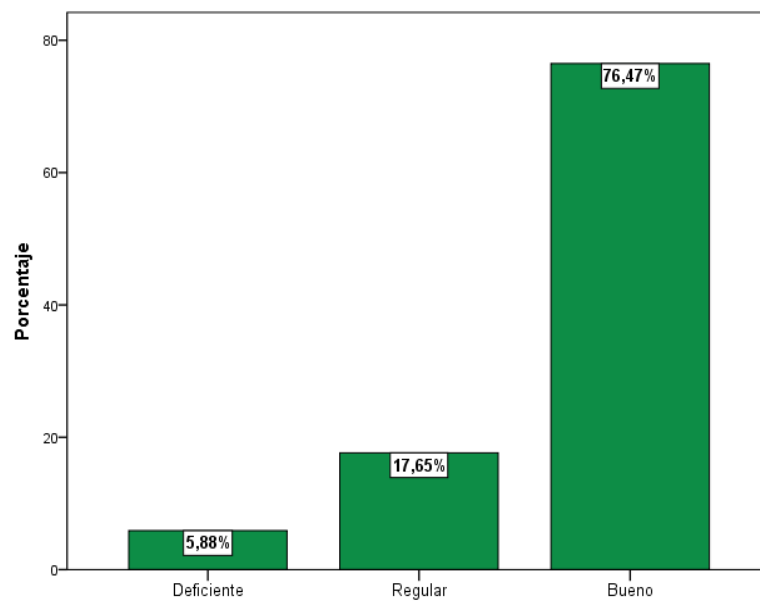


Figura 22: Cumplimiento de metas de recursos directamente recaudados

Como se muestra la tabla 7 y en la figura 22, se evidencia el nivel de cumplimiento de metas con fuente de financiamiento recursos directamente recaudados 2017, se encuentran en 76.47 % nivel bueno, en un 17.65 % regular, mientras en un 5.88% deficiente, según la información recopilada de la UGEL la Convención.

Tabla 8: cumplimiento de metas del CANON

	Frecuencia	Porcentaje
Deficiente	7	20,6
Regular	10	29,4
Bueno	17	50,0
Total	34	100,0

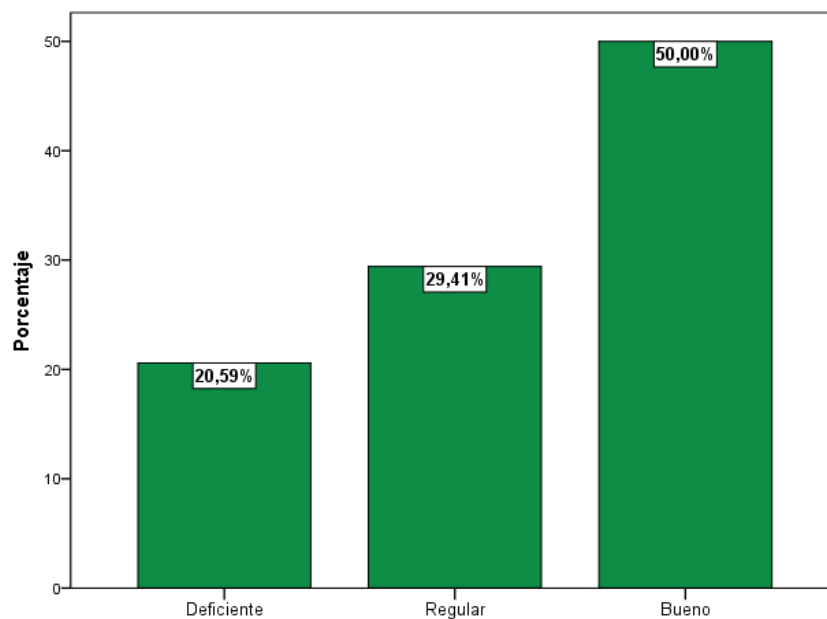


Figura 23: Cumplimiento de metas del CANON

Como se muestra la tabla 8 y en la figura 23, se evidencia el nivel de cumplimiento de metas con fuente de financiamiento canon y sobre canon 2017, se encuentran en un 50% con un nivel bueno, en un 29.41% regular, mientras que en un 20.59% deficiente, según la información recopilada de la UGEL la Convención.

Tabla 9: Cumplimiento de metas presupuestarias

	Frecuencia	Porcentaje
Malo	3	8,8
Regular	2	5,9
Bueno	29	85,3
Total	34	100,0

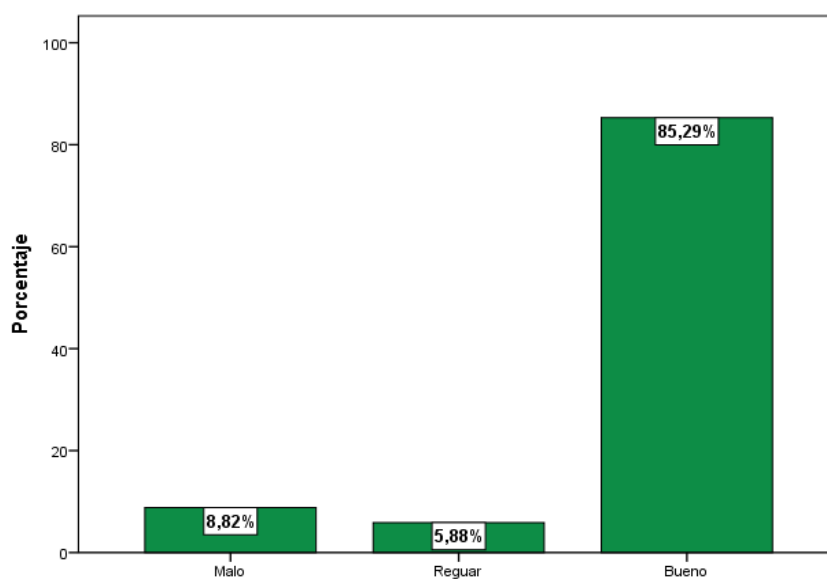


Figura 24: Cumplimiento de metas presupuestarias

Como se muestra la tabla 9 y en la figura 24, se evidencia el nivel de cumplimiento de las metas presupuestarias 2017, se encuentra en un 85.29 % en un nivel bueno, en un 5.88% regular, mientras que en un 8.82% es malo, según la información recopilada de la UGEL la Convención.

4.1.3 Hipótesis planteadas

1. **Contraste de hipótesis de la χ^2 entre el nivel de contratación de bienes y servicios con el nivel de cumplimiento de las metas respecto a los gastos de los RECURSOS ORDINARIOS**

Suposiciones:

Las diferencias observadas respecto a las variables en estudio (categóricas para ambas variables) orienta a que el contraste de la hipótesis causal se realice a través de una prueba de no paramétrica de dependencia.

Hipótesis:

Ho1: Existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de los recursos ordinarios de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017.

Ha1: No Existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de los recursos ordinarios de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017.

Nivel de error Tipo I:

El nivel de significancia será $\alpha = 0.05$ y por correspondiente el nivel de confianza es del 95%.

Estadístico de prueba

El estadístico para este caso es:

$$\chi^2 = \sum_i^m \frac{(n_i - e_i)^2}{e_i}$$

Que corresponde a una $\chi^2_{g;1-\alpha}$. Para un nivel de significación α es posible encontrar el valor crítico tal que el intervalo $X^2_{cal} < \chi^2_{tab(g;1-\alpha)}$ defina la región de aceptación, y $X^2_{cal} \geq \chi^2_{tab(g;1-\alpha)}$ la rama que define la región crítica.

Distribución de la estadística de prueba:

Si la hipótesis nula es verdadera la estadística de prueba está distribuida como $\chi^2_{g;1-\alpha}$ grado de libertad

Regla de decisión

Rechazar H_0 si sig. $< \alpha$

Aceptar H_0 si sig. $> \alpha$

Estadística de prueba usando SPSS 24.0

Tabla 10: Pruebas de chi-cuadrado el nivel de contratación de bienes y servicios con el nivel de los gastos respecto a RECURSOS ORDINARIOS

	Valor	GL	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	31,387	4	0,000
Razón de verosimilitudes	22,102	4	0,000
Asociación lineal por lineal	1,032	1	0,310
N de casos válidos	34		

Tabla 11: Análisis de Tau-b-Kendall entre el nivel de contratación de bienes y servicios con el nivel de los gastos respecto a RECURSOS ORDINARIOS.

			Valor	Sig. aproximada
Nominal	por	Tau-b-Kendall	0,218	0.828
nominal				
N de casos válidos			34	

Regla de decisión

Como el valor del sig.= 0.000 < α = 0.05 se decide el rechazar la H_0 a favor de la H_a . Por otro lado, el análisis de tau-b-Kendall afirma que el grado de asociación entre las variables de estudio es de 0,218= 21.8% lo cual es considerable buena pero aun débil.

Conclusión:

Se concluye que existe asociación directa entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de los recursos ordinarios de la UGEL la Convención – Cusco periodo 2017.

2. Contraste de hipótesis de la χ^2 entre el nivel de contratación de bienes y servicios con el nivel de cumplimiento de las metas respecto a los gastos de RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Suposiciones:

Las diferencias observadas respecto a las variables en estudio (categóricas para ambas variables) orienta a que el contraste de la hipótesis causal se realice a través de una prueba de no paramétrica de dependencia.

Hipótesis:

Ho2: No Existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de los recursos directamente recaudados de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017.

Ha2: Existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de los recursos directamente recaudados de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017

Nivel de error Tipo I:

El nivel de significancia será $\alpha = 0.05$ y por correspondiente el nivel de confianza es del 95%.

Estadístico de prueba

El estadístico para este caso es:

$$\chi^2 = \sum_i^m \frac{(n_i - e_i)^2}{e_i}$$

Que corresponde a una $\chi_{g;1-\alpha}^2$. Para un nivel de significación α es posible encontrar el valor crítico tal que el intervalo $\chi_{cal}^2 < \chi_{tab(g;1-\alpha)}^2$ defina la región de aceptación, y $\chi_{cal}^2 \geq \chi_{tab(g;1-\alpha)}^2$ la rama que define la región crítica.

Distribución de la estadística de prueba:

Si la hipótesis nula es verdadera la estadística de prueba está distribuida como $\chi_{g;1-\alpha}^2$ grado de libertad

Regla de decisión

Rechazar Ho si sig. $< \alpha$

Aceptar Ho si sig. $> \alpha$

Estadística de prueba usando SPSS 24.0

Tabla 12: Pruebas de chi-cuadrado el nivel de contratación de bienes y servicios con el nivel de los Recursos Directamente Recaudados.

	Valor	GL	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	34,125	4	0,000
Razón de verosimilitudes	15,323	4	0,004
Asociación lineal por lineal	6,532	1	0,011
N de casos válidos	34		

Tabla 13: Análisis de Tau-b-Kendall entre el nivel de contratación de bienes y servicios con el nivel de los gastos respecto a Recursos Directamente Recaudados.

