

UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS CONTABLES



TESIS

**“LA NORMATIVA SOBRE CONTRATACIONES IGUALES O INFERIORES A 8
UIT Y SU INFLUENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS PARA EL PAGO A
PROVEEDORES EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR EN EL PERIODO 2016”**

PARA OPTAR EL

TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

PREPARADO POR:

BACH. ADM. JUANITA PATRICIA GARCIA BRICEÑO

LIMA – PERÚ

2017

Dedicatoria

A Dios por su protección, a mi madre, por su ejemplo, su constancia, su dedicación y su infinito amor, a mi hermana por su apoyo incondicional y a mi familia en general.

A mis adorados hijos, quiénes son mi fuerza, motor y motivo en la vida.

Agradecimiento

A mi familia por su apoyo incondicional, a mis amigos que me brindaron sus conocimientos y experiencias para que pueda concluir esta investigación.

Presentación

La presente investigación aborda el tema de la normativa sobre contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias, y la implicancia que tiene esta en el cumplimiento de plazos por parte de las Entidades Públicas.

Como es de conocimiento público con la finalidad de generar procedimientos flexibles para montos menores que permitan operatividad y atención de las necesidades que surgen en el día a día, la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado excluyó de su ámbito de aplicación a las compras que no superen las ocho (8) UIT, las mismas que se encontrarán sujetas a la supervisión del OSCE y a los lineamientos que establezca el reglamento.

Sin embargo, muchas entidades entre las cuales se encuentra el Ministerio del Interior, no han elaborado un marco normativo que les permita regular los procedimientos para llevar a cabo dichas contrataciones, lo que ocasiona incumplimiento en los plazos para el pago a los proveedores.

Las causas que explican la demora del pago una vez efectuada la conformidad están relacionadas por un lado a la gestión interna de las entidades y por otro, a errores que comete el contratista, en el presente trabajo efectuó un diagnóstico a dicha problemática a fin de proponer alternativas de solución.

Índice

Caratula	
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Presentación	iv
Índice	v
Índice de Tablas	vii
Índice de Figuras	ix
Resumen	xi
Abstract	xii
Introducción	xiii
Capítulo I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1 Situación problemática	1
1.2 Problema de investigación	3
1.2.1 Problema General	4
1.2.2 Problemas específicos	4
1.3 Justificación	4
1.3.1 Justificación teórica	4
1.3.2 Justificación practica	5
1.4 Objetivos	5
1.4.1 Objetivo General	5
1.4.2 Objetivos específicos	5
Capítulo II: MARCO TEORICO	6
2.1 Antecedentes de la investigación	6
2.2 Bases Teóricas	9

2.3	Glosario	50
Capítulo III: HIPOTESIS Y VARIABLES		54
3.1	Hipótesis General	54
3.2	Hipótesis Específicas	54
3.3	Identificación de las variables	55
3.4	Operacionalización de las variables	55
3.5	Matriz de consistencia	56
Capítulo IV: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION		57
4.1	Tipo de investigación	57
4.2	Diseño de la investigación	57
4.3	Unidad de análisis	58
4.4	Población de estudio	58
4.5	Tamaño y selección de la muestra	58
4.6	Técnicas de recolección de datos	59
4.7	Técnicas de procesamiento, análisis e interpretación de la información	60
Capítulo V: PRESENTACIÓN DE RESULTADOS		61
5.1	Análisis e interpretación de resultados	61
5.2	Prueba de hipótesis	63
5.3	Presentación de Resultados	64
CONCLUSIONES		91
RECOMENDACIONES		92
BIBLIOGRAFIA		93
ANEXOS		97

Índice de Tablas

Tabla 1 Tipo de contratación	62
Tabla 2 Importe de las contrataciones	62
Tabla 3 Días entre devengado y giro	63
Tabla 4 Prueba de hipótesis	64
Tabla 5 Prueba de chi cuadrado de hipótesis específica 1	65
Tabla 6 Prueba de chi cuadrado de hipótesis específica 2	66
Tabla 7 Prueba de chi cuadrado de hipótesis específica 3	67
Tabla 8 Considera que la descripción objetiva y precisa de las características de los bienes y/o servicios a contratar influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior	72
Tabla 9 Considera que las áreas usuarias del Ministerio del Interior efectúan la definición de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia sin efectuar un adecuado análisis de sus necesidades	73
Tabla 10 Considera que las áreas usuarias del Ministerio del Interior señalan requisitos incongruentes y desproporcionados en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia que presentan	74
Tabla 11 Cree que si las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia fueran bien definidos, facilitarían las contrataciones inferiores a 8 UITs	75
Tabla 12 Considera que las áreas usuarias y el Órgano encargado de las contrataciones del Ministerio del Interior no se encuentran en la capacidad de definir las características o atributos técnicos de los bienes o servicios a contratar	76
Tabla 13 Considera que los requisitos funcionales y las condiciones que rigen las contrataciones influyen en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior	77
Tabla 14 Considera que las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia elaboradas por las áreas usuarias del Ministerio del Interior no distinguen las obligaciones esenciales de las no esenciales	78
Tabla 15 Considera que las áreas usuarias del Ministerio del Interior desconocen que los términos de referencia son recogidos en los contratos	79
Tabla 16 Considera que el incumplimiento de las obligaciones contractuales debido a que las condiciones de la contratación no están debidamente establecidas influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior	80
Tabla 17 Considera que las condiciones en que se ejecutarán las prestaciones resultan vinculantes para las partes durante la ejecución contractual	81
Tabla 18 Considera que la documentación con inconsistencias influye en el cumplimiento de plazos para el pago	82

Tabla 19 Considera que la inadecuada organización de los expedientes de contratación influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior	83
Tabla 20 Considera que el Órgano encargado de las contrataciones del Ministerio del Interior no adjunta la totalidad de documentos que debe contener el expediente de pago	84
Tabla 21 Considera necesario establecer un formato que permita efectuar el checklist de la documentación que deben contener los expedientes de pago	85
Tabla 22 Considera necesario la existencia de una norma interna que establezca la documentación que deben contener los expedientes de contratación a fin de garantizar el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior	86
Tabla 23 En las contrataciones iguales o menores a 8 UIT que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior, considera que se incumplen los plazos establecidos en los contratos para la entrega-recepción satisfactoria de los bienes	87
Tabla 24 En las contrataciones iguales o menores a 8 UIT que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior, considera que se incumplen los plazos establecidos en los contratos para la prestación de servicios	88
Tabla 25 En las contrataciones iguales o menores a 8 UIT que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior, considera que los contratos u órdenes no establecen condiciones que garanticen o cautelen el cumplimiento de plazos por parte de los contratistas	89
Tabla 26 Considera que el gasto devengado se registra a través del SIAF transcurridos más de tres días hábiles de producida la conformidad de la recepción o prestación de los bienes o servicios	90
Tabla 27 Considera que existe desconocimiento respecto al plazo para registrar el devengado una vez producida la conformidad de la recepción o prestación de los bienes o servicios	91
Tabla 28 Considera necesario que exista normatividad interna que establezca plazos para el registro del devengado una vez producida la conformidad a la recepción o prestación de bienes o servicios	92
Tabla 29 Considera que el pago del gasto devengado debidamente formalizado y registrado se realiza excediendo el plazo de treinta días calendario de su procesamiento en el SIAF	93
Tabla 30 En relación con la pregunta anterior, considera que el gasto girado no se efectúa con la debida antelación, incumpliendo los plazos establecidos	94
Tabla 31 Considera importante se apruebe normatividad interna estableciendo plazos para efectuar el pago dentro de los treinta días calendarios de procesado en el SIAF la fase de devengado	95

Índice de Figuras

Figura 1 Tipo de contratación	69
Figura 2 Importe de las contrataciones	70
Figura 3 Días entre devengado y giro	71
Figura 4 Considera que la descripción objetiva y precisa de las características de los bienes y/o servicios a contratar influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior	72
Figura 5 Considera que las áreas usuarias del Ministerio del Interior efectúan la definición de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia sin efectuar un adecuado análisis de sus necesidades	73
Figura 6 Considera que las áreas usuarias del Ministerio del Interior señalan requisitos incongruentes y desproporcionados en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia que presentan	74
Figura 7 Cree que si las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia fueran bien definidos, facilitarían las contrataciones inferiores a 8 UITs	75
Figura 8 Considera que las áreas usuarias y el Órgano encargado de las contrataciones del Ministerio del Interior no se encuentran en la capacidad de definir las características o atributos técnicos de los bienes o servicios a contratar	76
Figura 9 Considera que los requisitos funcionales y las condiciones que rigen las contrataciones influyen en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior	77
Figura 10 Considera que las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia elaboradas por las áreas usuarias del Ministerio del Interior no distinguen las obligaciones esenciales de las no esenciales	78
Figura 11 Considera que las áreas usuarias del Ministerio del Interior desconocen que los términos de referencia son recogidos en los contratos	79
Figura 12 Considera que el incumplimiento de las obligaciones contractuales debido a que las condiciones de la contratación no están debidamente establecidas influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior	80
Figura 13 Considera que las condiciones en que se ejecutarán las prestaciones resultan vinculantes para las partes durante la ejecución contractual	81
Figura 14 Considera que la documentación con inconsistencias influye en el cumplimiento de plazos para el pago	82
Figura 15 Considera que la inadecuada organización de los expedientes de contratación influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior	83
Figura 16 Considera que el Órgano encargado de las contrataciones del Ministerio del Interior no adjunta la totalidad de documentos que debe contener el expediente de pago	84
Figura 17 Considera necesario establecer un formato que permita efectuar el checklist de la documentación que deben contener los expedientes de pago	85

Figura 18 Considera necesario la existencia de una norma interna que establezca la documentación que deben contener los expedientes de contratación a fin de garantizar el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior	86
Figura 19 En las contrataciones iguales o menores a 8 UIT que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior, considera que se incumplen los plazos establecidos en los contratos para la entrega-recepción satisfactoria de los bienes	87
Figura 20 En las contrataciones iguales o menores a 8 UIT que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior, considera que se incumplen los plazos establecidos en los contratos para la prestación de servicios	88
Figura 21 En las contrataciones iguales o menores a 8 UIT que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior, considera que los contratos u órdenes no establecen condiciones que garanticen o cautelen el cumplimiento de plazos por parte de los contratistas	89
Figura 22 Considera que el gasto devengado se registra a través del SIAF transcurridos más de tres días hábiles de producida la conformidad de la recepción o prestación de los bienes o servicios	90
Figura 23 Considera que existe desconocimiento respecto al plazo para registrar el devengado una vez producida la conformidad de la recepción o prestación de los bienes o servicios	91
Figura 24 Considera necesario que exista normatividad interna que establezca plazos para el registro del devengado una vez producida la conformidad a la recepción o prestación de bienes o servicios	92
Figura 25 Considera que el pago del gasto devengado debidamente formalizado y registrado se realiza excediendo el plazo de treinta días calendario de su procesamiento en el SIAF	93
Figura 26 En relación con la pregunta anterior, considera que el gasto girado no se efectúa con la debida antelación, incumpliendo los plazos establecidos	94
Figura 27 Considera importante se apruebe normatividad interna estableciendo plazos para efectuar el pago dentro de los treinta días calendarios de procesado en el SIAF la fase de devengado	95

Resumen

La presente investigación tuvo como objetivo general conocer si la normativa sobre contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias influye en el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

El presente trabajo de investigación, está enmarcado dentro del tipo de investigación aplicada, de enfoque cuantitativo ya que describe, explica la influencia o relación entre las variables de investigación en la realidad concreta del universo.

La unidad de análisis de esta investigación serán los expedientes administrativos tramitados por el Ministerio del Interior en el periodo 2016. La población de estudio estará constituida por un total de 3053 expedientes. Se tomó una muestra probabilística aleatoria simple de los expedientes administrativos.

Para obtener la información pertinente respecto a las variables se aplicaron las siguientes técnicas: la técnica de la observación estructurada y la técnica de la encuesta.

Los datos obtenidos mediante la aplicación de las técnicas e instrumentos antes indicados, fueron ordenados y tabulados para iniciar el análisis respectivo, concluyendo que es necesario que las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias deben ser reguladas a través de directivas u otra normatividad interna, lo que garantizara cumplir con el pago dentro de los plazos establecidos legalmente.

Palabras claves:

Normativa sobre contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias, Cumplimiento de plazos para el pago a proveedores.

Abstract

The present investigation had as general objective to know if the regulation on contractions equal or inferior to eight (08) Tax Units influences the fulfillment of deadlines for the payment in the Ministry of the Interior.

The present work of research, is framed within the type of applied research, of quantitative approach since it describes, explains the influence or relation between the variables of investigation in the concrete reality of the universe.

The study responds to a descriptive correlational design because it seeks to describe with greater precision and fidelity a business reality or an international or local market and determine the degree of association between several business variables.

The unit of analysis of this investigation will be the administrative files processed by the Ministry of the Interior in the period 2016. The study population will be constituted by a total of 3053 files. A simple random probabilistic sample was taken from administrative records.

In order to obtain the relevant information regarding the variables, the following techniques were applied: the technique of structured observation and the technique of the survey.

The data obtained through the application of the above mentioned techniques and instruments were ordered and tabulated to initiate the respective analysis, concluding that it is necessary that contracts whose amounts are equal to or less than eight (08) Tax Units should be regulated through Of directives or other internal regulations, which guarantees to comply with the payment within the legally established deadlines.

Keywords:

Regulations on contracts equal to or lower than eight (08) Taxes Tax Units, Compliance with deadlines for payment.

Introducción

La nueva Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225), amplía el supuesto de exclusión del ámbito de aplicación de la norma a las contrataciones que no superen las ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias, las mismas que se encontrarán sujetas a la supervisión del OSCE y a los lineamientos que establezca el reglamento.

Esta modificación se realizó con la finalidad de generar procedimientos flexibles para montos menores que permitan operatividad y atención de las necesidades de manera ágil, sin embargo, es imprescindible que las Entidades cuenten con lineamientos que regulen este tipo de contrataciones con la finalidad de que los bienes y servicios sean proporcionados oportunamente y en las mejores condiciones a fin de satisfacer la finalidad pública para la cual fueron requeridos.

Debe considerarse que la Ley de Contrataciones no puede aplicarse de manera supletoria en estas contrataciones, por lo que es necesario aplicar normas de derecho público, siendo el referente más próximo la Ley N° 27444, sin embargo, esta norma es genérica como para abarcar o reglamentar las mencionadas contrataciones, pues debemos considerar casos específicos como por ejemplo el tema de las penalidades en el cual existe un vacío tremendo y en caso de presentarse algún incumplimiento por parte de un contratista la Entidad se encuentra desprotegida.

El presente trabajo está enmarcado dentro del tipo de investigación aplicada de enfoque cuantitativo, explica la relación entre dos variables, el estudio responde a un diseño descriptivo correlacional, la unidad de análisis son los sujetos u objetos de estudio denominados elementos de población, extrae muestras representativas de manera aleatoria e intencional, las técnicas de recolección utilizadas son la observación y la encuesta, los datos obtenidos fueron ordenados y tabulados para iniciar el análisis respectivo, para la contrastación de las hipótesis se utiliza como estadística de prueba la correlación.

Capítulo I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Situación problemática

La Ley No 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, entro en vigencia en el primer trimestre del año 2015. Uno de los principales cambios que introduce esta nueva Ley es el incremento del monto a partir del cual se aplica la normativa de contrataciones. La legislación anterior establecía que las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias se encontraban excluidas del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones, es decir para estas contrataciones no se realizan procesos de selección. A partir de la entrada en vigencia de la nueva Ley y su Reglamento, este parámetro será de ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias. En efecto, de acuerdo con el inciso a, artículo 5° de la citada ley, las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a 08 unidades impositivas tributarias están excluidas del ámbito de aplicación, pero sujetas a supervisión.

La Ley No 30225 – Ley de Contrataciones del Estado establece que el expediente de contratación es el conjunto de documentos en el que se consignan todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato. El Órgano Encargado de las Contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, el que debe ordenar, archivar y preservar la documentación que respalda las actuaciones realizadas, desde el 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.

Sin embargo, las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias están excluidas del ámbito de aplicación de la Ley, existiendo entidades que no han regulado dichas contrataciones a través de directivas u

otra normatividad interna, originando que las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, según corresponda, no contengan la adecuada descripción de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la misma, sin tener en cuenta que estas deben formularse de manera objetiva y precisa, buscando acceso en condiciones de igualdad en el proceso de contratación, debiendo incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y sanitarias, requisitos de calificación y disposiciones de normas técnicas, que aseguren el cumplimiento de requisitos funcionales o técnicos.

Como mencionamos anteriormente toda contratación debe tener un expediente de contratación, en el caso de las contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias la adecuada organización de los expedientes de contratación permitirá cumplir las metas y objetivos de la Entidad aplicando principios de eficacia, eficiencia y celeridad. El expediente de contratación debe contener y estar organizado de la siguiente manera:

- El contrato, la orden de compra o servicio debe contener:
 - El objeto de la contratación
 - Finalidad Publica
 - Plazo de ejecución o de entrega, según corresponda
 - Monto de contratación y forma de pago
 - Nombre del área que otorga la conformidad
 - Código de cuenta interbancaria (CCI) y banco al que pertenece, lo cual debe ser comunicado por el proveedor mediante declaración jurada.
 - Garantías, de ser el caso.
 - Penalidad por mora y otras, de ser el caso.

- Constancia de notificación de la orden de compra o servicio (por correo electrónico u otro medio)
- Requerimiento del Área Usuaría.
- Características técnicas (en caso de bienes Especificaciones Técnicas y en caso de servicios Términos de Referencia)
- Estudio de posibilidades que ofrece el mercado. (cotizaciones y cuadro comparativo, la cotización debe cumplir con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas)
- Ficha RUC (Actividad de la persona natural o jurídica debe guardar relación con el objeto de la contratación)
- Registro Nacional de Proveedores – RNP (con inscripción vigente)
- Declaración Jurada de no encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- Certificación de Crédito Presupuestario
- Conformidad del servicio o constancia de recepción de los bienes.
- Comprobante de pago (debidamente validado en la página web de la SUNAT)
- En el caso de servicios, de ser el caso constancia de autorización de suspensión de retenciones

1.2 Problema de investigación

1.2.1 Problema General

¿De qué manera la normativa sobre contrataciones hasta 8 UIT influye en los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior?

1.2.2 Problemas específicos

- a) ¿Verificar en qué medida la descripción de las características de los bienes o servicios a contratar afectan los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior?
- b) ¿Determinar de qué forma la especificación de las condiciones para la contratación afectan el cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior?
- c) ¿Evaluar cómo la organización de los expedientes de contratación afectan el cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior?

1.3 Justificación

1.3.1 Justificación teórica

La investigación nos servirá para contrastar y reafirmar la necesidad e importancia de la normativa sobre contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias y la influencia de esta en el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior, con la finalidad de optimizar la gestión y evitar posibles contingencias futuras a la Entidad.

1.3.2 Justificación práctica

Las propuestas desarrolladas servirán para mejorar la gestión administrativa, garantizando la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales y las condiciones para la contratación de bienes y servicios, cautelar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada organización de los expedientes de contratación orientados al

cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores de acuerdo a lo establecido por los Órganos Rectores.

Los beneficiarios directos con los resultados de la investigación serán los funcionarios y servidores del Ministerio del Interior y los proveedores.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General:

Conocer si la normativa sobre contrataciones hasta 8 UIT influye en el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

1.4.2 Objetivos específicos

- a) Establecer en qué medida la descripción de las características de los bienes o servicios a contratar afectan los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.
- b) Precisar de qué forma la especificación de las condiciones para la contratación afectan el cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.
- c) Definir como la organización de los expedientes de contratación afectan el cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

Capítulo II: MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes de la investigación

Paredes Silvera (2013) en su investigación "**PROCESO DE CONTROL Y SU INCIDENCIA EN LAS COMPRAS DIRECTAS EN LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LIMA 2012 – 2013**", concluye que:

El Órgano de Vigilancia del Estado Contratante (OSCE), excluye de la ley la asunción directa de cantidades iguales o inferiores a tres (03) unidades impositivas, pone en riesgo la transparencia de estos contratos, generando sospechas en la gestión de los recursos porque no existe Ningún procedimiento general que regule este tipo de contrato, que conduce a la corrupción, es la razón por la cual algunas entidades, al estar desprotegidas, han tenido que desarrollar su propio procedimiento para seguirlo de acuerdo con sus necesidades.

Las entidades no cuentan con normas para regular el procedimiento de compras directas por montos iguales o inferiores a tres (03) unidades impositivas, carecen de supervisión.

