



UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP

**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO CORPORATIVO**

TESIS

**FACTORES QUE CAUSAN LA DEFICIENCIA EN LA
ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUS
CONSECUENCIAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONTRATOS
DE OBRAS PÚBLICAS EN LIMA METROPOLITANA - 2020**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
ABOGADO**

AUTORES:

Bach. LOVERA LOVERA, LUIS GUILLERMO

Bach. RUIZ GARCIA, CRISTINA

LIMA – PERÚ

2020

ASESORES DE TESIS

MG. MARLENE OLIVARES VIDAL

JURADO EXAMINADOR

Dr. QUIROZ ROSAS JUAN HUMBERTO
Presidente

Dr. FLOR DE MARIA SISNIEGAS LINARES
Secretario

Mg. LUZ JACKELYN PARDAVE DIONICIO
Vocal

DEDICATORIA

Dedico mi trabajo de investigación a los honorables docentes que gracias a sus enseñanzas y consejos he podido llegar hasta este punto. En especial a nuestro docente Arturo Núñez, quien con sus palabras y enseñanzas nos hizo ver que nunca hay límites para lograr lo que uno se propone.

AGRADECIMIENTO

Mi más grande agradecimiento a Dios, sin ÉL no estuviera logrando mis metas, gracias a mis padres, pues con su apoyo y amor me han sabido guiar, y a mi prestigiosa Universidad por todos los momentos vividos.

RESUMEN

Para el presente trabajo de investigación se ha considerado personal de funcionarios que tiene integran la comisión de contrataciones y por parte de la entidad usuaria nuestros sujetos serán los ingenieros, arquitectos que tienen la responsabilidad de elaborar el expediente técnico de obra, el cual está conformado por el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, asimismo, comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

El presente trabajo de investigación se va a desarrollar en el ámbito público que tengan procesos de contratación de obras, en procesos administrativos o judiciales sobre resolución de contratos por motivos de desconocimiento en la parte técnica o normativa en la elaboración del expediente técnico o en otro caso por la omisión de información, en vista que son, en estas entidades que se elaboran los expedientes técnicos.

Palabras clave: deficiencia en expedientes técnicos, resolución de obras públicas, desconocimiento técnico, desconocimiento normativo y omisión de información.

ABSTRACT

For this research work, it has been considered staff of officials who are part of the contracting commission and on the part of the user entity our subjects will be the engineers, architects who have the responsibility of preparing the technical work file which is made up of the set of technical and / or economic documents that allow the proper execution of a work, which includes the descriptive memory, technical specifications, work execution plans, metrics, work budget, reference value, budget date, analysis of prices, valued work progress calendar, polynomial formulas and, if the case requires it, soil study, geological study, environmental impact study or other complementary ones.

This research work will be developed in the public sphere that have works contracting processes, in administrative or judicial processes on contract resolution for reasons of ignorance in the technical or normative part in the preparation of the technical file or in another by the omission of information, since it is in these entities that technical files are prepared.

Keywords: deficiency in technical files, resolution of public works, technical ignorance, normative ignorance omission of information

ÍNDICE DE CONTENIDO

CARÁTULA	i
ASESORES DE TESIS	ii
JURADO EXAMINADOR	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
ÍNDICE DE CONTENIDO	viii
INTRODUCCIÓN	x
I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	11
1.1. Aproximación temática	11
1.1.1. Marco Teórico	12
1.2. Formulación del problema de investigación	62
1.2.1. Problema general.....	62
1.2.2. Problemas específicos	63
1.3. Justificación	63
1.4. Relevancia.....	64
1.5. Contribución	64
1.6. Objetivos	64
1.6.1. Objetivo general.....	64
1.6.2. Objetivos específicos	65
II. MÉTODOS Y MATERIALES	66
2.1. Hipótesis de la investigación	66
2.1.1. Supuestos de la investigación.....	66
2.1.2. Categorías de la Investigación.....	66
2.2. Tipo de estudio	67
2.3. Diseño	67
2.4. Escenario de estudio	67
2.5. Caracterización de sujetos	67
2.6. Plan de análisis o trayectoria metodológica	68

2.7. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos.....	68
2.8. Rigor científico.....	68
2.9. Aspectos éticos	68
III. RESULTADOS	69
IV. DISCUSIÓN.....	70
V. CONCLUSIONES.....	71
VI. RECOMENDACIONES.....	72
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	74
ANEXO	78
Anexo 1: Matriz de consistencia	79
Anexo 2: Instrumento.....	81
Anexo 3: Validación del instrumento.....	83
Anexo 4: Cuestionario de entrevista	97

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo de investigación ayuda en el ámbito de la administración pública en sus diversas modalidades desde la orientación diligente que deben tener los funcionarios o servidores públicos que tienen la responsabilidad de elaboración de un proyecto, el cual deberá ser eficaz con la finalidad de estos tengan algún error que deviene de la falta de conocimiento tanto técnico como normativo o en su efecto que tenga falta de información que puede ser dolosa o culposa pero a la vez, estas deficiencias pueden llevar a la resolución de un contrato que puede ser antes de la celebración o sobreviniente a su celebración. Va a contribuir en el aspecto académico toda vez que va permitir que los estudiantes de derecho tengan una herramienta de consulta en cuanto sobre los alcances de la ley de Contrataciones de Estado con la finalidad de que una vez egresados y en ejercicios de sus funciones no cometan errores por desconocimiento de la ley antes mencionada.

Por esta razón se ha considerado al personal de funcionarios que tiene integran la comisión de contrataciones y por parte de la entidad usuaria nuestros sujetos serán los ingenieros, arquitectos que tienen la responsabilidad de elaborar el expediente técnico de obra, el cual está conformado por el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Aproximación temática

El presente trabajo de investigación se basa principalmente en el aspecto práctico, social y metodológico, por cuanto al abordar nuestros objetivos específicos, tratamos de Analizar qué manera el factor desconocimiento técnico el factor desconocimiento normativo causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas.

Asimismo analizar de qué manera el factor omisión de información causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas, con la finalidad de brindar un alcance en cuanto a su elaboración eficiente y no se tengan que resolver los contratos por los motivos antes mencionados, perjudicando al Estado que muy bien puede ser que tenga que asumir algún tipo de reparación frente al contratista y de manera indirecta a la población quien ser verá afectada con la inejecución de sus obras públicas, limitando el desarrollo y por ende, la calidad de vida de la población.

Por ello, es importante, ya que existen muy pocos trabajos que se han dedicado a estudiar el problema de la resolución de contratos de obras públicas por causas derivadas de la función pública en cuanto a la diligencia que deben tener para la elaboración de un expediente con el rigor técnico, normativo pertinente además que no se debe omitir la información, la cual puede darse por ambas partes, y una vez determinada y analizada se propondrá las recomendaciones apropiadas a fin de que se lleve a cabo la ejecución de obras públicas en beneficio de la comunidad.

1.1.1. Marco Teórico

1.1.1.1. Antecedentes

a) Antecedentes Nacionales

Taquire, I. (2019). *Ejecución de expedientes técnicos con deficiencias en la construcción de obras de infraestructura pública – Perú* (Tesis de Maestría). Universidad César Vallejo. Lima, Perú. El autor planificó una investigación de tipo aplicada, nivel descriptivo, con enfoque cuantitativo, diseño no experimental y de corte transversal. Después del estudio, el autor llegó a las siguientes conclusiones:

Las causas de dichos errores según la encuesta corresponden a la evaluación de los expedientes técnicos con un 84%. Lo que evidencia donde radican los problemas que se tienen que solucionar.

La consecuencia de ejecutar obras con expedientes técnicos deficientes según las encuestas corresponde a obras en arbitraje y retraso en la ejecución de la obra con un porcentaje 68%

Los errores que se han investigado en este estudio, radican desde el presupuesto, planos, metrados, especificaciones técnicas, estudios básicos y diseños, siendo el porcentaje más elevado el 76% que corresponde a los errores en planos y diseños.

Yafac, D. (2019). *Propuesta De Mejora Del Proceso De Contratación De Bienes Y Servicios A Cargo De La Unidad De Abastecimientos Del Proyecto Especial Olmos Tinajones* (Tesis de pregrado). Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Chiclayo, Perú. El autor llegó a las siguientes conclusiones:

El Presupuesto estimado para desarrollar el Plan de Mejora es de S/ 226 840, la cual se ha planteado que el financiamiento será por la Entidad como parte de su programación de actividades y metas a desarrollar por cada año. Para cuantificar el beneficio de las propuestas se han establecidos indicadores por cada uno de ellos para ser verificados.

Las propuestas de mejoras desarrolladas están orientadas en mejorar al Órgano Encargado de Contrataciones, contratando personal profesional

capacitado, reforzar sus conocimientos sobre el proceso de contratación; al Área Usuaría brindándoles formatos para elaborar correctamente sus requerimientos y capacitaciones en temas de contrataciones para evitar retrasos o demoras por desconocimiento de ellos; y respecto al Trámite Administrativo, establecer límites de espera en algunas actividades para optimizar el tiempo de realizar las actividades diarias. Con las mejoras propuestas se espera reducir este tiempo a 195,25 horas, obteniendo un ahorro de 537,71 horas representado por un 73,36% de tiempo ahorrado

Sernaqué, M. (2019). *Las deficiencias en el ámbito de las compras directas del estado y su incidencia en la gestión pública del sector salud de los gobiernos locales de Lima – 2016* (Tesis de Maestría). Universidad Nacional Federico Villareal. Lima, Perú. El autor marco como objetivo principal el demostrar que la existencia de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y la inadecuada técnica legislativa de considerar como compras directas excepcionales a adquisiciones de bienes y/o servicios que carecen de dicha connotación, en los servicios de salud asumidos por los gobiernos locales, repercute en la gestión administrativa pública por la abierta discrecionalidad en la disposición del uso de los recursos del Estado. En el presente estudio se utiliza el método hipotético desde un enfoque cuantitativo, con una investigación básica, descriptivo y correlacional, de tipo no experimental.

Existe relación entre el ámbito de discrecionalidad de la gestión administrativa del Estado en relación al manejo inadecuado de los recursos destinados a la adquisición de bienes y/o servicios

Existe relación entre la facultad de supervisión que la Ley le asigna al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) respecto de las contrataciones directas, en relación a su insuficiencia para que la gestión pública actúe con mayor eficiencia en la ejecución del gasto público y del cumplimiento de sus metas institucionales.

Existe relación entre la libertad para realizar contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) y de contratar excepcionalmente con proveedores directos, en relación a la

configuración de las malas prácticas de adquisiciones fraccionadas para eludir procedimientos de selección.

Yañez, A. (2018). *La mala fe del contratista, como supuesto de inexistencia de la ruptura del equilibrio económico financiero y de enriquecimiento sin causa, en la ejecución de adicionales de obra en el ámbito de los gobiernos locales* (Tesis de Pregrado). Universidad Católica San Pablo. Arequipa, Perú. El autor llegó a las siguientes conclusiones:

Los supuestos planteados en el presente trabajo de investigación son circunstancias que se producen en la praxis y que pueden ser resueltas si tenemos en cuenta aquellos fundamentos esgrimidos, debiendo documentarse estos en cada caso.

Si un Contratista ejecuta un adicional de obra sin autorización, es decir sin cumplir con las formalidades establecidas en la Ley de la materia, debe entenderse que está actuando de mala fe, pese a que, con dicha actuación, busque el cumplimiento del objeto del contrato, y consecuentemente el cumplimiento de los fines públicos.

Phun, J. (2016). *Los expedientes técnicos en la ejecución de obras civiles impactan económicamente en el sector construcción de carreteras, 2016* (Tesis de Maestría). Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas. Lima, Perú. Objetivo: Analizar que parte del expediente técnico causa el impacto económico en la ejecución de obras en el sector de construcción de carreteras, 2016. La metodología es de enfoque cuantitativa, no experimental, transversal y se aplicó el método descriptivo – explicativo. Conclusiones:

El expediente técnico impacta económicamente en la ejecución de obras del sector construcción siendo que algunos problemas se encuentran relacionados a la falta de actualización de documentación, falta de actualización de registros y bases de datos, falta de auditorías internas y falta de control de no conformidad.

La codificación de la partida afecta en 36.3% el impacto económico en la ejecución de obras viables en el sector construcción de carreteras, siendo que una de las soluciones es brindar capacitaciones a usuarios a través del Colegio de Ingenieros del Perú y sus sedes descentralizadas

b) Antecedentes Internacionales

Taracena, J. (2018). *Procedimiento de contrataciones del Estado de Guatemala como obstáculo para el sistema de salud pública* (Tesis de Pregrado). Universidad Rafael Landívar. Guatemala de la Asunción, Guatemala. Se llegó a las siguientes conclusiones:

Debido a la falta de coordinación, planificación y control se provoca el desabastecimiento de insumos hospitalarios, entre los que podemos mencionar: suministros, servicios y obras públicas, entre otros.

Las reformas urgentes a la Ley de Contrataciones del Estado no tendrán valor, si no se acompañan de la contratación de personal idóneo, honrado y capaz, que goce de cierta inamovilidad garantizando su honradez y transparencia con un sueldo digno.

Las reformas urgentes a la Ley de Contrataciones del Estado no tendrán valor, si no se acompañan de la contratación de personal idóneo, honrado y capaz, que goce de cierta inamovilidad garantizando su honradez y transparencia con un sueldo digno.

Ruíz, M. (2015). *Ley de contratación pública: manejo y aplicación para contratación de obra civil, consultoría y fiscalización apoyados en procesos de gestión de calidad bajo las normas ISO 9001:2000 y OHSAS 18001:2007* (Tesis de Maestría). Universidad Católica de Santiago de Guayaquil. Guayaquil, Ecuador. El autor marcó como objetivo principal el manejo, interpretación y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General apoyados en procesos de gestión de calidad bajo las normas ISO 9001:2000 y OHSAS 18001:2007. La investigación realizada es de tipo descriptiva, retrospectiva, no experimental. Después del estudio realizado se llegó a las siguientes conclusiones:

Cuando las empresas se expandan internacionalmente, habrá cada vez más presión para garantizar la calidad de los procesos, es decir, será necesario en sistema de estandarización de la calidad.

El mejor control efectivo que se puede obtener implementando un Plan es que los trabajadores entiendan que el mejor encargado de la seguridad es el que existe en cada uno de nosotros

Es necesario reformular los contenidos de los planes de estudios de las carreras involucradas en seguridad y salud para poder sembrar la inquietud de la Prevención de Riesgos los cuales son de desconocimiento general.