	Valor	Sig. aproximada
Nominal por Tau-b-Kendall nominal	0,285	0.254
N de casos válidos	34	

Regla de decisión

Como el valor del sig. = 0.000 < α = 0.05 se decide el rechazar la H_0 a favor de la H_a . Por otro lado, el análisis de tau-b-Kendall afirma que el grado de asociación entre las variables de estudio es de 0,285= 28.5% lo cual es considerable buena.

Conclusión:

Se concluye que existe asociación directa entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas

presupuestarias en función a los gastos de los Recursos Directamente Recaudados de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017.

3. Contraste de hipótesis de la χ^2 entre el nivel de contratación de bienes y servicios con el nivel de cumplimiento de las metas respecto a los gastos del CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Suposiciones:

Las diferencias observadas respecto a las variables en estudio (categóricas para ambas variables) orienta a que el contraste de la hipótesis causal se realice a través de una prueba de no paramétrica de dependencia.

Hipótesis:

Ho3: No Existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos del CANON y SOBRECANON, Regalías, Renta de aduanas y participaciones de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017.

Ha3: Existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos del CANON y SOBRECANON, Regalías, Renta de aduanas y participaciones de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017

Nivel de error Tipo I:

El nivel de significancia será $\alpha = 0.05$ y por correspondiente el nivel de confianza es del 95%.

Estadístico de prueba

El estadístico para este caso es:

$$\chi^2 = \sum_i^m \frac{(n_i - e_i)^2}{e_i}$$

Que corresponde a una $\chi_{g;1-\alpha}^2$. Para un nivel de significación α es posible encontrar el valor crítico tal que el intervalo $X_{cal}^2 < \chi_{tab(g;1-\alpha)}^2$ defina la región de aceptación, y $X_{cal}^2 \geq \chi_{tab(g;1-\alpha)}^2$ la rama que define la región crítica.

Distribución de la estadística de prueba:

Si la hipótesis nula es verdadera la estadística de prueba está distribuida como $\chi_{g;1-\alpha}^2$ grado de libertad

Regla de decisión

Rechazar H_0 si sig. $< \alpha$

Aceptar H_0 si sig. $> \alpha$

Estadística de prueba usando SPSS 24.0

Tabla 14: Pruebas de chi-cuadrado el nivel de contratación de bienes y servicios con el nivel de gastos del CANON y SOBRECANON, Regalías, Renta de aduanas y participaciones.

	Valor	GL	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	12,265	4	0,015
Razón de verosimilitudes	12,400	4	0,015
Asociación lineal por lineal	7,802	1	0,005
N de casos válidos	34		

Tabla 15: Análisis de Tau-b-Kendall entre el nivel de contratación de bienes y servicios con el nivel de gastos del CANON y SOBRECANON, Regalías, Renta de aduanas y participaciones

			Valor	Sig. aproximada
Nominal	por	Tau-b-Kendall	0,454	0.004
nominal				
N de casos válidos			34	

Regla de decisión

Como el valor del sig. = 0.015 < α = 0.05 se decide el rechazar la H_0 a favor de la H_a . Por otro lado, el análisis de tau-b-Kendall afirma que el grado de asociación entre las variables de estudio es de 0,454= 45.4%% lo cual es considerable muy buena.

Conclusión:

Se concluye que existe asociación directa entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos del CANON y SOBRECANON, Regalías, Renta de aduanas y participaciones de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017.

4. Contraste de hipótesis de la χ^2 entre el nivel de contratación de bienes y servicios con el nivel de cumplimiento de las metas presupuestarias

Suposiciones:

Las diferencias observadas respecto a las variables en estudio (categóricas para ambas variables) orienta a que el contraste de la hipótesis causal se realice a través de una prueba de no paramétrica de dependencia.

Hipótesis:

Ho4: No Existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017.

Ha4: Existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la UGEL la Convención – Cusco Periodo 2017

Nivel de error Tipo I:

El nivel de significancia será $\alpha = 0.05$ y por correspondiente el nivel de confianza es del 95%.

Estadístico de prueba

El estadístico para este caso es:

$$\chi^2 = \sum_i^m \frac{(n_i - e_i)^2}{e_i}$$

Que corresponde a una $\chi_{g;1-\alpha}^2$. Para un nivel de significación α es posible encontrar el valor crítico tal que el intervalo $X_{cal}^2 < \chi_{tab(g;1-\alpha)}^2$ defina la región de aceptación, y $X_{cal}^2 \geq \chi_{tab(g;1-\alpha)}^2$ la rama que define la región crítica.

Distribución de la estadística de prueba:

Si la hipótesis nula es verdadera la estadística de prueba está distribuida como $\chi_{g;1-\alpha}^2$ grado de libertad

Regla de decisión

Rechazar Ho si sig. $< \alpha$

Aceptar Ho si sig. $> \alpha$

Estadística de prueba usando SPSS 24.0

16: Pruebas de chi-cuadrado el nivel de contratación de bienes y servicios con el nivel de cumplimiento de las metas presupuestarias.

	Valor	GL	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	22,360	4	0,000
Razón de verosimilitudes	12,238	4	0,016
Asociación lineal por lineal	9,253	1	0,002
N de casos válidos	34		

Tabla 17: Análisis de Tau-b-Kendall entre el nivel de contratación de bienes y servicios con el nivel de cumplimiento de las metas presupuestarias

	Valor	Sig. aproximada
Nominal por Tau-b-Kendall	0,454	0.061
N de casos válidos	34	

Regla de decisión

Como el valor del sig. = 0.000 < α = 0.05 se decide el rechazar la H_0 a favor de la H_a . Por otro lado, el análisis de tau-b-Kendall afirma que el grado de asociación entre las variables de estudio es de 0,454= 45.4%% lo cual es considerable muy buena.

Conclusión:

Se concluye que existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017.

V. DISCUSIÓN

5.1 Análisis de discusión de resultado

Tomando en cuenta nuestro resultado obtenidos, se realizará el contracte con los antecedentes de los resultados de las investigaciones realizadas.

Arpi (2017), en su investigación titulada “La ley de contrataciones del estado y su influencia en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios en la municipalidad provincial de Azángaro 2013-2014”, Universidad nacional de altiplano, Perú.

El resultado que obtuvo el autor en su hipótesis general. **La aplicación de la ley de contrataciones del estado es negativa en los procesos de adquisición de bienes y servicio en la municipalidad provincial de Azángaro, periodo 2013-2014**, que de acuerdo a los antecedente de la hipótesis específica 01 y 02 se evidencia que el nivel de cumplimiento del plan anual de contrataciones es negativo , la falta de capacitación se ven reflejados en los resultados, donde concluye que el problema es una causa muy influente para que no se cumplan los procesos de adquisiciones y contrataciones influyen en la ejecución del plan anual de contrataciones, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales propuestas, esto ocurre a falta y el desinterés de capacitación por parte de los mismo trabajadores.

El resultado que obtuvo el autor en su hipótesis específica N° 01. **el nivel del cumplimiento del plan anual de contratación es negativo en los procesos de adquisición de bienes y servicios**, La conclusión que llego es por causa de una mala selección del personal, en la que recomienda que la oficina de logística requiere profesionales preparados y competentes.

El resultado que obtuvo el autor en su hipótesis específica N° 02, **la falta de capacitación del personal de la oficina de logística sobre la ley de contrataciones del estado en los procesos de selección de bienes y servicios**, concluye que el problema es la falta de una capacitación permanente a los trabajadores del área de abastecimiento. (Pp.111-113).

De acuerdo al trabajo realizado por el autor en donde concluye el problema es a causa de una mala selección de personal y la falta de capacitación influye negativamente en la ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. De acuerdo a su **hipótesis general y específica N° 01 y N° 02** planteados. De acuerdo a la verificación tiene similitud con el trabajo realizado por nosotros cuya hipótesis general, “Existe la asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias”. Se concluye que, si existe asociación, Así como también en las Hipótesis específicas 01, 02 y 03. Existe la asociación significativa. Esto genera el logro de sus objetivos planteados durante el ejercicio. De acuerdo al contracte realizado tiene similitud.

Acuña (2014), en su tesis titulada “El proceso de adquisiciones y contrataciones y su influencia en la competitividad de la gestión de la Municipalidad Distrital de San Marcos- Huari-Ancash-periodos 2012 y 2013” en la universidad Santiago Antúnez de Mayolo - Huaraz - Perú.

El resultado que obtuvo el autor en su hipótesis general es comprobar **el correcto proceso de adquisiciones y contrataciones incide significativamente en la competitividad de la gestión de la municipalidad Distrital de San Marcos-Huari-Ancash- periodos 2012-2013**, se determinó que el correcto proceso de adquisiciones y contrataciones SI incide significativamente en la competitividad de

la gestión de la municipalidad Distrital de San Marcos-Huari-Ancash- periodos 2012-2013.

El resultado que obtuvo el autor en su hipótesis específica a) **la correcta formulación del plan anual de contrataciones incide significativamente en la eficiencia del gasto**, en donde concluye que una correcta formulación del plan anual de contrataciones si incide significativamente en la eficiencia del gasto.

El resultado que obtuvo el autor en su hipótesis específica b) **la eficiente elaboración de las bases en la etapa de la convocatoria de los diferentes procesos de selección incide significativamente en la calidad de las propuestas de los interesados**, en donde concluye una eficiente elaboración de las bases en la etapa de la convocatoria de los diferentes procesos de selección si incide significativamente en la calidad de las propuestas de los interesados.

El resultado que obtuvo el autor en su hipótesis específica c) **la eficaz evaluación de las propuestas incide significativamente en la correcta selección del postor para la adjudicación de la buena pro**, en donde concluye que una eficaz evaluación de las propuestas si incide significativamente en la correcta selección del postor para la adjudicación de la buena pro.

De acuerdo al trabajo realizado por el autor en donde concluye que un correcto proceso de adquisición y contrataciones incide significativamente en la gestión, así como también una correcta formulación, una eficiente elaboración de las bases, y una eficaz evaluación incide significativamente. De acuerdo a su **hipótesis general y específica a), b), c)** planteados. Haciendo una comparación con nuestro trabajo de investigación los resultados tienen similitud, con nuestro trabajo, los resultados obtenidos en ambos estudios son positivos y esto influye de manera óptima en el cumplimiento de metas institucionales. De acuerdo la hipótesis general y específicas planteadas.

Ramos (2016) en su tesis titulada “Auditoría De Gestión A Los Procesos De Contratación Pública Del Gad Municipal Del Cantón Cumaná Provincia De Chimborazo Para Determinar Su Nivel De Eficiencia Durante El Primer Semestre Del Año 2015” – Riobamba – Ecuador.