Las entidades no tienen reglamentaciones para regular el procedimiento de compras directas por montos equivalentes o inferiores a tres (03) comisiones por unidad impositiva, no pueden evaluar los riesgos de estas suposiciones, a fin de identificar el problema y tomar una decisión oportuna. El organismo de control del Estado contratante debe elaborar una Directiva general sobre el procedimiento general para la contratación directa de bienes y servicios por cantidades iguales o inferiores a tres unidades impositivas, a fin de uniformar los criterios de procedimiento para todas las entidades que se rigen por la Ley estatal de contrataciones.

Tohalino Manrique (2015) en su investigación "**ANÁLISIS DEL PROCESO DE COMPRAS DIRECTAS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA UNA PROPUESTA DE MEJORA CASO AUTODEMA - AREQUIPA 2015**" señala:

Un nuevo proceso de compras de menor cuantía permitirá ordenar y estandarizar los procedimientos administrativos para la adquisición de bienes, servicios y obras, buscando que las personas involucradas en el mismo tengan las habilidades y conocimientos necesarios para poder completar el proceso. . El estudio realizado para la preparación de este trabajo ha demostrado que no existe una regulación especializada para la provisión de servicios u obras de bienes, lo que refleja un vacío legal que las entidades del sector público deben cubrir con regulaciones complementarias complementarias para llevar a cabo su trabajo. Actos administrativos para la atención a las necesidades de bienes, servicios y obras.

Se deben realizar evaluaciones y controles permanentes sobre el tiempo de atención de los bienes, servicios o trabajos solicitados por las áreas de usuarios para compararlos con el procedimiento utilizado antes de que se implemente el pequeño proceso de compras, ya que se ha demostrado que estas evaluaciones nos permiten mejorar la atención de los clientes internos.

El aprendizaje permanente para los operadores del proceso de adquisición es beneficioso para todas las entidades públicas a fin de estandarizar los criterios para la atención de bienes, servicios o trabajos requeridos por las áreas de usuarios. Se sabe que las herramientas de gestión son importantes para alcanzar los objetivos de las organizaciones públicas y privadas. Por este motivo, recomendamos la implementación de un formato estandarizado para la evaluación de los procesos de adquisición, en el que todos los requisitos estén bien identificados y correctamente recopilados, a fin de que se presten de manera eficiente y efectiva.

Vega Ugarte y otros (2014) en su investigación: **"ESTUDIO PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE PAGOS A PROVEEDORES DE LA**

**DIRECCIÓN DE VIALIDAD REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO
DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS" establecen:**

Precisamente porque creemos en el Estado y en su papel de promotor del bien común, el desarrollo y la protección social, necesitamos un Estado mejor, más ágil y menos gordo para llevar a cabo esta tarea. El estado que Chile necesita. Edmundo Pérez Yoma, ICARE 2008

De acuerdo con lo planteado en nuestra pregunta de investigación, cuáles son las características del proceso de pago actual de los proveedores, en el Departamento de Caminos de la Región Metropolitana de Santiago del Ministerio de Obras Públicas, identificando los factores que reducen la eficiencia del proceso ? , decidimos, sobre la base de lo que se desarrolló en esta investigación, dividir la demanda en dos fases, respondiendo, a su vez, a los objetivos de investigación, generales y específicos:

1. En cuanto a las características de este proceso, podemos decir que tiene fases poco definidas, con la consiguiente falta de rigor, que no permite a los proveedores responder de manera eficiente y efectiva.
2. Entre los factores que podemos destacar en este proceso, faltan herramientas administrativas en las cuales podemos mencionar:
 - Normativa interna de procesos: Se debe proponer normalizar el proceso de pago, lo que permitirá cumplir con los plazos establecidos por el Ministerio de Hacienda en la Circular N° 23 del 13.04.2006
 - Capacitación del personal: Se sugiere enfatizar y capacitar al personal en el uso de herramientas tecnológicas, Normativas vigentes, procedimientos administrativos, entre otros, los cuales permitirán tener un personal calificado para cumplir las funciones emanadas del proceso.

Estas herramientas permitirían a la Dirección, mantener un mejor control en cada una de las etapas.

2.2 Bases Teóricas

En nuestro país, el Ministerio del Interior es la institución que ejerce las funciones de gobierno interno y policía a través de la policía y órganos no policiales para proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de las personas, así como para mantener y restablecer el orden interior democrático y orden público.

Como órgano administrativo, miembro del poder ejecutivo, es responsable de la formulación, dirección, ejecución y supervisión de la política general del Estado en el campo de las actividades indicadas por su ley orgánica.

Actualmente el Ministerio del Interior tiene como órganos adscritos a la Policía Nacional del Perú, al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, a la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC) a la Superintendencia Nacional de Migraciones y a la Oficina Nacional de Gobierno Interior (ONAGI).

Misión:

De acuerdo a la Constitución Política, el Sector Interior es un organismo público encargado de:

- a) Proteger y garantizar el libre ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de las personas.
- b) Mantener y restablecer, cuando sea el caso, el orden interno democrático, el orden público y la seguridad interna del país.

Es competente para intervenir en todos los asuntos relacionados con el cumplimiento de su finalidad:

1. Orden Interno
2. Seguridad Ciudadana
3. Función policial
4. Movimiento migratorio y naturalización
5. Control de servicios de seguridad, de armas, municiones y explosivos de uso civil

Visión:

Ser una entidad moderna, eficiente y cohesionada al servicio del ciudadano y del Estado, comprometida con una cultura de paz y de respeto a los derechos humanos que desarrolla acciones de seguridad y protección de las personas, de sus bienes y el ambiente.

Objetivos Estratégicos Generales:

1. Garantizar la seguridad y el orden interno con eficiencia y capacidad preventiva, buscando el acercamiento a la comunidad y respetando los derechos civiles y políticos.
2. Potenciar el talento humano del sector en niveles de competitividad adecuados a la demanda de la ciudadanía.
3. Consolidar una entidad moderna con gestión de calidad al servicio del ciudadano.
4. Mejorar la infraestructura y equipamiento acorde a los servicios que presta el sector.

Seguridad Ciudadana

La seguridad ciudadana ha sido y es una de las principales demandas de la población peruana. En este sentido, la seguridad ciudadana es un fenómeno social complejo, multidimensional y multicausal que debe ser abordado por diferentes aspectos simultáneamente y con procesos de mediano y largo plazo. En este contexto, la ley n. 27933, ley del sistema nacional de seguridad pública (SINASEC), una ley que tiene como objetivo proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar la

seguridad, la paz, la tranquilidad, el cumplimiento y el respeto de las garantías individuales y sociales a nivel nacional. Posteriormente, se aprobó el Reglamento de la Ley SINASEC con Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley no. 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

La Ley del SINASEC desarrolla un concepto sistémico e integral de la seguridad ciudadana, concibiéndola como la acción que desarrolla el Estado con la colaboración de la ciudadanía, destinada a lograr la convivencia pacífica, la erradicación de la violencia, libre utilización de las vías y espacios públicos y contribuir a la prevención de delitos y faltas, con el apoyo de la comunidad organizada.

El SINASEC se caracteriza por tener una dinámica intersectorial e intergubernamental, cuya presidencia recae, en el caso del Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC), en la Presidencia del Consejo de Ministros; en el presidente del Gobierno Regional en el caso de los comités regionales y en los alcaldes tratándose de los comités provinciales y distritales. A esta autoridad, se agrega la participación de los responsables de los diversos sectores del Estado, como la Policía Nacional, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituto Nacional Penitenciario; Defensoría del Pueblo, sectores de Salud, Educación, Mujer y Desarrollo Social, Trabajo y Promoción del Empleo, Justicia y Derechos Humanos, Desarrollo e Inclusión Social, Transportes y Comunicaciones, Economía y Finanzas, Comercio Exterior y Turismo, y a la representación de la ciudadanía (juntas vecinales, rondas campesinas y gremios que agrupan a las empresas de seguridad privada u otras) .

Mediante Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, se modifica el artículo 3 de la Ley del SINASEC, para otorgarle el carácter de sistema funcional, asimismo establece que el Ministerio del Interior es el Ente Rector del SINASEC.

En igual forma, mediante Decreto Supremo N° 012-2013-IN, publicado el 28 de julio de 2013, se aprobó el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana 2013-2018 como política nacional del Estado Peruano de obligatorio cumplimiento, el cual establece la visión, las metas, los objetivos y las actividades para enfrentar la inseguridad, la violencia y el delito en el país.

La política de Estado, planteada en el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana 2013-2018 se constituye en una respuesta pública integral y participativa contra la violencia y la delincuencia en el Perú, la cual requiere la intervención y el compromiso de todos los peruanos por su puesta en marcha y éxito, para lograr una convivencia pacífica que garantice la democracia y la prosperidad de las próximas generaciones en el Perú.

La burocracia

Según Trelles Araujo (2005, página 1), hoy el concepto de burocracia ha cambiado con respecto a la propuesta en el origen de la propuesta y está más asociado con un modelo de organización que no sería del todo eficiente. La palabra burocracia parece haber tenido siempre un cierto carácter derogatorio; se dice que se deriva de una combinación algo vaga de raíces greco-latinas y francesas. La palabra latina *burrus*, utilizada para indicar un color oscuro y triste, habría dado lugar a la palabra francesa "bure", utilizada para designar un tipo de tela colocada sobre las mesas de oficinas de cierta importancia, especialmente pública. De esto deriva la palabra "oficina", primero para definir los bancos cubiertos con el tejido, y luego para designar a toda la oficina y, en términos más generales, a una organización administrativa.

El término burocracia fue empleado por el sociólogo Max Weber, la reconocía como la forma ideal de organización de una sociedad, aunque no la definía en sí misma como un sistema sino como un tipo de poder.

El modelo burocrático de Weber.

Weber (1981) establece funciones específicas de la burocracia moderna expresándolas del siguiente modo:

- I. Rige el principio de las atribuciones oficiales fijas ordenadas por lo general, mediante reglas, leyes o disposiciones del reglamento administrativo. (p.716)
- II. Rige el principio de la jerarquía funcional y de la tramitación es decir un sistema firmemente organizado de mando y subordinación mutua de las autoridades mediante una inspección de las inferiores por las superiores.
- III. La administración moderna se basa en documentos (expedientes) y en un cuerpo de empleados subalternos. (p.717)
- IV. La actividad burocrática presupone normalmente un concienzudo aprendizaje profesional, tanto para los jefes y empleados.
- V. En un cargo propiamente dicho, su desempeño exige todo el rendimiento del funcionario sin detrimento de la circunstancia de que pueda estar bien determinado el tiempo que esté obligado a permanecer en la oficina cumpliendo con sus deberes.
- VI. El desempeño del cargo por parte de los funcionarios se realiza según normas generales susceptibles de aprendizajes más o menos fijos y más o menos completos. El conocimiento de estas normas representa, por tanto, la introducción de una tecnología especial (que es, según los casos, la jurisprudencia, la administración, las ciencias comerciales) en cuya posesión se encuentran los empleados. (p.718)

En lo que respecta a la posición de los funcionarios, Weber (1981) manifiesta las consecuencias siguientes:

1. El cargo es una profesión pues exige una serie de conocimientos firmemente prescritos que casi siempre requieren una intensa actividad durante largo tiempo así como de pruebas especiales para la ocupación del cargo. (p.718)

2. El funcionario moderno pretende y disfruta casi siempre de una estimación social estamental de acuerdo al rango ocupado. (p. 719)

El tipo puro de funcionarios burocráticos es nombrado por una autoridad superior, el funcionario no elegido, pero nombrado por un jefe, realiza su función con mayor precisión, desde un punto de vista técnico como puntos de vista puramente profesionales y habilidades técnicas lo más probable es que determine su elección y su carrera. (pp. 719,720)

3. En las organizaciones burocráticas oficiales existe normalmente una perpetuidad del cargo la cual se presupone como norma fáctica. (p. 721)
4. El funcionario percibe normalmente una remuneración en forma de un estipendio fijo, así como un retiro de vejez por medio de una pensión. El salario no queda determinado por el trabajo realizado sino más bien de acuerdo a las funciones desempeñadas (con el rango) y eventualmente según la duración del tiempo de servicios. (p. 722)
5. El funcionario está colocado en un escalafón que va desde los puestos inferiores, menos importantes y menos bien pagados, a los superiores. Como es natural, el promedio de los funcionarios aspira a obtener un ascenso sino en los cargos por lo menos en los salarios. (p. 723)

Burocracia y mecanización parecen ir de la mano. La metáfora de una organización funcionando como una máquina es una poderosa imagen que genera una visión rutinizada y predecible de su funcionamiento (Morgan, 1997, pág. 11 y siguientes)

En la medida en que las sociedades están organizadas, las funciones de cada uno de los agentes son más claras. Por lo tanto, no es extraño que las estructuras con ciertos modelos de funcionamiento comiencen a perfilarse. "Una estructura social formal y racionalmente organizada implica reglas de actividades claramente definidas en las que,

idealmente, cada conjunto de acciones se relaciona funcionalmente con los objetivos de la organización. En esta organización, se unifican una serie de trabajos, de posiciones jerárquicas, a los cuales numerosas obligaciones y privilegios estrictamente definidos por reglas limitadas y específicas son inherentes, cada uno de los cuales contiene un área de competencia y responsabilidad que se le atribuye ". (Merton, 2002, página 275)

Suárez (1998) argumenta que: "Antes que nada, se debe enfatizar que la función central del estado, como pensó Kant, es definir y aplicar los derechos humanos, que no son más que privilegios asociados con la dignidad de condición humana. Un ingrediente importante de estos derechos es la garantía de un espacio de relajación en el que el individuo puede tener lugar sin demasiadas ceremonias, porque solo con tal elasticidad puede el individuo abordar la tarea de construir en torno a su destino esencial: la racionalidad. "Este es un marco que fortalece el comportamiento racional de las personas, que no siempre es el que opera en todos los contextos y circunstancias.

Selznick (1948) argumenta que la burocracia en su concepción tradicional genera una serie de consecuencias imprevisibles e inoportunas cuando se utiliza la técnica de control como un requisito por parte de la alta gerencia. Sus observaciones lo llevaron a reformular el modelo burocrático en dos ejes. La burocracia no es tan rígida como el modelo Ideal weberiano, sino que se adapta de manera flexible a las presiones del entorno interno y externo. Por otro lado, el problema más importante es el control de la organización, tanto en sus dimensiones de centralización como de descentralización. Según Selznick, la burocracia no necesariamente tiene que ser rígida o estática, sino que puede ser adaptativa y dinámica. La capacidad de cambio debe integrarse en el modelo burocrático, incluso si parece en principio ser una contradicción.

Gouldner (1954) centra su crítica en el dualismo entre la disciplina jerárquica y la competencia profesional que asegura que no solo haya un tipo ideal de burocracia, sino

una multitud de modelos. Él argumenta que no hay un solo tipo o modelo de burocracia, sino diferentes grados de burocracia. Grados en los que la estructura y el funcionamiento burocrático pueden operar con mayor o menor grado de libertad, permitiendo canales de comunicación más flexibles dentro de las organizaciones. De esta forma, se incrementa la integración de la organización y se reduce el impacto de la especialización que distingue al modelo tradicional.

Por su parte Crozier (1964) También estudió el fenómeno de la burocracia con mucho cuidado, pero lo hizo desde una perspectiva conceptual diferente. No presenta la burocracia como una estructura organizativa racional en la que los procesos se establecen por defecto, sino como una entidad en la que se producen interacciones continuas entre los participantes que toman la forma de juegos donde, en defensa de sus intereses y necesidades, el las personas toman las decisiones que consideran más convenientes. Esta perspectiva ofrece un alcance y orientaciones diferentes para comprender la problemática de la relación entre los diferentes agentes en una organización.

Miranda (2009), Él enfatiza que el modelo de Weber se basa en ciertas hipótesis derivadas de la excesiva racionalidad que supone el tipo "ideal". Actualmente el término burocracia se usa de dos maneras, alejándose o acercándose al tipo ideal y entendido en términos de poder. Dentro del significado que se aleja del tipo ideal, encontramos diferentes formas de uso actuales.

Cuando el término burocracia conlleva la connotación de ineficiencia y papeleo, la evaluación es común en el lenguaje vulgar e incluso en las ciencias sociales. De esta manera, una organización se llamará "burocrática" cuando se acerque a las deficiencias mencionadas anteriormente. Cuando se convierte en sinónimo de racionalidad, entendida como una relación entre medios y fines. Lo que finalmente lleva a los

individuos a convertirse en partes de un mecanismo que busca alcanzar los objetivos de una gran empresa y lejos de buscar la suya propia, hasta el punto de perder el sentido de por qué desarrollan esta o aquella actividad.

Cuando se disocia del término eficiencia como dijo Weber. Blau consideró que la burocracia debería tratar de anular todos los obstáculos que se podrían colocar entre una organización y sus objetivos. Esto incluye todas las regulaciones y los excesos de pedidos. Cuando se busca que las reglas surjan sobre la base del conocimiento técnico, en una intención racionalizada de evolucionar la organización, pero estas reglas no están necesariamente vinculadas a una mayor eficiencia.

En este sentido, encontramos dos variantes de esta clase social: la alta burocracia, conformada por líderes políticos del estado, que asumen el poder político a través del voto u otros medios.

La baja burocracia, generalmente designada por un superior, a veces no se basa en los méritos del desempeño, sino a causa de las relaciones de compadrazgo, amistad o intereses (nepotismo).

El Contrato según el Código Civil Peruano

De conformidad a lo establecido por el Artículo 1351° del Código Civil peruano de 1984, «El contrato es el acuerdo de dos o más partes para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica patrimonial». El contrato es un acuerdo legal manifestado en común entre dos o más personas con capacidad (partes del contrato), que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones relativas a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca, si el contrato es bilateral, o compelerse una parte a la otra, si el contrato es unilateral.¹ Es el contrato, en suma, un acuerdo de voluntades que genera «derechos y obligaciones relativos», es decir, sólo para las partes contratantes y sus causahabientes.

Pero, además del acuerdo de voluntades, algunos contratos exigen, para su perfección, otros hechos o actos de alcance jurídico, tales como efectuar una determinada entrega (contratos reales), o exigen ser formalizados en documento especial (contratos formales), de modo que, en esos casos especiales, no basta con la sola voluntad. De todos modos, el contrato, en general, tiene una connotación patrimonial, incluso parcialmente en aquellos celebrados en el marco del derecho de familia.

Conceptos legales de contrato

Según lo dispuesto por el Artículo 140° de Código Nacional, el acto jurídico es la manifestación de voluntad destinada a crear, regular, modificar o extinguir relaciones jurídicas. La mayoría de los Códigos civiles de los países cuyos ordenamientos jurídicos provienen históricamente del sistema romano-canónico y germánico, contienen definiciones aproximadas del contrato. La mayoría de ellos, siguen las directrices iniciadas por el Código civil francés, heredero del Código Napoleónico, cuyo artículo 1101 establece que el contrato es la convención por la cual una o más personas se obligan, con otra u otras, a dar, hacer, o no hacer alguna **cosa**.

Elementos del contrato

El contrato tiene todos los elementos y requisitos propios de un acto jurídico cuales son los elementos personales, elementos reales y elementos formales.

Elementos esenciales

Básicamente son tres, aquellos requisitos que, en casi todos los sistemas jurídicos, exigen las leyes, para alcanzar la eficacia del contrato: consentimiento, objeto y causa.

Consentimiento

Es el elemento volitivo, el querer interno, la voluntad que, manifestada bajo el consentimiento, produce efectos en derecho. La perfección del contrato exige que el consentimiento sea prestado libremente por todas las partes intervinientes, por razón o efecto del principio de relatividad de los contratos. La voluntad se exterioriza por la concurrencia sucesiva de la oferta y de la aceptación, en relación a la cosa y la causa que han de constituir el contrato. Será nulo el consentimiento viciado, por haber sido prestado por error, con violencia o intimidación, o dolo, o por sujeto ajeno al objeto del contrato.

La ausencia de vicios en el consentimiento es imprescindible para la validez y eficacia del contrato, a cuyo fin se requiere que la voluntad no esté presionada por factores externos que modifiquen la verdadera intención. Los más destacados vicios del consentimiento se encuentran:

a) El error: Cuando versa el error, existe una equivocación sobre el objeto del contrato, o sobre alguno de sus aspectos esenciales. El error es motivo de nulidad del contrato cuando recae sobre la naturaleza del contrato (quería hacer un arrendamiento e hizo una compraventa), sobre la identidad del objeto, o sobre las cualidades específicas de la cosa.

El error no debe ser de mala fe, porque de lo contrario, se convierte en dolo.

b) La fuerza o violencia: En la violencia se ejerce una fuerza irresistible que causa un grave temor a una de las partes del contrato, o que una de las partes haya abusado de la debilidad de la otra. La amenaza de acudir ante una autoridad judicial para reclamar un derecho no es coacción, a no ser que se amenace abusivamente de este derecho.

- c) El dolo: Todo medio artificioso, fraudulento o contrario a la buena fe, empleado con el propósito de engañar, o confundir, para inducir a una persona a consentir un contrato que, de haber conocido la verdad, no lo hubiera aceptado, es considerado dolo. La víctima del dolo puede mantener el contrato y reclamar daños y perjuicios.