Muñoz, R. (2015). *La planificación y aplicación presupuestaria y su incidencia para la contratación pública* (Tesis de Maestría). Universidad de Guayaquil. Guayaquil, Ecuador. El autor llegó a las siguientes conclusiones después de su estudio:

La contratación pública no es más que la integración de todos los actores que intervienen en los procesos de contratación tales como: las entidades públicas, los proveedores y los organismos de control cuyo objetivo fundamental es adoptar procesos de contratación (catálogo electrónico, subasta inversa o ínfima cuantía) con absoluta transparencia, optimizando el gasto público por ende, consiguiendo ahorros de manera que permitan cumplir eficientemente con las programaciones a corto plazo PAPP y PAC del Ala de Combate No. 23.

Este trabajo me ha permitido determinar el interés que tienen las entidades públicas (Ala de Combate No. 23), en la Contratación Pública Ecuatoriana y sobre todo la aplicación de los procesos de contratación (catálogo electrónico, subasta inversa o ínfima cuantía), pues en los últimos años se han dado cambios significativos en la normativa que los rige, los mismos dinamizaron los procesos de contratación generando desarrollo y participación de personas naturales o jurídicas con o sin el Registro Único de Proveedores (RUP), a través de una mejora continua del portal www.compraspublicas.gob.ec permitiendo ahorro de recursos y tiempo en las adquisiciones de bienes y servicios que realiza el Estado.

Landázuri, M. (2014). *La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su incidencia en el cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública* (Tesis de Maestría). Universidad San Francisco de Quito. Quito, Ecuador. El autor, después de un estudio detallado, llegó a la siguiente conclusión la cual ha sido más resaltante:

Considero que la aplicación de la LOSNCP ha incidido favorablemente en el cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Pública, esto es esto es legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional, aunque no es menos cierto que resta mucho camino por recorrer en aras de alcanzar estos objetivos, lamentablemente, 166 más allá de la norma, está la conciencia y la voluntad humana por hacerlos prevalecer y digo lamentablemente, por cuanto la corrupción es un mal que, como si de un cáncer se tratase, se reproduce y crece en desmedro de quienes actuamos apegados a la ley y la moral.

Rodríguez, J. (2015). *El modificado de obras en la contratación pública* (Tesis Doctoral). Universidad Complutense de Madrid, Madrid, España.

El autor, después de un estudio detallado, llegó a la conclusión que, durante estos años transcurridos en España, se legislaba de una manera más fértil, principalmente, debido a la formación de sus legisladores, que propiciaban unas leyes más duraderas, Por ello, en muchos contratos públicos deben tenerse en cuenta la calidad del resultado final, precio inicial de licitación, posibles sobrecostes en su fase inicial; el mantenimiento, la explotación y llegado el momento, hasta la eliminación definitiva de la obra. Es decir, asumir de antemano los actos, conocimientos y aptitudes de las empresas intervinientes, así como la correspondiente a los técnicos y funcionarios interlocutores de valorar y asumir el proyecto u obra inicial. Entonces se puede decir que, existen numerosos supuestos en que las empresas seleccionadas no alcanzan una profesionalidad satisfactoria para la redacción del proyecto. Si a esto, unimos la falta de conocimientos especializados de algunos sectores específicos de la administración, obtendremos un producto final malo, incompleto o defectuoso, ya que los poderes adjudicadores no siempre están en condiciones de verificar el cumplimiento de los requisitos de la licitación a lo largo de su amplio proceso.

Finalizando, el autor expresa que, las grandes obras civiles cuestan mucho más de lo previsto y son extraordinariamente rentables, ya que, dentro de cientos de años, las obras seguirán funcionando y produciendo beneficios.

1.1.1.2. Marco Normativo

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ.

En nuestra Constitución Política del Perú se establece que toda persona tiene derecho a la protección de su dignidad como persona humana, es por ello que el estado como deber primordial tiene que ver con atención sobre todo en lo que concierne a la construcción de obras públicas para lograr el desarrollo siendo para ello tener el respeto por las normas que rigen nuestro ordenamiento jurídico por cuanto se ha establecido en el artículo 2 inciso 24 literal a. Nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda, ni impedido de hacer lo que ella no prohíbe.

Asimismo los funcionarios públicos políticos, de confianza con capacidad de dirección y con capacidad de decisión tienen que cumplir con sus funciones conforme lo establece nuestra Constitución, es decir, al servicio de la nación conforme lo establece el artículo 39 en tal sentido que el ejecutar una obra requiere de una buena elaboración de proyectos, los mismos que deben ser elaborados por profesionales que tengan los conocimientos especiales con la finalidad que éstos no sean rechazados y al final se decida por la resolución de los mismos, trayendo como consecuencia, la no ejecución de las obras públicas perjudicando a la población usuaria de los servicios públicos esenciales.

Toda vez que las funciones establecidas dentro de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en cuanto al abastecimiento para la ejecución de obras públicas tiene atención prioritaria por parte de los funcionarios públicos a través de sus sistemas administrativos, es decir, la actuación pública mediante la contratación para la ejecución de obras públicas, es por ello, mi afán de estudiar en cuanto a los factores que causan la deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras públicas, con la finalidad de encontrar dentro de estas factores si es el factor conocimiento en cuanto a la elaboración del proyecto, o el desconocimiento normativo y también, la omisión de información por parte de la entidad que asumirá la responsabilidad tanto en la ejecución, así como por parte del administrador del Estado que tiene la función de verificar por ser parte de la comisión de los proyectos.

**LEY N° 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y
DECRETO SUPREMO N° 004-2019 -JUS TUO DE LA LEY 27444 LEY DE
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL**

Es necesario mencionar la presente Ley por cuanto la presente Ley es de aplicación para todas las entidades de la administración pública, en tal sentido que su contenido que conforme al artículo 44 de nuestra Constitución establecen cuales son los deberes de Estado en otros el de promover el bienestar general siendo para ello necesario la construcción de obras públicas que contribuyan a este fin, por esta razón como administración pública se debe regir por la presente ley 27444, toda que el presente trabajo de investigación está basado en el estudio de cual son los factores que causan deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas.

En este caso podemos definir que el acto de celebración de contratos que tiene el Estado con particular son actos jurídicos los cuales tienen ciertos requisitos como son la presentación de un expediente técnico el mismo que puede estar con deficiencias en su elaboración como pueden por falta de conocimiento técnico o normativo correspondiente al acto de diligencia que deben tener los funcionarios y servidores públicos, y en cuanto a la omisión de información puede ser por parte de ambas partes, es decir tanto de funcionarios, servidores públicos o los contratistas. En vista que se quebranta el principio de veracidad ya que esta administración se orienta a la eficacia y eficiencia en la ejecución de actos administrativos.

LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO N° 30225

La presente ley fue promulgada Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014 tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos utilizados y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones del Estado de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones en cuanto a la calidad y precio que permitan el cumplimiento de los fines públicos de tal manera que aseguren muy buenas condiciones de vida en nuestros ciudadanos.

PRINCIPIO DE EFICACIA Y EFICIENCIA

Asimismo, para el cumplimiento de la presente ley se ha establecido una serie de principios rectores, sin embargo, se abordaran dos principios los cuales tiene correspondencia con mi trabajo de investigación en el primero trata principalmente sobre Eficacia y Eficiencia en el proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, garantizando su realización con la finalidad de tener una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como también del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos del Estado.

PRINCIPIO DE INTEGRIDAD

Ahora sobre el principio de Integridad que está basada en la conducta las partes que participan en cualquier momento o etapa del proceso de contratación, el mismo que debe estar guiada los principios de honestidad y veracidad, evitando cualquier forma y práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna a fin de que se tome las acciones correspondientes conforme a las atribuciones respectivas.

RESPONSABILIDADES ESCENCIALES.

Conforme a la naturaleza del presente trabajo de investigación es necesario abordar las responsabilidades que tienen los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, toda vez que en el uso de sus facultades tanto, jurídicas como administrativas tienen el poder de dirección y dirección sobre la ejecución de obras públicas claro está con la independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, en tal sentido que son responsables, por sus decisiones adoptadas dentro de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios antes mencionados en tal sentido que en cuanto a la obligación de

eficacia está comprendido la elaboración del expediente técnico el cual debe ser realizado con la debida formalidad y el conocimiento técnico, jurídico o normativo y sobre todo bajo la presunción de veracidad buena fe de tal manera que no se omita información perjudicando a la población puesto que este no se podrá ejecutar en vista a una posible resolución del contrato.

REQUERIMIENTO Y EXPEDIENTE TÉCNICO

Dentro de los deberes del Estado es atender las necesidades de su población sobre todo con la finalidad de que se cumpla estas necesidades en tal sentido que como área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, sin embargo, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, los cuales deben ser realizados en forma objetiva que es necesario para una buena formulación del expediente que reúna con los requisitos de calificación y también la debida justificación pública de la contratación. De acuerdo a los modos de contratación previstos en la presente Ley.

Que sobre lo expuesto se puede advertir que precisamente la obligación de velar por los intereses y la debida ejecución de obras públicas es por parte de las entidades del Estado y en casos de que se incumplan estos deberes que puede ser por un factor desconocimiento técnico, desconociendo normativo u omisión de información deberán asumir sus responsabilidades dependiendo si es que la parte requerida no cumpla con ejecutar las obligaciones a su cargo a pesar de haberse solicitado en tal sentido la parte perjudicada quedará facultada para resolver total o parcialmente el contrato, de acuerdo a la formalidad establecida en el reglamento de la presente ley.

RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Sobre el tema de interés en la investigación se funda en la deficiencia para la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas, el artículo 36 de la presente Ley a preceptuado que cualquiera de las partes tiene el legítimo derecho para resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo ha establecido en el

reglamento, o también se puede dar por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Además, también se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe tener presente de resarcir los daños y perjuicios ocasionados. Sin embargo, no corresponde el pago de daños y perjuicios, cuando estos son por casos de corrupción de funcionarios o servidores y que este propiciada por parte del contratista.

DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF

El presente Decreto Supremo fue promulgado el 12 de marzo del 2019, es el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, cuya finalidad es establecer normas que estén orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y de la misma manera 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.

En cuanto al trabajo de investigación es necesario citar el artículo 36 del Presente Decreto Supremo por cuanto establece que para la resolución de contrato de cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo

DECRETO LEGISLATIVO N° 1444

El presente Decreto Legislativo modifico la ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y específicamente con lo que es materia en el presente trabajo de investigación abordare el artículo que trata sobre los Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones por son ellos quienes tiene la obligación de conducir los procesos de contratación y que va desde la evaluación de los expedientes mediante los comités de selección, que son órganos colegiados cuya función es de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación, la composición, así como funciones, responsabilidades, se encuentran en el reglamento de la presente ley.

Con la finalidad de que exista una supervisión, puede designarse un inspector de obra o un equipo de inspectores en tanto se contrata la supervisión con la finalidad de que estas se ejecuten conforme a los requisitos establecidos sin embargo cuando nos referimos al artículo 18 preceptúa los siguientes:

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

El presente artículo es de vital importancia para la investigación porque aquí nace la responsabilidad legal en cuanto a la elaboración del expediente técnico el cual debe ser ejecutado por el contratista, celebrándose un contrato el cual una vez perfeccionado, el contratista se compromete a ejecutar las prestaciones pactadas en favor de la Estado o de la Entidad mientras que esta última se compromete a pagar al contratista la contraprestación acordada mediante contrato.

En estos términos, el contrato se entenderá cumplido cuando ambas partes ejecuten sus prestaciones a satisfacción de sus respectivas contrapartes sin embargo se puede dar deficiencias en los expedientes técnicos por la falta de conocimiento técnico, conocimiento normativo u omisión de información en su

elaboración; sin embargo, dicha situación no siempre se verifica durante la ejecución contractual pues alguna de las partes podría verse imposibilitada de cumplirlas.

Ante tal eventualidad, la normativa de contrataciones del Estado ha previsto la posibilidad de resolver el contrato, ya sea por la imposibilidad sobreviniente de ejecutar las obligaciones pactadas o el incumplimiento de estas perjudicando a la población usuaria o beneficiaria con la obra.

La presente ley también ha previsto sanciones administrativas en entre otra; en casos de negarse injustificadamente a dar cumplimiento con las obligaciones derivadas del contrato o presentar información inexacta a las Entidades

**DECRETO LEGISLATIVO 1252 DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL
SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE
INVERSIONES Y DEROGA LA LEY N° 27293, LEY DEL SISTEMA NACIONAL
DE INVERSIÓN PÚBLICA**

El presente Decreto Legislativo fue promulgado 30 de noviembre del 2016 cuyo objeto es crear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país y derogase la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Que, con la finalidad de continuar con el análisis necesario para el presente trabajo de investigación es importante analizar en cuanto a la Formulación y Evaluación: la cual comprende desde la formulación del proyecto, en aquellas propuestas de inversión consideradas en la programación multianual, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiéndose tener en considerarse los recursos para la operación y además el mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento.

En cuanto a la formulación esta se realiza a través de una ficha técnica y solo en caso de proyectos que tengan alta complejidad, se requerirá el nivel de estudio que sustente la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto. En

esta fase, las entidades registran y aprueban las inversiones en el Banco de Inversiones.

Una vez que se haya realizado las fases anteriores se pasa a la fase de la ejecución la cual emprende la elaboración del expediente técnico o equivalente y la ejecución física y financiera respectiva. El seguimiento de la inversión se realiza a través del Sistema de Seguimiento de Inversiones, herramienta del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que vincula el Banco de Inversiones con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) y similares aplicativos informáticos.

1.1.1.3. Bases Teóricas

EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

I. PRINCIPAL PROBLEMÁTICA DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Conveniente se ha comprobado anticipadamente, el apartamiento de una fracción del régimen de provisión ha contribuido a formar incentivos perversos para la fijación de esfuerzos de nitidez y reproducción de importe estatal.

Es Trascendental delimitar que la escritura en la cual las diversas entidades públicas operacionalizan sus procesos internos, determinándolos a conseguir sus metas, objetivos y resultados de manera vigoroso y eficaz, constituye uno de los medios crecidamente importantes para certificar una comisión pública que demuestre resultados concretos a la nacionalidad.

Debe precisarse que esta postura es compartida generosamente en la retórica especializada, básicamente por la contundencia de la certidumbre acerca de la privación de que la comisión operativa se encuentre alineada o al favor seguro de las funciones sustantivas de la forma. En esta dirección de corriente, como señalan Colle, Soto marino y Ugarte (2011):

La capacidad de gestión operativa de las organizaciones de la administración está en la base de muchas de las que, en el Perú, tienen tanto los gobernantes como los gestores para realizar sus tareas. A pesar de que se ha algunas Iniciativas en este sentido, como el Presupuesto por Resultados (PpR) o la recién iniciada

reforma del servicio civil, el Estado no ha podido generar una respuesta sistémica e integral para resolver este problema.