El resultado que obtuvo el autor en su hipótesis, la auditoria de gestión a los procesos de contratación pública, **medir el nivel de eficiencia en la ejecución presupuestaria y cumplimiento de los procesos de contratación**, en donde concluye que la hipótesis planteada que si se pudo determinar el nivel de eficiencia en los procesos de contratación públicas en el GAD. La cual le permitió generar un informe de aseguramiento y que permitirá a los funcionarios de la entidad la implementación de las acciones de mejoramiento de la municipalidad del Cantón Cumandá (p.138)

De acuerdo al trabajo realizado por el autor concluye que si se puede determinar el nivel de eficiencia en los procesos de contratación. Sin embargo, en el trabajo realizado por nosotros, Se concluye que existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017. La cual se evidencia de acuerdo al contraste realizado. Y nos da a conocer la gran magnitud de la asociación que existe entre los procesos de contratación de bienes y servicios y su cumplimiento de las metas presupuestarias de la entidad.

Ponce, (2014) en su investigación realizada “La optimización de los procesos de compras públicas a través del Sistema Nacional de Contratación en que porcentajes generan ahorro –Quito Educador”.

El resultado que obtuvo el autor en su hipótesis planteada, **el sistema de contratación públicas a través de la normativa estipulada para el efecto y con la administración del SERCOP como organismo ejecutor de este sistema permiten generar ahorro al estado ecuatoriano**, en donde concluye, que el sistema si permite generar ahorros al estado ecuatoriano de acuerdo a la evidencia dada.

El trabajo realizado por el autor concluye que el sistema si permite generar ahorros al estado ecuatoriano. Tiene similitud que una optimización de los procesos de compras genera ahorro, en relación con en el trabajo realizado por nosotros, Se concluye que existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017. La cual se evidencia de acuerdo al contraste realizado.

Patricio, (2010), en su investigación “control interno y su evaluación en el área de adquisición y contratación de una entidad del sector público que se dedica a la educación” de la universidad de san Carlos de Guatemala.

El resultado que obtuvo el autor en el hallazgo de cumplimiento N° 01 **Incumplimiento al plazo para la presentación del plan anual de adquisición y contrataciones**, donde concluye que la falta de seguimiento afecta a la ejecución presupuestaria, ya que las unidades presentan sus solicitudes de compras sin verificar la programación, y esto hace imposible realizar una ejecución efectiva de compras. (Pp.183,184)

El trabajo realizado por el autor concluye que la falta de seguimiento afecta a la ejecución presupuestaria. Y tiene similitud con el trabajo realizado por nosotros en donde el plan anual de adquisición y contrataciones corresponde a la dimensión

de nuestra variable 01. Y de acuerdo al objetivo planteado se concluye que existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017. La cual se evidencia de acuerdo al contraste realizado. Y esto da a conocer que la asociación que existe entre ambos es significativa

VI. CONCLUSIONES

6.1 Conclusiones

Se concluye que existe asociación directa entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de los recursos ordinarios de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017. De acuerdo al análisis de tau-b-Kendall afirma que el grado de asociación entre las variables de estudio es de $0,218= 21.8\%$ lo cual es considerable buena pero aun débil.

Se concluye que existe asociación directa entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de los Recursos Directamente Recaudados de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017. De acuerdo al análisis de tau-b-Kendall afirma que el grado de asociación entre las variables de estudio es de $0,285= 28.5\%$ lo cual es considerable buena

Se concluye que existe asociación directa entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos del CANON y SOBRECANON, Regalías, Renta de aduanas y participaciones de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017. De acuerdo al análisis de tau-b-Kendall afirma que el grado de asociación entre las variables de estudio es de $0,454= 45.4\%$ lo cual es considerable buena

Se concluye que existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la UGEL la Convención – Cusco. Periodo 2017. De acuerdo al análisis de tau-b-Kendall afirma que el grado de asociación entre las variables de estudio es de $0,454= 45.4\%$ lo cual es considerable buena

VII. RECOMENDACIONES

7.1 Recomendaciones

Se recomienda para una correcta ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios y la asociación en el cumplimiento de las metas presupuestarias en la UGEL la Convención, debe contar con un instrumento de gestión que servirá de herramienta para el logros de las metas programadas y objetivos, que corresponde a los programas presupuestarias con enfoque a resultados, asignaciones presupuestales que no resultan en producto, en función a los gastos con Recursos Ordinarios, el personal involucrado deberá hacer un hincapié a los instrumentos de gestión, como el Plan Operativo Institucional – POI, Presupuesto Institucional de Apertura – PIA, Plan Anual de Contrataciones – PAC, para una adecuada formulación acorde a los instrumentos de gestión que genera eficientes resultados en beneficio de la institución educativa.

Se recomienda que todas las contrataciones de bienes y servicios publicadas en el plan anual de contrataciones sean ejecutadas oportunamente. El instrumento de gestión que se propone será útil para el personal involucrado en la elaboración del plan anual de contrataciones – PAC. Y esto dará realce en el cumplimiento de sus objetivos dentro de la Unidad Ejecutora 304 educación la Convención, y considerar las actividades de Acciones Centrales que se desarrolla en la SEDE, con los Recursos Directamente Recaudados

Se recomienda que la Unidad Ejecutora 304 – Educación la Convención brinde una capacitación a todo el personal involucrado sobre la formulación del plan anual de contrataciones – PAC, tomando en cuenta que es un instrumento de gestión y servirá de herramienta para el logro de sus objetivos institucionales y además va permitir conocer quiénes son los responsables en la formulación de la unidad ejecutora 304 educación la Convención. La cual va permitir lograr con

los compromisos que se desarrolla en el ejercicio, y recibir presupuesto a través de Fondo de Estímulo de Desempeño – FED, con rubro de Canon y sobre Canon

Finalmente se ha desarrollado como propuesta valor para la mejora mediante la formulación del Plan Anual de Contrataciones – PAC, en la Unidad Ejecutora UGEL la Convención, donde se da a conocer los procedimientos para la formulación, aprobación, publicación, modificación, ejecución y seguimiento del plan propuesto, la cual va permitir realizar una adecuada programación de sus necesidades de bienes y servicios en función a las metas priorizadas. Y el cumplimiento de todas las metas Presupuestarias, que corresponde a la Unidad Ejecutora UGEL la Convención.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Acuña M. (2014) "El Proceso De Adquisiciones Y Contrataciones Y Su Influencia En La Competitividad De La Gestión De La Municipalidad Distrital De San Marcos- Huari-Ancash-Periodos 2012 Y 2013". Huaraz, Perú. Recuperado de: file:///D:/tesis/AVANCE%20DE%20LA%20TESIS/PRINCIPAL-JTA/matriz/ANTECEDENTES/TESIS%20NACIONAL/ACUÑA%20DIAZ_Maria%20angelica%20-%20NACIONAL-IV.pdf

Agenda del Funcionario Publico. (2017). *Administracion Publica & Control*. Lima.

Álvarez P., A., & Álvarez M., O. (2018). *Presupuesto Público Comentado - Presupuesto por Resultados y Presupuesto Participativo* (Instituto Pacifico S.A.C. -2018 ed., Vol. Primera Edicion). (I. P. S.A.C., Ed.) Peru: Copyright.

Álvarez, A., & Álvarez, O. (2017). *La nueva ley de contrataciones del estado y su reglamento concordados*. Perú.

Álvarez, J. F. (2018). *Guia de clasificadores presupuestarios* (Instituto Pacifico S.A.C. ed., Vol. Primera Edicion). Lima, Peru: Copyright.

Andia V., W. (2016). *Manual de Gestión Pública* (6ta Edición ed.). (e. A. Pluma, Ed.) Lima, Perú.

Arpi Y. (2017) "La Ley De Contrataciones Del Estado Y Su Influencia En El Proceso De Adquisiciones De Bienes Y Servicios En La Municipalidad Provincial De Azangaro 2013-014". Puno, Perú. Recuperado de: <file:///D:/tesis/AVANCE%20DE%20LA%20TESIS/PRINCIPAL->

[JTA/matriz/ANTECEDENTES/TESIS%20NACIONAL/Arpi Huarcaya Yaki Beatriz%20-%20NACIONAL-I.pdf](#)

Cogliandro, G. (2013). *Claves para entender el Presupuesto de la Administración Nacional*. Buenos Aires, Argentina.

CONECTAMEF. (2017). *Recuperado de;*

file:///D:/TESIS%20PARTE%202/20170407-ExposicionConectamef%20-%20LIBRO.pdf. Obtenido de google.com.

CONECTAMEF. (2018). *Recuperado de;*

https://www.mef.gob.pe/contenidos/servicios_web/conectamef/pdf/2018/Guia_de_Orientacion_2018.pdf. Recuperado el 2018, de google.com.

D.L N° 1341-2017-EEFF. (2017). *Normas que rigen el actual sistema de contrataciones del estado y su abastecimiento*. Lima, Perú.

Directiva N° 003-2015-EF/50.01. (2017). *Recuperado de ;*
https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-2134/por-instrumentos/directivas/13805-05-rdn-006-2012-pip-transporte-estudios-en-paquete-mod-anexo-snip-09-10-y-16-2-2-final-504/file. (M. d. Finanzas, Productor) Obtenido de google.com.

Directiva N° 005-2017 - OSCE/CD. (2018). *Recuperado de;*
http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/DIR

ECTIVAS_2017-DL1341/Directiva%20005-2017%20-%20Directiva%20PAC_VF.pdf. Obtenido de google.com.

DIRECTIVA N° 010-2017-OSCE/CD. (2018). *Recuperado de;* http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/DIR ECTIVAS_2017-DL1341/Directiva%20010-2017%20-%20Resumen%20Ejecutivo_VF.pdf. Obtenido de google.com.

Donos O., J. (2006). El régimen de los contratos estatales en el Perú.

Hernandez D., S. (2015). Apuntes sobre la reforma en materia de contratación pública.

Hernández S., R. (2014). *Metodología de Investigación sexta edición* (6ta. Edición ed.). Mexico: McGraw Hill.

Ley N° 28411. (2013). Texto Unico Ordenado de la Ley de General del sistema Nacional de Presupuesto. Perú.

Ley N° 30225-2014-EEFF. (2014). *recuperado de* <http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley%2030225%20Ley%20de%20contrataciones-julio2014.pdf>. (OSCE, Ed.) Obtenido de google.com.

Ley N° 30225-2014-EEFF. (2018). *Recuperado de;*

ttp://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley%2030225%20Ley%20de%20contrataciones-julio2014.pdf. Obtenido de google.com.