Objeto

Pueden ser objeto de contratos todas las cosas que no estén fuera del comercio de los hombres, aún las cosas futuras. Pueden ser igualmente objeto de contrato todos los servicios que no sean contrarios a las leyes, a la moral, a las buenas costumbres o al orden público.

Causa

Normalmente, la normativa civil de los ordenamientos jurídicos exige que haya una causa justa para el nacimiento de los actos jurídicos. La causa es el motivo determinante que llevó a las partes a celebrar el contrato. Un contrato no tiene causa cuando las manifestaciones de voluntad no se corresponden con la función social que debe cumplir, tampoco cuando se simula o se finge una causa. El contrato debe tener causa y ésta ha de ser existente, verdadera y lícita. Causa fuente: es el origen o hecho jurídico generador de obligaciones o de un acto jurídico. Causa fin: es el propósito o finalidad perseguida por las partes al llevar a cabo el acto o negocio jurídico.

Elementos personales

Los sujetos del contrato pueden ser personas naturales (físicas) o jurídicas, con la capacidad de obrar en derecho, necesaria para obligarse. En este sentido pues, la capacidad en derecho se subdivide en capacidad de goce (la aptitud jurídica para ser titular de derechos subjetivos, comúnmente denominada también como capacidad

jurídica) y capacidad de ejercicio o de obrar activa o pasiva (aptitud jurídica para ejercer derechos y contraer obligaciones sin asistencia ni representación de terceros, denominada también como capacidad de actuar).

Elementos reales

Integran las denominadas prestación y contraprestación, o sea, la cosa o el servicio objeto del contrato, por un lado, y la entrega a cambio de ello de una suma de dinero, u otro acuerdo, por otro.

Elementos formales

La forma es el conjunto de signos mediante los cuales se manifiesta el consentimiento de las partes en la celebración de un contrato. En algunos contratos es posible que se exija una forma específica de celebración. Por ejemplo, puede ser necesaria la forma escrita, la firma ante notario o ante notario y ante testigos, etcétera. En el caso de la forma escrita, el documento puede incluir las siguientes secciones: antecedentes o considerandos, declaraciones y cláusulas.

Elementos accidentales

Son aquellos que las partes establecen por cláusulas especiales, que no sean contrarias a la ley, la moral, las buenas costumbres, o el orden público. Por ejemplo: el plazo, la condición, el modo, la solidaridad, la indivisibilidad, la representación, etc. En consonancia con la autonomía de la voluntad, los contratantes pueden establecer los pactos, cláusulas y condiciones que tengan por convenientes, siempre que no sean contrarios a la ley, la moral, los buenos usos y costumbres, o el orden público. (Wikipedia, 2017)

Normativa

La palabra normativa hace referencia a un conjunto de normas, reglas, o leyes. Una normativa es la agrupación de todas aquellas normas que son o pueden ser aplicables en una materia específica, teniendo en cuenta que una norma es un precepto jurídico o ley que regula la conducta de un individuo en una sociedad o espacio determinado, permitiendo así la regulación de ciertas actividades, las normas deben ser respetadas por todos aquellos sujetos hacia los cuales va dirigida, es decir, el no cumplimiento de la norma acarrea consigo una sanción o pena que deberá ser cumplida por su infractor. El fin básico de una normativa dentro de una sociedad o institución es poder estructurar todos los ámbitos que se manejen dentro de ella, además de organizar efectivamente todos sus elementos. Es importante implementar una normativa dentro de una organización pues de este modo se podrá alcanzar de manera satisfactoria las metas que se propongan, sin el establecimiento de políticas y reglas que regulen su actividad es muy difícil que el grupo pueda llevar a cabo sus objetivos. (conceptodefinicion.de, 2014)

Contratación

La contratación es la materialización de un contrato a un individuo o empresa a través de la cual se conviene, acuerda, entre las partes intervinientes, la realización de un determinado trabajo o actividad, a cambio de la cual, el contratado, percibirá una suma de dinero estipulada en las condiciones. La contratación es el proceso mediante el cual se realiza una transacción en la que una parte se compromete a transferir recursos económicos a cambio de la recepción de un determinado servicio. Como su nombre lo indica, el proceso de contratación implica un contrato, es decir, un documento en el que ambas partes hacen un compromiso, compromiso que será avalado por un determinado

orden jurídico. La contratación puede aludir a relaciones entre personas jurídicas o personas reales; el caso más frecuente es el de una persona real que se atiene a trabajar bajo la órbita de una determinada organización, ya sea pública o privada. (definicionabc.com, 2017)

Plazo

Se refiere al término o tiempo señalado para la concreción de una determinada cuestión. El plazo, jurídicamente es el tiempo legal o contractualmente establecido que ha de transcurrir para que se produzca un efecto jurídico, usualmente el nacimiento o la extinción de un derecho subjetivo o el tiempo durante el que un contrato tendrá vigencia.

Pago

El pago es el cumplimiento de la obligación, a través del cual se extingue ésta, satisfaciendo el interés del acreedor y liberando al deudor. Algunos autores como Díez-Picazo lo entienden como el acto debido y otros como Ferrara como un acto jurídico. (Wikipedia, 2017)

Evolución de la contratación administrativa en el Perú, Danos Ordoñez (PUCP)

Podemos caracterizar hasta tres etapas en la evolución del régimen jurídico de la contratación estatal en el Perú. En el primer período que abarca hasta comienzos de la década de los 80' rigió una absoluta dispersión normativa en la materia. No existía un ordenamiento que regulase con carácter general para todos los organismos del sector público el régimen de los contratos de adquisiciones de bienes y servicios o de obra pública por parte de las entidades estatales. Las escasas reglas existentes sobre la materia, casi exclusivamente referidas a los procedimientos administrativos de

selección (licitaciones, concursos públicos), estaban establecidas en normas dispersas, principalmente de carácter presupuestario y con carácter asistemático, porque en la práctica la mayor parte de las entidades del sector público tenían sus propios reglamentos de adquisiciones. La segunda etapa comienza en la década de los 80' con la entrada en vigencia de la Carta Política de 1979 que consagró a nivel constitucional en su artículo 143° la obligación del Estado de realizar la contratación de servicios, obras y suministros mediante los procedimientos administrativos de licitación y concurso público, con el propósito de garantizar la eficiencia y el manejo transparente de los recursos públicos. Se caracteriza también por la expedición de un conjunto de normas que tuvieron por finalidad sistematizar, cada una en su ámbito, la regulación de los procedimientos contractuales para las adquisiciones de bienes y servicios y la contratación de obras públicas por parte de las entidades estatales. Tal fue el caso del denominado Reglamento Único de Licitaciones y Contratos de Obras Públicas (RULCOP) aprobado mediante el Decreto Supremo N° 034-80-VC para la contratación de obras públicas; el Reglamento Único de Adquisiciones (RUA) que fuera aprobado mediante Decreto Supremo N° 065-85-VC para la adquisición de bienes, servicios y suministros, y de la ley N° 23554 para la contratación de actividades de consultoría y su reglamento general (REGAC). Los dos primeros, es decir el RULCOP y el RUA, no obstante haber sido aprobados por el Poder Ejecutivo en calidad de reglamentos autónomos se les dotó de fuerza de ley en su oportunidad. Los citados dispositivos no realizaron diferenciación alguna entre contratos administrativos y contratos estatales sujetos al derecho privado, regularon también casi exclusivamente los procedimientos administrativos de adjudicación o selección de contratistas y por primera vez crearon en este ámbito instancias administrativas encargadas de resolver en último grado las controversias que se generaban durante la fase precontractual, tal fue el caso de los

Consejos de Adquisiciones Departamentales para los procedimientos administrativos regulados por el RUA y del denominado Consejo Superior de Licitaciones y Contratos Obras Públicas (CONSULCOP), este último configurado como un verdadero tribunal administrativo estaba facultado para resolver en sede administrativa incluso las controversias que se generasen durante la ejecución del contrato entre la entidad administrativa contratante y el contratista privado, sin perjuicio de que cualquiera de las partes en caso de disconformidad con la resolución de CONSULCOP podía cuestionarla ante el Poder Judicial mediante el proceso contencioso administrativo. La tercera y última etapa de la evolución del régimen de la contratación de la administración pública en el Perú se inicia en la década de los 90', en el contexto de un proceso de reformas estructurales en sintonía con un modelo económico mundial de carácter liberal, que preconizaba la apertura de los mercados a la competencia, la eliminación de restricciones a la inversión al sector privado, la reducción del aparato del Estado y la reorientación de sus competencias principalmente en materia económica para concentrarlo únicamente en las funciones básicas o esenciales. Como producto de dicho proceso se transfirió al sector privado la producción de bienes y la prestación de servicios que hasta entonces eran gestionados exclusivamente por entidades estatales, mediante los procesos de privatización (venta) de la propiedad de empresas públicas y el otorgamiento de concesiones a empresas privadas para la prestación de actividades calificadas jurídicamente como servicios públicos y para la explotación de obras públicas de infraestructura principalmente de transporte (puertos, aeropuertos, carreteras, etc.). La Constitución de 1993, al igual que su predecesora de 1979, consagra un precepto constitucional que establece el marco de referencia para las adquisiciones de bienes, servicios y suministros y la contratación de obras por parte de las entidades administrativas, disponiendo que las entidades estatales están obligadas a sujetarse a los

procedimientos administrativos de licitación o concurso público que establezcan las leyes respectivas, con la finalidad de garantizar la correcta utilización de los recursos públicos y permitir la libre concurrencia de postores.

En lo referido a la contratación de servicios, obras o suministros por parte del Estado, en 1997 se aprobó La Ley N° 26850 denominada “Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado” que unificó la legislación dispersa precedente sobre la materia (el RUA, el RULCOP y el REGAC). Esta nueva ley (en adelante LCAE) integra en un solo cuerpo legal el régimen que regula los procesos de contratación de todas las entidades administrativas, incluidas las empresas del Estado, para la adquisición de bienes y servicios y para la contratación de obras (que a partir de entonces dejaron de ser denominadas “públicas”). La LCAE tampoco recoge un concepto sustantivo de contrato administrativo y por tanto no sigue la tónica de los ordenamientos de otros países que establecen diferencias entre los contratos del Estado que denominan “administrativos” y los contratos también estatales pero que remiten su regulación al derecho privado. La LCAE regula principalmente los procedimientos administrativos de selección de contratistas (licitaciones, concursos, etc.), es decir la fase precontractual, estableciendo cuantitativamente pocas normas aplicables a la fase de ejecución de los contratos, dedicando la mayor parte de estas escasas previsiones normativas para los contratos de obras; crea al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones (CONSUCODE) como organismo rector del nuevo sistema de adquisiciones por parte del Estado y configura a un nuevo Tribunal Administrativo encargado de resolver en última instancia administrativa las controversias que se generen entre los postores y las entidades administrativas convocantes durante los procedimientos administrativos de selección de contratistas, sin perjuicio que sus resoluciones puedan ser cuestionadas ante el Poder Judicial mediante el proceso

contencioso administrativo. Respecto de las controversias que se susciten durante la vida del contrato (fase de ejecución) la LCAE dispone que deben ser resueltas obligatoriamente en la vía arbitral. En resumen la citada ley perfila un nuevo régimen legal que regula los procesos de contratación estatal exclusivamente destinados a la adquisición de bienes, servicios, suministros y la contratación de obras, enfatizando el tratamiento de los aspectos jurídico – administrativos de los procedimientos de selección y adjudicación, no distinguiendo entre contratos administrativos ni entre contratos privados de la administración, porque adopta el concepto de un único tipo de contrato que podemos denominar contrato de estado o contrato estatal.

En esta tercera etapa de la evolución del ordenamiento jurídico peruano en materia de contratación administrativa se aprecia la aprobación de un cuerpo legal (la LCAE) que regula para todas los organismos públicos los procedimientos para la contratación exclusivamente de bienes, servicios, suministros y obras, norma que no realiza ninguna determinación legal expresa sobre el carácter sustantivo o administrativo de los contratos que suscribe el Estado, a diferencia de la legislación de otros países que distinguen entre contratos administrativos y contratos estatales de régimen privado. (Danos, 2012, pp.157-165)

Características técnicas

El proceso de contratación se inicia con la definición del requerimiento, el cual surge a raíz de una necesidad de la Entidad, y se concreta a través de una solicitud formal dirigida por el área usuaria al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad. El requerimiento debe contener las EETT o TDR las cuales deben ser realizadas por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, evaluando en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento. Esta evaluación deberá permitir la

conurrencia de la pluralidad de proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo proceso de selección, evitando incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento solo favorezca a determinados postores. En la formulación de las EETT o TDR se define en forma clara y precisa los aspectos sustanciales del bien, servicio o consultoría que se necesita contratar, de modo tal que se precise qué se requiere, para qué se necesita, cómo se requiere, dónde se debe efectuar la prestación, en qué plazo, qué requisitos mínimos debe tener el proveedor y/o su personal, la forma de pago, qué área va a otorgar la conformidad, entre otros aspectos.

Debe tenerse presente que una adecuada definición permitirá contar con aspectos claros y precisos para evaluar las diferentes opciones que ofrece el mercado y que mejor se ajusten a las necesidades de la Entidad.

Las características técnicas deberán sujetarse a criterios objetivos, razonables y congruentes con el bien, servicio o consultoría requerida y su costo total.

El área usuaria deberá requerir la contratación de bienes, servicios o consultorías, teniendo en cuenta los plazos para llevar a cabo sus procedimientos internos previos, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades. (OSCE, Subdirección de Capacitación)

Relación conformidad-pago

Deberá precisarse que el pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, salvo que por razones de mercado, el pago sea condición para la entrega de los bienes. Este último supuesto debe ser sustentado por la Entidad. Tratándose de suministros, deberá señalarse que el pago se realizará por cada prestación parcial (entrega), luego de otorgada la conformidad correspondiente a cada entrega. (OSCE, Cómo vender con éxito al Estado)

Penalidades aplicables

Debe indicarse la penalidad por mora, de ser necesario incluir otras penalidades, las cuales deberán ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Para establecer estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos. (OSCE, 2013)

Conformidad

La conformidad de la prestación es el acto por el cual el órgano de administración o en su caso, el órgano establecido en las Bases pudiendo ser el área usuaria, el área técnica u otro, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad, otorga la aprobación total o parcial a la ejecución de la prestación materia del contrato realizada por el contratista. Para que se otorgue la conformidad, la Entidad necesita verificar el cumplimiento de la prestación señalada en el contrato conforme a las características técnicas y condiciones establecidas en el requerimiento; es decir, debe comprobar la entrega o suministro del bien, la realización del servicio o la ejecución de la obra en los mismos términos y condiciones que el requerimiento.

El responsable de dar la conformidad de recepción de los bienes o servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser recibidos éstos. Es decir, el plazo máximo para que la Entidad otorgue la conformidad de la prestación de un contrato con el Estado, para bienes y servicios, es de diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de su recepción. El devengado es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería. Así, el numeral

3.2 del artículo 3 de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, por la que se dictaron disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, señala que la información del Gasto Devengado debe registrarse y transmitirse a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) dentro de los tres (3) días hábiles de producida la conformidad de la recepción de los bienes o servicios, o la recepción de la correspondiente valorización. (OSCE, Cómo vender con éxito al Estado)

Plazo para el pago

Luego de haberse emitido la conformidad de la prestación, se genera el derecho al pago del contratista. En ese sentido, queda configurada la obligación de pago por parte de la Entidad a favor del contratista. En general, todos los pagos a favor del contratista se realizan después de ejecutada la prestación, salvo que por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes. Asimismo, en el caso de suministro de bienes (combustible, bidones de agua, productos alimenticios, material PAD, útiles de oficina, entre otros), pueden efectuarse pagos periódicos, en el plazo señalado en las Bases.

Para efectos del pago se requiere obligatoriamente la conformidad de recepción de los bienes, la factura y la guía de remisión debidamente sellada por el Jefe del Almacén de la Entidad. Asimismo, respecto de determinados equipos, tales como: servidores, equipos multifuncionales, UPS, se requiere además un informe técnico de la dependencia técnica de la Entidad en el que se exprese que el equipo reúne las condiciones mínimas referidas en las bases así como las mejoras técnicas ofrecidas por el contratista, de ser el caso.

De igual forma, para contrataciones bajo la modalidad de llave en mano, también será necesario el informe técnico de la dependencia técnica respectiva sobre la entrega del bien, instalación y puesta en funcionamiento.

La Directiva de Tesorería aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 en su artículo 18° establece que el Gasto Girado con cargo a las subcuentas bancarias de gasto autorizadas por la DNTP debe realizarse, registrarse y transmitirse a través del SIAF-SP dentro de los cinco (5) días útiles de haberse recepcionado la respectiva Autorización de Giro (devengado). (OSCE, Cómo vender con éxito al Estado)

La norma de contratación pública es la que establece las consecuencias de no pagar dentro del plazo que se señaló en las Bases o en el contrato. La Ley señala que en caso de atraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, esta reconocerá los intereses legales correspondientes.

Así, si la Entidad no paga dentro del plazo que señale las bases o el contrato, sino luego de vencido aquel, el retraso genera automáticamente el derecho del contratista a solicitar el pago de los intereses legales, contado desde la oportunidad en que debió efectuarse. (OSCE, Cómo vender con éxito al Estado)

El modelo de gestión por resultados en los organismos de la administración pública

Makón (2000) señala que el mundo actual está sometido a constantes cambios y nuevas situaciones que demandan organizaciones con capacidad de adaptarse al contexto rápidamente siendo necesario introducir cambios en la gestión de las instituciones públicas para permitir que éstas respondan con calidad y efectividad a las nuevas demandas de la sociedad.

En este contexto, la gerencia pública o profundiza el proceso de modernización, eleva la calidad de su desempeño y se afirma como principal protagonista del proceso de producción de políticas públicas, desde una perspectiva estratégica congruente con el plan nacional. O bien, continúa un proceso de declinación en el que, víctima de fuertes restricciones y demandas sociales crecientes, así como de su propia ineficacia e ineficiencia, irá perdiendo su rol de conducción del proceso de políticas públicas a manos de otros actores sociales.

El aparato burocrático público está agotado debido a una planificación estratégica ritual e ineficaz y a rutinas operativas morosas y de baja calidad. Esta debilidad del contexto institucional está acompañada por un rol poco preponderante del presupuesto como herramienta de gestión de los organismos; más aún, el proceso presupuestario (tanto en su etapa de formulación como de ejecución) no se vincula con los planes estratégicos, cuando éstos existen. Como consecuencia, la formulación presupuestaria no toma en cuenta los objetivos estratégicos de la organización ni incluye la reflexión sobre los recursos necesarios para llevar adelante las políticas que la Alta Dirección propone.

La gestión por resultados puede definirse como el modelo que propone la administración de los recursos públicos centrada en el cumplimiento de las acciones estratégicas definidas en el plan de gobierno, en un período de tiempo determinado. De esta forma, permite gestionar y evaluar la acción de las organizaciones del Estado con relación a las políticas públicas definidas para atender las demandas de la sociedad. Dado que el modelo pone en el centro de la discusión la medición del desempeño de la gestión pública, adquiere relevancia una distinción conceptual que hace a la naturaleza de la producción pública: productos y resultados. Los organismos públicos, responsables de una determinada producción pública utilizan insumos financieros, humanos y materiales asignados a través del presupuesto, para la producción de bienes

y servicios (productos) destinados a la consecución de objetivos de política pública (resultados). Los sistemas de evaluación de productos y de resultados, consecuentemente, tienen distintas connotaciones: mientras la medición de productos puede asociarse a un proceso continuo, al interior de las organizaciones, el segundo tiene consecuencias que trascienden el ámbito de una institución.

La gestión por resultados implica una administración de las organizaciones públicas focalizada en la evaluación del cumplimiento de acciones estratégicas definidas en el plan de gobierno.

La gestión por resultados se ha implementado en diversos países con el principal objetivo de incrementar la eficacia y el impacto de las políticas del sector público a través de una mayor responsabilización de los funcionarios por los resultados de su gestión

2.3 Glosario de términos

- **Área usuaria:** Dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.
- **Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- **Especificaciones Técnicas:** Descripción elaborada por la Entidad de las características fundamentales de los bienes a ser contratados y de las condiciones en que se ejecutará la prestación. Puede incluir la descripción de los procesos y métodos de producción de los mismos.
- **Garantía Comercial:** Consiste en la obligación que asume el proveedor de proteger a la Entidad frente a un riesgo de mal funcionamiento o pérdida total de

los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

- **Metodología:** Conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar una gama de objetivos que rigen en una investigación científica, una exposición doctrinal o tareas que requieran habilidades, conocimientos o cuidados específicos.
- **Norma Técnica:** Documento aprobado por una institución reconocida, que prevé, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para los productos o los procesos y métodos de producción conexos, y cuya observancia no es obligatoria. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas.
- **Prestación:** Es la conducta prometida por el obligado, sea cual sea su naturaleza, alcance y concreción. Para efectos del presente instructivo puede ser la realización de la consultoría o del servicio o la entrega del bien.
- **Requerimiento:** Solicitud del bien o servicio formulada por el área usuaria. El documento de requerimiento contiene la finalidad pública y los términos de referencia y/o especificaciones técnicas que servirán para fijar las reglas del proceso de selección de contratistas.
- **Términos de Referencia:** Descripción elaborada por la Entidad de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.
- **Contratación:** Es el acuerdo para regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley.