Coherentemente con el proyecto mencionado, un dispositivo significativo del inconveniente evidenciado tiene su principio en la experiencia generalizada de que todo régimen funcionario formula, dicta y da observancia a una sucesión de normas particulares que tienen como equilibrado comprender el ejercicio de la maniobra de todas las entidades públicas, regulando su modo de medios públicos.

Como corresponderla a una razón sistémica e integrada de misión en el Estado, los sistemas administrativos debieran existir interconectados entre SI, compartiendo averiguación y permitiendo certificar que esta se encuentre aprovechable para fines públicos. Lamentablemente, en buena porción de los sistemas administrativos sucede lo reverso dado que la averiguación del método sirve aproximadamente exclusivo al método: no se estandarizan formatos, materias, campos, formas de cálculo o metodologías.

Enfocando la observación inicial hacia el sentido antedicho, es muy difícil, y por eso los buenos gerentes públicos de alto nivel son escasos en el mercado público peruano, que una persona pueda manejar los sistemas administrativos construyendo/generando/recopilando/clasificando información recibida a través de distintas fuentes. Con dicha Información el titular de la entidad podrá conocer de forma un poco más de cercana los principales resultados de su gestión, recomendándose que se elabore un cuadro de mando a fin de que su estrategia política o institucional descansa sobre una operación eficiente en todos los frentes y niveles.

Lo anterior, de forma general, Cene una explicación clara: ausencia de confianza en la labor que pueden desempeñar los funcionarios a cargo de tal gestión de los recursos públicos. Consecuentemente, los sistemas administrativos están diseñados bajo la premisa de que el funcionario público tendrá una tendencia "natural" hacia la realización de actos reñidos con la finalidad pública que ostenta la entidad.

A este entender, los sistemas administrativos buscan limitar su capacidad autónoma para poder organizar su trabajo. Como resulta evidente, los gestores

públicos también tienen un incentivo perverso para mantener el sistema como está: son protegidos por las mismas normas frente a los organismos respecto de quienes deben rendir cuentas (organismos de control burocrático o político). Ello ocurre porque en caso de que cumplan con todas las normas del sistema, cualquier Ineficiencia no es imputable a su actuación. Esta posición hace inviable la generación de una gestión que permita dar soluciones innovadoras y adecuadas a las necesidades de la población, impidiendo la generación de valor público (Celle, Sotomarino y Ugarte, 2011).

La contratación pública no escapa al diagnóstico esbozado en las líneas precedentes, dadas las características y aspectos subyacentes al modelo implementado en el Perú. Bajo estas consideraciones, el sistema administrativo de contratación del Estado, como parte de la materia de abastecimiento que lo incluye dentro de los sistemas administrativos contenidos en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, resulta haberse implementado de manera más próxima a un organismo de control que a un aliado para la ejecución oportuna para conseguir valor público.

A este entender, el sistema de contratación pública debiera estar orientado a generar incentivos que permitan al Estado:

- 1) Abastecerse de los bienes o servicios necesarios para garantizar su óptimo funcionamiento en beneficio de sus ciudadanos
- 2) Obtener precios competitivos y acceder a mecanismos que le generen ahorro, en las contrataciones que así lo permitan y bajo condiciones de mercado
- 3) Generar información que pueda ser útil para contribuir a la mejora en la gestión del Estado.

Con esta lógica, los procesos, procedimientos, etapas y formalidades del sistema debieran estar orientados a garantizar que dichos incentivos cumplan con la finalidad para la cual fueron concebidos, teniendo, en consecuencia, la declaración teleológica constitucional sobre el desarrollo de la persona humana.

Cabe precisar que, sin perjuicio de lo revisado anteriormente, en varias ocasiones las normas del sistema administrativo de contratación del Estado

parecieran orientadas a establecer formalidades engorrosas y trámites burocráticos que hagan muy difícil a sus operadores:

- 1) Comprender el sistema de forma integral
- 2) Buscar la eficiencia en las compras pública, ya que están demasiado ocupados siguiendo la norma 'letra por letra' para evitar Incurrir en una falta administrativa, civil o penal.

Lo mencionado líneas arriba hace patente la relevancia de revisar constantemente la finalidad del sistema, la misma que se encuentra alejada de la burocratización excesiva de los procedimientos, sino que se encuentra (o debería) orientada a brindar bienes y servicios que permitan soportar adecuadamente la estrategia institucional definida por la autoridad de la entidad.

No obstante, ello, dadas las condiciones del sistema, manteniendo funcionarios con esquemas de planeamiento escasos, sin marcos normativos claros, con escasa motivación y sin incentivos a la innovación, resultará muy difícil que se generen impactos positivos para que el sistema contribuya a la realización de una gestión pública moderna y, sobre todo, enfocadas en la satisfacción del ciudadano.

II. APROXIMACIÓN HISTÓRICA DE LA CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN EL MARCO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO

A. Regulación general del sistema de abastecimiento

El sistema de abastecimiento fue constituido mediante Decreto Ley N° 22056, publicado el 30 de diciembre de 1977. Conforme la misma norma, el objetivo del sistema era "asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de Abastecimiento de bienes y servicios no personales en la Administración Públicas.

La institucionalidad del sistema requirió que se precisen, al menos, los siguientes dos aspectos:

- El primero, que el ente rector del sistema (denominado en el Decreto Ley de creación 'Oficina Central Técnico Normativa') recayó en la Dirección Nacional de Abastecimiento del Instituto Nacional de Administración Pública.

Asimismo, los órganos integrantes del sistema (denominado en el mismo Decreto como órganos de ejecución) tendrán como entes rectores a las Oficinas de Abastecimiento de los Ministerios, organismos cuyo Jefe tiene rango de Ministro, organismos públicos descentralizados y concejos municipales.

- El segundo, que se establecieron los mecanismos a través de los cuales operaría el sistema de abastecimiento, a saber -procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final". Vale decir, se abarcaba la cadena de abastecimiento desde el inicio hasta el final, al parecer, de la vida útil de los bienes y servicios (denominado en el Decreto Ley de creación "Oficina Central Técnico Normativa").

Posteriormente a dicha norma, en el marco de acciones que permitan "transformar la estructura del Estado, haciéndola más dinámica y eficiente para una mejor acción de Gobierno" se dieron normas generales que apuntaban a que, a través de la desconcentración administrativa, se generen las condiciones adecuadas para que las decisiones de los funcionarios se adopten en los niveles organizacionales más cercanos a la demanda de los servicios públicos", se emitió el Decreto Ley N° 22867, 'Ley para impulsar proceso de desconcentración administrativa'.

A esto respecto, el citado decreto ley ordenaba, entre otras medidas, respecto al sistema de abastecimiento (Capítulo II):

Artículo 4.- Las decisiones relativas a los procesos técnicos del abastecimiento de bienes y de servicios no personales en los Ministerios, Organismos cuyo Jefe tenga rango de Ministro, Organismos Regionarios de Desarrollo u Organismos similares, Comités de Desarrollo e Instituciones Públicas Descentralizadas, serán ejercidas por los niveles siguientes:

- Por el secretario de Estado, Director Superior o funcionario de nivel equivalente, Director Elocutivo o funcionario de nivel equivalente y Presidente de Comité de Desarrollo:

- Aprobar la política de Abastecimiento de bienes y servicios de su entidad y los correspondientes planes.
- Aprobar la normatividad técnica de gestión del Abastecimiento formulada en la Entidad, en concordancia con la normatividad general.
- Nombrar comités o comisiones para ejecutar y/o verificar las acciones derivadas de los procesos técnicos de Abastecimiento.
- Para la respectiva sede central, por el Director General de Administración o quien ejerza dicha función; y en su respectiva Jurisdicción, por el Director Regional dependiente de Ministerio o por el Jefe Zonal de Organismo Regional de Desarrollo u Organismo Similar,
 - Aprobar bases, especificaciones y convocar licitaciones públicas, concursos de precios y de méritos, así como los correspondientes contratos para adquisición de bienes y servicios no personales.
 - Aprobar altas, bajas y transferencia de bienes.
 - Disponer y aprobar los inventarios físicos de bienes.
- Por los Titulares de Unidades que cumplen la función de Abastecimiento:
 - Aprobar los instrumentos de ejecución de la programación del Abastecimiento.
 - Ejecutar la programación del Abastecimiento.
 - Disponer y aprobar los inventarios físicos de bienes en almacén.
 - Representar a la Entidad, extrajudicialmente, en la recuperación de bienes.
 - Disponer la calificación periódica de bienes no utilizables.
 - Suscribir contratos para la obtención de bienes y servicios no personales a nombre de la Entidad.
 - Suscribir los Instrumentos para aceptación de donaciones.

Según se aprecia, la Intención del citado decreto era dotar de mayor celeridad a los procesos correspondientes a los diferentes sistemas administrativos del Estado, considerando aquellos que prioritariamente tenían relación con la operación transversal de las entidades de la Administración Pública, Independientemente de su nivel de gobierno.

A pesar de los años transcurridos (más de 30 años) podemos identificar dentro de tales normas, aquellos elementos que hacen distintiva la desconcentración administrativa, en el marco de disposiciones específicas dictadas por entes rectores de los sistemas administrativos. Ejemplo de lo anterior lo constituye la segunda disposición general del decreto ley bajo comentario: Segunda. - Los documentos de gestión administrativa cuyos niveles de aprobación regula el presente Decreto Ley, serán formulados con sujeción a las normas que sobre el particular emitan los órganos Centrales de los Sistemas Administrativos de Personal, Abastecimiento y Racionalización y los que dicte la Alta Dirección de cada entidad.

Según se aprecia, y conforme fue analizado previamente, la referencia a los "órganos centrales" es la misma que modernamente se efectúa a los entes rectores de los sistemas administrativos (e, incluso, de los sistemas funcionales). Lo anterior reviste importancia dado que, a pesar de las características puntuales del sistema de abastecimiento, no deja de regularse por las normas generales aplicables a los sistemas administrativos, como pasaremos a analizar en una sección posterior.

B. Estructura del Sistema Nacional de Presupuesto Público

1) Finalidad del sistema

Conforme a lo establecido en la Ley N° 28411, el Sistema Nacional de Presupuesto Público es un sistema conformado por un conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus diferentes fases de aprobación, ejecución y evaluación.

Es importante recordar que el presupuesto público autorizado a cada entidad les permite alcanzar sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI).

Asimismo, conforme a la misma ley, 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.

Los cambios de institucionalidad dentro del sistema permitirían, mediante al presupuesto por resultados, que el proceso presupuestario favorezca e impulse el desarrollo de la gestión orientada a resultados por parte del Estado, así como lograr el bienestar de la población de forma agregada o individual.

2) Ámbito de aplicación del sistema

El ámbito de aplicación del sistema está conformado por las entidades de la Administración Pública, según se aprecia a continuación:

Las entidades del Gobierno general, comprendidas por los niveles de Gobierno nacional, gobierno regional y gobierno local:

- Gobierno nacional
 - Administración central, comprende a los organismos representativos de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y sus organismos públicos descentralizados, las universidades públicas y los organismos constitucionalmente autónomos.
 - Los organismos reguladores.
 - Los organismos recaudadores y supervisores.
 - Los fondos especiales con personería Jurídica.
 - Las beneficencias y sus dependencias.
- Gobierno regional

Los gobiernos regionales y sus organismos públicos descentralizados.
- Gobierno local

Los problemas locales y sus organismos públicos descentralizados.

 - Las empresas de los gobiernos regionales y gobiernos locales.
 - Los fondos sin personería jurídica, los cuales se financian total o parcialmente con fondos públicos.
 - Los organismos carentes de personería jurídica que tienen asignado un crédito presupuestario en la ley de presupuesto del Sector Público, sin perjuicio de las particularidades que establezcan sus respectivas normas de creación, organización y funcionamiento.

- El Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - Fonafe y sus empresas, en marco de la Ley N° 27170, solo y exclusivamente cuando así lo señale expresamente la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Otras entidades públicas no mencionadas en los numerales precedentes.

3) Órganos conformantes del sistema

a) Ente rector y estructura orgánica

La Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas está calificada como la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria, mantiene relaciones técnico-funcionales con la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad pública y ejerce sus funciones y responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112.

b) Atribuciones de la Dirección General del Presupuesto Público:

- Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario;
- Elaborar el anteproyecto de la ley de presupuesto del Sector Público;
- Emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;
- Regular la programación mensual del Presupuesto de Ingresos y Gastos;
- Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria;
- Emitir opinión autorizada en materia presupuestal de manera exclusiva y excluyente en el Sector Público.

En cuanto a las funciones que ha considerado el nuevo Reglamento de organización y Funciones (aprobado mediante Decreto Supremo N° 117-2014-EF) del MEF, respecto de la DGPP, son las siguientes:

- Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario del Sector Público;
- Elaborar el anteproyecto de la ley anual de presupuesto del Sector Público;
- Emitir las directivas y normas presupuestarias complementarias pertinentes;

- Regular la programación presupuestal del Sector Público con perspectiva multianual;
- Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria en las entidades del Sector Público;
- Emitir opinión vinculante y autorizada en materia presupuestal, de manera exclusiva y excluyente, en el Sector Público;
- Elaborar el anteproyecto de la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público.
- Presentar, según corresponda, los límites de los créditos presupuestarios para la programación de los presupuestos Institucionales de los pliegos presupuestarios del Sector Público, con sujeción al Marco Macroeconómico Multianual (MMM).
- Elaborar y actualizar los índices de distribución de recursos de los gobiernos regionales y gobiernos locales.
- Elaborar los límites de emisión de los Certificados de Inversión Pública Regional y Local - Tesoro Público (CIPRL), en el marco del mecanismo de obras por Impuestos.
- Realizar estudios, desarrollar o implementar metodologías y procesos que incrementen la calidad y desempeño del gasto del Sector Público.
- Revisar y validar las medidas en materia de remuneraciones, compensaciones económicas, bonificaciones y beneficios de toda índole que implique el uso de recursos públicos.
- Planificar y gestionar la asistencia técnica, difusión y capacitación en materia presupuestal para las entidades del Sector Público.
- Promover la transparencia en la gestión presupuestaria del Sector Público.
- Proponer y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de los documentos de gestión de la Dirección General.
- La DGPP cuenta con las siguientes unidades orgánicas:
 - Dirección de Normatividad
 - Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal
 - Dirección de Calidad del Gasto Público
 - De Presupuesto Temático

- Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial

c) Titular de la entidad

El do una entidad es la más alta autoridad ejecutiva. En materia presupuestal es responsable, de manera solidaria, con el consejo regional o concejo municipal, el directorio u organismo colegiado con que cuente la entidad, según sea el caso. Dicha autoridad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, las leyes de presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado.