Logacho V. (2015) *“Estudio Del Proceso De Contratación Pública De Bienes Y Servicios Y Su Contribución Al Mejoramiento De La Gestión Administrativa. Caso Práctico: Coordinación General Administrativa Financiera De La Secretaría General De La Presidencia De La República (2013-2014)”*, Ecuador. *Recuperado de:*

file:///D:/tesis/AVANCE%20DE%20LA%20TESIS/PRINCIPAL-JTA/matriz/ANTECEDENTES/TESIS%20INTERNACIONAL/LOGACHO%20OCALERO_Veronica%20-%20INTERNACIONAL-III.pdf

MEF. (2018). *recuperado de;* *https://www.mef.gob.pe/es/clasificadores-presupuestarios*, y de *https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-5902*. (M. d. Finanzas, Ed.) Obtenido de google.com.

Mejia W. (2016) *“Influencia De La Ejecución De Los Procesos De Contratación De Bienes Y Servicios En El Cumplimiento De Metas Presupuestarias De La Municipalidad Distrital De Santa Rosa, Periodos 2013 - 2014”*. Puno, Perú. *Recuperado de:*

file:///D:/tesis/AVANCE%20DE%20LA%20TESIS/PRINCIPAL-JTA/matriz/ANTECEDENTES/TESIS%20NACIONAL/Mejia_Farban_Weny_Betzabeth%20-%20NACIONAL-II.pdf
ncispp.edu.pe/blog/fases-de-las-contrataciones-del-estado/. (2018). Obtenido de google.com.

Paredes. (2011). *Presupuesto Publico - Aspectos Teoricos y Practicos (1ra. Edicion)*. Venezuela.

Parra J. (2017) “*Los Procesos De Contrataciones Y Adquisiciones Y Su Influencia En La Gestión Municipal Del Distrito De Pillco Marca 2017*”. Huanuco, Perú.

Recuperado

de:

<file:///D:/tesis/AVANCE%20DE%20LA%20TESIS/PRINCIPAL-JTA/matriz/ANTECEDENTES/TESIS%20NACIONAL/PARRA%20GOMEZ%20JHIMY%20J%20-%20NACIONAL-III.pdf>

Patricio N. (2010) “*Control Interno Y Su Evaluación En El Área De Adquisiciones Y Contrataciones De Una Entidad Del Sector Público Que Se Dedicó A La Educación*”, Guatemala. Recuperado

de:

file:///D:/tesis/AVANCE%20DE%20LA%20TESIS/PRINCIPAL-JTA/matriz/ANTECEDENTES/TESIS%20INTERNACIONAL/PATRICIO%20SANIC_Norma%20Penina%20-%20INTERNACIONAL-IV.pdf

Ponce D. (2014) “*La optimización de los procesos de compras públicas a través del Sistema Nacional de Contratación en que porcentajes generan ahorro*”. Quito, Ecuador. Recuperado de:

file:///D:/tesis/AVANCE%20DE%20LA%20TESIS/PRINCIPAL-JTA/matriz/ANTECEDENTES/TESIS%20INTERNACIONAL/PORCEN%20PARRA_Diego%20Patricio%20-%20INTERNACION-I.pdf

Recari F. (2015), “*Gestión Administrativa En Los Departamentos De Compras Y Contrataciones Del Ministerio De Gobernación De Guatemala*”, Quetzaltenango Guatemala, recuperado de:

file:///D:/tesis/AVANCE%20DE%20LA%20TESIS/PRINCIPAL-JTA/matriz/ANTECEDENTES/TESIS%20INTERNACIONAL/RECARI%20RBOLE_Fernando%20-%20INTERNACIONAL-II.pdf

Rojas S. (2017) “*El Proceso De Adquisiciones Y Contrataciones Y Su Influencia En La Gestión Municipal Del Distrito De Chavin De Pariarca – Huamalíes – Huánuco – 2016*”. Huanuco, Perú. Recuperado de: [file:///D:/tesis/AVANCE%20DE%20LA%20TESIS/PRINCIPAL-JTA/matriz/ANTECEDENTES/TESIS%20NACIONAL/ROJAS%20CARBAJA L Saul%20Isais%20-%20NACIONAL%20-%20V.pdf](file:///D:/tesis/AVANCE%20DE%20LA%20TESIS/PRINCIPAL-JTA/matriz/ANTECEDENTES/TESIS%20NACIONAL/ROJAS%20CARBAJA%20L%20Saul%20Isais%20-%20NACIONAL%20-%20V.pdf)

Robbins, S. P., & Coulter, M. (2014). *Administración*. Iztapalapa, MEXICO: Edamsa Impresiones S.A. de C.V.

Rueda P., J. (2018). *Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*. Lima, Perú: edigraber.

Vargas G., E. (2018). *Ley de contrataciones del estado y su reglamento*. Lima, Perú: versión digital. www.osce.gob.pe. (2018). recuperado de; <http://portal.osce.gob.pe/osce/content/aspectos-generales-del-seace>.
Obtenido de google.com.

ANEXOS

Anexo N° 1: Matriz de Consistencia

Formulación Del Problema	Objetivos De La Investigación	Hipótesis De La Investigación	Variable Y Dimensiones	Población Y Muestra	Método, Técnica E Instrumento
<p>GENERAL ¿En qué medida el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en la UGEL la Convención – Cusco, periodo 2017?</p> <p>ESPECIFICO</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿En qué medida el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia con el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de recursos ordinarios de la UGEL la convención – cusco periodo 2017? ¿En qué medida el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia con el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de Recursos directamente Recaudados de la UGEL la convención – cusco periodo 2017? 	<p>GENERAL Analizar en qué medida el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en la UGEL la Convención – Cusco, periodo 2017.</p> <p>ESPECIFICO</p> <ul style="list-style-type: none"> Establecer la medida del nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de recursos ordinarios de la UGEL la convención – cusco periodo 2017. Establecer la medida del nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de Recursos directamente recaudados de la UGEL la convención – cusco periodo 2017. 	<p>GENERAL Existe la asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en la UGEL la Convención – Cusco periodo 2017</p> <p>ESPECIFICO</p> <ul style="list-style-type: none"> Existe asociación entre el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de recursos ordinarios de la UGEL la convención – cusco periodo 2017. Establecer la medida de nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de Recursos directamente Recaudados de la UGEL la convención – cusco periodo 2017. 	<p>Variable N° 1 Ejecución de los Procesos de contrataciones de bienes y servicios</p> <p>Variable N° 2 Cumplimiento de las metas presupuestarias.</p> <p>DIMENSIONES</p> <p><u>Ejecución de los Procesos de contratación de bienes y servicio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Planificación Actuación preparatoria Métodos de contratación Contrato y ejecución <p><u>Cumplimiento de las metas Presupuestarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Recursos Ordinarios Recursos directamente recaudados 	<p>Población: La población está constituida por los trabajadores Nombrados y contratados Administrativos de la Unidad ejecutora Local la Convención. Cuenta con un total de 84 trabajadores entre profesionales, técnicos y auxiliares que vienen laborando en la Ugel la Convención</p> <p>Muestra:</p> <ul style="list-style-type: none"> Área de ADM Área de Gestión Institucional Área de Gestión Pedagógica 	<p>Nivel de investigación: El nivel de investigación descriptivo correlacional causal Tipo de investigación aplicada</p> <p>DISEÑO La investigación no experimental cuantitativo va permitir utilizar el diseño transaccional o transversal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Descriptivo Correlacionales causales <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD M --> O1 M --> O2 O1 --- r --- O2 </pre> </div> <p>Donde: M: Muestra de estudio V1: Ejecución de los procesos de contrataciones de bienes y servicios V2: Cumplimiento de las metas presupuestarias r: Analizar el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios y su asociación en el cumplimiento de las metas presupuestarias</p>

Formulación Del Problema	Objetivos De La Investigación	Hipótesis De La Investigación	Variable Y Dimensiones	Población Y Muestra	Método, Técnica E Instrumento
<ul style="list-style-type: none"> • ¿En qué medida el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia con el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de Canon y sobre canon, Regalías Renta de aduanas y participaciones de la UGEL la convención – cusco periodo 2017? 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer la medida del nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de Canon y sobre canon, Regalías, Renta de aduanas y participaciones de la UGEL la convención – cusco periodo 2017. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer la medida de nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios se asocia en el cumplimiento de las metas presupuestarias en función a los gastos de Canon y sobre canon, Regalías, Renta de aduanas y participaciones de la UGEL la convención – cusco periodo 2017. 	<ul style="list-style-type: none"> • Canon y sobre canon, Regalías, Renta de aduanas y participaciones 		<p>Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observación • Análisis del contenido documental. <p>Instrumento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas escritas (cuestionario) • Fichas de observación • Fichas de análisis de contenido • indicador

Anexo N° 2: Matriz de operacionalización

Variable N° 1	Dimensiones	Sub dimensiones	Indicador	ITEMS	Escala de Medición	Valores o categoría
Procesos de Contratación de Bienes y Servicio.	Planificación	Plan anual de contrataciones	Formulación de Plan Anual de Contrataciones	¿Las áreas usuarias programan oportunamente en el cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes, servicios para la elaboración del plan anual de contrataciones?	<p><u>Preguntas con tarjeta escala de Likert pag.238</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Siempre= (5) • La mayoría de las veces si = (4) • Algunas veces sí, algunas veces no = (3) • La mayoría de las veces no = (2) • Nunca = (1) 	Buena = (74 a 100) Regular = (47 a 73) Mala = 20 a 46)
			Aprobación	¿Considera usted que el plan anual de contrataciones que se aprueba incluye las necesidades concordadas al plan operativo de la Entidad?		
			Publicación de plan anual de contrataciones	¿Realiza usted la publicación del plan anual de contrataciones dentro del plazo establecido en la Ley de contrataciones del Estado?		
			Seguimiento	¿El titular de la Entidad o a quien haya delegado dicha función efectúa el seguimiento al proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones?		
	Actuación preparatoria	Requerimiento y preparación de expediente de contratación	Requerimiento	¿Considera usted que las áreas usuarias formulan sus requerimientos de bienes y servicios de manera objetiva, congruentes y precisa las características para cumplir la finalidad pública de la contratación?		
			Valor referencial	¿El órgano encargado de las contrataciones realiza el estudio de mercado para determinar el valor referencial respetando los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato y transparencia para la contratación de bienes y servicios requeridas por las usuarias de la Entidad?		
			Prohibición de fraccionamiento	¿Tiene conocimiento que las áreas usuarias de la Entidad fraccionan la contratación de bienes y servicios con el fin de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda?		
			Contenidos del expediente de contratación	¿Considera usted que el Contenidos del expediente de contratación son elaboradas conforme a los dispuesto en la Ley de contrataciones?		
		Órganos a cargo del	comité de selección	¿Ud. ¿Como área usuaria participa como integrante del comité de selección para contratar bienes y servicios?		