- **Contratista:** El proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- **Bases:** Los documentos que contienen los aspectos administrativos, las especificaciones técnicas y los términos de referencia o expediente técnico, según corresponda, que son el conjunto de condiciones y procedimientos establecidos por la Entidad.
- **Entidad Pública:** Instituciones u organismos del Gobierno Central, del Gobierno Regional y demás instancias descentralizadas, creadas o por crearse, incluyendo los fondos, sean de derecho público o privado, las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario, así como los organismos constitucionalmente autónomos. Se excluye únicamente a los Gobiernos Locales y a sus instituciones, organismos o empresas, salvo mención expresa en la Ley.
- **Estandarización:** El proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a adquirir o contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.
- **Devengado:** Es la obligación de pago que asume una Entidad como consecuencia del respectivo compromiso contraído. Comprende la liquidación, la identificación del acreedor y la determinación del monto, a través del respectivo documento oficial.

En el caso de bienes y servicios se configura, a partir de la verificación de conformidad del bien recepcionado, del servicio prestado o por haberse cumplido con los requisitos administrativos y legales para los casos de gastos sin contraprestación inmediata o directa. El Devengado representa la afectación definitiva de una Asignación Presupuestaria.

- **Directiva:** Forma de comunicación que se expide con el fin expreso de ser una orientación o dirección específica respecto a políticas, procedimientos o acciones que haya que emprender y cuya realización ha sido prevista a través de programas de trabajo, cronogramas, metodologías, etc. Las acciones que disponen y norman pueden ser técnicas o administrativas, siendo ésta de ámbito nacional o específico, según la jerarquía de aprobación.
- **Documentación Sustentatoria:** Es un elemento de evidencia que permite el conocimiento de la naturaleza, finalidad y resultados de la operación o transacción con los datos suficientes para su análisis.
- **Función Pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus Entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- **Incumplimiento:** La ejecución incompleta, tardía o defectuosa de las prestaciones de bienes, servicios u obras consideradas en los requerimientos, especificaciones técnicas, términos de referencia, expediente técnico y/o contrato, según sea el caso. Puede ser parcial o total, leve o grave, culposo o doloso.
- **Prestación:** La ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la recepción del servicio o la entrega del bien cuya contratación o adquisición se regula en la Ley.
- **Objetivos Institucionales:** Son aquellos propósitos establecidos por el Titular del Pliego para cada Año Fiscal, en base a los cuales se elaboran los Presupuestos Institucionales. Dichos Propósitos se traducen en Objetivos Institucionales de carácter general, parcial y específico, los cuales expresan los lineamientos de la política sectorial a la que responderá cada Entidad durante el período.

- **Recurso Público:** Es todo recurso sobre el cual el Estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento público contraídos según las leyes de la República.
- **Reglamento:** Acto normativo dictado por la Administración del Estado en virtud de su competencia propia. Son leyes materiales, es decir, fuentes del derecho, que en la jerarquía de normas se sitúa en un rango inferior al de la Constitución, las Leyes, los Decretos-Leyes y los Decretos Legislativos.

Capítulo III: HIPOTESIS Y VARIABLES

3.1 Hipótesis General

La normativa sobre contrataciones hasta 8 UIT permite el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

3.2 Hipótesis Específicas

- a) La descripción de las características de los bienes o servicios a contratar facilita el cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.
- b) La especificación de las condiciones para la contratación permite disminuir los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.
- c) Una efectiva organización de los expedientes de contratación mejora el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

3.3 Identificación de variables

Variable independiente:

Normativa sobre contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias.

Variable dependiente:

Cumplimiento de plazos para el pago a proveedores.

3.4 Operacionalización de variables

Variables	Indicadores
Variable independiente: Normativa sobre contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias	<ul style="list-style-type: none"> a) Descripción imprecisa de las características b) Inadecuada especificación de las condiciones para la contratación c) Deficiente organización de documentación o con inconsistencias
Variable dependiente: Incumplimiento de plazos para el pago a proveedores	<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplimiento de plazos para la recepción satisfactoria o conformidad b) Cumplimiento de plazos para el devengado c) Cumplimiento de plazos para el giro

3.5 Matriz de consistencia

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: LA NORMATIVA SOBRE CONTRATACIONES IGUALES O INFERIORES A 8 UIT Y SU INFLUENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS PARA EL PAGO EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR EN EL PERIODO 2016



PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES Y SUBVARIABLES	INDICADORES
<p>Problema General</p> <p>¿De qué manera la normativa sobre contrataciones hasta 8 UIT influye en los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior?</p> <p>Problemas Específicos:</p> <p>a) ¿Verificar en qué medida la descripción precisa de las características de los bienes o servicios a contratar afectan los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior?</p> <p>b) ¿Determinar de qué forma la especificación de las condiciones para la contratación afectan el cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior?</p> <p>c) ¿Evaluar cómo la organización de los expedientes de contratación afectan el cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior?</p>	<p>Objetivo General:</p> <p>Conocer si la normativa sobre contrataciones hasta 8 UIT influye en el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <p>Establecer en qué medida la descripción de las características de los bienes o servicios a contratar afectan los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior</p> <p>Precisar de qué forma la especificación de las condiciones para la contratación afectan el cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior</p> <p>Establecer cómo la organización de los expedientes de contratación afectan el cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior</p>	<p>Hipótesis General:</p> <p>La normativa sobre contrataciones hasta 8 UIT permite el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior</p> <p>Hipótesis específicas:</p> <p>La descripción de las características y condiciones de los bienes o servicios a contratar facilita el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior</p> <p>La especificación de las condiciones para la contratación permite disminuir los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior</p> <p>Una efectiva organización de los expedientes de contratación mejora el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior</p>	<p>Identificación de Variables.</p> <p>V. Independiente:</p> <p>X = normativa sobre contrataciones hasta 8 UIT</p> <p>V. Dependiente:</p> <p>Y = cumplimiento de plazos para el pago a proveedores</p>	<p>V. Independiente:</p> <p>a) Descripción imprecisa de características</p> <p>b) Especificación de las condiciones para la contratación</p> <p>c) Deficiente organización de documentación o con inconsistencias</p> <p>V. Dependiente:</p> <p>a) Cumplimiento de plazos para la recepción satisfactoria o conformidad</p> <p>b) Cumplimiento de plazos para el devengado</p> <p>c) Cumplimiento de plazos para el giro</p>



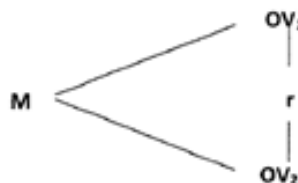
Capítulo IV: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION

4.1 Tipo de investigación

El presente trabajo de investigación, según la clasificación de Sánchez y Reyes (2006), está enmarcado dentro del tipo de investigación aplicada, de enfoque cuantitativo ya que describe, explica la influencia o relación entre las variables de investigación en la realidad concreta del universo.

4.2 Diseño de la investigación

El estudio responde a un diseño descriptivo correlacional pues busca describir con mayor precisión y fidelidad posible una realidad empresarial o un mercado internacional o local y determinar el grado de asociación entre varias variables empresariales. Los diseños descriptivos se usan para medir cuantitativamente las variables de una población, para obtener índices matemáticos; tales como índices de correlación, porcentajes y frecuencias (Vara, 2012).



Dónde:

M: Muestra

O: Observación

V1: Normativa sobre contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias

V2: Cumplimiento de plazos para el pago a proveedores

r: nivel de relación o impacto entre las variables

4.3 Unidad de análisis

La unidad de análisis son los sujetos u objetos de estudio y se denomina como elemento de población.

La unidad de análisis de esta investigación serán los expedientes administrativos tramitados por el Ministerio del Interior en el periodo 2016 y el personal profesional de las áreas de logística, control previo, contabilidad y tesorería.

4.4 Población de estudio

La población de estudio estará constituida por un total de 3053 expedientes.

4.5 Tamaño y selección de la muestra

La muestra es el subconjunto representativo y finito que se extrae de la población, es decir, representa una parte de la población objeto de estudio. De allí es importante asegurarse que los elementos de la muestra sean lo suficientemente representativos de la población que permita hacer generalizaciones. Nos permite realizar ciertas inferencias con relación a la variable: Cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior en el periodo 2016.

Se decidió tomar dos tipos de muestra:

1. Muestra probabilística aleatoria simple de los expedientes administrativos, (dado que son 3053).

Asimismo, se determinará la cantidad total de elementos muestrales con las que se trabajará, se utilizará la siguiente fórmula:

$$n = (Z^2 \cdot p \cdot q \cdot N) / [e^2 \cdot (N-1)] + (Z^2 \cdot p \cdot q)$$

Donde:

$$Z = 1.96 \text{ (95\% de confianza)}$$

$p = 0.50$ (probabilidad de éxito)

$q = 0.50$ (probabilidad de fracaso)

$e = 0.05$ error permisible $N = 3053$ expedientes

Reemplazando valores tenemos:

$$n = \frac{(1.96)^2(0.50)(0.50)(3053)}{[(0.05)^2(3053-1)] + [(1.96)^2(0.50)(0.50)]}$$

$$n = 341$$

2. Tamaño de muestra será de 341 expedientes.
3. Muestreo intencional o de conveniencia: Pues se tomó una muestra representativa directa e intencionadamente de 30 profesionales de las áreas de logística, control previo, contabilidad y tesorería.

4.6 Técnicas de recolección de datos.

Para obtener la información pertinente respecto a las variables arriba indicadas se aplicarán las siguientes técnicas:

- a. **La técnica de la observación estructurada:** Es una técnica cuantitativa que sirve para registrar conductas de forma sistemática y directa: Es directa porque el investigador se pone en contacto personalmente con el hecho o fenómeno que trata de investigar. Es estructurada porque se realiza con la ayuda de elementos técnicos apropiados, tales como fichas, cuadros y tablas.; tendremos como fuente los expedientes administrativos del Ministerio del Interior del periodo 2016.
- b. **La técnica de la encuesta:** Utilizando como instrumento un cuestionario; el cual fue aplicado a 30 profesionales de las áreas de logística, control previo, contabilidad y tesorería, para obtener los datos de la variable: Normativa sobre contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias.

4.7 Técnicas de procesamiento, análisis e interpretación de la información.

Los datos obtenidos mediante la aplicación de las técnicas e instrumentos antes indicados, fueron ordenados y tabulados para iniciar el análisis respectivo.

Los datos ordenados y tabulados serán analizados mediante la estadística descriptiva, haciendo uso de tablas de frecuencias y gráficos, para poder interpretar adecuadamente el resultado de cada una de las preguntas.

Así mismo, para la contrastación de las hipótesis se utilizarán los resultados de las encuestas aplicadas a treinta (30) profesionales de las áreas de logística, control previo, contabilidad y tesorería, se plantearán hipótesis estadísticas (Hipótesis Nula e Hipótesis Alternativa), utilizando para ello como estadística de prueba la correlación, toda vez que se trata de demostrar la relación existente entre las variables, involucradas en el estudio.

El resultado de la contrastación de las hipótesis, nos permitió tener bases para formular las conclusiones de investigación, y así llegar a la base para formular las conclusiones generales de la investigación.

Capítulo V: PRESENTACION DE RESULTADOS

5.1 Análisis e interpretación de resultados según Fichas de Observación

TABLA 1

Tipo de contratación

Tipo	Nº expedientes	%
Bienes	55	16%
Servicios	286	84%
Total	341	100%

Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

Esta tabla muestra que del total de 341 expedientes 55 corresponden a la adquisición de bienes y 286 corresponden a contratación de servicios.

TABLA 2

Importe de las contrataciones

Rango (S/.)	Frecuencia	%
Menor a 15 000	133	39%
De 15 001 a 20 000	92	27%
De 20 001 a 25 000	36	11%
De 25 001 a 30 000	47	14%
De 30 001 a 31 600	33	10%
Total	341	100%

Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

Esta tabla muestra que del total de 341 expedientes 133 corresponden a contrataciones menores a 15 000 soles, 92 contrataciones entre 15 001 a 20 000 soles, 36

contrataciones entre 20 001 a 25 000 soles, 47 contrataciones entre 25 001 a 30 000 soles y 33 contrataciones entre 30 001 a 31 600 soles.

TABLA 3

Días entre devengado y giro

Días entre devengado y giro	Frecuencia	%
Igual o menor a 5 días	57	17%
De 6 a 10 días	82	24%
De 11 a 20 días	134	39%
De 21 a 30 días	55	16%
De 31 a 40 días	8	2%
De 41 a 50 días	2	1%
Más de 51 días	3	1%
Total	341	100%

Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

Esta tabla muestra que del total de 341 expedientes 57 fueron girados dentro de los 05 días siguientes de haberse efectuado el devengado, 82 fueron girados transcurridos entre 06 a 10 días de haberse efectuado el devengado, 134 fueron girados transcurridos entre 11 a 20 días de haberse efectuado el devengado, 55 fueron girados transcurridos entre 21 a 30 días de haberse efectuado el devengado, 8 fueron girados transcurridos más de 51 días de haberse efectuado el devengado. Se aprecia que el 83% de expedientes fueron girados transcurridos más de 05 días de haberse efectuado el devengado.

5.2 Prueba de hipótesis

El estadístico chi-cuadrado es una medida de divergencia entre la distribución de sus datos y una distribución esperada o hipotética de su elección. Se utilizará este estadístico para determinar la asociación entre las variables a partir de los datos obtenidos a través de las encuestas que fueron ingresados en el aplicativo SPSS.

Prueba de Hipótesis General

H₀: La normativa sobre contrataciones hasta 8 UIT permite el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

H₁: La normativa sobre contrataciones hasta 8 UIT no permite el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

TABLA 4

Prueba de chi-cuadrado

	Valor	gl	Sig. Asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	37,730 ^a	16	,002
Razón de verosimilitud	37,261	16	,002
Asociación lineal por lineal	17,539	1	,000
N de casos válidos	30		

a. 24 casillas (96,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,03.

Interpretación:

Vemos que el estadístico Chi Cuadrado de Pearson toma un valor de 37,730 el cual tiene asociada una probabilidad (Sig. Asintótica) de 0,002. Puesto que esta probabilidad (denominada nivel crítico o nivel de significación observado) es muy pequeña (menor a 0,05) se rechaza la hipótesis de independencia (H₀=Hipótesis Nula) y se concluye que las variables están relacionadas, es decir se acepta la hipótesis de investigación (H₁), por tanto, la normativa sobre contrataciones hasta 8 UIT influye en el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

Prueba de Hipótesis Específicas

Hipótesis Específica 1

H₀: La descripción de las características de los bienes o servicios a contratar facilita el cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

H₁: La descripción de las características de los bienes o servicios a contratar no facilita el cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

TABLA 5

Prueba de chi-cuadrado

	Valor	gl	Sig. Asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	37,748a	16	,002
Razón de verosimilitud	36,706	16	,002
Asociación lineal por lineal	14,923	1	,000
N de casos válidos	30		

a. 24 casillas (96,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,10.

Interpretación:

Vemos que el estadístico Chi Cuadrado de Pearson toma un valor de 37,748 el cual tiene asociada una probabilidad (Sig. Asintótica) de 0,002. Puesto que esta probabilidad (denominada nivel crítico o nivel de significación observado) es muy pequeña (menor a 0,05) se rechaza la hipótesis de independencia (H₀=Hipótesis Nula) y se concluye que las variables están relacionadas, es decir se acepta la hipótesis de investigación (H₁), por tanto, la adecuada descripción de las características de los bienes

o servicios a contratar facilita el cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores.

Hipótesis Específica 2

H₀: La especificación de las condiciones para la contratación permite disminuir los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

H₁: La especificación de las condiciones para la contratación no permite disminuir los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

TABLA 6

Prueba de chi-cuadrado

	Valor	gl	Sig. Asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	20,986a	16	,179
Razón de verosimilitud	22,682	16	,122
Asociación lineal por lineal	9,110	1	,003
N de casos válidos	30		

b. 24 casillas (96,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,07.

Interpretación:

El estadístico Chi Cuadrado de Pearson toma un valor de 20,986 el cual tiene asociada una probabilidad (Sig. Asintótica) de 0,179. Puesto que esta probabilidad (denominada nivel crítico o nivel de significación observado) es grande (mayor a 0,05) se acepta la hipótesis de independencia (H₀=Hipótesis Nula) concluyendo que las variables no están relacionadas; en consecuencia, la especificación de las condiciones para la contratación no permite disminuir los plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

Hipótesis Especifica 3

H₀: Una efectiva organización de los expedientes de contratación mejora el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

H₁: Una efectiva organización de los expedientes de contratación no mejora el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

TABLA 7

Prueba de chi-cuadrado			
	Valor	GI	Sig. Asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	21,645 ^a	16	,155
Razón de verosimilitud	20,303	16	,207
Asociación lineal por lineal	8,826	1	,003
N de casos válidos	30		

c. 25 casillas (100,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,03.

Interpretación:

Vemos que el estadístico Chi Cuadrado de Pearson toma un valor de 21,645 el cual tiene asociada una probabilidad (Sig. Asintótica) de 0,155. Puesto que esta probabilidad (denominada nivel crítico o nivel de significación observado) es grande (mayor a 0,05) se acepta la hipótesis de independencia (H₀=Hipótesis Nula) y se concluye que las variables no están relacionadas, es decir se rechaza la hipótesis de investigación (H₁); lo que significa que una efectiva organización de los expedientes de contratación no mejora el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.

5.3 Presentación de resultados

Resultados obtenidos mediante la ficha de observación:

La muestra de la presente investigación está compuesta por 341 expedientes de los cuales el 16% corresponden a la adquisición de bienes y el 84% corresponden a contratación de servicios.

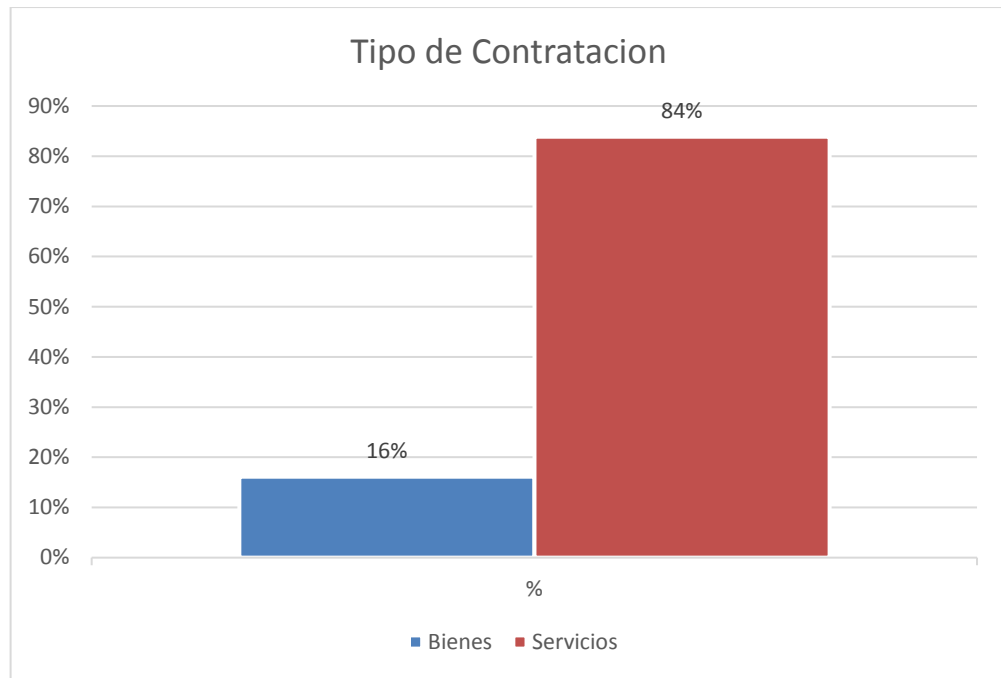


FIGURA 1. Tipo de contratación

Del total de la muestra que está compuesta por trescientos cuarenta y un (341) expedientes, los resultados muestran que 39% de expedientes corresponden a contrataciones por importes menores a 15 000 soles, el 27% corresponden a contrataciones por importes comprendidos entre 15 001 a 20 000 soles, el 11% corresponde a contrataciones por importes comprendidos entre 20 001 a 25 000 soles, el 14% corresponde a contrataciones por importes comprendidos entre 25 001 a 30 000 soles y el 10% corresponde a contrataciones por importes comprendidos entre 30 001 a 31 600 soles.