El titular de la entidad es responsable de:

- Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, las leyes de presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas.
- Lograr que los objetivos y las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y presupuesto institucional se reflejen en las funciones, programas, subprogramas, actividades y proyectos a su cargo.
- Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su presupuesto institucional con su Plan Estratégico Institucional.

d) Oficina de Presupuesto de la entidad

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir su proceso de las fases de programación y formulación presupuestaria de la entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para cuyo efecto organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

Específicamente, de acuerdo con la Directiva NO 004-2012-EF/50.01, las oficinas de presupuesto de las entidades tienen las responsabilidades de brindar apoyo técnico a la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria; prestar asesoría técnica, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la programación y formulación presupuestaria; proponer al titular de la entidad o a quien este delegue la distribución del monto de la asignación presupuestaria, comunicado por la DGPP, entre las unidades ejecutoras de la entidad, según corresponda; entre otros.

e) Unidades ejecutoras

Durante el proceso de programación y formulación presupuestal, los titulares de los pliegos presupuestarios proponen a la DGPP la creación de unidades ejecutoras, debiendo contar para dicha creación con un presupuesto anual por toda fuente de financiamiento no inferior a SI 10 000 000,00.

Las unidades ejecutoras se crean para el logro de objetivos y la contribución de la mejora de la del servicio público, y con sujeción a los siguientes criterios:

- Especialización funcional, cuando la entidad cuenta con una función relevante, cuya administración requiere independencia a fin de garantizar su operatividad.
- Cobertura del servicio, cuando se constituye por la magnitud de la cobertura del servicio público que presta la entidad.

Para la creación de unidades ejecutoras, las entidades deben contar con los recursos necesarios humanos y materiales para su implementación, ello no debe involucrar la demanda de mayores recursos a nivel de pliego presupuestarlo y cumplir con los demás criterios y requisitos que establezca la DGPP.

f) Sobre los programas presupuestales

i. Disposiciones generales aplicables a los programas presupuestales

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.

Conforme a la norma específica, las entidades públicas implementan programas presupuestales o participan de la ejecución de los mismos, sujetándose a la metodología y directivas establecidas por la DGPP.

El responsable del programa presupuestal es el titular de la entidad que tiene a cargo la implementación de dicho programa, quien, además, debe dar cuenta sobre el diseño, uso de los recursos públicos asignados y el logro de los resultados esperados.

En el caso de programas presupuestales que involucren a más de una entidad, la responsabilidad recae en el titular de la entidad que ejerce la rectoría de la política pública correspondiente a dicho programa presupuestal. El titular de la entidad puede designar a un responsable técnico del programa presupuestal, quien tiene funciones relacionadas con el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del programa.

El seguimiento se realiza sobre los avances en la ejecución presupuestal y el cumplimiento de metas en su dimensión física. Dicho seguimiento está a cargo del ente rector del presupuesto público. Para lo cual los responsables designados deben entregar información cierta, suficiente y adecuada que incluya las medidas adoptadas, las acciones desarrolladas para la mejora de la ejecución y los ajustes incorporados en los diseños de los programas presupuestales.

La DGPP consolida semestralmente el avance de la ejecución de los programas presupuestales, conforme al registro de información realizado por las entidades responsables de los programas presupuestales en los sistemas correspondientes, para su publicación en la página web del MEF y su remisión en resumen ejecutivo a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República. Dicho

resumen ejecutivo detallará la información analizada a nivel de programa presupuestal.

g) Diseño de programas presupuestales con enfoque de resultados

Es el proceso sistemático de vinculación de resultados con productos, acciones y medios necesarios para su ejecución, y sustentados sobre la base de la información y experiencia existente. Este proceso permite una construcción articulada de intervenciones y posibilita una mejora de los niveles de eficacia y eficiencia en el accionar del Estado.

El acotado proceso comprende una secuencia ordenada de momentos que contribuyen a sistematizar el diseño de un conjunto articulado de intervenciones y acciones que, implementadas, posibilitan la generación de productos y el logro de resultados. Para ello se lleva a cabo un análisis de evidencias basado en una lógica causal, donde antes que nada se identifica un problema que afecta a una población determinada, y un modelo conceptual que permite entender qué lo motiva y cuáles de esas causas son modificables a través de la intervención pública y/o privada.

Todo lo anteriormente previsto es presentado, de manera sumaria, en el marco lógico, que recoge información fundamental en torno al diseño de la intervención, así como de las actividades a realizarse y efectos sobre una población o grupo objetivo.

h) Atributos de un programa presupuestal con enfoque de resultados

El esquema específico de una matriz de marco lógico de un programa presupuestal con enfoque de resultados es el siguiente:

- Lógica Vertical
- Resultado Final. - un resultado final es un cambio en las condiciones, cualidades o características inherentes de la población (ciudadanos); del entorno en el que se desenvuelven o de las instituciones / organizaciones que la sirven, tanto del Sector Público como Privado.
- Resultado específico. - Es la justificación del programa, revela el cambio que se busca alcanzar en la población objetivo para contribuir al logro del

resultado final y no constituye un fin en sí mismo. Un programa presupuestal solo tiene un resultado específico.

- Productos. - Son los bienes y/o servicios completos que entrega el programa a beneficiarios para lograr el resultado específico. Los productos son las consecuencias de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades y tareas correspondientes en el tiempo y magnitud prevista.
- Actividades. - Son el conjunto articulado de tareas que consumen los insumos necesarios (recursos físicos, humanos y financieros) para la generación de los productos.
- Lógica Horizontal.
- Indicadores. - Los indicadores son medidas que describen cuan bien se están desarrollando los objetivos de un programa, un proyecto y/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. Un indicador tiene dimensiones de eficacia, eficiencia, calidad y economía.
- Medios de Verificación. - Son las fuentes de información o evidencia que permiten constatar que un producto, resultado específico o resultado final ha sido logrado en términos de cantidad, calidad y oportunidad.
- Supuestos. - Los supuestos se definen como las condiciones necesarias que permiten una relación causa – efecto exitoso entre diferentes niveles de resultados. Se trata de factores externos que están fuera del control de la entidad responsable de la intervención, pero que inciden en los resultados. Es decir, cuando las partes involucradas piensan en cambios positivos que les gustaría ver y hacen un mapa de prerrequisitos necesarios para que esos cambios se den asumen que una vez que se tienen esos elementos se lograrán los resultados, En este sentido, el incumplimiento de un supuesto constituye un riesgo para el logro de los resultados del programa.

i) Secuencia da actividades para el diseño de un programa presupuestal con enfoque de resultados

El diseño de un programa presupuestal comprende la realización de tareas de análisis y de toma de decisiones organizadas en dos fases: I) el diagnóstico; y II) el diseño del programa. Cabe señalar que cada uno de los siguientes pasos de la programación presupuestaria se desarrolla sobre la base de diferentes Instrumentos metodológicos.

1. Diagnóstico. - Consiste en la identificación y análisis de un problema específico o condición de interés sobre el cual se desea incidir, así como sus causas directas o indirectas. Las herramientas para la elaboración del diagnóstico son el Modelo Conceptual y el análisis de alternativas de solución (identificación y jerarquización de caminos causales críticos).
2. Diseño del programa. - Consiste en la Identificación de los resultados (asociados a las causas del problema analizadas en la fase de diagnóstico) y productos, cuyas relaciones se representan en una matriz que se describe a continuación. asociando indicadores y magnitudes a los resultados y productos identificados.

j) El sistema administrativo de modernización de la gestión pública

i. Enfoque del sistema

La razón de ser de los sistemas administrativos se encuentra en la misma naturaleza del Estado. Lo anterior se explica si consideramos que el Estado tiene por "fin supremo", conforme señalamos previamente, "la defensa de la persona humana y el respeto de su dignidad". De acuerdo con ello, todas las acciones estatales debieran estar orientadas a garantizar que dicho mandato constitucional se haga efectivo.

Lo anterior supone la garantía del ciudadano o, más ampliamente, de la persona humana, frente a la Administración Pública, la misma que se refleja en el principio de legalidad, mediante el cual los órganos estatales se encuentran sometidos al ordenamiento jurídico nacional, encabezado por la Constitución. Dicho principio recorta la discrecionalidad de la Administración Pública respecto de su

actuación, toda vez que para sustentarla deberá basarse plenamente en el marco normativo vigente.

Para lograr lo anterior se han seguido dos fórmulas complementarias. La primera, y más directamente vinculada con el propio ciudadano, ha sido garantizar que las actuaciones de la Administración Pública que tienen un efecto directo sobre la esfera jurídica (derechos y deberes) de las personas se encuentren encauzadas debidamente. Este "cauce" por el cual transcurren, de ambos lados, solicitudes y actos administrativos, se denomina procedimiento administrativo, según la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).

De otro lado, otras medidas corresponden a aquellas que garantizan que la relación indirecta entre el ciudadano y el Estado se vea revestida de ciertas características que le permitan a la Administración Pública, de un lado, realizar las actuaciones administrativas necesarias para utilizar los recursos públicos con eficiencia y transparencia; y, de otro lado, al ciudadano tener la seguridad de que dichas actuaciones serán llevadas a cabo con el propósito de lograr el bien común y no el propio beneficio de los funcionarios.

Un estudio de los principales escritos y tratados sobre la materia nos permite concluir que el primer grupo de relaciones entre el Estado y los ciudadanos es aquel que ocupa un lugar preponderante en la doctrina. No obstante, ello, es correcto afirmar que la discrecionalidad administrativa en el uso de recursos de las entidades públicas, propio del segundo grupo de medidas, tiene un impacto significativo, aunque indirecto y difícil de cuantificar, en el beneficio de la sociedad.

Es precisamente esta condición indirecta de la relación entre el Estado y los ciudadanos aquella que determina la necesidad de regulación más profusa. Sin embargo, no se trata de establecer regulaciones sin ningún sustento técnico o jurídico. La razón que subyace a este tipo de medidas, como apuntáramos previamente, se encuentra ligada a la reducción de espacios de actuación discrecional por parte de la Administración Pública.

Dicha necesidad conlleva el establecimiento de procedimientos y normas que generen información para que tanto otras instituciones públicas encargadas del

control como los propios ciudadanos puedan estar al corriente del uso de los recursos públicos.

Con la generación de esta clase de incentivos la relación, si bien indirecta por naturaleza, se vuelve un poco más cercana, reduciéndose, consecuentemente, los problemas de agencia entre los ciudadanos y la Administración Pública. Bajo esta óptica, la Administración Pública sería el agente mientras que la ciudadanía sería el principal.

Cabe precisar que la razón de ser un sistema administrativo no es el control sin sentido de los actos del Estado, sino, desde una lógica contraria, conseguir que la actuación administrativa sea eficiente en el uso de recursos y, a la vez, constituya una garantía de transparencia para el ciudadano.

En esta línea, la racionalidad de contar con un sistema administrativo de modernización de la gestión pública responde a la lógica antedicha. Si tomamos en cuenta los principios de servicio al ciudadano (especialmente la eficacia, eficiencia, simplicidad, rendición de cuentas y celeridad), participación y transparencia y organización e integración, tenemos que está justificada la racionalidad de un sistema administrativo que busca generar un mejor servicio al ciudadano mediante la actuación eficiente del aparato público.

Teniendo en cuenta lo anterior, el sistema de modernización de la gestión del estado reduce la asimetría de información entre los ciudadanos y la Administración Pública de todos los niveles de gobierno.

En el marco de lo postulado previamente, una aproximación teórica señalaría que si todas las organizaciones públicas estatales siguieran aquellas normas establecidas por el ente rector del sistema, los ciudadanos verían reducidos sus costos de monitoreo dado que únicamente invertirían recursos en asegurarse de que las normas del sistema se implementen adecuadamente en las diferentes entidades públicas.

Como puede inferirse, en caso contrario, los ciudadanos debieran invertir una cantidad mucho mayor de tiempo y recursos técnicos (de los cuales no necesariamente disponen o abundan a bajo costo) solo en asegurarse de que las

normas del sistema se diseñan adecuadamente y, adicionalmente, en verificar su adecuada implementación.

Es importante señalar que la revisión de aquellos factores que ejemplifican las razones por las cuales lo anteriormente precisado resulta poco realista, escapa a la finalidad de la presente obra.

Con base en lo anterior, el diseño Inadecuado e ineficiente de los incentivos en el sistema genera que se traslade la responsabilidad a los operadores del mismo.

Esta es una de las razones que hacen indispensable contar con conocimientos sólidos en materia de los sistemas administrativos que rigen el Sector Público, especialmente el que nos ocupa para el presente documento; vale decir, el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.

ii. Principios orientadores del sistema

El sistema administrativo de modernización de la gestión pública, hasta el año 2013, adolecía de una declaración expresa de principios que informaran de manera orgánica las relaciones y situaciones jurídicas vinculadas con uno de los principales procesos de cambio institucional en el Perú.

Uno de los pilares más importantes para el desarrollo normativo y el fortalecimiento de un sistema administrativo o funcional está constituido por el desarrollo de principios que posibilitan la adecuada operación del sistema.

Desde una aproximación más vinculada al Derecho, los principios constituyen criterios de interpretación que permiten llenar vacíos ante la ausencia de disposiciones específicas que se apliquen específicamente a los diferentes supuestos en los cuales discurre el devenir de la Administración.

Consecuentemente, la existencia de principios en el sistema administrativo bajo comentario no supone únicamente un ejercicio lógico de Integración normativa, sino, fundamentalmente, una herramienta para que los operadores del sistema contribuyan a mejorar la gestión pública en el Perú.

Lo anterior se manifiesta con especial relevancia para el caso del sistema administrativo de modernización de la gestión pública dada la transversalidad del proceso, así como las provisiones normativas del sistema.

A este entender, luego de la aprobación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, mediante Decreto Supremo NO 014-2013-PCM, el sistema administrativo consolidó principios aplicables a todo el Estado peruano. A continuación, se identifican los principios y su respectiva explicación, conforme al contenido del citado decreto supremo.