Variable N° 1	Dimensiones	Sub dimensiones	Indicador	ITEMS	Escala de Medición	Valores o categoría
---------------	-------------	-----------------	-----------	-------	--------------------	---------------------

		procedimiento de selección	Impedimentos para integrar un comité de selección.	¿Cree usted que el funcionario que aprobó el expediente de contratación debe integrar al comité de selección para la contratación de bienes y servicios?			
		Documentos del procedimiento de selección	Contenido mínimo de los documentos del procedimiento	¿El Contenido mínimo de los documentos del procedimiento es acorde a lo estipulado en la Ley de contrataciones del Estado?			
	Métodos de contratación	Procedimiento de selección	Licitación pública				<p>¿La determinación de procedimientos de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, valor referencial y condiciones para su empleo?</p> <p>¿Considera usted que la contratación de bienes y servicios por diferentes tipos de procedimiento de selección satisfacen oportunamente las necesidades de las áreas usuarias para la</p>
			Concurso público				
			Adjudicación simplificada				
			Selección de consultores individuales				
			Comparación de precios				
			Subasta inversa electrónica				
			Contrataciones directas				
	El contrato y su ejecución	Contrato	Perfeccionamiento de contrato	¿Considera usted que el contrato debe perfeccionar en todos los procedimientos de selección solo con la recepción de orden de compra o servicio?			
			Requisitos para perfeccionar contrato	¿El postor ganador de la buena pro, presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo estipulado en las bases?			
			Plazo de ejecución contractual	¿El plazo de la ejecución contractual siempre se cumple de acuerdo a lo estipulado en las bases?			
		Garantías	Tipos de garantías	¿Considera usted que, con la presentación de garantías del contratista, se puede garantizar el cumplimiento de la prestación de servicio o la contratación de bienes?			

Variable N° 1	Dimensiones	Sub dimensiones	Indicador	ITEMS	Escala de Medición	Valores o categoría
---------------	-------------	-----------------	-----------	-------	--------------------	---------------------

			Excepciones	¿Cree Ud. que se puede exonerar la presentación de la garantía en los procesos de contratación de bienes y servicios?		
			Ejecución de garantías	¿La Entidad Puede ejecutar de oficio las garantías presentadas por el contratista por incumplimiento de contrato?		
		Culminación de la ejecución contractual	Recepción y conformidad	¿Cree usted que las áreas usuarias de la Entidad otorgan la conformidad y la prestación de servicio dentro del plazo establecido en la Ley de contrataciones?		
			Constancia de prestación	¿El órgano administrativo emite de oficio las constancias de prestación?		

Variable N° 2	Dimensión	Indicador	Escala de Medición	Valores o categoría
Cumplimiento de las metas Presupuestales	Recursos Ordinarios	Presupuesto Institucional de Apertura – PIA	IEI (PIA) = Monto de ejecución presupuestal de ingresos / monto del presupuesto institucional de apertura	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> Muy Bueno = (0.95 - 1.00) Bueno = (0.90 - 0.94) Regular = (0.85 - 0.89) Deficiente = (0.00 - 0.84) </div>
		Presupuesto Institucional Modificación – PIM	IEI (PIM) = Monto de ejecución presupuestal de ingresos / Monto del presupuesto institucional modificado	
	Recursos Directamente Recaudado	Ejecución presupuestal del SIAF	IEG (PIA) = Monto de ejecución presupuestaria de Gasto / monto del presupuesto institucional de apertura	
	Canon y sobre canon, Regalías, Renta de aduanas y participaciones	Indicador de eficacia	IEG (PIM) = Monto de ejecución Presupuestaria de Gasto / Monto del presupuesto institucional modificado	

Anexo N° 3: Validación de Instrumento

ANEXO N° 03

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

Validez de contenido del instrumento que mide la variable N° 01: Procesos de contratación de bienes y servicio

N°	Dimensiones / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
I. Dimensión N° 01: Planificación								
1	¿Las áreas usuarias programan oportunamente en el cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes, servicios para la elaboración del plan anual de contrataciones?	X		X		X		
2	¿Considera usted que el plan anual de contrataciones que se aprueba incluye las necesidades concordadas al plan operativo de la Entidad?	X		X		X		
3	¿Realiza usted la publicación del plan anual de contrataciones dentro del plazo establecido en la Ley de contrataciones del Estado?	X		X		X		
4	¿El titular de la Entidad o a quien haya delegado dicha función efectúa el seguimiento al proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones?"	X		X		X		

II. Dimensión N° 02: Actuación Preparatoria

5	¿Considera usted que las áreas usuarias formulan sus requerimientos de bienes y servicios de manera objetiva, congruentes y precisa las características para cumplir la finalidad pública de la contratación?	X		X		X		
6	¿El órgano encargado de las contrataciones realiza el estudio de mercado para determinar el valor referencial respetando los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato y transparencia para la contratación de bienes y servicios requeridas por las usuarias de la Entidad?	X		X		X		
7	¿Tiene conocimiento que las áreas usuarias de la Entidad fraccionan la contratación de bienes y servicios con el fin de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda?	X		X		X		
8	¿Considera usted que el Contenidos del expediente de contratación son elaboradas conforme a los dispuesto en la Ley de contrataciones?	X		X		X		
9	¿Ud. Como área usuaria participa como integrante del comité de selección para contratar bienes y servicios?	X		X		X		
10	¿Cree usted que el funcionario que aprobó el expediente de contratación debe integrar al comité de selección para la contratación de bienes y servicios?	X		X		X		
11	¿El Contenido mínimo de los documentos del procedimiento es acorde a lo estipulado en la Ley de contrataciones del Estado?	X		X		X		
III. Dimensión N° 03: Método de contratación								
12	¿La determinación de procedimientos de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, valor referencial y condiciones para su empleo?	X		X		X		

13	¿Considera usted que la contratación de bienes y servicios por diferentes tipos de procedimiento de selección satisfacen oportunamente las necesidades de las áreas usuarias para la cumplir los objetivos de la Institución?	X		X		X		
I. Dimensión N° 04: El contrato y su ejecución		Si	No	Si	No	Si	No	
14	¿Considera usted que el contrato debe perfeccionar en todos los procedimientos de selección solo con la recepción de orden de compra o servicio?	X		X		X		
15	¿El postor ganador de la buena pro, presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo estipulado en las bases?	X		X		X		
16	¿El plazo de la ejecución contractual siempre se cumple de acuerdo a lo estipulado en las bases?	X		X		X		
17	¿Considera usted que con la presentación de garantías del contratista, se puede garantizar el cumplimiento de la prestación de servicio o la contratación de bienes?	X		X		X		
18	¿Cree ud. Que se puede exonerar la presentación de la garantía en los procesos de contratación de bienes y servicios?	X		X		X		
19	¿La Entidad Puede ejecutar de oficio las garantías presentadas por el contratista por incumplimiento de contrato?	X		X		X		
20	¿Cree usted que las áreas usuarias de la Entidad otorgan la conformidad y la prestación de servicio dentro del plazo establecido en la Ley de contrataciones?	X		X		X		
21	¿El órgano administrativo emite de oficio, las constancias de prestación?	X		X		X		

Validez de contenido del instrumento que mide la variable N° 02: cumplimiento de metas presupuestarias

N°	Dimensiones / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Escala de medición								
	<u>Indicador de eficacia de ingreso</u>							
	IEI (PIA) = Monto de ejecución presupuestal de ingresos / monto del presupuesto institucional de apertura	X		X		X		
	IEI (PIM) = Monto de ejecución presupuestal de ingresos / Monto del presupuesto institucional modificado							
	<u>Indicador de eficacia de gasto</u>							
	IEG (PIA) = Monto de ejecución presupuestaria de Gasto / monto del presupuesto institucional de apertura	X		X		X		
	IEG (PIM) = Monto de ejecución Presupuestaria de Gasto / Monto del presupuesto institucional modificado.							
	(Formula de ingresos y gasto con la cual se va medir el cumplimiento de las metas presupuestarias)							

Observaciones (precisar si hay suficiencia):
SI HAY SUFICIENCIA

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg:

BAIACCHI GARCIA CESAR HUMBERTO

DNI: 07208923

Especialidad del validador: DOCENTE TEMÁTICO

LIMA, 15 DE MAYO DEL 2018

- ¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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


CPC. Cesar Baiocchi Garcia
Mg. DOCENCIA UNIVERSIDAD
& INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg:

Riatarra Pallas, Nelson Marcos

DNI: 07579376

Especialidad del validador: Docente en Consultoría

- ¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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



Observaciones (precisar si hay suficiencia):

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg:

.....*T. Amador Long F. Fernández Jus*.....

DNI:.....*7.977.7890*.....

Especialidad del validador:.....*Administrativa*.....



¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

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

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

Anexo N° 4: Matriz de datos

data aso.sav [Conjunto_de_datos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Edición Ver Datos Transformar Analizar Marketing directo Gráficos Utilidades Ventana Ayuda

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
1	p1	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
2	p2	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
3	p3	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
4	p4	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
5	p5	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
6	p6	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
7	p7	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
8	p8	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
9	p9	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
10	p10	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
11	p11	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
12	p12	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
13	p13	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
14	p14	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
15	p15	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
16	p16	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
17	p17	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
18	p18	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
19	p19	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
20	p20	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
21	p21	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
22	P_planifi	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	11	Derecha	Escala	Entrada
23	P_actua_pr...	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	15	Derecha	Escala	Entrada
24	P_metod_c...	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	16	Derecha	Escala	Entrada
25	P_contra_ej...	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	18	Derecha	Escala	Entrada
26	Planificación	N Numérico	5	0	P_planifi (Agrupada)	{1, Malo}...	Ninguna	16	Derecha	Ordinal	Entrada
27	Actucion_Pr...	N Numérico	5	0	P_actua_prepa (Agrupada)	{1, Malo}...	Ninguna	23	Derecha	Ordinal	Entrada
28	Metodo_con...	N Numérico	5	0	P_metod_contra (Agrupada)	{1, Malo}...	Ninguna	22	Derecha	Ordinal	Entrada
29	Contrato_ej...	N Numérico	5	0	P_contra_ejecuci (Agrupada)	{1, Malo}...	Ninguna	21	Derecha	Ordinal	Entrada
30	MGRO	N Numérico	8	0	Cumplimiento de metas de recursos ordinarios	{1, Deficient...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
31	VAR00001	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
32	MGRDR	N Numérico	8	0	Cumplimiento de metas de recursos directamente recaudados	{1, Deficient...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
33	VAR00002	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
34	MGC	N Numérico	8	0	Cumplimiento de metas del CANON	{1, Deficient...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
35	VAR00003	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
36	P_ejecucion...	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	13	Derecha	Escala	Entrada
37	Nepcbs	N Numérico	8	2	NIVEL DE EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	{1,00, Malo}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
38	cumplimient...	N Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	20	Derecha	Escala	Entrada
39	Cumplmien...	N Numérico	5	0	cumplimiento_metas (Agrupada)	{1, Malo}...	Ninguna	21	Derecha	Ordinal	Entrada
40											
41											
42											
43											
44											

Vista de datos Vista de variables

Anexo N° 5: Consentimiento informado (escaneo de una muestra)