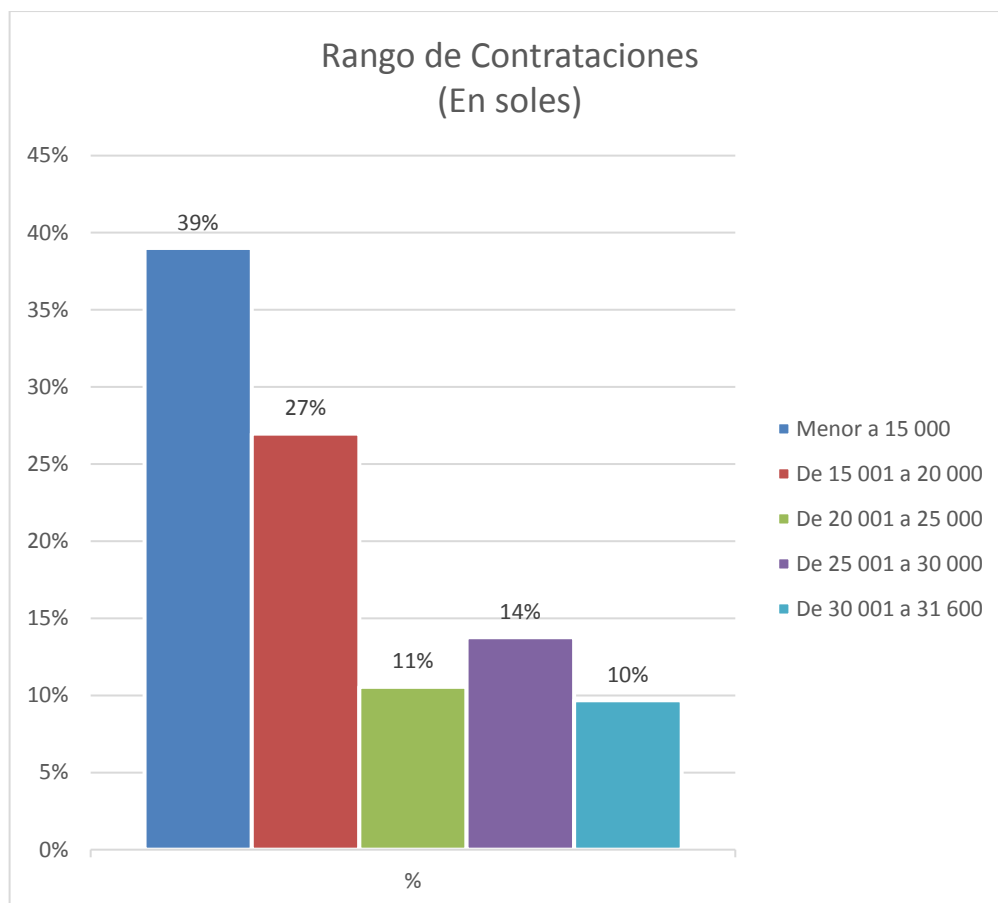


FIGURA 2. Importe de las contrataciones

Del total de la muestra equivalente a 341 expedientes, el 17% de expedientes fueron girados dentro de los 05 días siguientes de haberse efectuado el devengado, el 24% de expedientes fueron girados transcurridos entre 06 a 10 días de haberse efectuado el devengado, el 39% de expedientes fueron girados transcurridos entre 11 a 20 días de haberse efectuado el devengado, el 16% de expedientes fueron girados transcurridos entre 21 a 30 días de haberse efectuado el devengado, el 2% de expedientes fueron girados transcurridos entre 31 a 40 días de haberse efectuado el devengado, el 1% de expedientes fueron girados transcurridos entre 41 a 50 días de haberse efectuado el devengado. Se aprecia que el 83% de expedientes fueron girados transcurridos más de 05 días de haberse efectuado el devengado.

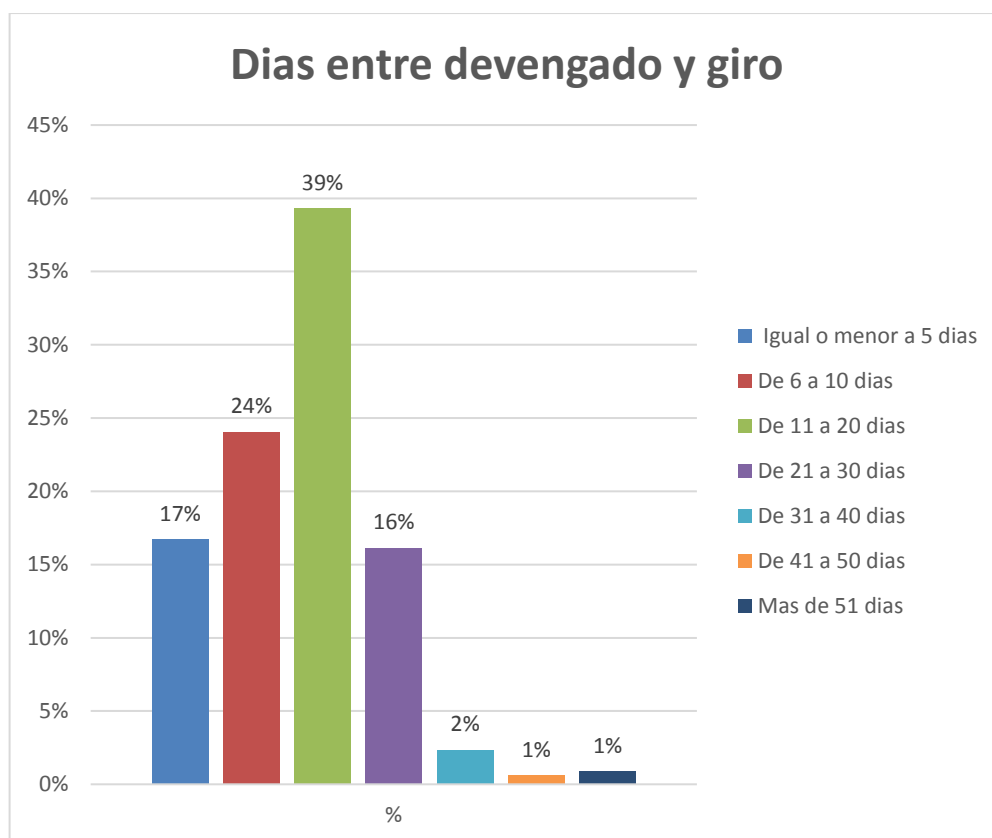


FIGURA 3. Días transcurridos entre devengado y giro

Resultados obtenidos mediante el procesamiento de la Encuesta en el Aplicativo SPSS:

TABLA 8

P1: Considera que la descripción objetiva y precisa de las características de los bienes y/o servicios a contratar influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	En desacuerdo	4	13,3	13,3	26,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	13,3	13,3	40,0
	De acuerdo	10	33,3	33,3	73,3
	Totalmente de acuerdo	8	26,7	26,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

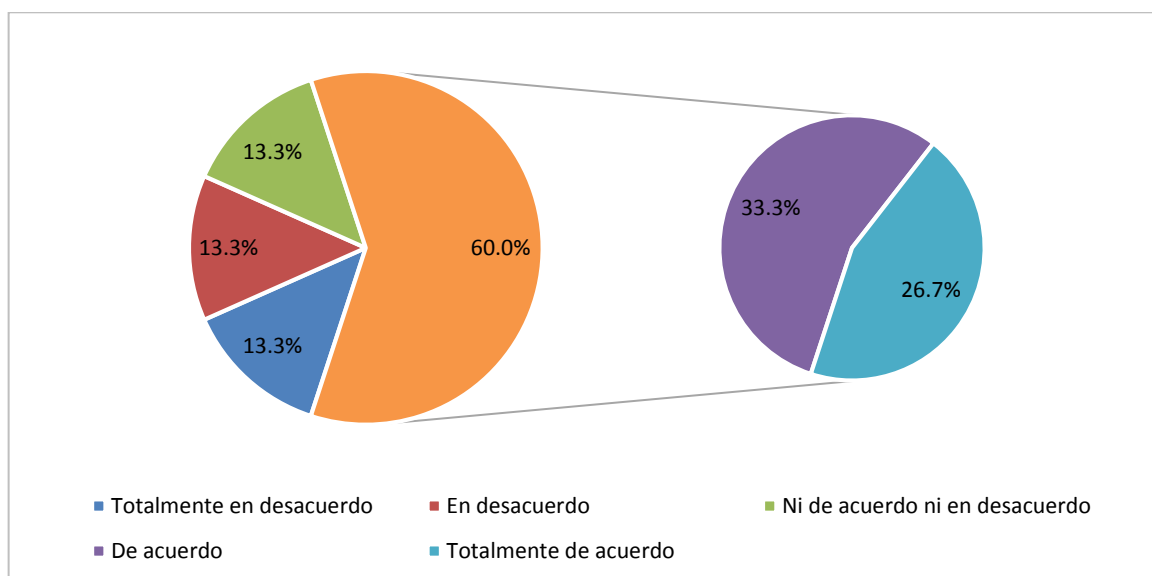


FIGURA 4.

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 60% de los encuestados está de acuerdo en que la descripción objetiva y precisa de las características de los bienes y/o servicios a contratar influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior.

TABLA 9

Considera que las áreas usuarias del Ministerio del Interior efectúan la definición de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia sin efectuar un adecuado análisis de sus necesidades.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	En desacuerdo	7	23,3	23,3	36,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	13,3	13,3	50,0
	De acuerdo	9	30,0	30,0	80,0
	Totalmente de acuerdo	6	20,0	20,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

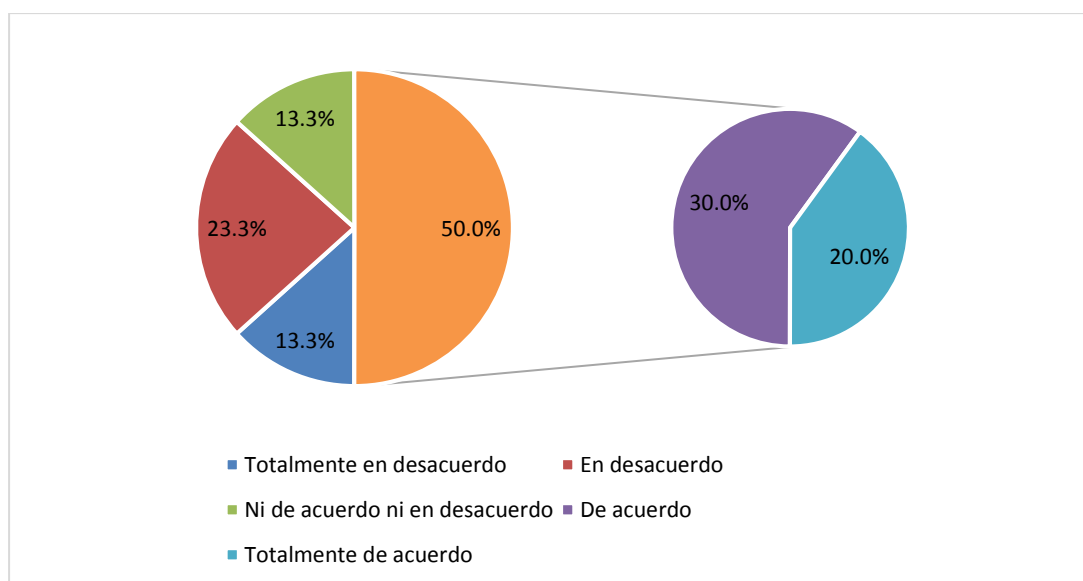


FIGURA 5

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 50% de los encuestados está de acuerdo en que las áreas usuarias del Ministerio del Interior efectúan la definición de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia sin efectuar un adecuado análisis de sus necesidades.

TABLA 10

Considera que las áreas usuarias del Ministerio del Interior señalan requisitos incongruentes y desproporcionados en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia que presentan.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Totalmente en desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
En desacuerdo	3	10,0	10,0	23,3
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	6,7	6,7	30,0
De acuerdo	7	23,3	23,3	53,3
Totalmente de acuerdo	14	46,7	46,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

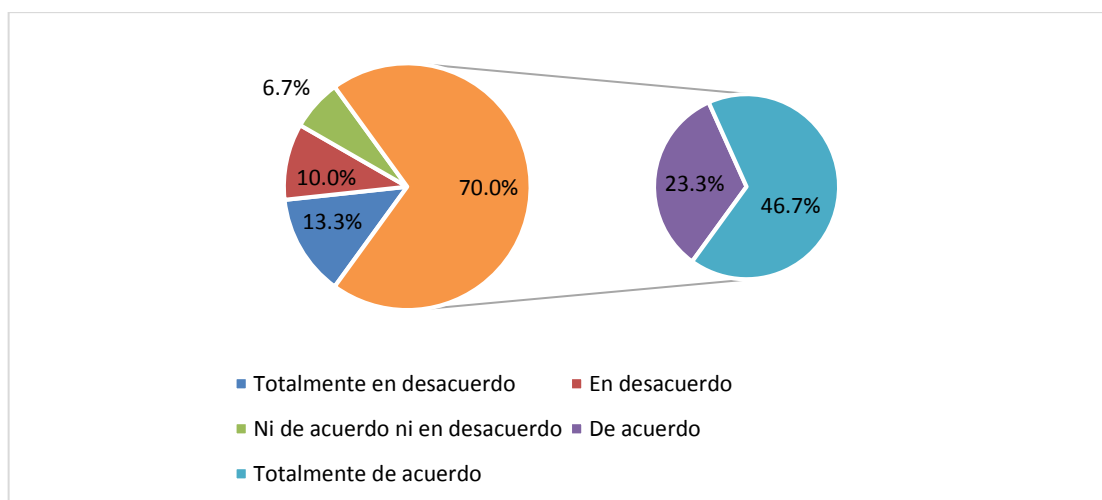


FIGURA 6

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 70% de los encuestados está de acuerdo en que las áreas usuarias del Ministerio del Interior señalan requisitos incongruentes y desproporcionados en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia que presentan.

TABLA 11

Cree que si las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia fueran bien definidos, facilitarían las contrataciones inferiores a 8 unidades impositivas tributarias.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Totalmente en desacuerdo	3	10,0	10,0	10,0
En desacuerdo	4	13,3	13,3	23,3
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	20,0	20,0	43,3
De acuerdo	11	36,7	36,7	80,0
Totalmente de acuerdo	6	20,0	20,0	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

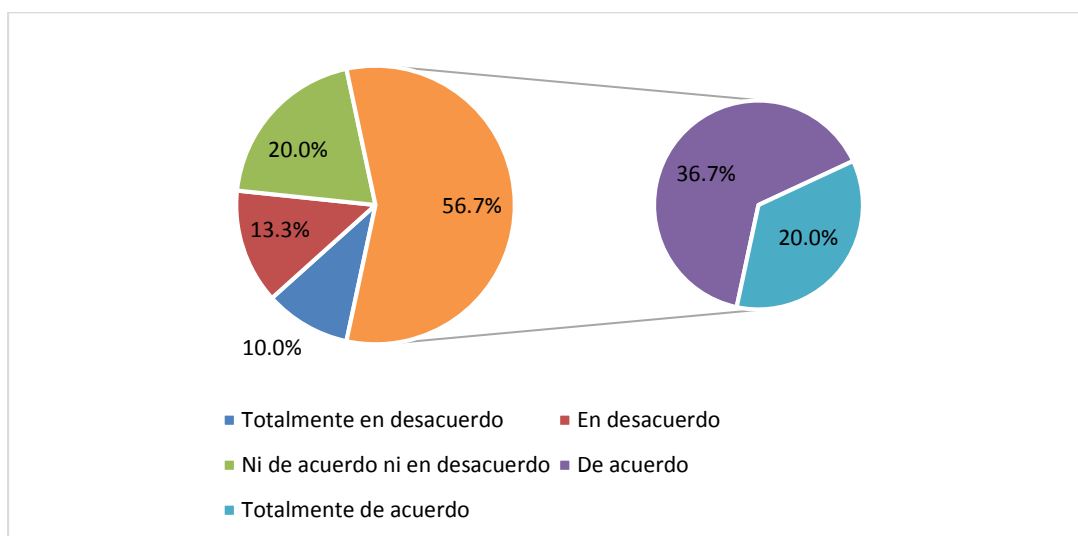


FIGURA 7

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 56.7% de los encuestados está de acuerdo en que si las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia fueran bien definidos, facilitarían las contrataciones inferiores a 8 unidades impositivas tributarias.

TABLA 12

Considera que las áreas usuarias y el Órgano encargado de las contrataciones del Ministerio del Interior no se encuentran en la capacidad de definir las características o atributos técnicos de los bienes o servicios a contratar.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	2	6,7	6,7	6,7
	En desacuerdo	6	20,0	20,0	26,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	13,3	13,3	40,0
	De acuerdo	10	33,3	33,3	73,3
	Totalmente de acuerdo	8	26,7	26,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

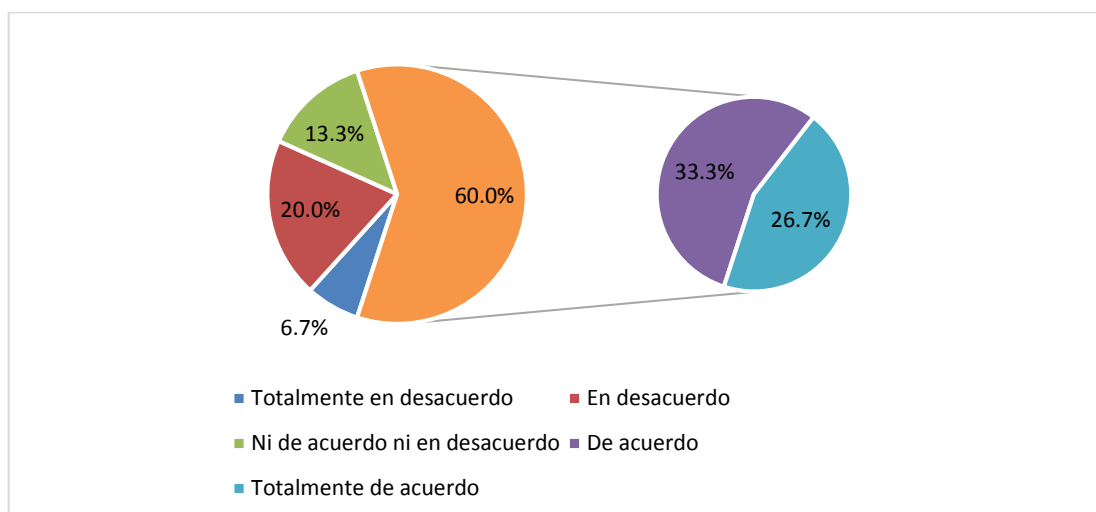


FIGURA 8

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 60% de los encuestados está de acuerdo en que las áreas usuarias y el Órgano encargado de las contrataciones del Ministerio del Interior no se encuentran en la capacidad de definir las características o atributos técnicos de los bienes o servicios a contratar.

TABLA 13

Considera que los requisitos funcionales y las condiciones que rigen las contrataciones influyen en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	3,3	3,3	3,3
	En desacuerdo	7	23,3	23,3	26,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	10,0	10,0	36,7
	De acuerdo	10	33,3	33,3	70,0
	Totalmente de acuerdo	9	30,0	30,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

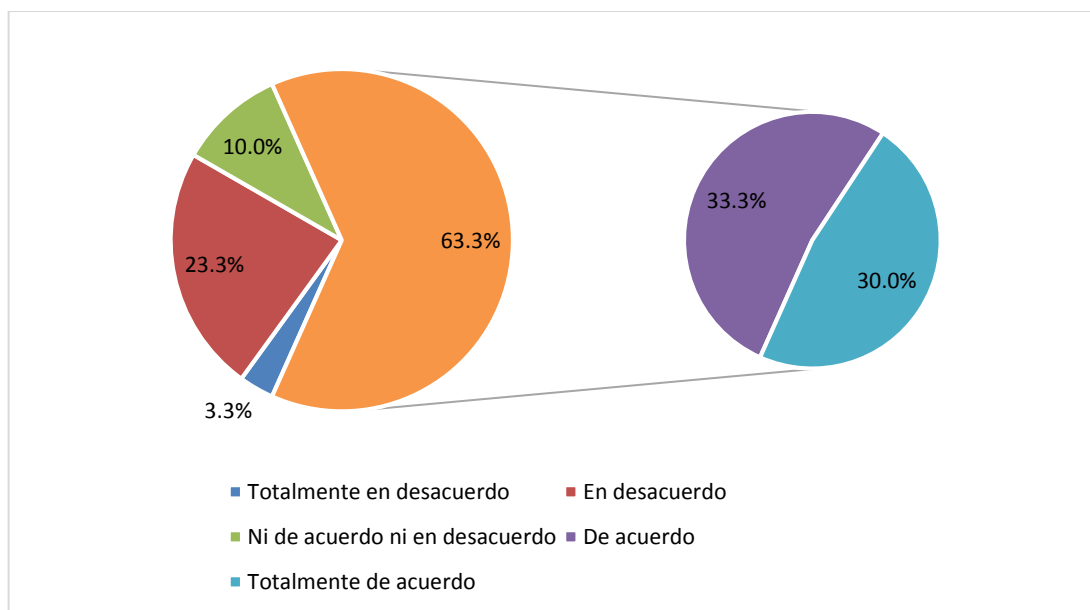


FIGURA 9

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 63.3% de los encuestados está de acuerdo en que los requisitos funcionales y las condiciones que rigen las contrataciones influyen en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior.