- **Orientación al ciudadano**

La razón de ser de la gestión pública es servir a los ciudadanos. Ello significa que el Estado y sus entidades deben definir sus prioridades e intervenciones a partir de las necesidades ciudadanas y en función de ello, establecer las funciones y los procesos de gestión que permitan responder más y mejor a esas necesidades con los recursos y capacidades disponibles en cada momento presente. Ello implica Invertir el orden de razonamiento habitual en la gestión pública en el Perú: de un enfoque de oferta, supeditado a la racionalidad del Estado, sus organizaciones y servidores, a un enfoque de demanda, que parte de las necesidades y preferencias ciudadanas y busca agregar valor público en todas las intervenciones estatales.

Esta apuesta requiere inevitablemente de flexibilidad por parte del Estado para adaptarse a la diversidad de las preferencias y demandas de los ciudadanos, asociadas a sus múltiples realidades sociales, económicas, culturales y territoriales. Necesita, por lo tanto, un Estado dialogante, abierto a escuchar y entender las necesidades de los ciudadanos, y a consensuar con ellos las respuestas que, a través de sus políticas públicas, puede ofrecer a esas necesidades en cada situación.

- **Articulación Intergubernamental e Intersectorial**

Las entidades públicas deben planificar y ejecutar sus acciones de manera articulada, tanto a nivel de los sectores, de los sistemas administrativos como entre los niveles de gobierno, fomentando la comunicación y la coordinación continuas, asociando sus recursos y capacidades o cooperando entre sí de otras formas

posibles, para poder responder a las demandas ciudadanas con eficiencia y de manera oportuna. En ese sentido:

- Si debe evitar la ambigüedad, duplicidad y superposición de funciones entre entidades y niveles de gobierno. Para ello, en el marco del proceso de descentralización, es necesario delimitar y respetar cuidadosamente las competencias de cada nivel de gobierno.
- El Gobierno nacional y sus instituciones deben enfocarse en fortalecer sus capacidades de planeamiento, formulación de políticas nacionales, y seguimiento y evaluación de resultados de manera que contribuyan efectivamente a la provisión descentralizada de bienes y servicios, a través del establecimiento de políticas, reglas, lineamientos, capacidades y recursos, para que los gobiernos regionales y locales puedan cumplir con sus respectivas competencias de servicio a la población. El Gobierno nacional podrá organizar la provisión de bienes y servicios a través de organismos desconcentrados, cuando ello resulte ser lo más conveniente para aprovechar economías de escala o para asegurar el logro de objetivos de equidad.
- Los gobiernos regionales y locales deben fortalecer sus capacidades para el diseño, ejecución y evaluación de las políticas, programas, proyectos y actividades de su competencia, en el marco de las políticas nacionales y de las prioridades específicas de sus ciudadanos.

- **Balance entre flexibilidad y control de la gestión**

Las entidades deben desarrollar una gestión ágil, eficaz, eficiente y oportuna, para lo cual deben tener la posibilidad de responder oportunamente a la heterogeneidad y coyunturas propias del medio donde intervienen. Ello será posible en tanto tengan la posibilidad de adaptar oportunamente sus estructuras organizacionales, así como sus procesos y procedimientos, sobre todo los vinculados a los sistemas administrativos, de manera que se asegure la prestación de servicios públicos según las necesidades de los ciudadanos.

Todo ello se debe lograr sin descuidar el control sobre el uso correcto de los recursos y bienes públicos, pero con un enfoque más centrado en los resultados

que en el solo control de los procesos e insumos, que en muchos casos termina promoviendo el simple cumplimiento de la legalidad y la realización de procesos de gestión que no aportan valor público. Se requiere, por lo tanto, un equilibrio entre la flexibilidad necesaria para gestionar y la necesaria regulación y control que garanticen el uso correcto de los recursos públicos.

- **Transparencia, rendición de cuentas y ética pública**

Los funcionarios públicos deben servir a los intereses de la nación, procurar aumentar la eficiencia del Estado para brindar una mejor atención a los ciudadanos y actuar con probidad, idoneidad, veracidad, justicia, equidad, lealtad y respeto al Estado de derecho y a la dignidad de las personas. El Estado, sus autoridades y servidores deben rendir oportunamente cuentas a la ciudadanía, garantizar la transparencia en la actuación de las entidades públicas y generar canales adecuados para permitir el acceso ciudadano permanente la información pública. Asimismo, deben promover la participación ciudadana en la toma de decisiones sobre los asuntos de interés público.

- **Innovación y aprovechamiento de las tecnologías**

Para alcanzar los resultados que la ciudadanía espera, se requiere que las entidades públicas avancen en un proceso constante de revisión y renovación de los procesos y procedimientos mediante los cuales implementan sus acciones. Ello las llevará seguramente, a implementar nuevas propuestas de servicios o procedimientos que innoven su gestión para responder mejor a las expectativas de los ciudadanos y empresas. Ese proceso constante de innovación debe incorporar el aprovechamiento intensivo de tecnologías apropiadas, no solo a nivel de dependencias prestadoras de servicios, sino también de aquellas responsables de sistemas administrativos, de manera que dichas tecnologías contribuyan al cambio y mejora de la gestión pública.

- **Sostenibilidad**

La gestión pública se sustenta en la integración equilibrada de las políticas sociales, ambientales y económicas del desarrollo nacional, así como en la satisfacción de las necesidades de las actuales y futuras generaciones de ciudadanos.

El diseño y la implementación de las políticas públicas y de los planes estratégicos y operativos deben asegurar la gobernanza ambiental.

Los principios antedichos deberán ser interpretados de manera concordante con las normas sustantivas del sistema y aquellas que asignan competencias o funciones específicas a las entidades de la Administración Pública.

iii. La Secretaría de Gestión Pública

1. Caracterización del sistema administrativo

La caracterización del sistema de modernización de la gestión del Estado comprende la regulación normativa del propio sistema, según las disposiciones legales vigentes; vale decir, la LOPE y la Ley Marco de Modernización de la gestión del Estado.

En primer lugar, da una lectura conjunta de los artículos 43 y 46 de la LOPE, podemos establecer que los sistemas administrativos, de manera genérica, tienen determinados caracteres.

En este sentido, los sistemas administrativos del Estado no regulan la actuación de la Administración Pública de manera inorgánica, todo lo contrario, la LOPE ha previsto un concepto que abarque la generalidad de caracteres con que cuentan los sistemas administrativos, para que las leyes especiales desarrollen a profundidad cada uno de ellos.

Resulta importante ahondar un poco más en lo que se refiere a los entes rectores de los sistemas administrativos. La importancia de estos radica en el rol preponderante que tienen para la operación y reglamentación de cada sistema.

En este contexto, los entes rectores, de un lado, son una expresión clara de la rectoría que el nivel de Gobierno nacional, generalmente a través del Poder Ejecutivo, ejerce respecto de sus competencias.

De otro lado, hacen explícito un tipo de relación entre las entidades públicas, relación que obliga a que, sin perjuicio de su autonomía, todas las instituciones del Estado se encuentren sujetas a determinados procesos técnicos dictados por una autoridad central.

Por esta razón, no resulta extraño tener a la mano opiniones que oscurecen la labor de los entes rectores de los sistemas administrativos aduciendo cuestiones tanto formales (por ejemplo, el sistema de modernización de la gestión pública no se encuentra reconocido como tal en la Ley de Bases de la Descentralización) como materiales (el Poder Ejecutivo desconoce la autonomía de los gobiernos regionales y locales al imponer normas desde la PCM).

iv. Plan anual de contrataciones

1. ¿Qué es el plan anual de contrataciones?

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.

El PAC que se apruebe debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el presupuesto institucional de apertura, con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la Ley o no, y de la fuente de financiamiento.

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

Base legal: artículo 15 de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el DL N° 1341 y artículo 5 del Reglamento, modificado por D.S. N° 056- 2017-EF, concordado con la Directiva N° 005-2017-OSCEJCD 'Plan Anual de Contrataciones'.

2. ¿Cómo se formula el plan anual de contrataciones?

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 01 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.

Base legal: artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, modificado mediante D.S. N° 056-2017-EF, concordado con la Directiva N° 005-2017/SCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".

3. ¿Cuáles son las finalidades del plan anual de contrataciones?

Dentro de sus finalidades se encuentran:

- Planificar. Uniformizar criterios para la planificación de las contrataciones de bienes, servicios y obras en el plan anual de contrataciones bajo el enfoque de gestión por resultados que permita el cumplimiento de los fines públicos.
- Difundir: El PAC debe ser publicado en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de aprobado, incluyendo el documento de aprobación.

Adicionalmente, el PAC debe publicarse en el portal web de la entidad, si la tuviere, así como estar a disposición de los interesados en el órgano encargado de las contrataciones de la entidad, para que pueda ser revisado y/o adquirido a costo de reproducción.

- **Evaluar.** 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.

En función de 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 debida.

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.

Base legal: Directiva N° 005-2017-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.

4. ¿Todas las contrataciones deben estar incluidas en el plan anual de contrataciones?

El plan anual de contrataciones que se apruebe debe proveer las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el presupuesto Institucional de apertura y el valor referencial de dichas contrataciones, con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente Ley o no, y de la fuente de financiamiento. No se incluye en el PAC las contrataciones menores o iguales a 8 UIT (salvo las efectuadas mediante compras corporativas).

En ese sentido, 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.

Baso legal: artículo 15 de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.L. N° 1341 y artículo 6 del Reglamento, modificado por D.S. N° 056-2017-EF.

Concordado con la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".

También se puede revisar la Opinión N° 114-2016/DTN.

5. ¿En qué supuestos se puede modificar el plan anual de contrataciones?

El PAC pueda 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.

Base legal: artículo 6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF, concordado con la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones". Adicionalmente, puede revisar la Opinión N° 172-2016/DTN.

v. Requerimiento y expediente de contratación

1. ¿Qué es el requerimiento?

Es la solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la entidad que comprende las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, respectivamente, así como los requisitos de calificación que corresponda según el objeto de la contratación.

Baso legal: anexo de definiciones del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF.

2. ¿Quién es responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico?

El área usuaria requiere los bienes, servicios y obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la

contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la entidad.

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

Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternatively pueden ser formulados por el órgano encargado de las contrataciones y aprobados por el área usuaria, proporcionando acceso en condiciones de igualdad al proceso de contrataciones y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo.

Base legal: artículos 8 y 16 de la Ley de contrataciones del Estado, modificados por el D.L. N° 1341 y artículo 8 del Reglamento, modificado por D.S. N° 056 – 2017 – EF.

3. ¿Las especificaciones técnicas, términos de referencia, así como los requisitos de calificación, solo pueden ser formulados por el área usuaria?

No, las especificaciones técnicas, los términos de referencia, así como los requisitos de calificación, pueden ser formulados por el órgano encargado de las contrataciones a solicitud del área usuaria cuando por la naturaleza del objeto de la contratación dicho órgano tenga conocimiento para ello, debiendo ser aprobada por el área usuaria.

Base legal: artículo 8 del Reglamento, modificado por D.S. N° 056 – 2017 – EF.

4. ¿Cuál es el contenido del requerimiento?

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; debiendo además incluir los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Asimismo, puede

incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que:

- Sirvan para asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales o técnicos
- Se verifique que existe en el mercado algún organismo que pueda acreditar el cumplimiento de dicha norma técnica
- No contravengan las normas de carácter obligatorio mencionadas.

En dicha medida, las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico, según corresponda, que integran el requerimiento, contienen:

- La descripción objetiva y precisa de las características
- Los requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, de ser el caso
- Las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación
- Los requisitos del proveedor.

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

Base legal: artículo 8 del Reglamento, modificado por D.S. N° 056-2017-EF. Asimismo, puede revisar la Opinión N° 186-2016/DTN.

5. ¿El requerimiento puede hacer referencia a marcas?

En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras "o equivalente*" a continuación de dicha referencia.

El requerimiento puede incluir las referencias antes mencionadas tratándose de material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares y/o pedagógicos, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones debidamente justificadas por el área

usuaria, debiendo establecerse el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas.

Base legal: artículo 8 del Reglamento, modificado por D.S. N° 056-2017-EF.

6. ¿Qué es el proceso de estandarización?

Debe entenderse por estandarización al proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo de bienes o servicios a tratar en atención a los equipamientos preexistentes.

La estandarización debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, debiendo ser necesaria para garantizar la funcionalidad, opera o valor económico del equipamiento o Infraestructura preexistente de la entidad, debiendo el área usuaria para su procedencia elaborar un informe verificando que se posee determinado equipamiento o Infraestructura y que bienes o servicios que se requiere contratar son accesorio o complementarios al mismo e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del mismo.

La estandarización de bienes o servicios debe ser aprobada por el titular de la entidad, sobre la base del informe técnico, aprobación que debe realizarse por escrito mediante resolución o Instrumento que haga sus veces y publicarse en la página de la entidad al día siguiente de la aprobación.

Base legal: artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. 056-2017-EF, concordado con la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular". Adicionalmente, puede revisar la Opinión N° 116-2017/DTN.

7. ¿Hasta qué momento se puede modificar el requerimiento?

El requerimiento puede ser mejorado, actualizado y/o perfeccionado hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa Justificación que debe formar parte de dicho expediente, las modificaciones deben contar con la aprobación del área usuaria. Las modificaciones pueden ser para mejorar, actualizar y/o perfeccionar las especificaciones técnicas, los términos de referencia y expediente técnico, así como los requisitos de calificación.

Base legal: artículo 8 del Reglamento, modificado por D.S. N° 056-2017-EF. También puede revisar la Opinión N° 065-2017/DTN.

8. ¿Qué debe contener el expediente de contratación?

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

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

Para su aprobación, el expediente de contratación debe contener:

- El requerimiento, indicando si cuenta con ficha de homologación aprobada, se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes o en catálogo electrónico de acuerdo marco.
- El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda.
- El informe técnico de evaluación de somatone, conforme a la normativa la materia, cuando corresponda
- El sustento del número máximo de consorciados, de corresponder.
- El estudio de mercado realizado. y su actualización cuando corresponda
- El resumen ejecutivo
- El valor referencial
- La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente
- La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda

- La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente
- La fórmula de reajuste, de ser el caso
- La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública.
- En el caso de modalidad mixta debe cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en caso corresponda.
- En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con componente equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos.
- En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso.
- Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.

Base legal: artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF.

9. ¿Quién aprueba el expediente de contratación?

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

Base legal: artículo 21 numeral 21.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF.

10. ¿Quién es el encargado de la custodia del expediente de contratación?

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

Base legal: artículo 21 numeral 21.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF.

11. ¿Cuál es la antigüedad máxima del valor referencial?

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 pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

En el caso de ejecución y consultoría de obras, el valor referencial para con 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.

Base legal: artículo 12 numerales 12.5 y 12.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF.

12. ¿Qué establece la normativa de contrataciones del Estado para la gestión de riesgos en los procedimientos de contratación de obras?