- **Variable N° 01**

UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP										
CARRERA PROFESIONAL DE: Contabilidad										
Encuesta con tarjeta de preguntas; a los servidores públicos de la Unidad de Gestion Educativa la Convencion										
ESTIMADO COLABORADORES:										
Estimados compañeros (as) recurro a su persona para que me puedan brindar su apoyo en responder la encuesta, que tiene por finalidad, recoger información de interés para el trabajo de investigación denominado: EJECUCION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SU ASOCIACION EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS UGEL LA CONVENCION – CUSCO, PERIODO 2017										
RECOMENDACIONES:										
Sobre este particular se recomienda lea las preguntas y elija la alternativa que considere correcta marcando para tal fin con un Aspa y/o Equis (x) , Un casillero por pregunta, de acuerdo a la escala de apreciacion :										
	Siempre	La mayoría de las veces si	Algunas veces si, algunas veces	La mayoría de las veces no	Nunca					
	5	4	3	2	1					
Se le agradece por su participacion.										
Oficina:										
Cargo:										
N°	ITEMS	Escala de medición								
		5 Siempre	4 La mayoría de las veces si	3 Algunas veces si, algunas veces no	2 La mayoría de las veces no	1 Nunca				
PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS										
1	¿Las áreas usuarias programan oportunamente en el cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes, servicios para la elaboración del plan anual de contrataciones?									
2	¿Considera usted que el plan anual de contrataciones que se aprueba incluye las necesidades concordadas al plan operativo de la Entidad?									
3	¿Realiza usted la publicación del plan anual de contrataciones dentro del plazo establecido en la Ley de contrataciones del Estado?									
4	¿El titular de la Entidad o a quien haya delegado dicha función efectúa el seguimiento al proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones?									
5	¿Considera usted que las áreas usuarias formulan sus requerimientos de bienes y servicios de manera objetiva, congruentes y precisa las características para cumplir la finalidad pública de la contratación?									

6	¿El órgano encargado de las contrataciones realiza el estudio de mercado para determinar el valor referencial respetando los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato y transparencia para la contratación de bienes y servicios requeridas por las usuarias de la Entidad?					
7	¿Tiene conocimiento que las áreas usuarias de la Entidad fraccionan la contratación de bienes y servicios con el fin de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda?					
8	¿Considera usted que el Contenidos del expediente de contratación son elaboradas conforme a los dispuesto en la Ley de contrataciones?					
9	¿Ud. Como área usuaria participa como integrante del comité de selección para contratar bienes y servicios?					
10	¿Cree usted que el funcionario que aprobó el expediente de contratación debe integrar al comité de selección para la contratación de bienes y servicios?					
11	¿El Contenido mínimo de los documentos del procedimiento es acorde a lo estipulado en la Ley de contrataciones del Estado?					
12	¿La determinación de procedimientos de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, valor referencial y condiciones para su empleo?					
13	¿Considera usted que la contratación de bienes y servicios por diferentes tipos de procedimiento de selección satisfacen oportunamente las necesidades de las áreas usuarias para la cumplir los objetivos de la Institución?					
14	¿Considera usted que el contrato debe perfeccionar en todos los procedimientos de selección solo con la recepción de orden de compra o servicio?					
15	¿El postor ganador de la buena pro, presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo estipulado en las bases?					
16	¿El plazo de la ejecución contractual siempre se cumple de acuerdo a lo estipulado en las bases?					
17	¿Considera usted que con la presentación de garantías del contratista, se puede garantizar el cumplimiento de la prestación de servicio o la contratación de bienes?					
18	¿Cree Ud. que se puede exonerar la presentación de la garantía en los procesos de contratación de bienes y servicios?					
19	¿La Entidad Puede ejecutar de oficio las garantías presentadas por el contratista por incumplimiento de contrato?					
20	¿Cree usted que las áreas usuarias de la Entidad otorgan la conformidad y la prestación de servicio dentro del plazo establecido en la Ley de contrataciones?					
21	¿El órgano administrativo emite de oficio las constancias de prestación?					
TOTAL						

- **Variable N° 02**

Para calcular el indicador de eficacia se tomará en cuenta:

- ❖ INDICADOR DE EFICACIA DEL INGRESO (IEI)

- ✓ Respecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

$$\text{IEI (PIA)} = \frac{\text{Monto de Ejecución Presupuestal de Ingresos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional de Apertura}}$$

- ✓ Respecto del Presupuesto institucional de Modificación (PIM)

$$\text{IEI (PIM)} = \frac{\text{Monto de Ejecución Presupuestal de Ingresos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional Modificado}}$$

- ❖ INDICADOR DE EFICACIA DEL GASTO (IEG)


- ✓ Respecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

$$\text{IEG (PIA)} = \frac{\text{Monto de Ejecución Presupuestaria de Gastos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional de Apertura}}$$

- ✓ Respecto del Presupuesto Institucional de Modificación (PIM)

$$\text{IEG (PIM)} = \frac{\text{Monto de Ejecución Presupuestaria de Gastos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional Modificado}}$$

Autorización carta consentimiento para el uso la información en la UGEL la Convención.

 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
LA CONVENCIÓN
DIRECCIÓN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano".

Quillabamba, 14 de junio de 2018.

OFICIO N° 0411 - 2018- GR-C/DRE-C/DUGEL-LC/SEC

SEÑOR: DR. ANAXIMANDO PERALES SANCHEZ
VICERRECTOR ACADEMICO UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP

ASUNTO: ACEPTACION PARA RECABAR INFORMACION Y APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS.


REFERENCIA: CARTA DE CONSENTIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP.

De mi mayor consideración.

Tengo a bien de dirigirme a usted, expresándole un saludo fraternal a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de la Convención y el mío propio, se le da a conocer que en unidad al oficio de la referencia la Dirección a mi cargo acepta que la alumna bachiller TINTAYA ACHAHUANCO JULIA PASTORA, egresada de la Escuela Profesional CONTABILIDAD Y FINANZAS, pueda recabar información y aplicar instrumentos para la culminación de sus Tesis en la sede de la Unidad de la UGEL - La Convención. Se adjunta documentos en dos folios.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresar a Ud.; mis consideraciones más distinguidas.

Muy cordialmente.

 Gobierno Regional Cusco
Dirección Regional de Educación Cusco
Unidad de Gestión Educativa Local La Convención
Prof. Miguel Ángel García Caviedes
DIRECTOR

M.A.G.
Rodolfo
14-06-18

MAGC/DUGEL-LC

Teléfono Central 282106 - <http://www.ugellaconvencion.gob.pe>
Jr. Independencia 431 Quillabamba - La Convención - Cusco

Anexo N° 6: Aplicación de caso práctico de la ejecución presupuestal del ejercicio 2016 y 2017

Cuadro N° I

Resumen del presupuesto general por fuente de financiamiento año 2016 de la UGEL la Convención.

Rubro / Generica de Gasto	Presupuesto Institucional Aprobado - PIA (A)	Presupuesto Institucional Modificado - PIM	Ejecucion Presupuestal de Gasto (C)	Indicador de Eficacia - 2016	
				Avance - IEG (%)	
				PIA % (C)/(A) X 100	PIM % (C)/(B) X 100
00 - RECURSOS ORDINARIOS	55,556,665.00	91,373,661.00	84,849,720.88	152.7%	92.9%
09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	120,151.00	217,878.00	180,817.66	150.5%	83.0%
18 - CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	-	301,792.00	206,678.50	0.0%	68.5%
TOTALES	55,676,816.00	91,893,331.00	85,237,217.04	153.1%	92.8%

Interpretación:

Durante el ejercicio 2016 la Ugel la Convención tubo un presupuesto institucional de apertura – PIA el monto de S/ 55,676,816.00, superando el 100% del PIA en un porcentaje de 53.1% según el cuadro N° I, con posteridad se realizaron modificaciones presupuestales de créditos suplementarios y anulaciones, y el presupuesto institucional modificado – PIM asciende a S/ 91,893,331.00 representando el total del PIM, ejecutándose al 31 de diciembre del 2016 el monto de S/ 85,237,217.04. que representa el 92.8% avance de ejecución presupuestal. Quedando como saldo por ejecutar el 7.2%.

Cuadro N° II

Resumen del presupuesto general por fuente de financiamiento año 2017 de la Ugel la Convención

Rubro / Generica de Gasto	Presupuesto Institucional Aprobado - PIA (A)	Presupuesto Institucional Modificado - PIM	Ejecucion Presupuestal de Gasto (C)	Indicador de Eficacia - 2017	
				Avance - IEG (%)	
				PIA % (C)/(A) X 100	PIM % (C)/(B) X 100
00 - RECURSOS ORDINARIOS	71,426,509.00	96,693,157.00	95,659,212.34	133.9%	98.9%
09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	120,151.00	255,551.00	214,803.55	178.8%	84.1%
18 - CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	-	251,217.00	221,568.93	0.0%	88.2%
TOTALES	71,546,660.00	97,199,925.00	96,095,584.82	134.3%	98.9%

Interpretación:

Durante el ejercicio 2017 la UGEL la Convención tubo un presupuesto institucional de apertura - PIA el monto de S/ 71,546,660.00, superando el 100% del PIA en un porcentaje de 34.3% según el cuadro N° II, con posteridad se realizaron modificaciones presupuestales de créditos suplementarios y anulaciones, y el presupuesto institucional modificado - PIM asciende a S/ 97,199,925.00 representando el total del PIM, ejecutándose al 31 de diciembre del 2017 el monto de S/ 96,095,584.82. que representa el 98.9% avance de ejecución presupuestal. Quedando como saldo por ejecutar el 1.1%.

Comentario:

Efectuando la comparación del cuadro N° I que corresponde al ejercicio 2016 y el cuadro N° II que corresponde al ejercicio 2017, se visualiza que, el avance total de la ejecución presupuestal en el ejercicio 2017 asciende a un 98.9% y avance total de la ejecución presupuestal en el ejercicio 2016 asciende a 92.8%, teniendo una variación positiva en un 6.1 % el cual demuestra que en el ejercicio 2017 se tuvo mayor porcentaje de ejecución presupuestal.

Cuadro N° III

Resumen de presupuesto general detallado por actividad del ejercicio 2016 de la Urgel la Convención.