TABLA 14

Considera que las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia elaboradas por las áreas usuarias del Ministerio del Interior no distinguen las obligaciones esenciales de las no esenciales.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	5	16,7	16,7	16,7
	En desacuerdo	3	10,0	10,0	26,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	6,7	6,7	33,3
	De acuerdo	8	26,7	26,7	60,0
	Totalmente de acuerdo	12	40,0	40,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

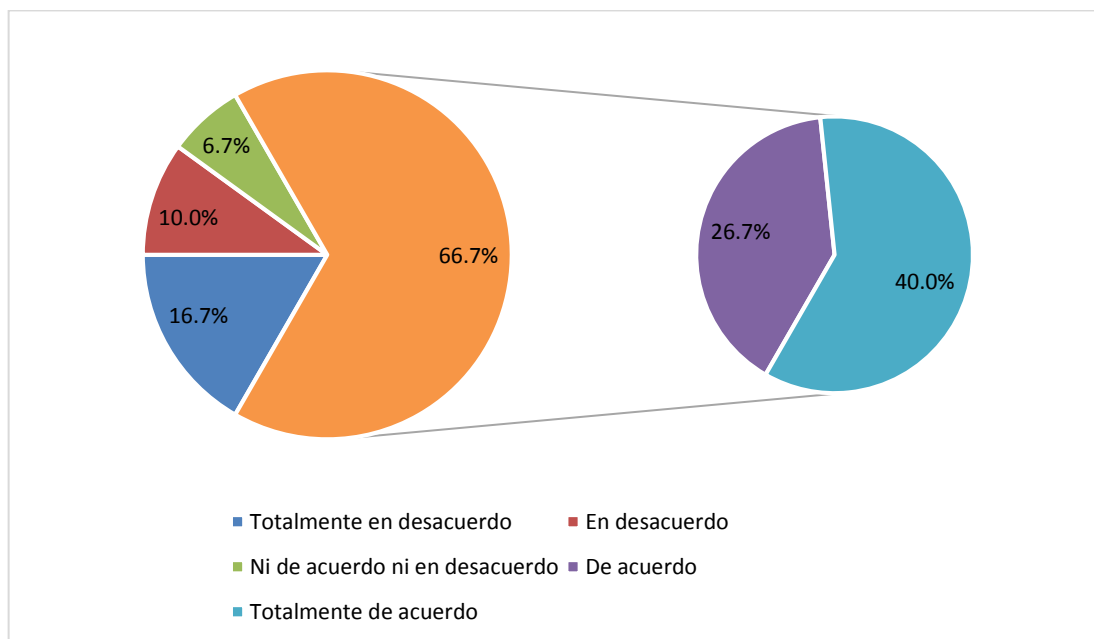


FIGURA 10

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 66.7% de los encuestados está de acuerdo en que las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia elaboradas por las áreas usuarias del Ministerio del Interior no distinguen las obligaciones esenciales de las no esenciales.

TABLA 15

Considera que las áreas usuarias del Ministerio del Interior desconocen que los términos de referencia son recogidos en los contratos.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Totalmente en desacuerdo	3	10,0	10,0	10,0
En desacuerdo	7	23,3	23,3	33,3
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	16,7	16,7	50,0
De acuerdo	11	36,7	36,7	86,7
Totalmente de acuerdo	4	13,3	13,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

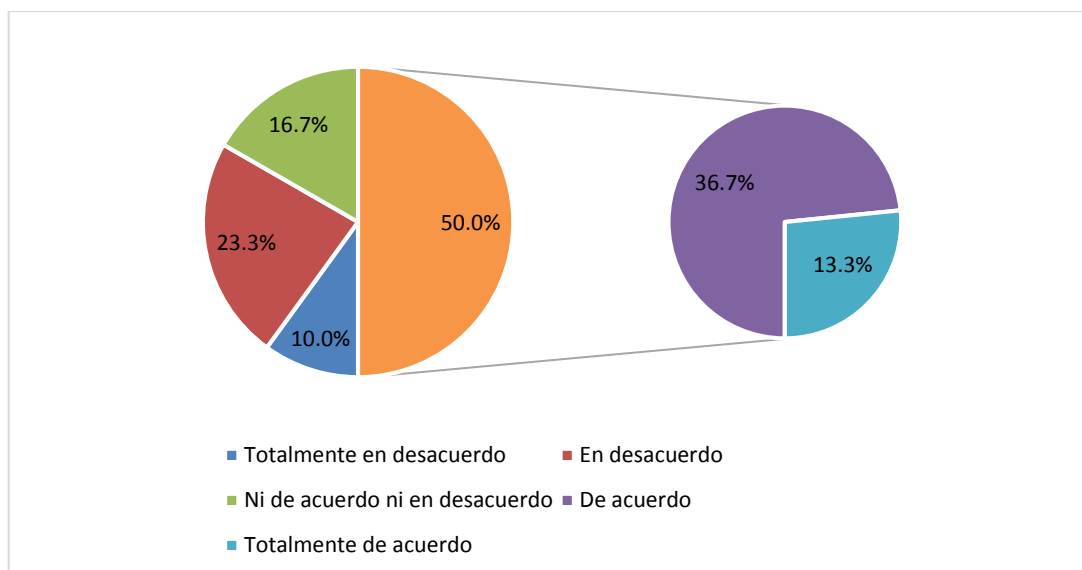


FIGURA 11

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 50% de los encuestados está de acuerdo en que las áreas usuarias del Ministerio del Interior desconocen que los términos de referencia son recogidos en los contratos.

TABLA 16

Considera que el incumplimiento de las obligaciones contractuales debido a que las condiciones de la contratación no están debidamente establecidas influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Totalmente en desacuerdo	2	6,7	6,7	6,7
En desacuerdo	2	6,7	6,7	13,3
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	13,3	13,3	26,7
De acuerdo	8	26,7	26,7	53,3
Totalmente de acuerdo	14	46,7	46,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

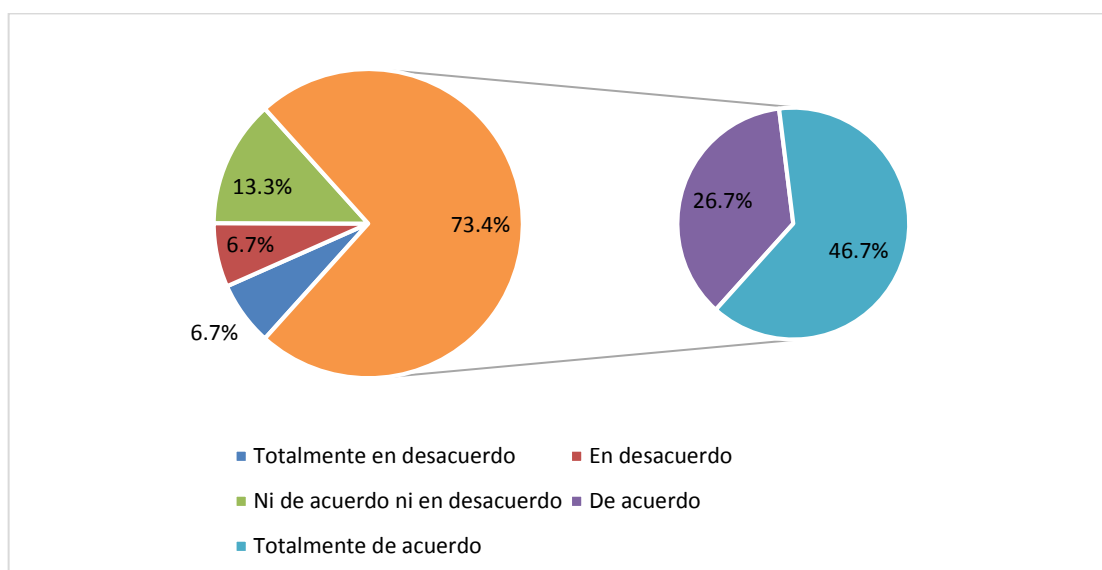


FIGURA 12

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 73.4% de los encuestados está de acuerdo en que el incumplimiento de las obligaciones contractuales debido a que las condiciones de la contratación no están debidamente establecidas influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior.

TABLA 17

Considera que las condiciones en que se ejecutarán las prestaciones resultan vinculantes para las partes durante la ejecución contractual.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	2	6,7	6,7	6,7
	En desacuerdo	4	13,3	13,3	20,0
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	13,3	13,3	33,3
	De acuerdo	12	40,0	40,0	73,3
	Totalmente de acuerdo	8	26,7	26,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

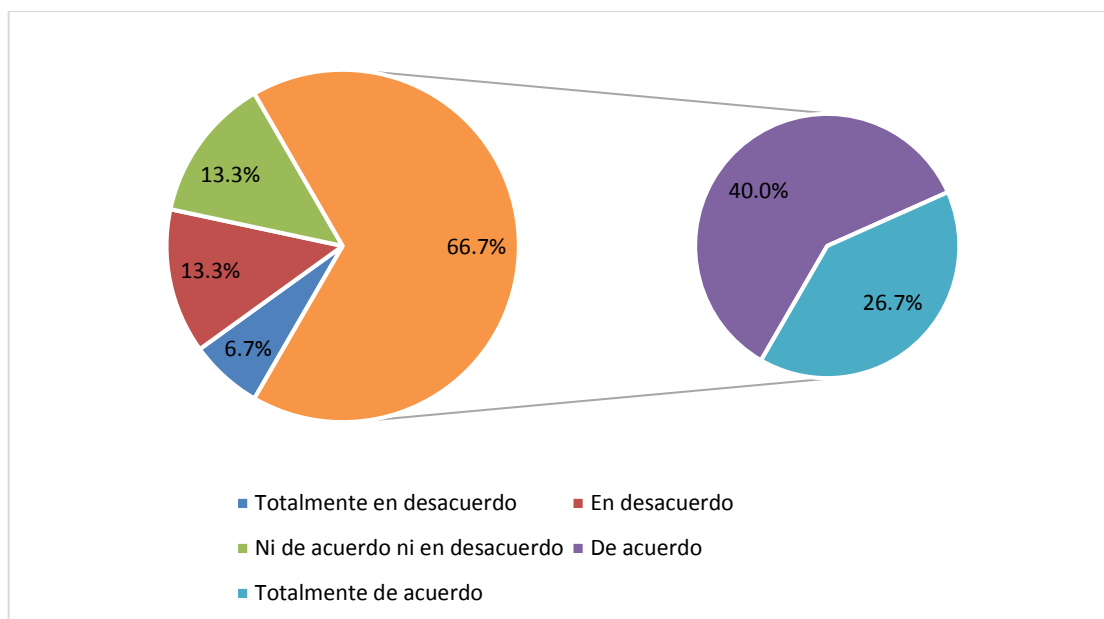


FIGURA 13

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 66.7% de los encuestados está de acuerdo en que las condiciones en que se ejecutarán las prestaciones resultan vinculantes para las partes durante la ejecución contractual.

TABLA 18

Considera que la documentación con inconsistencias influye en el cumplimiento de plazos para el pago.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Totalmente en desacuerdo	2	6,7	6,7	6,7
En desacuerdo	6	20,0	20,0	26,7
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	16,7	16,7	43,3
De acuerdo	8	26,7	26,7	70,0
Totalmente de acuerdo	9	30,0	30,0	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

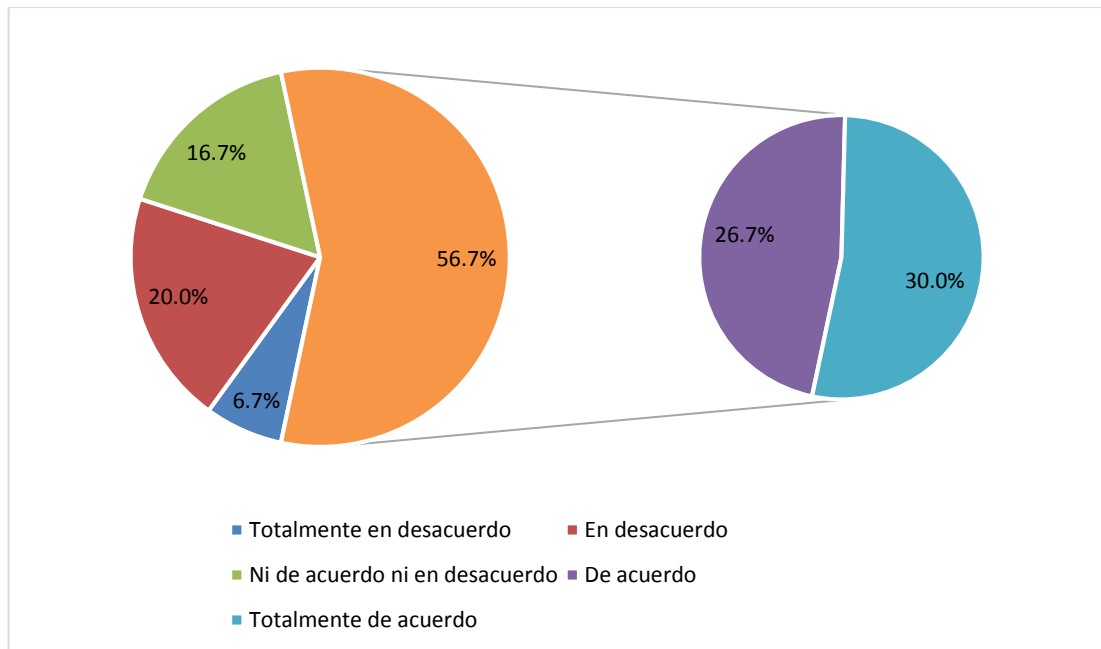


FIGURA 14

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 56.7% de los encuestados está de acuerdo en que la documentación con inconsistencias influye en el cumplimiento de plazos para el pago.

TABLA 19

Considera que la inadecuada organización de los expedientes de contratación influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	3,3	3,3	3,3
	En desacuerdo	5	16,7	16,7	20,0
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	10,0	10,0	30,0
	De acuerdo	11	36,7	36,7	66,7
	Totalmente de acuerdo	10	33,3	33,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

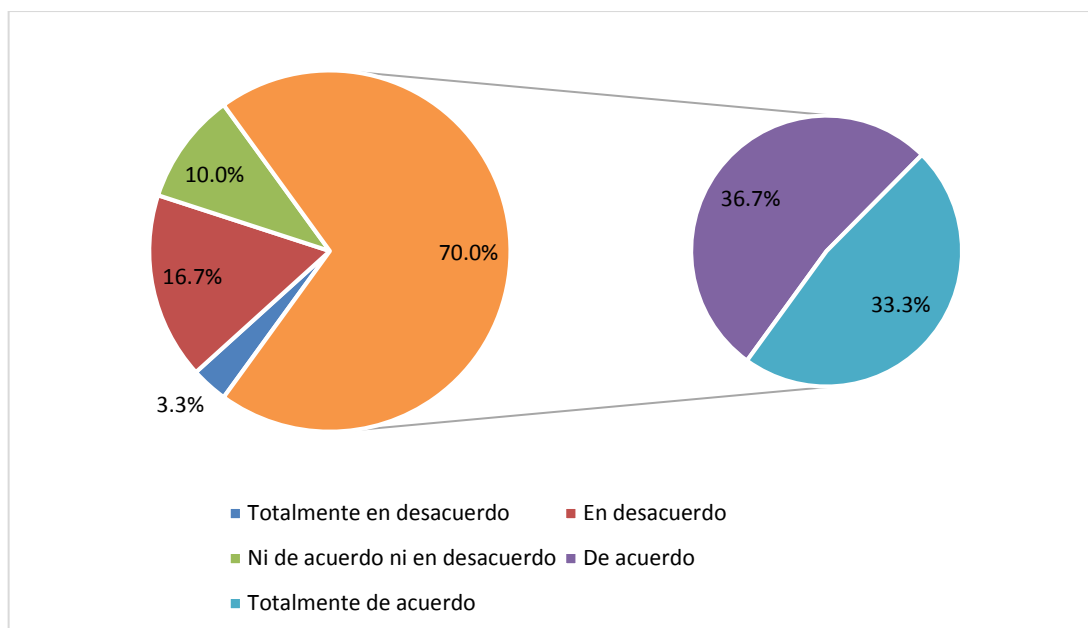


FIGURA 15

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 56.7% de los encuestados está de acuerdo en que la inadecuada organización de los expedientes de contratación influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior.

TABLA 20

Considera que el Órgano encargado de las contrataciones del Ministerio del Interior no adjunta la totalidad de documentos que debe contener el expediente de pago.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	3	10,0	10,0	10,0
	En desacuerdo	7	23,3	23,3	33,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	6,7	6,7	40,0
	De acuerdo	9	30,0	30,0	70,0
	Totalmente de acuerdo	9	30,0	30,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

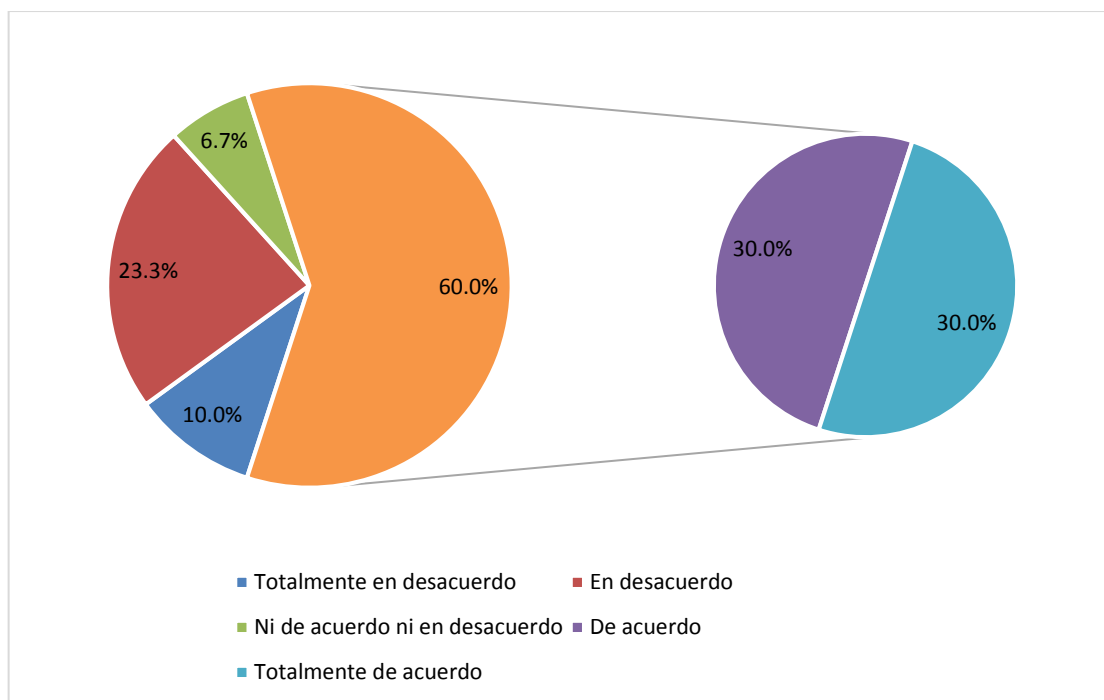


FIGURA 16

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 60% de los encuestados está de acuerdo en que el Órgano encargado de las contrataciones del Ministerio del Interior no adjunta la totalidad de documentos que debe contener el expediente de pago.