Para la contratación de obras, la planificación debe incluir la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe el OSCE. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función de:

- i. Su probabilidad de ocurrencia
- ii. Su impacto en la ejecución de la obra.

Base legal: artículo 82 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF y la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD 'Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras'.

13. ¿Es posible convocar un procedimiento de selección sin certificación de crédito presupuestario?

Para convocar un procedimiento de selección, es requisito indispensable contar con la certificación de crédito presupuestario, bajo sanción de nulidad, de

conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, considerando, además y según corresponda, las reglas previstas en dicha normatividad para ejecuciones contractuales que superen el año fiscal.

Base legal: artículo 19 numeral 19.1 de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el D.L. N° 1341.

14. ¿Puedo convocar un procedimiento de selección cuyo otorgamiento de buena pro y ejecución serán en el siguiente ejercicio presupuestal?

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

En este último supuesto, previo a otorgar la buena pro, se debe contar con la certificación de crédito presupuestario emitida por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces, sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, orientado a la ejecución del gasto en el año fiscal en que se ejecutará el contrato, bajo responsabilidad del titular de la entidad. Para tal efecto, el comité de selección o la oficina a cargo del procedimiento de selección, según corresponda, antes de otorgar la buena pro, debe solicitar a la oficina de presupuesto de la entidad o a la que haga sus veces, la referida certificación.

Base legal: artículo 19 numeral 19.2 de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el DL NO 1341. Al respecto, puede revisar la Opinión N° 032 - 2017/DTN "Certificación de crédito presupuestario y previsión".

15. ¿En qué casos se utiliza el sistema de contratación bajo la forma de tarifas?

El sistema de contratación tarifas es aplicable para las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio.

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

Base legal: artículo 14 numeral 4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF. Asimismo, puede revisar la Opinión 154-2016/DTN, '-Aplicación del Sistema de Contratación por Tarifas a contratos de supervisión de obra'.

vi. Comité de selección

1. ¿Quién puede designar a los integrantes de un comité de selección?

El titular de la entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes.

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

2. ¿Cuál es la formalidad para la designación del comité de selección?

El titular de la entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente, atendiendo a las reglas de conformación señaladas en los numerales 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 23.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF.

3. Nuestra entidad es pequeña y no contamos con un especialista en el objeto de la convocatoria. ¿Se puede Invitar a un profesional de otra entidad?

Si, podrán gestionar el apoyo de expertos de otras entidades a fin de que integren el comité de selección. Base legal: artículo 23 numeral 23.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF.

4. ¿Pueden ser miembros de un comité de selección expertos que no trabajen en la entidad?

Si, 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 23.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF.

5. ¿Puedo renunciar a un comité de selección del cual soy miembro?

No, 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.

Base legal: artículo 23 numeral 23.7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF.

6. ¿El comité de selección puede modificar el expediente de contratación?

El comité no podrá alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación. Base legal: artículo 22 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. ¿En qué casos pueden ser removidos los integrantes de un comité de selección?

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

Base legal: artículo 23 numeral 23.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF.

8. Luego de producirse la ausencia de un titular del comité de selección, ¿es posible que se pueda reincorporar?

Si, ante la ausencia de un miembro titular en el comité de selección, el mismo debe ser reemplazado por su respectivo suplente a efectos de respetar la conformación del comité de selección, debiendo el titular en cuanto cese su ausencia.

Base legal: artículo 23 numeral 23.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ver la Opinión N° 107-2016/DTN 'Ausencia, reemplaza y reincorporación de miembro titular en el comité de selección'.

9. Soy miembro de un comité de selección, ¿cuál es mi accionar si tengo discrepancias en el accionar y decisiones de los demás miembros del comité?

Es posible que un integrante del comité tenga un voto discrepante, por lo tanto, los acuerdos que adopte el comité de selección y los votos discrepantes, con su respectiva fundamentación, constan en actas que deben ser suscritas por estos, que se incorporan al expediente de contratación. A solicitud del miembro respectivo, si en la fundamentación de su voto este ha hecho uso de material documental, el mismo deberá quedar incorporado en el expediente de contratación.

Base legal: artículo 25 numeral 25.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF.

vii. Bases

1) ¿Quién elabora las bases y qué debe considerar en su elaboración?

El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, para ello debe de tenerse en consideración:

- Los documentos estándar que aprueba el OSCE.
- Los contenidos mínimos de los documentos del procedimiento señaladas en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Baso legal: artículos 26 y 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Directiva N° 001-2017-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de Interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.

2) ¿Será posible que en las bases la entidad refiera la contratación de bienes con determinada marca?

No, en la descripción de los bienes y servicios a contratar no se podrá hacer referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos.

Sin embargo, esta regla general encuentra su cuando ello responda a un proceso de estandarización debidamente autorizado por su titular.

Baso legal: artículo 16 de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 1341 y artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 056-2017-EF, concordado con la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular.

1.2. Formulación del problema de investigación

1.2.1. Problema general

PG ¿Qué factores causan la deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas - Lima Metropolitana 2020?

1.2.2. Problemas específicos

- PE 1 ¿De qué manera el factor desconocimiento técnico causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas en Lima Metropolitana - 2020?
- PE 2 ¿De qué manera el factor desconocimiento normativo causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas en Lima Metropolitana - 2020?
- PE 3 ¿De qué manera el factor omisión de información causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas en Lima Metropolitana - 2020?

1.3. Justificación

El presente trabajo de investigación titulado factores que causan deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras públicas, se basa principalmente en el aspecto práctico, social y metodológico, por cuanto al abordar nuestros objetivos específicos, tratamos de Analizar qué manera el factor desconocimiento técnico el factor desconocimiento normativo causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas, asimismo analizar de qué manera el factor omisión de información causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas, con la finalidad de brindar un alcance en cuanto a su elaboración eficiente y no se tengan que resolver los contratos por los motivos antes mencionados, perjudicando al Estado que muy bien puede ser que tenga que asumir algún tipo de reparación frente al contratista y de manera indirecta a la población quien ser verá afectada con la inejecución de sus obras publicas, limitando el desarrollo y por ende la calidad de vida de la población.

1.4. Relevancia

La relevancia e importancia del presente trabajo de investigación es que existen muy pocos trabajos que se han dedicado a estudiar el problema de la resolución de contratos de obras públicas por causas derivadas de la función pública en cuanto a la diligencia que deben tener para la elaboración de un expediente con el rigor técnico, normativo pertinente además que no se debe omitir la información, la cual puede darse por ambas partes, y una vez determinada y analizada se propondrá las recomendaciones apropiadas a fin de que se lleve a cabo la ejecución de obras públicas en beneficio de la comunidad.

1.5. Contribución

En el presente trabajo de investigación va a contribuir en al ámbito de la administración pública en sus diversas modalidades desde la orientación diligente que deben tener los funcionarios o servidores públicos que tienen la responsabilidad de elaboración de un proyecto el cual deberá ser eficaz con la finalidad de estos tengan algún error que deviene de la falta de conocimiento tanto técnico como normativo o en sud efecto que tenga falta de información que puede ser dolosa o culposa pero a la vez, estas deficiencias pueden llevar a la resolución de un contrato que puede ser antes de la celebración o sobreviniente a su celebración. Va a contribuir en el aspecto académico toda vez que va permitir que los estudiantes de derecho tengas una herramienta de consulta en cuanto sobre los alcances de la ley de Contrataciones de Estado con la finalidad de que una vez egresados y en ejercicios de sus funciones no cometan errores por desconocimiento de la ley antes mencionada.

1.6. Objetivos

1.6.1. Objetivo general

OG Analizar de qué manera los factores causan la deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas en Lima Metropolitana - 2020

1.6.2. Objetivos específicos

- OE 1 Analizar de qué manera el factor **desconocimiento técnico** causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas en Lima Metropolitana - 2020
- OE 2 Analizar de qué manera el factor **desconocimiento normativo** causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas en Lima Metropolitana - 2020
- OE 3 Analizar de qué manera el factor **omisión de información** causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas en Lima Metropolitana - 2020

II. MÉTODOS Y MATERIALES

2.1. Hipótesis de la investigación

2.1.1. Supuestos de la investigación

2.1.1.1. Supuesto principal

SP Los factores si causan la deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas

2.1.1.2. Supuestos específicas

SE 1 El factor desconocimiento técnico causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas

SE 2. El factor desconocimiento normativo causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas

SE 3. El factor omisión de información causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas

2.1.2. Categorías de la Investigación

2.1.2.1. Categoría Principal

- Factores que causan la deficiencia en expedientes técnicos
- Consecuencias en la resolución de obras públicas

2.1.2.2. Categorías Secundarias

- Desconocimiento técnico
- Desconocimiento normativo
- Omisión de información

2.2. Tipo de estudio

En la presente investigación es de tipo:

- Cualitativa
- Básica
- No experimental

2.3. Diseño

Los diseños utilizados son:

- Teoría fundamentada
- Teoría narrativa

2.4. Escenario de estudio

El presente trabajo de investigación se va a desarrollar en el ámbito público que tengan procesos de contratación de obras, en procesos administrativos o judiciales sobre resolución de contrataos por motivos de desconocimiento en la parte técnica o normativa en la elaboración del expediente técnico o en otro caso por la omisión de información, en vista que son en estas entidades que se elaboran los expedientes técnicos.

2.5. Caracterización de sujetos

Para el presente trabajo de investigación se ha considerado personal de funcionarios que tiene integran la comisión de contrataciones y por parte de la entidad usuaria nuestros sujetos serán los ingenieros, arquitectos que tienen la responsabilidad de elaborar el expediente técnico de obra el cual está conformado por el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

2.6. Plan de análisis o trayectoria metodológica

El investigador ejecutó un trabajo de indagación que es de forma de relato y estudio logrando localizar el inconveniente de averiguación, de aquella forma que logren establecer los fines y de esa forma que se ejecute la entrevista de esta forma logrando reconocer los resultados, a su vez establecer los resultados y ejecutar las recomendaciones.

2.7. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

- **Técnica:** Encuesta
- **Instrumento:** Entrevista ANÓNIMA

2.8. Rigor científico

El actual trabajo de investigación, es de mi total autoría y fue ejecutado de acuerdo al reglamento APA, también como se basa de derechos básicos de los practicantes es por esa razón que se oculta la confidencialidad adecuada, siendo para ello requerido nombrarlo que se ha ejecutado con autorización de los entrevistados y encuestados aquellos que firmaron su consentimiento informado de manera voluntaria para participar en el presente trabajo investigación.

2.9. Aspectos éticos

El presente trabajo de investigación se ha desarrollado utilizando las normas establecidos en el sistema APA, es decir que se ha realizado la recolección de la información necesarias con las citas correspondientes y en cuanto a las entrevistas y encuestas estas se han realizados con todos los procedimientos desde la orientación hasta la autorización de los funcionarios y servidores con la debida con la firma del consentimiento voluntario de participar en la presente investigación.

III. RESULTADOS

Después de analizar cada una de las encuestas y entrevistas brindadas por el personal participante voluntario en el presente trabajo de investigación se encuentra como resultados que en cuanto a la experiencia es importante sobre todo aquella que va asociada al conocimiento normativo de la elaboración de los expedientes técnicos, y además que la mayoría del caso en los cuales se han resuelto los contratos se ha dado por la falta de conocimiento técnico normativo que también puede conllevar a una mala elaboración de un expediente técnico por la omisión de información; sin embargo, esta deficiencia es en forma dolosa por beneficios particulares que muchas veces es por la corrupción.

IV. DISCUSIÓN

Después analizar cada uno de los resultados encontramos una alta incidencia en la existencia de errores en la elaboración de proyectos técnicos por el factor desconocimiento de las especificaciones técnicas en la elaboración de los expedientes técnicos y esto trae como consecuencias problemas administrativos.

Asimismo, también se encontró que el factor desconocimiento normativo causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas es decir que, mostrando una media ocurrencia, según las respuestas de los ingenieros y arquitectos encuestados, lo que, puede indicar que hace falta una capacitación adecuada al personal evaluador para evitar esta causa que puede perjudicar en las siguientes etapas de la obra pública.

Sobre todo, también se encontró que el factor omisión de la información causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas es decir que, según las respuestas de los ingenieros y arquitectos encuestados esta omisión de la información se debe muchas veces a la corrupción de funcionarios por los grandes intereses económicos que hay en la ejecución de una obra pública.

V. CONCLUSIONES

- 1) Que, los errores que se han investigado en este estudio, radican en el desconocimiento de las especificaciones técnicas que van desde la elaboración de planos, metrados, especificaciones técnicas, estudios básicos y diseños, siendo el porcentaje más elevado el 60% que corresponde a los errores en planos y diseños.
- 2) En cuanto a los errores según la encuesta corresponde a la elaboración de expedientes técnicos con un 55 % sin el conocimiento normativo y causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras públicas.
- 3) Sobre los errores encontrados según la encuesta en la elaboración de expediente se debe a la omisión de la información sin embargo ello se debe en gran porcentaje más del 65% a actos provenientes de la corrupción en vista que la información omitida se da por la obtención de un beneficio particular ´principalmente por el beneficio económico.

VI. RECOMENDACIONES

- 1) Que, a fin de evitar la resolución de contratos que van en contra del desarrollo de la población se recomienda brindar una capacitación especialidad por parte de la unidad no solo usuaria a fin de que se cuente con personal especialista en la evaluación y elaboración de expedientes técnicos que cuente con todas especificaciones técnicas a fin de que planos deben ser elaborados en forma detallada, que a la vez sean compatibles con la obra que se va a realizar, dibujos bien elaborados entendibles y en cuanto al diseño este se debe realizar con estructuras y con buen diseño de acuerdo a la necesidad, al terreno, a la ubicación y a lo que requiera la entidad solicitante y de esta manera contribuir con el desarrollo de la población beneficiaria.
- 2) Que, a fin de evitar cometer errores por desconocimiento normativo de los expedientes técnicos se debe realizar una valuación constante del personal que tiene la responsabilidad de supervisión de los proyectos de inversión y elaboración de expedientes técnicos con las finalidad de contar con Profesionales especialista bien calificados titulados con experiencia en el conocimiento legal y normativos además contar con una experiencia mínimo de 4 años, y contar con estudios especializados para la elaboración de expedientes técnicos. revisión de expedientes técnicos por especialidad y la necesidad de las unidades ejecutoras del Estado.
- 3) Que con la finalidad de que no se llegue a la resolución de un contrato por omisión de la información se recomienda que esta debe ser investigada por un equipo especial a fin de determinar si esta se debe a una negligencia culposa o dolosa, toda que de las encuestas obtenidas la mayoría de los casos de omisión de la información en los expedientes técnicos se debe a interés económicos de los funcionarios encargados ya sea de la elaboración o de la supervisión de los expedientes técnicos, y a fin de que esta equipo especial realice todas las acciones pertinentes de proceder conforme a sus atribuciones para denunciar los hechos al Ministerio Publico de acuerdo a

las circunstancias y el tipo penal correspondiente para los delitos cometidos por los Funcionarios Públicos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALBERTO, A. (2013). Teoría General del Derecho Administrativo, *Tratado de Derecho Administrativo y obras selectas, 1º edición, Tomo 8*, Fundación de Derecho Administrativo, Buenos Aires.