Rubro / Metas Presupuestarias		Presupuesto Institucional Aprobado - PIA (A)	Presupuesto Institucional Modificado - PIM (B)	Ejecución Presupuestal de Gasto (C)	Indicador de Eficacia - 2016	
					Avance - IEG (%)	
					PIA % (C)/(A) X 100	PIM % (C)/(B) X 100
00 - RECURSOS ORDINARIOS		55,556,665.00	91,373,661.00	84,849,720.88	152.70%	92.90%
0001	0047173 gestión Del Programa	78,584.00	2,448.00	2,120.06	2.70%	86.60%
0002	0161001 contratación Oportuna Y Pago Del Personal Docente Y Promotoras De Las Instituciones Educativas De Educación Básica Regular	571,974.00	8,398,291.00	8,082,856.78	1413.20%	96.20%
0003	0161002 contratación Oportuna Y Pago Del Personal Administrativo Y De Apoyo De Las Instituciones Educativas De Educación Básica Regular	5,722,952.00	1,084,309.00	1,053,088.83	18.40%	97.10%
0004	0161002 contratación Oportuna Y Pago Del Personal Administrativo Y De Apoyo De Las Instituciones Educativas De Educación Básica Regular	23,914,230.00	6,125,743.00	6,111,251.11	25.60%	99.80%
0005	0161002 contratación Oportuna Y Pago Del Personal Administrativo Y De Apoyo De Las Instituciones Educativas De Educación Básica Regular	18,764,575.00	7,040,423.00	7,010,726.99	37.40%	99.60%
0006	0161003 mantenimiento De Locales Escolares De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular Con Condiciones Adecuadas Para Su Funcionamiento	52,016.00	52,016.00	49,866.00	95.90%	95.90%
0007	0161003 mantenimiento De Locales Escolares De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular Con Condiciones Adecuadas Para Su Funcionamiento	242,011.00	330,339.00	330,181.60	136.40%	100.00%
0008	0161003 mantenimiento De Locales Escolares De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular Con Condiciones Adecuadas Para Su Funcionamiento	68,157.00	68,157.00	68,007.00	99.80%	99.80%
0009	0161010 acompañamiento Pedagógico A Instituciones Educativas Polidocentes De Educación Básica Regular	73,584.00	389,636.00	384,973.25	523.20%	98.80%
0010	0161012 refuerzo Escolar A Estudiantes Y Docentes De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular	84,240.00	360,790.00	345,026.43	409.60%	95.60%
0011	0161015 dotación De Material Y Recursos Educativos Para Estudiantes De Educación Básica Regular	4,294.00	7,894.00	7,894.00	183.80%	100.00%
0012	0161015 dotación De Material Y Recursos Educativos Para Estudiantes De Educación Básica Regular	27,018.00	26,892.00	26,891.78	99.50%	100.00%
0013	0161015 dotación De Material Y Recursos Educativos Para Estudiantes De Educación Básica Regular	25,710.00	21,434.00	21,434.00	83.40%	100.00%
0014	0161016 dotación De Material Y Recursos Educativos Para Estudiantes De Educación Intercultural Bilingüe	1,050.00	3,550.00	3,550.00	338.10%	100.00%
0015	0161016 dotación De Material Y Recursos Educativos Para Estudiantes De Educación Intercultural Bilingüe	1,696.00	-	-	0.00%	0.00%
0016	0161017 dotación De Material Y Recursos Educativos Para Docentes Y Aulas De Educación Básica Regular	4,983.00	3,969.00	3,969.00	79.70%	100.00%
0017	0161017 dotación De Material Y Recursos Educativos Para Docentes Y Aulas De Educación Básica Regular	46,253.00	39,899.00	39,899.00	86.30%	100.00%
VAN...						

VIENEN...						
Rubro / Metas Presupuestarias		Presupuesto Institucional Aprobado - PIA (A)	Presupuesto Institucional Modificado - PIM (B)	Ejecución Presupuestal de Gasto (C)	Indicador de Eficacia - 2016	
					Avance - IEG (%)	
					PIA %	PIM %
					(C)/(A) X 100	(C)/(B) X 100
0018	0161019 dotación De Material Fungible Para Aulas De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular Y Educación Intercultural Bilingüe	62,748.00	168,399.00	112,149.88	178.70%	66.60%
0019	0161019 dotación De Material Fungible Para Aulas De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular Y Educación Intercultural Bilingüe	108,230.00	108,230.00	108,230.00	100.00%	100.00%
0020	0161020 dotación De Material Y Recursos Educativos Para Instituciones Educativas De Educación Básica Regular	24,865.00	23,265.00	23,265.00	93.60%	100.00%
0021	0161020 dotación De Material Y Recursos Educativos Para Instituciones Educativas De Educación Básica Regular	2,000.00	1,900.00	1,900.00	95.00%	100.00%
0022	0161020 dotación De Material Y Recursos Educativos Para Instituciones Educativas De Educación Básica Regular	15,675.00	19,274.00	19,274.00	123.00%	100.00%
0023	0161400 gestión De Expedientes De Oferta Y Demanda De Servicios Educativos En Educación Inicial	7,276.00	1,240.00	1,240.00	17.00%	100.00%
0024	0161401 gestión De Expedientes De Oferta Y Demanda De Servicios Educativos En Educación Secundaria	1,478.00	-	-	0.00%	0.00%
0025	0077358 dotación De Materiales Y Equipos Educativos Para Estudiantes De Instituciones Educativas Inclusivas	1,200.00	-	-	0.00%	0.00%
0026	0106963 asistencia A Familias De Estudiantes De Instituciones Educativas Inclusivas Para Participación En Proceso Educativo	1,416.00	216	215.3	15.20%	99.70%
0027	0077359 mantenimiento Y Acondicionamiento De Espacios En Locales De Los Centros De Educación Básica Especial Y Centros De Recursos	25,320.00	15,292.00	14,751.50	58.30%	96.50%
0028	0106964 contratación oportuna y pago de personal para atención de centros de educación básica especial	181,215.00	200,805.00	154,215.34	85.10%	76.80%
0029	0106965 asistencia a familias de estudiantes de centros de educación básica especial para participación en proceso educativo	9,309.00	9,309.00	9,308.40	100.00%	100.00%
0030	0000009 acciones administrativas	2,130,762.00	2,860,007.00	2,730,749.80	128.20%	95.50%
0031	0000305 brindar educación ocupacional	188,686.00	229,782.00	183,677.66	97.30%	79.90%
0032	0000308 brindar educación primaria de adultos	196,330.00	16,996.00	16,996.00	8.70%	100.00%
0033	0000310 brindar educación secundaria de adultos	575,972.00	64,330.00	63,424.22	11.00%	98.60%
0034	0001154 pago de pensiones y beneficios a cesantes y jubilados	2,340,856.00	2,471,692.00	2,470,403.00	105.50%	99.90%
0035	0047173 gestión del programa	-	109,785.00	106,245.68	0.00%	96.80%
0036	0161009 acompañamiento pedagógico a instituciones educativas multiedad y multigrado de educación básica regular	-	2,482,392.00	2,479,098.53	0.00%	99.90%
0037	0161011 acompañamiento pedagógico a instituciones educativas de educación intercultural bilingüe	-	1,171,120.00	1,105,456.25	0.00%	94.40%
VAN...						

VIENEN...						
Rubro / Metas Presupuestarias		Presupuesto Institucional Aprobado - PIA (A)	Presupuesto Institucional Modificado - PIM (B)	Ejecución Presupuestal de Gasto (C)	Indicador de Eficacia - 2016	
					Avance - IEG (%)	
					PIA % (C)/(A) X 100	PIM % (C)/(B) X 100
0038	0161010 acompañamiento pedagógico a instituciones educativas polidocentes de educación básica regular	-	40,817.00	40,577.86	0.00%	99.40%
0039	0161001 contratación oportuna y pago del personal docente y promotoras de las instituciones educativas de educación básica regular	-	33,385,951.00	29,858,444.61	0.00%	89.40%
0040	0161001 contratación oportuna y pago del personal docente y promotoras de las instituciones educativas de educación básica regular	-	22,739,049.00	20,857,743.02	0.00%	91.70%
0041	0000310 brindar educación secundaria de adultos	-	597,358.00	440,510.43	0.00%	73.70%
0042	0000308 brindar Educación Primaria De Adultos	-	213,483.00	42,996.11	0.00%	20.10%
0043	0161011 acompañamiento Pedagógico A Instituciones Educativas De Educación Intercultural Bilingüe	-	487,179.00	467,112.46	0.00%	95.90%
09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		120,151.00	217,878.00	180,817.66	150.50%	83.00%
0030	0000009 acciones Administrativas	120,151.00	217,878.00	180,817.66	150.50%	83.00%
18 - CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA		-	301,792.00	206,678.50	0.00%	68.50%
0035	0047173 gestión del programa	-	221,792.00	206,678.50	0.00%	93.20%
0040	0161001 contratación oportuna y pago del personal docente y promotoras de las instituciones educativas de educación básica regular	-	80,000.00	-	0.00%	0.00%
TOTALES		55,676,816.00	91,893,331.00	85,237,217.04	153.10%	92.80%

Interpretación:

Para la interpretación de CUADRO N° III se tomó en cuenta la meta 0007 – “mantenimiento De Locales Escolares De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular Con Condiciones Adecuadas Para Su Funcionamiento” del ejercicio 2016, se tuvo como presupuesto institucional de apertura – PIA, el monto de S/ 242,011.00 y presupuesto institucional modificado - PIM el monto de S/. 330,339.00, ejecutándose al 31 de diciembre del 2016 el monto de S/ 330,181.60. Representando el indicador de eficacia del PIA el 136.4% y el 100% del PIM

Cuadro N° IV

Resumen de presupuesto general detallado por actividad del ejercicio 2017 de la Ugel la Convención.