TABLA 21

Considera necesario establecer un formato que permita efectuar el checklist de la documentación que deben contener los expedientes de pago.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido En desacuerdo	3	10,0	10,0	10,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	13,3	13,3	23,3
De acuerdo	13	43,3	43,3	66,7
Totalmente de acuerdo	10	33,3	33,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

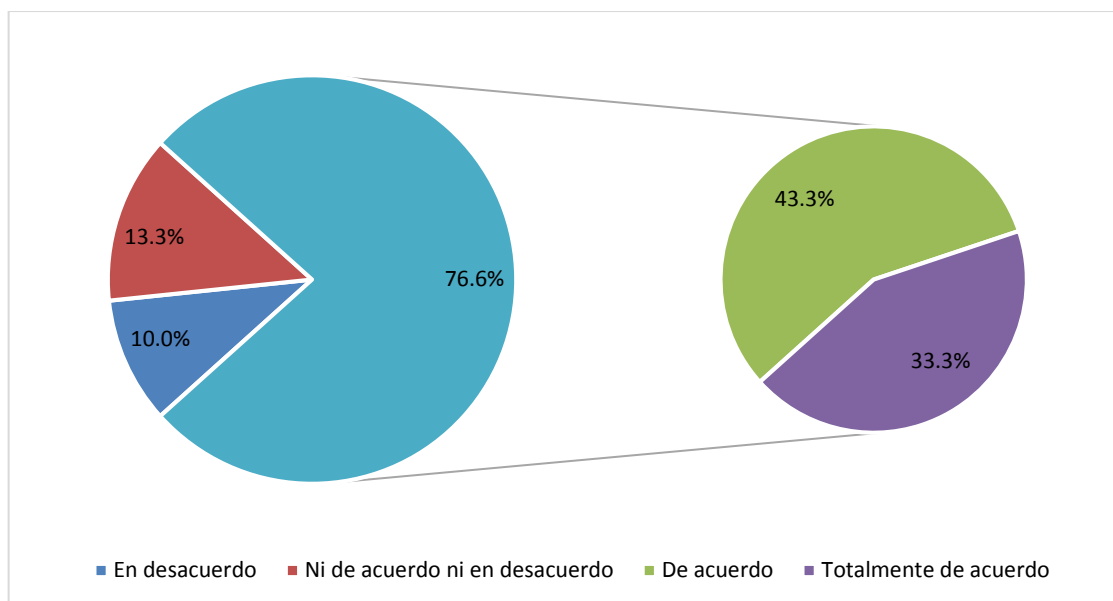


FIGURA 17

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 76.6% de los encuestados está de acuerdo en que es necesario establecer un formato que permita efectuar el checklist de la documentación que deben contener los expedientes de pago.

TABLA 22

Considera necesario la existencia de una norma interna que establezca la documentación que deben contener los expedientes de contratación a fin de garantizar el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	8	26,7	26,7	26,7
	De acuerdo	10	33,3	33,3	60,0
	Totalmente de acuerdo	12	40,0	40,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

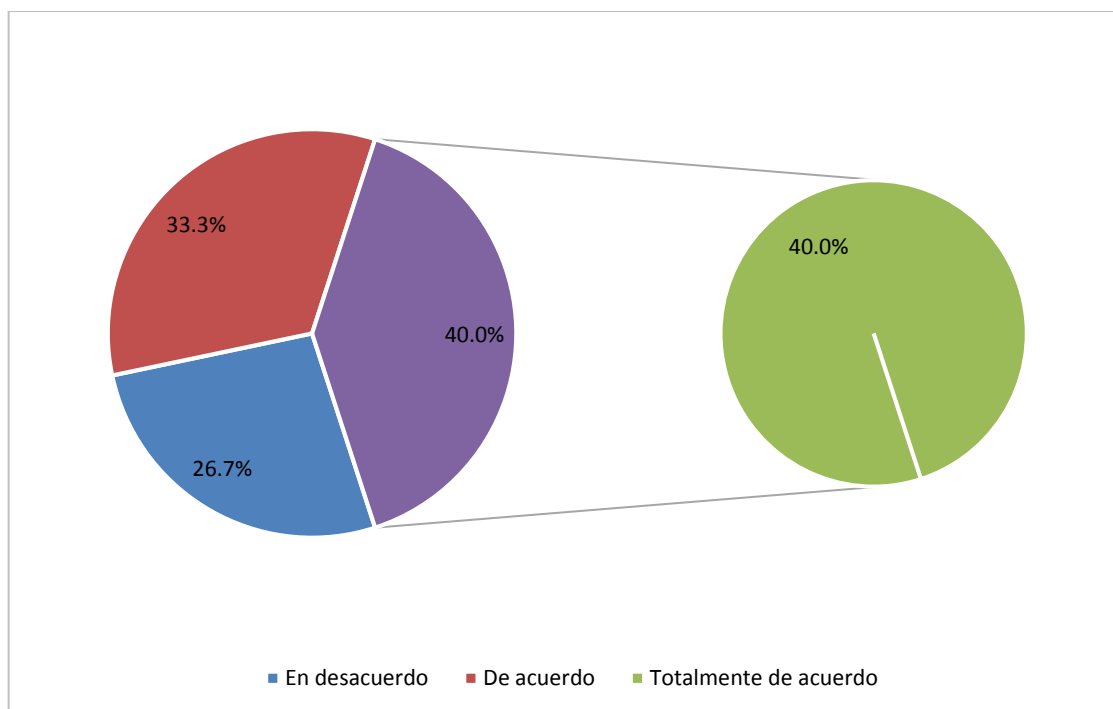


FIGURA 18

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 73.3% de los encuestados está de acuerdo en que es necesario la existencia de una norma interna que establezca la documentación que deben contener los expedientes de contratación a fin de garantizar el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior.

TABLA 23

En las contrataciones iguales o menores a 8 unidades impositivas tributarias que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior, considera que se incumplen los plazos establecidos en los contratos para la entrega-recepción satisfactoria de los bienes.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	5	16,7	16,7	16,7
	En desacuerdo	5	16,7	16,7	33,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	13,3	13,3	46,7
	De acuerdo	7	23,3	23,3	70,0
	Totalmente de acuerdo	9	30,0	30,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

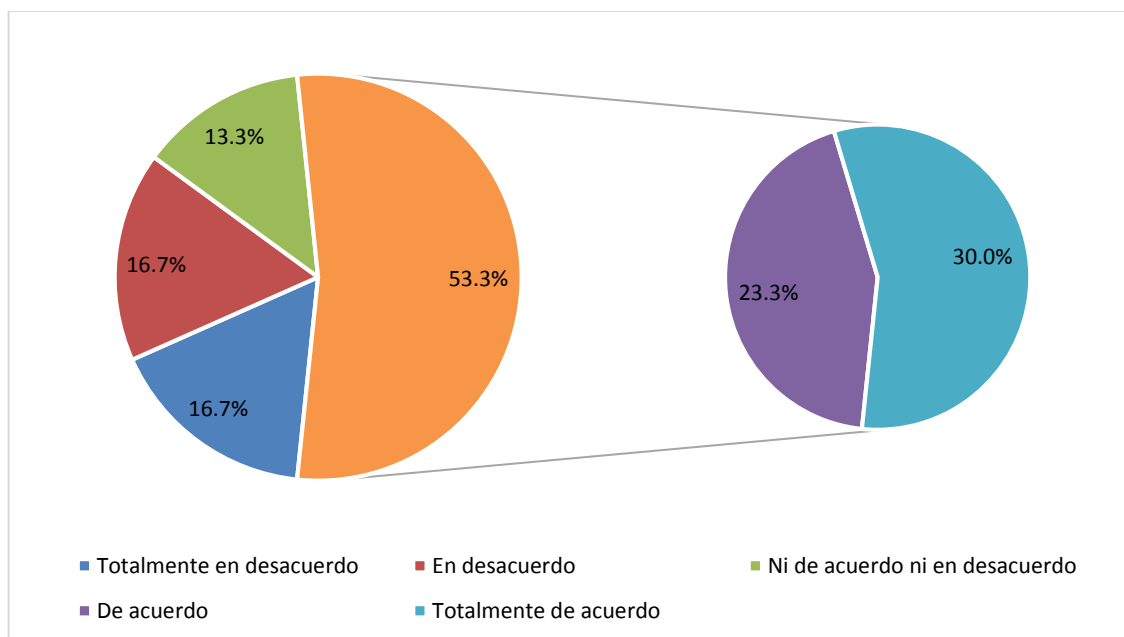


FIGURA 19

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 53.3% de los encuestados está de acuerdo en que se incumplen los plazos establecidos en los contratos para la entrega-recepción satisfactoria de los bienes, en las contrataciones iguales o menores a 8 unidades impositivas tributarias que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior.

TABLA 24

En las contrataciones iguales o menores a 8 unidades impositivas tributarias que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior, considera que se incumplen los plazos establecidos en los contratos para la prestación de servicios.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	3	10,0	10,0	10,0
	En desacuerdo	7	23,3	23,3	33,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	20,0	20,0	53,3
	De acuerdo	7	23,3	23,3	76,7
	Totalmente de acuerdo	7	23,3	23,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

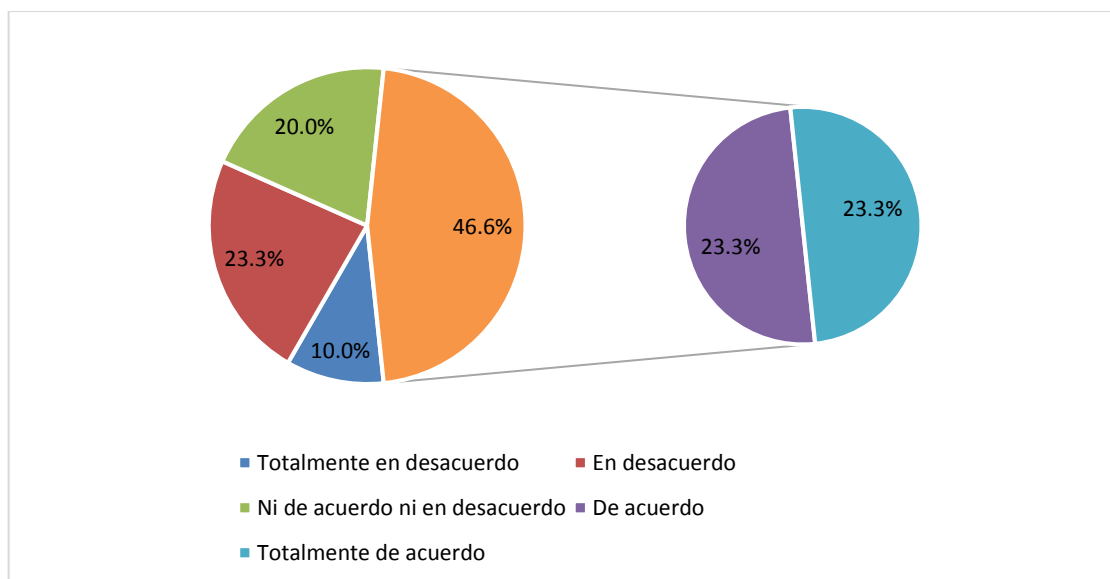


FIGURA 20

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 46.6% de los encuestados está de acuerdo en que se incumplen los plazos establecidos en los contratos para la prestación de servicios, en las contrataciones iguales o menores a 8 unidades impositivas tributarias que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior.

TABLA 25

En las contrataciones iguales o menores a 8 unidades impositivas tributarias que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior, considera que los contratos u órdenes no establecen condiciones que garanticen o cautelen el cumplimiento de plazos por parte de los contratistas.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Totalmente en desacuerdo	1	3,3	3,3	3,3
En desacuerdo	5	16,7	16,7	20,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	6,7	6,7	26,7
De acuerdo	10	33,3	33,3	60,0
Totalmente de acuerdo	12	40,0	40,0	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

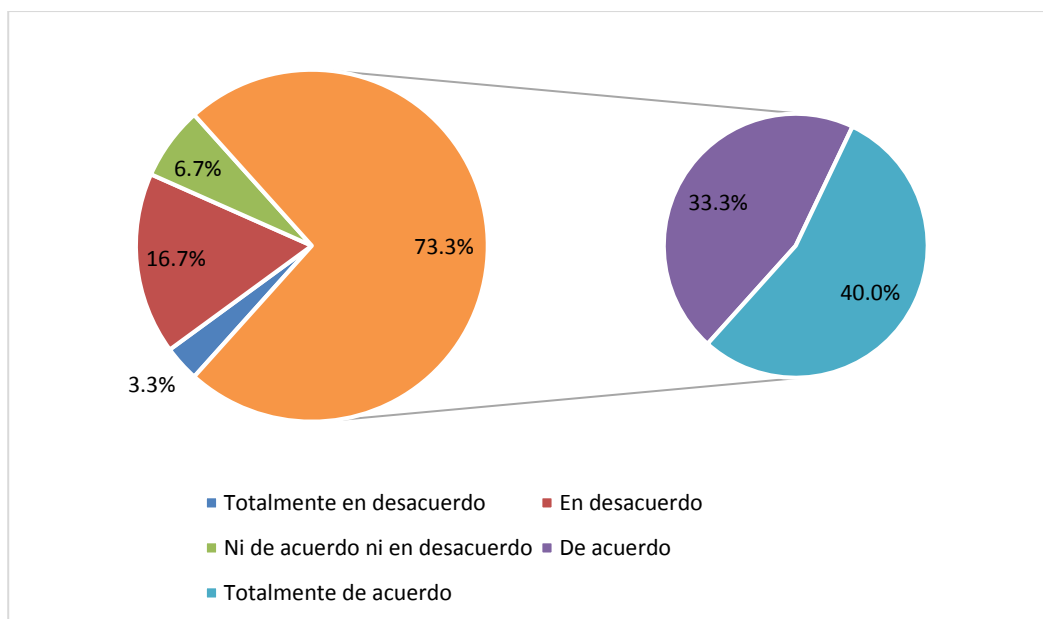


FIGURA 21

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 73.3% de los encuestados está de acuerdo en que los contratos u órdenes no establecen condiciones que garanticen o cauteleen el cumplimiento de plazos por parte de los contratistas, en las contrataciones iguales o menores a 8 unidades impositivas tributarias que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior.

TABLA 26

Considera que el gasto devengado se registra a través del SIAF transcurridos más de tres días hábiles de producida la conformidad de la recepción o prestación de los bienes o servicios.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Totalmente en desacuerdo	3	10,0	10,0	10,0
En desacuerdo	2	6,7	6,7	16,7
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	20,0	20,0	36,7
De acuerdo	9	30,0	30,0	66,7
Totalmente de acuerdo	10	33,3	33,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

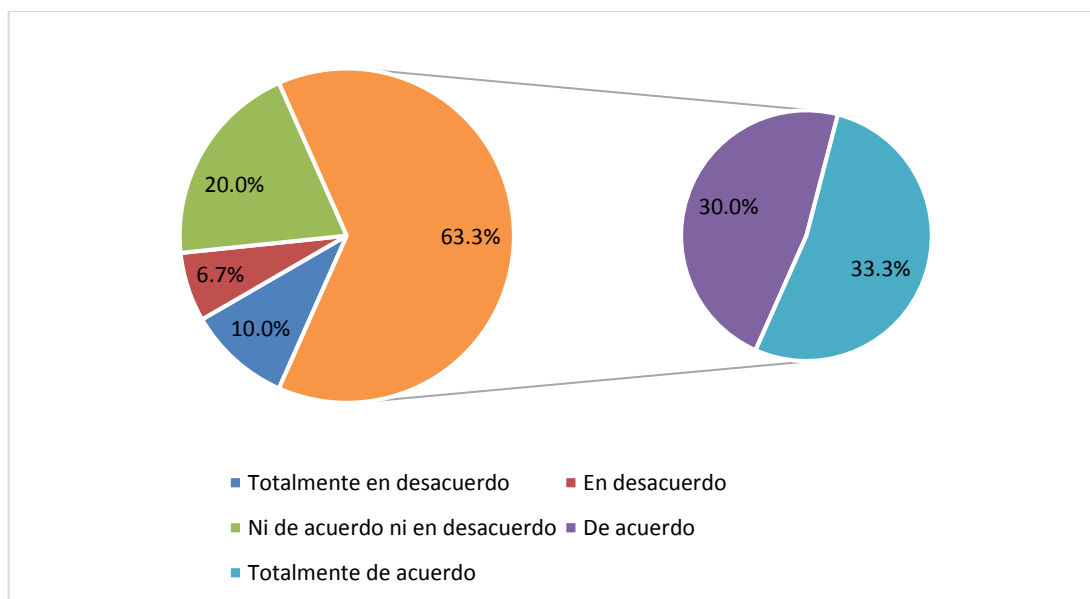


FIGURA 22

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 63.3% de los encuestados está de acuerdo en que el gasto devengado se registra a través del SIAF transcurridos más de tres días hábiles de producida la conformidad de la recepción o prestación de los bienes o servicios, en las contrataciones iguales o menores a 8 unidades impositivas tributarias que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior.

TABLA 27

Considera que existe desconocimiento respecto al plazo para registrar el devengado una vez producida la conformidad de la recepción o prestación de los bienes o servicios.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Totalmente en desacuerdo	3	10,0	10,0	10,0
En desacuerdo	7	23,3	23,3	33,3
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	6,7	6,7	40,0
De acuerdo	7	23,3	23,3	63,3
Totalmente de acuerdo	11	36,7	36,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

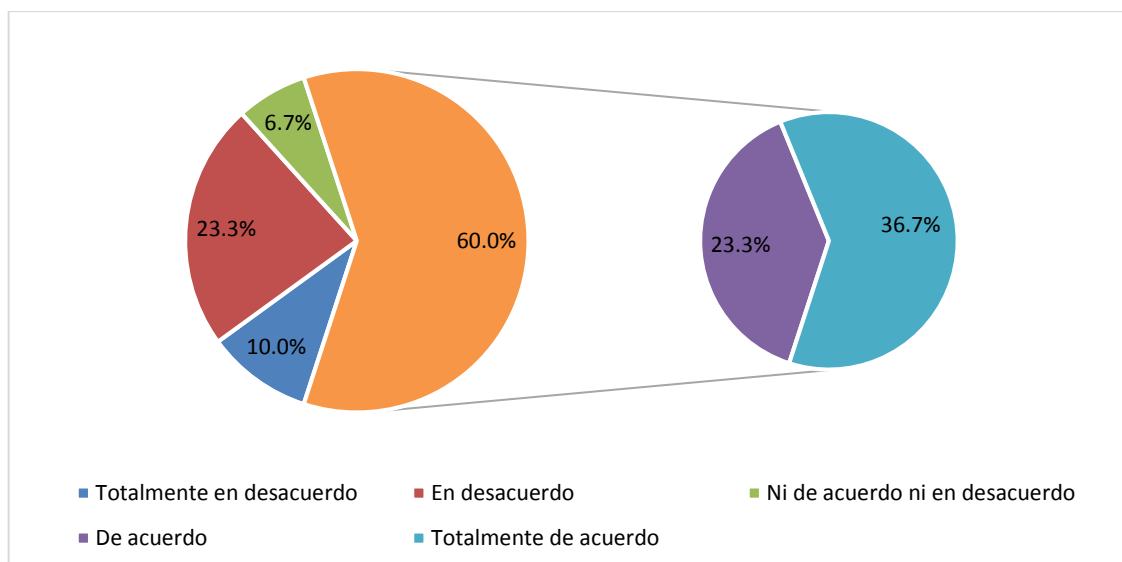


FIGURA 23

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 60% de los encuestados está de acuerdo en que existe desconocimiento respecto al plazo para registrar el devengado una vez producida la conformidad de la recepción o prestación de los bienes o servicios.

TABLA 28

Considera necesario que exista normatividad interna que establezca plazos para el registro del devengado una vez producida la conformidad a la recepción o prestación de bienes o servicios.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Totalmente en desacuerdo	3	10,0	10,0	10,0
En desacuerdo	6	20,0	20,0	30,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	16,7	16,7	46,7
De acuerdo	7	23,3	23,3	70,0
Totalmente de acuerdo	9	30,0	30,0	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

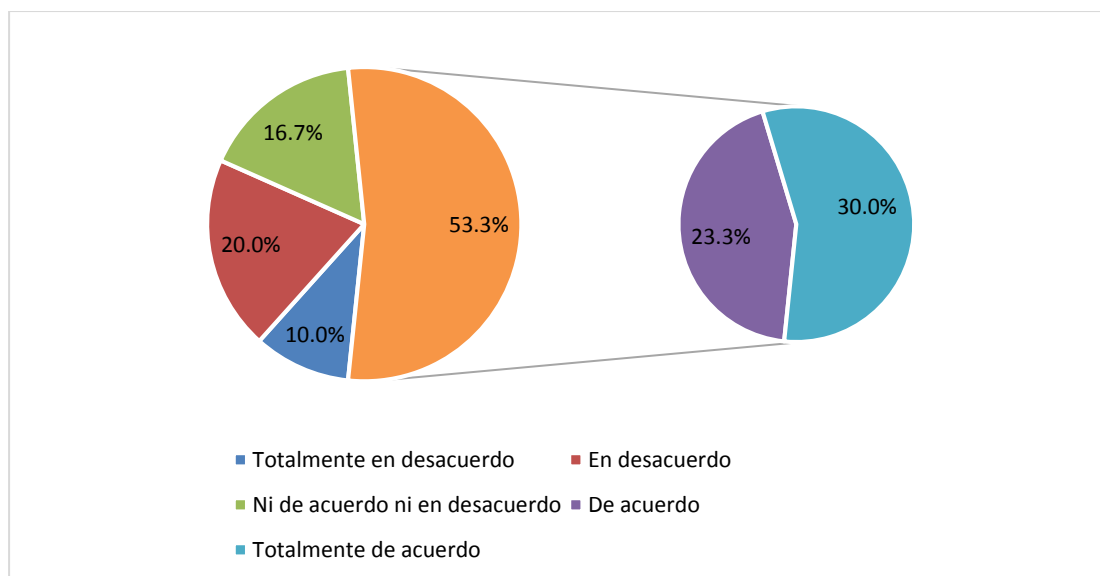


FIGURA 24

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 53.3% de los encuestados está de acuerdo en que es necesario que exista normatividad interna que establezca plazos para el registro del devengado una vez producida la conformidad a la recepción o prestación de bienes o servicios.