BULLARD, A. (2006). Enemigos Íntimos. El arbitraje y los Contratos Administrativos, *Revista Peruana de Arbitraje*, N° 2.

BUSTAMANTE, A. (1989). La Contratación del Estado en el Perú, *Themis* N° 14.

CAMPOS, A. e HINOSTROZA, L. (2008). El contrato de obra pública: Lo que no dice la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, pero debería decir, *Revista de Derecho Administrativo*, N° 05, Lima.

CASSAGNE, J. (1975). Los contratos de la administración pública (distintas categorías y regímenes jurídicos). *Revista de Administración Pública* N° 78.

Celle, M.; Sotomarin, N y Ugarte, M. (2011). Medidas para mejorar la gestión operativa de las entidades públicas: ¿cómo pasar de un marco normativo rígido de cumplimiento flexible a un marco flexible de cumplimiento obligatorio? Proyecto Elecciones Perú: centrando el debate electoral. Lima.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ

DANÓS, J. (2006). El Régimen de los Contratos Estatales en el Perú, *Revista de Derecho Administrativo*, N° 02.

DECRETO LEGISLATIVO N° 1444

Decreto Ley N° 22867

DE LA PUENTE Y LA VALLE, M. (2007). *Comentarios a la sección primera del Libro VII del Código Civil, El Contrato en General*. Lima: Palestra Editores S.A.C.

DÍEZ-PICAZO, L. Y PONCE DE LEÓN. (2004). Contrato y Libertad Contractual. *Themis*, Tomo 49.

DROMI, J. (1992). *Derecho Administrativo*. Tomo 1, Buenos Aires: Astrea.

FERNÁNDEZ, J. y HERRERA, J. (2004). *Teoría y Praxis de la Contratación Administrativa*. 1º Edición. México: Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México.

GARCÍA, E. y FERNÁNDEZ, T. (2000). *Curso de Derecho Administrativo*. Madrid: Civitas.

GARCÍA, E. (1963). La Figura del Contrato Administrativo. *Revista de Administración Pública (RAP)*. Nº 41. Madrid.

HIDALGO, J. y REYES, M. (2018). *Circular Informativa sobre la Ley 9/2017, del 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*.

Landázuri, M. (2014). *La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Incidencia en el Cumplimiento de los Principios que Rigen la Contratación Pública* (Tesis de Maestría). Universidad San Francisco de Quito. Quito, Ecuador.

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO N° 30225

LEY N° 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y
DECRETO SUPREMO N° 004-2019 -JUS TUO DE LA LEY 27444 LEY DE
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

LINARES, M. (2006). El Contrato Administrativo en el Perú. *Revista de Derecho Administrativo*, Núm. 01.

Muñoz, R. (2015). *La planificación y aplicación presupuestaria y su incidencia para la contratación pública* (Tesis de Maestría). Universidad de Guayaquil. Guayaquil, Ecuador.

Paredes, L. (2018). *Manual de contrataciones del estado*. Lima: Gaceta Jurídica

Phun, J. (2016). *Los Expedientes Técnicos En La Ejecución De Obras Civiles Impactan Económicamente En El Sector Construcción De Carreteras, 2016* (Tesis de Maestría). Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas. Lima, Perú.

PRINCIPIO DE EFICACIA Y EFICIENCIA

PRINCIPIO DE INTEGRIDAD

RESPONSABILIDADES ESCENCIALES.

REQUERIMIENTO Y EXPEDIENTE TECNICO

RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

Ruíz, M. (2015). Ley de contratación pública: manejo y aplicación para contratación de obra civil, consultoría y fiscalización apoyados en procesos de gestión de calidad bajo las normas ISO 9001:2000 y OHSAS 18001:2007 (Tesis de Maestría). Universidad Católica de Santiago de Guayaquil. Guayaquil, Ecuador.

SANTY, L. (2017). *En la búsqueda de un concepto de Interés Público en la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Análisis y Crítica*, Gaceta Constitucional.

Sernaqué, M. (2019). *Las Deficiencias En El Ámbito De Las Compras Directas Del Estado Y Su Incidencia En La Gestión Pública Del Sector Salud De Los Gobiernos Locales De Lima – 2016* (Tesis de Maestría). Universidad Nacional Federico Villareal. Lima, Perú.

Taquire, I. (2019). *Ejecución de expedientes técnicos con deficiencias en la construcción de obras de infraestructura pública – Perú* (Tesis de Maestría). Universidad César Vallejo. Lima, Perú.

Taracena, J. (2018). *Procedimiento de contrataciones del estado de Guatemala como obstáculo para el sistema de salud pública* (Tesis de Pregrado). Universidad Rafael Landívar. Guatemala de la Asunción, Guatemala.

TRELLES, O. (2002). *El Contrato Administrativo, el Contrato-Ley y los Contratos de Concesión de Servicios Públicos. Tomo 44*. Lima: Themis.

Yañez, A. (2018). *La Mala Fe Del Contratista, Como Supuesto De Inexistencia De La Ruptura Del Equilibrio Económico Financiero Y De Enriquecimiento Sin Causa, En La Ejecución De Adicionales De Obra En El Ámbito De Los Gobiernos Locales* (Tesis de Pregrado). Universidad Católica San Pablo. Arequipa, Perú.

Yafac, D. (2019). *Propuesta De Mejora Del Proceso De Contratación De Bienes Y Servicios A Cargo De La Unidad De Abastecimientos Del Proyecto Especial Olmos Tinajones* (Tesis de pregrado). Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Chiclayo, Perú.

ZAMBRANO, E. (2009). Algunos apuntes sobre la Fase de Actos Preparatorios en las Contrataciones del Estado, *Revista de Derecho Administrativo*, N° 07, Lima..

ANEXO

Anexo 1: Matriz de consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	SUPUESTOS DE LA INVESTIGACIÓN	CATEGORÍA	METODOLOGÍA	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	INSTRUMENTO
<p>GENERAL</p> <p>¿Qué factores causan la deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas-Lima Metropolitana - 2020?</p>	<p>GENERAL</p> <p>Analizar de qué manera los factores causan la deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas en Lima Metropolitana - 2020</p>	<p>SUPUESTO PRINCIPAL</p> <p>Los factores si causan la deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas</p>	<p>CATEGORÍA PRINCIPAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Factores que causan la deficiencia en expedientes técnicos Consecuencias en la resolución de obras públicas 	<p>TIPO DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Cualitativa Básica No experimental 	<p>DISEÑO DE TEORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fundamentada Diseño Narrativo 	<p>TÉCNICA: Encuesta</p> <p>INSTRUMENTO: Entrevista Anónima</p>
<p>ESPECÍFICOS</p> <p>¿De qué manera el factor desconocimiento técnico causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas en Lima Metropolitana - 2020?</p>	<p>ESPECÍFICOS</p> <p>Analizar de qué manera el factor desconocimiento técnico causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas en Lima Metropolitana - 2020</p>	<p>SUPUESTOS ESPECÍFICOS</p> <p>El factor desconocimiento técnico causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas</p>	<p>CATEGORÍAS SECUNDARIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento técnico 			

<p>¿De qué manera el factor desconocimiento normativo causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas en Lima Metropolitana - 2020?</p>	<p>Analizar de qué manera el factor desconocimiento normativo causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas en Lima Metropolitana - 2020</p>	<p>El factor desconocimiento normativo causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento normativo 			
<p>¿De qué manera el factor omisión de información causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas en Lima Metropolitana - 2020?</p>	<p>Analizar de qué manera el factor omisión de información causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas en Lima Metropolitana - 2020</p>	<p>El factor omisión de información causa deficiencia en la elaboración de los expedientes técnicos y sus consecuencias en la resolución de contratos de obras Públicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Omisión de información 			

Anexo 2: Instrumento

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS

1. ¿Cuántos años viene trabajando como arquitecto o ingeniero en la Administración Pública?
2. ¿Cree usted que la experiencia es fundamental en la elaboración de expedientes técnicos?
3. ¿Usted tiene conocimiento de lo que se refiere la memoria descriptiva del expediente técnico?
4. ¿Usted ha recibido alguna capacitación especializada para la elaboración del expediente técnico de obra?
5. ¿Usted tiene conocimiento sobre las normas que rigen para la contratación de obras públicas?
6. ¿Usted tiene conocimiento de las consecuencias que tiene la mala elaboración de un expediente técnico?
7. ¿Usted tiene conocimiento sobre la consecuencia que tiene ocultar información necesaria para la elaboración del expediente técnico de obras públicas?
8. ¿Usted tiene conocimiento de la ley de Contrataciones del Estado?
9. ¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es el desconocimiento técnico en la elaboración de expedientes de obra?

10. ¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es el desconocimiento normativo en la elaboración de expedientes de obra?
11. ¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es la omisión de información en la elaboración de expedientes de obra?
12. ¿Usted tiene o ha tenido algún proceso judicial o administrativo por mala elaboración de expedientes técnicos?
13. ¿Usted tiene o ha tenido alguna sanción judicial o administrativo por mala elaboración de expedientes técnicos?
14. ¿Usted cree que falta capacitación en la elaboración de expedientes técnicos?
15. ¿Usted cree que la corrupción en los contratos de obras públicas afecta la elaboración y omisión de información en los expedientes técnicos?
16. ¿Diga usted cuales son los errores más comunes que se ven durante el tiempo que tiene en el puesto elaborando los expedientes?
17. ¿Diga usted cual es el porcentaje de resolución de contratos por errores en la elaboración de expedientes técnicos durante el tiempo que tiene trabajando en la oficina encargada de la elaboración de expedientes?

Anexo 3: Validación del instrumento



FORMATO A

VALIDEZ DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACION POR JUICIO DE EXPERTO

TESIS: **FACTORES QUE CAUSAN LA DEFICIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUS CONSECUENCIAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS**

Investigadores: BACH. LOVERA LOVERA, LUIS
BACH. RUÍZ GARCÍA, CRISTINA

Indicación: Señor certificador, se le pide su colaboración para luego de un riguroso análisis de los ítems de la entrevista 1 respecto a los **“FACTORES QUE CAUSAN LA DEFICIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUS CONSECUENCIAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS”** se le muestra, marque con un aspa el casillero que crea conveniente de acuerdo con los requisitos mínimos de formación para su posterior aplicación.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala de 1 a 5
Donde:

1= Nunca	2=Casi Nunca	3= A Veces	4=Casi Siempre	5= Siempre
----------	--------------	------------	----------------	------------



TESIS: FACTORES QUE CAUSAN LA DEFICIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUS CONSECUENCIAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS

Item	ENTREVISTA 1: DIRIGIDA A LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	1	2	3	4	5
1	¿Cuantos años viene trabajando como arquitecto o ingeniero en la Administración Pública?					
2	¿Cree usted que la experiencia es fundamental en la elaboración de expedientes técnicos?					
3	¿Usted tiene conocimiento a que se refiere la memoria descriptiva del expediente técnico?					
4	¿Usted ha recibido alguna capacitación especializada para la elaboración del expediente técnico de obra?					
5	¿Usted tiene conocimiento sobre las normas que rigen para la contratación de obras públicas?					
6	¿Usted tiene conocimiento de las consecuencias que tiene la mala elaboración de un expediente técnico?					
7	¿Usted tiene conocimiento sobre la consecuencia que tiene ocultar información necesaria para la elaboración del expediente técnico de obras públicas?					
8	¿Usted tiene conocimiento de la ley de Contrataciones del Estado?					
9	¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es el desconocimiento técnico en la elaboración de expedientes de obra?					
10	¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es el desconocimiento normativo en la elaboración de expedientes de obra?					

11	¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es la omisión de información en la elaboración de expedientes de obra?					
12	¿Usted tiene o ha tenido algún proceso judicial o administrativo por mala elaboración de expedientes técnicos?					
13	¿Usted tiene o ha tenido alguna sanción judicial o administrativo por mala elaboración de expedientes técnicos?					
14	¿Usted cree que falta capacitación en la elaboración de expedientes técnicos?					
15	¿Usted cree que la corrupción en los contratos de obras públicas afecta la elaboración y omisión de información en los expedientes técnicos?					