Rubro / Metas Presupuestarias	Presupuesto Institucional Aprobado - PIA (A)	Presupuesto Institucional Modificado - PIM (B)	Ejecución Presupuestal de Gasto (C)	Indicador de Eficacia - 2017	
				Avance - IEG (%)	
				PIA % (C)/(A) X 100	PIM % (C)/(B) X 100
00 - RECURSOS ORDINARIOS	71,426,509.00	96,693,157.00	95,659,212.34	133.90%	98.90%
0001 "Gestión Del Programa"	113,339.00	137,433.00	136,367.19	120.30%	99.20%
0002 "Contratación Oportuna Y Pago Del Personal Docente Y Promotoras De Las Instituciones Educativas De Educación Básica Regular"	8,626,964.00	10,585,637.00	10,584,634.57	122.70%	100.00%
0003 "Contratación Oportuna Y Pago Del Personal Docente Y Promotoras De Las Instituciones Educativas De Educación Básica Regular"	25,894,611.00	37,017,915.00	37,016,594.78	143.00%	100.00%
0004 "Contratación Oportuna Y Pago Del Personal Docente Y Promotoras De Las Instituciones Educativas De Educación Básica Regular"	22,115,146.00	27,254,935.00	27,251,858.43	123.20%	100.00%
0005 "Contratación Oportuna Y Pago Del Personal Administrativo Y De Apoyo De Las Instituciones Educativas De Educación Básica Regular"	64,100.00	80,740.00	80,739.08	126.00%	100.00%
0006 "Contratación Oportuna Y Pago Del Personal Administrativo Y De Apoyo De Las Instituciones Educativas De Educación Básica Regular"	612,600.00	803,161.00	803,120.06	131.10%	100.00%
0007 "Contratación Oportuna Y Pago Del Personal Administrativo Y De Apoyo De Las Instituciones Educativas De Educación Básica Regular"	4,207,451.00	4,579,074.00	4,577,071.09	108.80%	100.00%
0008 "Mantenimiento Y Operación De Locales Escolares De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular Con Condiciones Adecuadas Para Su Funcionamiento"	59,638.00	195,424.00	183,823.88	308.20%	94.10%
0009 "Mantenimiento Y Operación De Locales Escolares De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular Con Condiciones Adecuadas Para Su Funcionamiento"	285,301.00	396,043.00	396,042.90	138.80%	100.00%
0010 "Mantenimiento Y Operación De Locales Escolares De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular Con Condiciones Adecuadas Para Su Funcionamiento"	156,706.00	549,276.00	448,301.36	286.10%	81.60%
0011 "Acompañamiento Pedagógico A Instituciones Educativas Multiedad Y Multigrado De Educación Básica Regular"	1,243,056.00	2,542,970.00	2,469,934.39	198.70%	97.10%
0012 "Acompañamiento Pedagógico A Instituciones Educativas Polidocentes De Educación Básica Regular"	177,561.00	653,838.00	636,886.22	358.70%	97.40%
0013 "Acompañamiento Pedagógico A Instituciones Educativas Polidocentes De Educación Básica Regular"	19,894.00	-	-	0.00%	0.00%
0014 "Acompañamiento Pedagógico A Instituciones Educativas De Educación Intercultural Bilingüe"	280,512.00	601,973.00	567,056.48	202.20%	94.20%
0015 "Acompañamiento Pedagógico A Instituciones Educativas De Educación Intercultural Bilingüe"	601,263.00	1,461,871.00	1,400,596.83	232.90%	95.80%
0016 "Refuerzo Escolar A Estudiantes Y Docentes De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular"	131,074.00	9,197.00	5,318.06	4.10%	57.80%
0017 "Dotación De Material Y Recursos Educativos Para Estudiantes De Educación Básica Regular"	4,294.00	49,591.00	49,591.00	1154.90%	100.00%
0018 "Dotación De Material Y Recursos Educativos Para Estudiantes De Educación Básica Regular"	27,018.00	27,490.00	27,490.00	101.70%	100.00%
0019 "Dotación De Material Y Recursos Educativos Para Estudiantes De Educación Básica Regular"	25,710.00	57,422.00	57,422.00	223.30%	100.00%
0020 "Dotación De Material Y Recursos Educativos Para Estudiantes De Educación Intercultural Bilingüe"	1,050.00	1,050.00	1,050.00	100.00%	100.00%
VAN...					

VIENEN...							
Rubro / Metas Presupuestarias		Presupuesto Institucional Aprobado - PIA (A)	Presupuesto Institucional Modificado - PIM (B)	Ejecución Presupuestal de Gasto (C)	Indicador de Eficacia - 2017		
					Avance - IEG (%)		
					PIA %	PIM %	
				(C)/(A) X 100		(C)/(B) X 100	
0021	"Dotación De Material Y Recursos Educativos Para Estudiantes De Educación Intercultural Bilingüe"	1,696.00	5,632.00	5,632.00	332.10%	100.00%	
0022	"Dotación De Material Y Recursos Educativos Para Docentes Y Aulas De Educación Básica Regular"	4,983.00	4,983.00	4,983.00	100.00%	100.00%	
0023	"Dotación De Material Y Recursos Educativos Para Docentes Y Aulas De Educación Básica Regular"	46,253.00	97,663.00	97,542.00	210.90%	99.90%	
0024	"Dotación De Material Fungible Para Aulas De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular Y Educación Intercultural Bilingüe"	62,748.00	150,036.00	127,984.83	204.00%	85.30%	
0025	"Dotación De Material Fungible Para Aulas De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular Y Educación Intercultural Bilingüe"	108,230.00	555,992.00	330,709.28	305.60%	59.50%	
0026	"Dotación De Material Y Recursos Educativos Para Instituciones Educativas De Educación Básica Regular"	24,865.00	25,000.00	25,000.00	100.50%	100.00%	
0027	"Dotación De Material Y Recursos Educativos Para Instituciones Educativas De Educación Básica Regular"	2,000.00	9,163.00	9,163.00	458.20%	100.00%	
0028	"Dotación De Material Y Recursos Educativos Para Instituciones Educativas De Educación Básica Regular"	15,675.00	21,199.00	21,198.24	135.20%	100.00%	
0029	"Gestión De Expedientes De Oferta Y Demanda De Servicios Educativos En Educación Inicial"	3,500.00	7,384.00	7,383.85	211.00%	100.00%	
0030	"Dotación De Materiales Y Equipos Educativos Para Centros De Educación Básica Especial Y Centros De Recursos"	2,633.00	3,508.00	3,169.78	120.40%	90.40%	
0031	"Contratación Oportuna Y Pago De Personal En Instituciones Educativas Inclusivas, Centros De Educación Básica Especial Y Centros De Recursos"	195,695.00	216,071.00	215,752.61	110.20%	99.90%	
0032	"Mantenimiento Y Acondicionamiento De Espacios En Locales De Los Centros De Educación Básica Especial Y Centros De Recursos"	9,329.00	9,951.00	7,972.98	85.50%	80.10%	
0033	"Asistencia A Familias De Estudiantes De Instituciones Educativas Inclusivas Para Participación En Proceso Educativo"	2,473.00	1,158.00	1,157.00	46.80%	99.90%	
0034	"Asistencia A Familias De Estudiantes De Centros De Educación Básica Especial Para Participación En Proceso Educativo"	3,562.00	5,995.00	5,639.00	158.30%	94.10%	
0035	"Acciones Administrativas"	2,256,076.00	2,617,042.00	2,602,598.01	115.40%	99.40%	
0036	"Acciones Administrativas"	42,805.00	399,247.00	399,245.00	932.70%	100.00%	
0038	"Brindar Educación Ocupacional"	202,520.00	235,853.00	235,852.27	116.50%	100.00%	
0039	"Brindar Educación Primaria De Adultos"	606,109.00	476,629.00	476,628.18	78.60%	100.00%	
0040	"Brindar Educación Primaria De Adultos"	2,018.00	54,678.00	54,678.00	2709.50%	100.00%	
0041	"Brindar Educación Secundaria De Adultos"	252,200.00	292,399.00	292,377.66	115.90%	100.00%	
0042	"Pago De Pensiones Y Beneficios A Cesantes Y Jubilados"	2,792,443.00	2,877,643.00	2,877,639.88	103.10%	100.00%	
0043	"Pago De Pensiones Y Beneficios A Cesantes Y Jubilados"	133,336.00	-	-	0.00%	0.00%	
0044	Gestión De Expedientes De Oferta Y Demanda De Servicios Educativos En Educación Secundaria	-	-	-	0.00%	0.00%	
0045	"Gestión De Expedientes De Oferta Y Demanda De Servicios Educativos En Educación Secundaria"	-	7,384.00	6,673.96	0.00%	90.40%	
0046	"Fomentar El Deporte Y La Recreación"	-	10,000.00	9,952.30	0.00%	99.50%	
0047	"Contratación Oportuna Y Pago Del Personal Administrativo Y De Apoyo De Las Instituciones Educativas De Educación Básica Regular"	-	447,048.00	446,666.55	0.00%	99.90%	
VAN...							

VIENEN...						
Rubro / Metas Presupuestarias		Presupuesto Institucional Aprobado - PIA (A)	Presupuesto Institucional Modificado - PIM (B)	Ejecución Presupuestal de Gasto (C)	Indicador de Eficacia - 2017	
					Avance - IEG (%)	
					PIA %	PIM %
					(C)/(A) X 100	(C)/(B) X 100
0048	"Gestión Del Programa"	-	153,699.00	147,489.42	0.00%	96.00%
0050	"Gestión Del Currículo"	-	461,535.00	278,510.07	0.00%	60.30%
0051	"Gestión Del Programa"	-	14,524.00	9,769.56	0.00%	67.30%
0052	"Gestión Del Programa"	-	41,580.00	33,954.46	0.00%	81.70%
0053	"Gestión Del Currículo"	-	159,326.00	19,144.00	0.00%	12.00%
0054	"Gestión Del Currículo"	-	131,516.00	16,569.78	0.00%	12.60%
0055	"Mantenimiento De Infraestructura Construida"	-	134,279.00	134,277.35	0.00%	100.00%
0056	"Mantenimiento De Infraestructura Construida"	-	60,000.00	60,000.00	0.00%	100.00%
09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		120,151.00	255,551.00	214,803.55	178.80%	84.10%
0035	"Acciones Administrativas"	120,151.00	255,551.00	214,803.55	178.80%	84.10%
18 - CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES		-	251,217.00	221,568.93	0.00%	88.20%
0001	"Gestión Del Programa"	-	60,115.00	58,857.93	0.00%	97.90%
0008	"Mantenimiento Y Operación De Locales Escolares De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular Con Condiciones Adecuadas Para Su Funcionamiento"	-	92,323.00	70,162.00	0.00%	76.00%
0029	"Gestión De Expedientes De Oferta Y Demanda De Servicios Educativos En Educación Inicial"	-	35,000.00	33,199.00	0.00%	94.90%
0049	"Gestión Para La Operación Y Acondicionamiento Básico Del Servicio De Educación Inicial Generado Por El Programa"	-	63,779.00	59,350.00	0.00%	93.10%
TOTALES		71,546,660.00	97,199,925.00	96,095,584.82	134.30%	98.90%

Interpretación:

Para la interpretación de CUADRO N° IV se tomó en cuenta la meta 0008 – “mantenimiento De Locales Escolares De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular Con Condiciones Adecuadas Para Su Funcionamiento” del ejercicio 2017, se tuvo como presupuesto institucional de apertura – PIA, el monto de S/ 59,638.00 y presupuesto institucional modificado - PIM el monto de S/. 195,424.00, ejecutándose al 31 de diciembre del 2017 el monto de S/ 183,823.88. Representando el indicador de eficacia del PIA el 308.2% y el 94.1% del PIM

Comentario:

Efectuando la comparación del cuadro N° III que corresponde al ejercicio 2016 y el cuadro N° IV, que corresponde al ejercicio 2017, se visualiza que la actividad “mantenimiento De Locales Escolares De Instituciones Educativas De Educación Básica Regular Con Condiciones Adecuadas Para Su Funcionamiento” en donde el avance total de la ejecución presupuestal en el ejercicio 2017 asciende a un 94.1% y avance total de la ejecución presupuestal en el ejercicio 2016 asciende a 100%, teniendo una variación negativa en un -5.9 % el cual demuestra que en el ejercicio 2017 se tuvo menor porcentaje de ejecución presupuestal.