TABLA 29

Considera que el pago del gasto devengado debidamente formalizado y registrado se realiza excediendo el plazo de treinta días calendario de su procesamiento en el SIAF.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	3,3	3,3	3,3
	En desacuerdo	4	13,3	13,3	16,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	6,7	6,7	23,3
	De acuerdo	12	40,0	40,0	63,3
	Totalmente de acuerdo	11	36,7	36,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

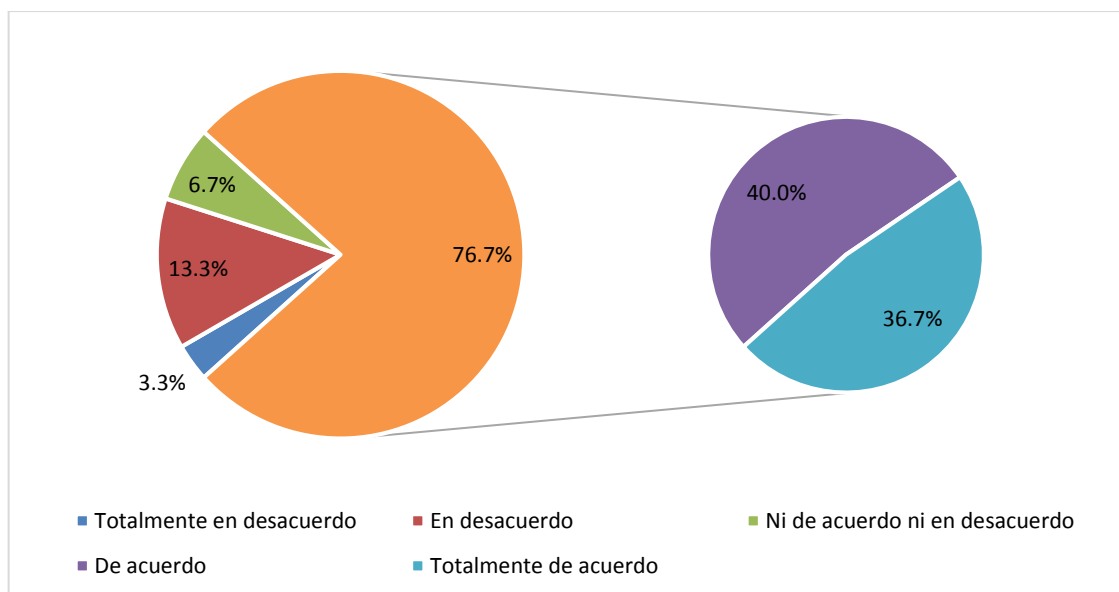


FIGURA 25

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 76.7% de los encuestados está de acuerdo en que el pago del gasto devengado debidamente formalizado y registrado se realiza excediendo el plazo de treinta días calendario de su procesamiento en el SIAF.

TABLA 30

En relación con la pregunta anterior, considera que el gasto girado no se efectúa con la debida antelación, incumpliendo los plazos establecidos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	3	10,0	10,0	10,0
	En desacuerdo	1	3,3	3,3	13,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	10,0	10,0	23,3
	De acuerdo	13	43,3	43,3	66,7
	Totalmente de acuerdo	10	33,3	33,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

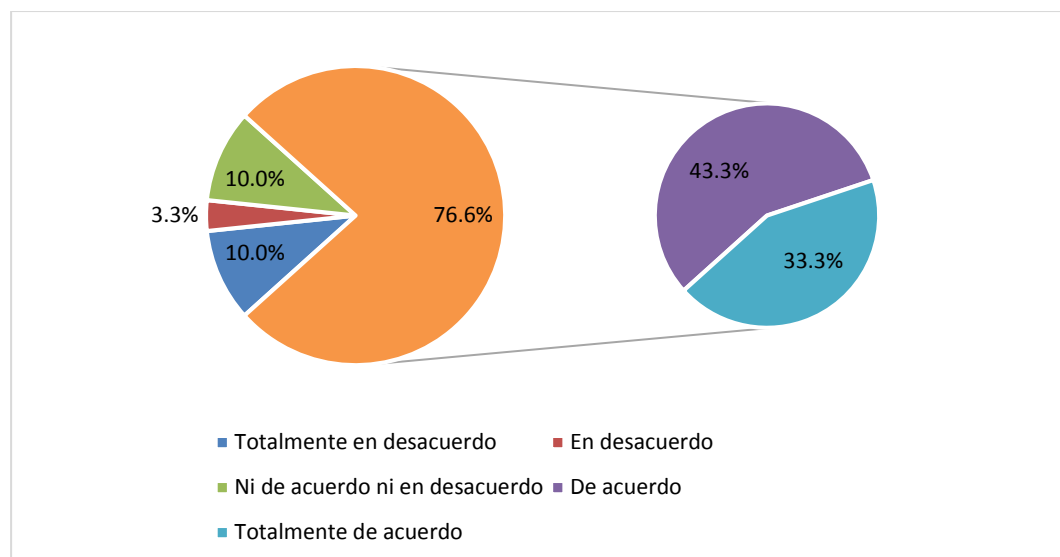


FIGURA 26

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 76.6% de los encuestados está de acuerdo en que el gasto girado no se efectúa con la debida antelación, incumpliendo los plazos establecidos.

TABLA 31

Considera importante se apruebe normatividad interna estableciendo plazos para efectuar el pago dentro de los treinta días calendarios de procesado en el SIAF la fase de devengado.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	2	6,7	6,7	6,7
	En desacuerdo	7	23,3	23,3	30,0
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	10,0	10,0	40,0
	De acuerdo	5	16,7	16,7	56,7
	Totalmente de acuerdo	13	43,3	43,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

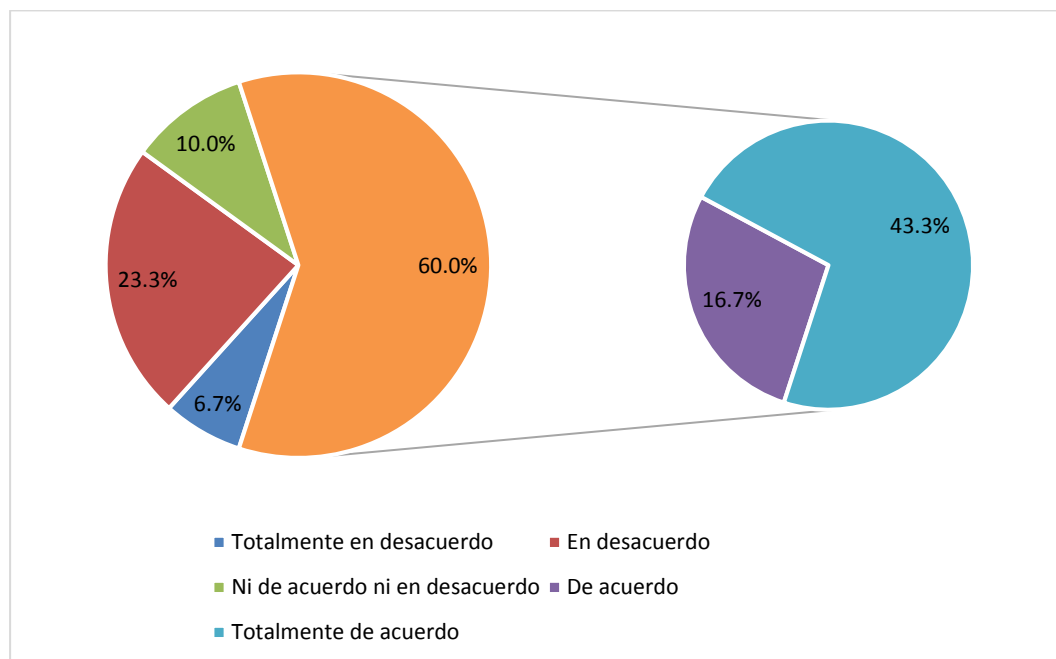


FIGURA 27

Interpretación:

Como se puede apreciar en la figura anterior el 60% de los encuestados está de acuerdo en que es importante se apruebe normatividad interna estableciendo plazos para efectuar el pago dentro de los treinta días calendarios de procesado en el SIAF la fase de devengado.

CONCLUSIONES

1. La significación asintótica de la prueba chi cuadrado indica la probabilidad de que se acepte la hipótesis nula (H_0) siempre y cuando dicho valor sea mayor o igual a 0.005, en la presente investigación se obtuvo una significación asintótica de 0.002, este resultado indica que no hay ninguna posibilidad de que esa hipótesis sea aceptable, es decir, se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis de investigación (H_1), por tanto, concluimos que la falta de normativa sobre contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias origina el incumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior.
2. Los resultados de la investigación nos permiten afirmar que existe relación entre la descripción de las características de los bienes o servicios a contratar y el incumplimiento de plazos para el pago a proveedores, siendo esto un aspecto fundamental que debe ser regulado.
3. Los resultados de la investigación determinan que la inadecuada especificación de las condiciones para la contratación origina el incumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior, pues la inexistencia de normas regulatorias impide determinar claramente la existencia y/o aplicación de penalidades que sancionen y cautelen el cumplimiento de la obligación contractual.
4. Queda establecido que el incumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior se debe también a la deficiente organización de los expedientes de contratación, pues no existe una norma interna que establezca la estructura documental que deben contener los expedientes que son tramitados para el pago.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda la elaboración y aprobación de normativa interna que regule en el Ministerio del Interior las contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias.
2. Se recomienda que dicha normativa contemple y exija de manera obligatoria que los requerimientos para las contrataciones que efectúan las áreas usuarias contengan la descripción precisa de las características de los bienes y servicios a contratar, así como las condiciones para su contratación.
3. Dicho documento normativo debe disponer que los requerimientos establezcan el plazo de entrega del bien o servicio y la determinación de penalidades por el incumplimiento a dicho plazo, también debe señalar la metodología que deba aplicarse para el cálculo de las mismas.
4. La normativa a ser aprobada debe contemplar la estructura y el orden documental que deben tener los expedientes de contratación para facilitar el check list de los documentos de presentación obligatoria por parte de los funcionarios y servidores que ejercen el control previo y concurrente en el Ministerio del Interior.

BIBLIOGRAFIA

1. Araujo, Gustavo. (2008). “Burocracia”, en <http://www.monografias.com/trabajos12/burocra/burocra.shtml#DISFUN>
2. Belzusarri, Pajuelo y Sánchez. “CAPÍTULO 4 Oportunidad en el pago y constancias de cumplimiento de la prestación”, OSCE.
3. Blau, Peter. (1960). “La dinámica de la estructura burocrática” en Sociología del poder, Andrés Bello, Santiago
4. Burke, Kenneth. (1984). “Orientation” en Permanence and change, University of California Press, Los Angeles, Pág. 7.
5. Crozier, Michel. (1964). “The bureaucratic phenomenon”, Chicago, Tavistock publications and University of Chicago Press.
6. Danos, Jorge. (2012). “El Régimen de los Contratos Estatales en el Perú” recuperado de http://www.itaiusesto.com/wp-content/uploads/2012/11/1_11-El-regimen-de-los-contratos-estatales-en-el-Peru.pdf
7. Definiciones recuperadas de <http://conceptodefinicion.de/c/>
8. Definiciones recuperadas de <http://www.definicionabc.com/derecho/contratacion.php>
9. Definiciones recuperadas de <https://es.wikipedia.org/wiki/Pago>
10. Delahanty Matuk, Guillermo. (2000). “El pasaje del Marxismo al psicoanálisis e imaginario social de Castoriadis”, en revista Convergencia, Cd. De México, Núm. 21.
11. Gómez Bahillo, Carlos. (2006). “Burocracia y administración pública”, 5campus.com, Sociología, recuperado de <http://www.5campus.com/leccion/burocracia>.

12. Gouldner, Alvin. (1954) "Patterns of industrial bureaucracy", Nueva York, Free Press.
13. Huancauqui e Ireijo. "Capítulo 2 del Módulo 2 Expediente de contratación", Subdirección de Capacitación del OSCE.
14. Lefort, Claude. (1930). "¿Qué es la burocracia?" en ¿Qué es la burocracia? y otros ensayos, El viejo topo, París.
15. Merton, Robert. (2002) "Teoría y estructuras sociales", México, Fondo de Cultura Económica, 1964, reedición 2002.
16. Miranda Bonilla, Saúl. (2009) "Tan cerca y tan lejos", Universidad Politécnica de Valencia, Proyecto Final de Master.
17. Morgan, Gareth. (1997) "Images of organization", California, SAGE Publications.
18. Oficina de Estudios Económicos (2014). Determinación de las entidades y proveedores que realizaron contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias Período 2011 – 2013. OSCE Lima, Perú.
19. Olías de Lima Blanca. (2001). "Burocracia" en revista Política y sociedad, Complutense, Madrid,
20. OSCE. (2013) "Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General", Resolución N°423-2013-OSCE/PRE
21. Pedreschi, Willy. (Junio 2015). Aproximaciones al Régimen de Contratación Directa en la Nueva Ley de Contrataciones del Estado. Derecho & Sociedad, 44, 163-174.
22. Pérez, Armando, Díaz, Carlos. (1999). "Guerra contra el burocratismo" en Lo que todo empresario cubano debe conocer, Ciencias Sociales
23. Pérez, Carlos. (2001). "Para una crítica del poder burocrático" en Para una crítica del poder burocrático: comunistas otra vez, Ed. Lom, pags. 81-94

24. Reyes, Agustín. (2005). *Administración por objetivos*. México: LIMUSA.
25. Salazar, Luz. (2007). Bauman: “Algunos debates sobre la modernidad” en Colección: Documentos de Investigación del Colegio Mexiquense, Colegio Mexiquense, Toluca, p.14
26. Sarmiento, Sergio. (2003). “Clase burocrática”, en diario El Siglo de Torreón, AEE, Torreón, p.5
27. Scharpf, Fritz. (1997) “Games Real Actors Play”. *Actor-Centered Institutionalism in Policy Research*, Boulder, Westview.
28. Selznick, Philip. (1948) “An approach to a Theory of Organization”, *American Sociological Review*, 8, págs. 47 a 54.
29. Suárez Litvin, Roldan Tomasz. (1998) La “Quinta Disciplina” en el Contexto del Proyecto Social de la Modernidad *Revista Venezolana de Gerencia*, Año 3, No. 6.
30. Trelles Araujo, Gustavo. (2006) “Burocracia”, recuperado de <http://www.monografias.com>
31. Vara, Aristides. (2012). *Desde La Idea hasta la sustentación: Siete pasos para una tesis exitosa. Un método efectivo para las ciencias empresariales*. Instituto de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos. Universidad de San Martín de Porres. Lima. Manual electrónico disponible en internet: www.aristidesvara.net 451 pp.
32. Weber, Max. (1981). *Economía y sociedad*, Fondo de Cultura Económica, Quinta reimpresión, México D.F.
33. Wikipedia, “Contrato”, consultado el 18 de marzo de 2017, de <https://es.wikipedia.org/wiki/Contrato>
34. Wolfe, Alan. (1980). “La reificación del estado” en *Los límites de la legitimidad*, Siglo XXI, Cd. De México, p. 300

35. Zurbirggen, Cristina. (2005) “Estado, empresarios y redes rentistas durante el proceso sustitutivo de importaciones en el Uruguay. El path dependence de las reformas actuales”, Universidad de Tübingen, Tesis de doctorado.

ANEXOS

ENCUESTA

El objeto de la presente encuesta es conocer si la inexistencia de normas, directivas, instructivos, etc. sobre contrataciones de bienes o servicios por importes iguales o inferiores a 8 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS influye en el cumplimiento de plazos para el pago por parte de las Entidades Públicas.

Datos Generales:

- a) Profesión:
- b) Años de experiencia en el Sector Público:
- c) Años de experiencia en la Entidad:

I. Marque (X) en la alternativa de su elección:

1. Considera que la descripción objetiva y precisa de las características de los bienes y/o servicios a contratar influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior?
 Totalmente en desacuerdo
 En desacuerdo
 Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 De acuerdo
 Totalmente de acuerdo
2. Considera que las áreas usuarias del Ministerio del Interior efectúan la definición de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia sin efectuar un adecuado análisis de sus necesidades?
 Totalmente en desacuerdo
 En desacuerdo
 Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 De acuerdo
 Totalmente de acuerdo
3. Considera que las áreas usuarias del Ministerio del Interior señalan requisitos incongruentes y desproporcionados en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia que presentan?
 Totalmente en desacuerdo
 En desacuerdo
 Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 De acuerdo
 Totalmente de acuerdo
4. Cree que si las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia fueran bien definidos, facilitarían las contrataciones inferiores a 8 UITs?
 Totalmente en desacuerdo
 En desacuerdo
 Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 De acuerdo
 Totalmente de acuerdo

5. Considera que las áreas usuarias y el Órgano encargado de las contrataciones del Ministerio del Interior no se encuentran en la capacidad de definir las características o atributos técnicos de los bienes o servicios a contratar?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
6. Considera que los requisitos funcionales y las condiciones que rigen las contrataciones influyen en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
7. Considera que las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia elaboradas por las áreas usuarias del Ministerio del Interior no distinguen las obligaciones esenciales de las no esenciales?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
8. Considera que las áreas usuarias del Ministerio del Interior desconocen que los términos de referencia son recogidos en los contratos?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
9. Considera que el incumplimiento de las obligaciones contractuales debido a que las condiciones de la contratación no están debidamente establecidas influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
10. Considera que las condiciones en que se ejecutarán las prestaciones resultan vinculantes para las partes durante la ejecución contractual?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
11. Considera que la documentación con inconsistencias influye en el cumplimiento de plazos para el pago?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo

12. Considera que la inadecuada organización de los expedientes de contratación influye en el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
13. Considera que el Órgano encargado de las contrataciones del Ministerio del Interior no adjunta la totalidad de documentos que debe contener el expediente de pago?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
14. Considera necesario establecer un formato que permita efectuar el checklist de la documentación que deben contener los expedientes de pago?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
15. Considera necesario la existencia de una norma interna que establezca la documentación que deben contener los expedientes de contratación a fin de garantizar el cumplimiento de plazos para el pago en el Ministerio del Interior?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
16. En las contrataciones iguales o menores a 8 UIT que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior, considera que se incumplen los plazos establecidos en los contratos para la entrega-recepción satisfactoria de los bienes?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
17. En las contrataciones iguales o menores a 8 UIT que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior, considera que se incumplen los plazos establecidos en los contratos para la prestación de servicios?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
18. En las contrataciones iguales o menores a 8 UIT que se llevan a cabo en el Ministerio del Interior, considera que los contratos u órdenes no establecen condiciones que garanticen o cautelen el cumplimiento de plazos por parte de los contratistas?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo

19. Considera que el gasto devengado se registra a través del SIAF transcurridos más de tres días hábiles de producida la conformidad de la recepción o prestación de los bienes o servicios?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
20. Considera que existe desconocimiento respecto al plazo para registrar el devengado una vez producida la conformidad de la recepción o prestación de los bienes o servicios?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
21. Considera necesario que exista normatividad interna que establezca plazos para el registro del devengado una vez producida la conformidad a la recepción o prestación de bienes o servicios?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
22. Considera que el pago del gasto devengado debidamente formalizado y registrado se realiza excediendo el plazo de treinta días calendario de su procesamiento en el SIAF?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
23. En relación con la pregunta anterior, considera que el gasto girado no se efectúa con la debida antelación, incumpliendo los plazos establecidos?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo
24. Considera importante se apruebe normatividad interna estableciendo plazos para efectuar el pago dentro de los treinta días calendarios de procesado en el SIAF la fase de devengado?
- Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo

FICHA DE OBSERVACION

Número de expediente SIAF: 0000003537
Tipo de contratación: Servicios
RUC: 10075994121
Nombre Proveedor: OLIVERA VANINI JORGE
 ALBERTO
Importe de la Contratación: S/.31.600,00
Fecha de devengado (Comprobante de Pago): 02/06/2016
**Fecha de giro (Transferencia, Carta Orden,
 Cheque):** 07/06/2016
Fecha de pago: 08/06/2016

Días transcurridos entre devengado y giro	5
Días transcurridos entre devengado y pago	6

Investigador: Juanita Patricia Garcia Briceño.

Fecha: 28 de febrero de 2017