PROMEDIO DE VALORACIÓN

90%

OPINIÓN DE APLICABILIDAD

a) Deficiente b) Baja c) Regular **d) Buenas** e) Muy buena

Nombres y Apellidos: ODALIS NAYLET SOLF DELFIN

DNI N°: 4186378

Teléfono/Celular: 962225882

Dirección domiciliaria: Calle las Letras 199. Dpto.403. SAN BORJA

Título Profesional: CIRUJANO DENTISTA

Grado Académico: MAGISTER

Mención: MAESTRO EN INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA UNIVERSITARIA

Firma

Lugar y fecha: 23/12/2020 - LIMA



FORMATO B

FICHAS DE VALIDACIÓN DEL INFORME DE OPINIÓN POR JUICIO DE EXPERTO

I. DATOS GENERALES

1.1 Título de la Investigación: **FACTORES QUE CAUSAN LA DEFICIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUS CONSECUENCIAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS**

1.2 Nombre del Instrumento: **ENTREVISTA DIRIGIDA A LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS**

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

Indicadores	Criterios																1 0 0							
		5	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7		8	8	9	9			
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado.																				X			
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables																					X		
3. Actualidad	Adecuado al avance de la ciencia pedagógica																					X		
4. Organización	Existe una organización lógica																					X		
5. Suficiencia	Comprende los aspectos en calidad y cantidad																					X		
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar los instrumentos de investigación																					X		
7. Consistencia	Basado en aspectos teóricos científicos.																					X		



PROMEDIO DE VALORACIÓN

90%

OPINIÓN DE APLICABILIDAD

a) Deficiente b) Baja c) Regular **d) Buenas** e) Muy buena

Nombres y Apellidos: ODALIS NAYLET SOLF DELFIN

DNI N°: 4186378

Teléfono/Celular: 962225882

Dirección domiciliaria: Calle las Letras 199. Dpto.403. SAN BORJA

Título Profesional: CIRUJANO DENTISTA

Grado Académico: MAGISTER

Mención: MAESTRO EN INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA UNIVERSITARIA

Firma

Lugar y fecha: 23/12/2020 - LIMA



FORMATO A

VALIDEZ DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACION POR JUICIO DE EXPERTO

TESIS: **FACTORES QUE CAUSAN LA DEFICIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUS CONSECUENCIAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS**

Investigadores: BACH. LOVERA LOVERA, LUIS
BACH. RUÍZ GARCÍA, CRISTINA

Indicación: Señor certificador, se le pide su colaboración para luego de un riguroso análisis de los ítems de la entrevista 1 respecto a los **"FACTORES QUE CAUSAN LA DEFICIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUS CONSECUENCIAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS"** se le muestra, marque con un aspa el casillero que crea conveniente de acuerdo con los requisitos mínimos de formación para su posterior aplicación.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala de 1 a 5
Donde:

1= Nunca	2=Casi Nunca	3= A Veces	4=Casi Siempre	5= Siempre
----------	--------------	------------	----------------	------------



TESIS: FACTORES QUE CAUSAN LA DEFICIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUS CONSECUENCIAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS

Item	ENTREVISTA 1: DIRIGIDA A LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	1	2	3	4	5
1	¿Cuántos años viene trabajando como arquitecto o ingeniero en la Administración Pública?					
2	¿Cree usted que la experiencia es fundamental en la elaboración de expedientes técnicos?					
3	¿Usted tiene conocimiento a que se refiere la memoria descriptiva del expediente técnico?					
4	¿Usted ha recibido alguna capacitación especializada para la elaboración del expediente técnico de obra?					
5	¿Usted tiene conocimiento sobre las normas que rigen para la contratación de obras públicas?					
6	¿Usted tiene conocimiento de las consecuencias que tiene la mala elaboración de un expediente técnico?					
7	¿Usted tiene conocimiento sobre la consecuencia que tiene ocultar información necesaria para la elaboración del expediente técnico de obras públicas?					
8	¿Usted tiene conocimiento de la ley de Contrataciones del Estado?					
9	¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es el desconocimiento técnico en la elaboración de expedientes de obra?					
10	¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es el desconocimiento normativo en la elaboración de expedientes de obra?					

11	¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es la omisión de información en la elaboración de expedientes de obra?					
12	¿Usted tiene o ha tenido algún proceso judicial o administrativo por mala elaboración de expedientes técnicos?					
13	¿Usted tiene o ha tenido alguna sanción judicial o administrativo por mala elaboración de expedientes técnicos?					
14	¿Usted cree que falta capacitación en la elaboración de expedientes técnicos?					
15	¿Usted cree que la corrupción en los contratos de obras públicas afecta la elaboración y omisión de información en los expedientes técnicos?					



PROMEDIO DE VALORACIÓN



OPINIÓN DE APLICABILIDAD

a) Deficiente b) Baja c) Regular **d) Buenas** e) Muy buena

Nombres y Apellidos: Arturo Walter NUÑEZ ZULUETA

DNI N°: 16691279

Teléfono/Celular: 943057310

Dirección domiciliaria: block 22 Dpto. 503 RES JJ INCLAN S.J.M

Título Profesional: Abogado

Grado Académico: MAGISTER

Mención: Derecho del Niño y Políticas Públicas para la Infancia y Adolescencia

Lugar y fecha: 23/12/2020 - LIMA



ARTURO WALTER NUÑEZ ZULUETA
ABOGADO
ICAJL. N° 3533



FORMATO B

FICHAS DE VALIDACIÓN DEL INFORME DE OPINIÓN POR JUICIO DE EXPERTO

I. DATOS GENERALES

1.1 Título de la Investigación: **FACTORES QUE CAUSAN LA DEFICIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUS CONSECUENCIAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS**

1.2 Nombre del Instrumento: **ENTREVISTA DIRIGIDA A LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS**

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

Indicadores	Criterios																				
		5	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	1
		0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado.																				X
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables																				X
3. Actualidad	Adecuado al avance de la ciencia pedagógica																				X
4. Organización	Existe una organización lógica																				X
5. Suficiencia	Comprende los aspectos en calidad y cantidad																				X
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar los instrumentos de investigación																				X
7. Consistencia	Basado en aspectos teóricos científicos.																				X



PROMEDIO DE VALORACIÓN

90%

OPINIÓN DE APLICABILIDAD

a) Deficiente b) Baja c) Regular **d) Buenas** e) Muy buena

Nombres y Apellidos: Arturo Walter NUÑEZ ZULUETA

DNI N°: 16691279

Teléfono/Celular: 943057310

Dirección domiciliaria: block 22 Dpto. 503 RES JJ INCLAN S.J.M

Título Profesional: Abogado

Grado Académico: MAGISTER

Mención: Derecho del Niño y Políticas Públicas para la Infancia y Adolescencia

Lugar y fecha: 23/12/2020 - LIMA



ARTURO WALTER NUÑEZ ZULUETA
ABOGADO
I.C.A.L. N° 3533

Anexo 4: Cuestionario de entrevista

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

1. ¿Cuántos años viene trabajando como arquitecto o ingeniero en la Administración Pública?

Tengo 12 años trabajando como ingeniero residente para el sector público

2. ¿Cree usted que la experiencia es fundamental en la elaboración de expedientes técnicos?

La experiencia es muy importante para toda actividad profesional, pero esta debe estar basada en los conocimientos de la especialidad

3. ¿Usted tiene conocimiento de lo que se refiere la memoria descriptiva del expediente técnico?

Claro la memoria descriptiva es un documento que tiene carácter técnico y que forma parte del proyecto ejecutivo, complementando la información que aparece en los planos, de manera explicativa y descriptiva, con la finalidad de sustentar algún proyecto por ejecutar.

4. ¿Usted ha recibido alguna capacitación especializada para la elaboración del expediente técnico de obra?

Bueno durante mi formación universitaria existen Unidades Académicas designadas a la confección o elaboración de expedientes técnicos.

5. ¿Usted tiene conocimiento sobre las normas que rigen para la contratación de obras públicas?

Todo profesional que tenga que ver con la responsabilidad de la elaboración de expedientes técnicos debe tener el pleno conocimiento de las normas pertinentes y aplicables al conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra,

metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de todos los datos necesarios con la finalidad de no elaborar expedientes que sean ineficientes.

6. ¿Usted tiene conocimiento de las consecuencias que tiene la mala elaboración de un expediente técnico?

Claro, que si tengo conocimiento de las consecuencias que tiene la mala elaboración de un expediente técnico, puesto que es un deber o responsabilidad de conocer los requisitos que conlleva elaborar un expediente técnico.

7. ¿Usted tiene conocimiento sobre la consecuencia que tiene ocultar información necesaria para la elaboración del expediente técnico de obras públicas?

Si tengo conocimiento sobre la consecuencia que tiene ocultar información necesaria para la elaboración del expediente técnico de obras públicas y una de las consecuencias es la sanción disciplinaria por ocultar información que puede derivar de la conducta dolosa o culposa por una falta de diligencia en la revisión y supervisión del expediente técnico.

8. ¿Usted tiene conocimiento de la ley de Contrataciones del Estado?

Si tengo pleno conocimiento de la ley de Contrataciones del Estado asimismo de las demás normas pertinentes.

9. ¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es el desconocimiento técnico en la elaboración de expedientes de obra?

Claro que sí, es una de las principales causas de la resolución de contratos es el desconocimiento técnico en la elaboración de expedientes de obra

10. ¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es el desconocimiento normativo en la elaboración de expedientes de obra?

Como dije en las respuestas anteriores el encargado de la elaboración, o de la supervisión y fiscalización de los expedientes técnicos debe desarrollar esta actividad con la debida diligencia a fin de no cometer errores con consecuencias

posteriores como son la mala ejecución de obras o la resolución de los contratos.

11. ¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es la omisión de información en la elaboración de expedientes de obra?

Si la omisión de información en la elaboración de expedientes de obra es una de las causas de la resolución de contratos, pero se debe abrir un proceso administrativo a fin de determinar la responsabilidad.

12. ¿Usted tiene o ha tenido algún proceso judicial o administrativo por mala elaboración de expedientes técnicos?

Bueno si he tenido apertura de proceso administrativo, pero al final se concluyó que no fui responsable.

13. ¿Usted tiene o ha tenido alguna sanción judicial o administrativo por mala elaboración de expedientes técnicos?

No he tenido ni tengo sanción judicial o administrativo por mala elaboración de expedientes técnicos

14. ¿Usted cree que falta capacitación en la elaboración de expedientes técnicos?

La capacitación es importante sin embargo creo que el éxito de una buena gestión en la elaboración de expedientes técnicos está en una buena selección de personal para el área, pero es importante que se desarrolle la capacitación.

15. ¿Usted cree que la corrupción en los contratos de obras públicas afecta la elaboración y omisión de información en los expedientes técnicos?

La corrupción si afecta en los contratos, en vista que por los intereses particulares comenten actos contrarios a la diligencia, y supervisión de los expedientes técnicos y muchas veces perjudicando las obras públicas.

16. ¿Diga usted cuales son los errores más comunes que se ven durante el tiempo que tiene en el puesto elaborando los expedientes?

Los errores más comunes son dos tipos: Un que es en forma dolosa cuando se trata de favorecer a cierta entidad y el otro consiste en la incongruencia de contenidos y la inconsistencia con los documentos que lo sustentan el expediente técnico, trayendo como consecuencia errores en el proceso de contratación ya que el expediente técnico forma parte de las bases y del contrato mismo o una vez realizado el contrato la resolución de los mismos.

17. ¿Diga usted cual es el porcentaje de resolución de contratos por errores en la elaboración de expedientes técnicos durante el tiempo que tiene trabajando en la oficina encargada de la elaboración de expedientes?

En un 40 por ciento es el porcentaje de resolución de contratos por errores en la elaboración de expedientes técnicos durante el tiempo que llevo trabajando en la oficina encargada de la elaboración de expedientes

**ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DE
EXPEDIENTES TÉCNICOS N°1**

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

1. ¿Cuántos años viene trabajando en la Administración Pública?

Tengo 6 años trabajando como ingeniero residente para el sector publico

2. ¿Cree usted que la experiencia es fundamental en la elaboración de expedientes técnicos?

La experiencia es muy importante para el mejor desempeño en el puesto laboral.

3. ¿Usted tiene conocimiento a que se refiere la memoria descriptiva del expediente técnico?

Si tiene conocimiento a que se refiere la memoria descriptiva del expediente técnico, puesto que soy el encargado de verificar y supervisar los expedientes técnicos presentados por los responsables de su elaboración.

4. ¿Usted ha recibido alguna capacitación especializada para la elaboración del expediente técnico de obra?

Bueno en forma particular he recibido capacitación ya que en esta oficina nunca se ha realizado capacitación alguna.

5. ¿Usted tiene conocimiento sobre las normas que rigen para la contratación de obras públicas?

Si tengo conocimiento de todas las normas que se deben emplear para la elaboración de expedientes técnicos ya que al ser el responsable de evaluar tengo que conocer cuál es la deficiencia o vacío que existe en cada expediente.

6. ¿Usted tiene conocimiento de las consecuencias que tiene la mala elaboración de un expediente técnico?

Claro, que si tengo conocimiento de las consecuencias que tiene la mala elaboración de un expediente técnico, puesto que es un deber o responsabilidad de conocer los requisitos que conlleva elaborar un expediente técnico.

7. ¿Usted tiene conocimiento sobre la consecuencia que tiene ocultar información necesaria para la elaboración del expediente técnico de obras públicas?
Si ocultar información tiene consecuencias no solo administrativas a veces consecuencias penales.
8. ¿Usted tiene conocimiento de la ley de Contrataciones del Estado?
Si tengo conocimiento de la ley de Contrataciones del Estado y también de las leyes que han modificado esta ley.
9. ¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es el desconocimiento técnico en la elaboración de expedientes de obra?
Claro que sí, es una de las principales causas de la resolución de contratos es el desconocimiento técnico en la elaboración de expedientes de obra
10. ¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es el desconocimiento normativo en la elaboración de expedientes de obra?
Claro por qué en las normas están todos los requisitos que se debe cumplir para la elaboración del expediente técnico
11. ¿Cree usted que una de las causas de la resolución de contratos es la omisión de información en la elaboración de expedientes de obra?
Si la omisión de información en la elaboración de expedientes de obra es una de las causas de la resolución de contratos, pero muchas veces esto se da por la corrupción sobre intereses particulares y beneficios económicos.
12. ¿Usted tiene o ha tenido algún proceso judicial o administrativo por mala elaboración de expedientes técnicos?
Bueno si he tenido apertura de proceso administrativo, por cuanto se observó un expediente por la falta de información en los costos y como al corrupto estaba enquistada en el área de gestión de proyectos querían sacarme del puesto ya que mi presencia era un obstáculo para sus fines.

13. ¿Usted tiene o ha tenido alguna sanción judicial o administrativo por mala elaboración de expedientes técnicos?

No he tenido ni tengo sanción judicial o administrativo por mala elaboración de expedientes técnicos, pero si una sanción administrativa por una falta por no presentar una observación a tiempo.

14. ¿Usted cree que falta capacitación en la elaboración de expedientes técnicos?

La capacitación es importante para no incurrir en mala gestión sin embargo en la mayoría de los casos no se debe a la falta de capacitación si no a la corrupción de aquellos funcionarios que velan por sus intereses económicos y particulares. Y en otros casos se debe a que hay personal que no cuenta con el perfil para el puesto laboral.

15. ¿Usted cree que la corrupción en los contratos de obras públicas afecta la elaboración y omisión de información en los expedientes técnicos?

La corrupción si afecta en los contratos, en vista que por los intereses particulares cometen actos contrarios a la diligencia, y supervisión de los expedientes técnicos y muchas veces perjudicando las obras públicas y por ende en el desarrollo del país.

16. ¿Diga usted cuales son los errores más comunes que se ven durante el tiempo que tiene en el puesto elaborando los expedientes?

La omisión de información, la otra el desconocimiento de las normas.

17. ¿Diga usted cual es el porcentaje de resolución de contratos por errores en la elaboración de expedientes técnicos durante el tiempo que tiene trabajando en la oficina encargada de la elaboración de expedientes?

En un 60 por ciento es el porcentaje de resolución de contratos por errores en la elaboración de expedientes técnicos durante el tiempo tengo trabajando en la oficina encargada de la supervisión de expedientes técnicos.

**ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DE
EXPEDIENTES TÉCNICOS N°2**