

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA

Facultad de Ciencias Empresariales

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



**CONTROL OPERATIVO LOGÍSTICO Y SU RELACIÓN CON LA
RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA XI – DIRTEPOL
AREQUIPA COMISARÍA PNP CENTRAL SEDE TACNA,**

PERIODO 2015-2017

TESIS

PRESENTADO POR:

Bach. HENRY ALFREDO ALAVE FLORES

ASESOR:

Dr. JUAN ARANIBAR OCOLA

Para optar el título de:

CONTADOR PÚBLICO CON MENCIÓN EN AUDITORÍA

TACNA-PERÚ

2019

ACTA DE CONFORMIDAD DE INFORME FINAL DE TESIS

CONTROL OPERATIVO LOGISTICO Y SU RELACIÓN CON LA RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA XI - DIRTEPOL AREQUIPA COMISARIA PNP CENTRAL SEDE TACNA, PERIODO 2015-2017

DEL BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ALAVE FLORES, Henry Alfredo

Siendo las 11:00 horas del día veintidós de octubre del año dos mil diecinueve, se reunieron en el ambiente de la Oficina del Decanato de la Facultad de Ciencias Empresariales; los miembros del Jurado Dictaminador, designado mediante Resolución de Decanato N° 942-2018-UPT-FACEM/D, de fecha 20.09.2018 y Resolución de Decanato N° 1248-2019-UPT-FACEM/D, de fecha 09.10.2019:

- Presidente : Dra. ORIETTA MABEL BARRIGA SOTO
- Secretaria : Mag. GERARDO RENATO ARIAS VASCONES
- Vocal : MBA. DANIEL AROCUTIPA CHINO

En la revisión de la Tesis acerca de las observaciones realizadas por los miembros del jurado, fueron levantadas cada una de ellas, dando visto bueno del mismo, debiendo proseguir con los trámites siguientes.

Siendo las 11:30 horas del mismo día, se levantó la presente reunión, firmando en señal de conformidad.....


Dra. ORIETTA MABEL BARRIGA SOTO


Mag. GERARDO RENATO ARIAS VASCONES


MBA. DANIEL AROCUTIPA CHINO


Bach. HENRY ALFREDO ALAVE FLORES

DEDICATORIA

A Dios por darme la vida y guiarme en cada momento, permitiéndome culminar con éxito mi carrera profesional.

A mi queridos padres Gladys Francisca y Alfredo Sacarias, por su incansable apoyo moral y material durante el desarrollo profesional, ya que mis logros son tambien suyos.

A mi futura esposa Janet Herlinda, por estar incondicionalmente en todos mis proyectos, dandome un soporte fundamental para poder continuar.

AGRADECIMIENTO

A Dios, por la salud que tengo, por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad y por brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo felicidad.

A todos los profesores que me brindaron sus conocimientos con los cuales fui aprendiendo todo lo esencial de la carrera profesional, a los miembros del Jurado por su tiempo para darme pautas para llevar a cabo una mejor investigación.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	iii
ÍNDICE DE CONTENIDOS	v
RESUMEN	x
ABSTRACT	xi
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	2
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	3
1.2.1. Problema Principal	3
1.2.2. Problemas Específicos	3
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.4. OBJETIVOS	4
1.4.1. Objetivo General	4
1.4.2. Objetivos Específicos	4
1.5. HIPÓTESIS	5
1.5.1. Hipótesis General	5
1.5.2. Hipótesis Específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	7
2.1.1. Antecedentes Internacionales	7
2.1.2. Antecedentes Nacionales	13

2.1.1. Antecedentes Locales	17
2.2. BASES TEÓRICAS	20
2.2.1. Bases teóricas sobre Control Operativo Logístico	20
2.2.2. Bases teóricas sobre la Recepción de bienes y servicios	36
2.3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS	58
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA	61
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN	61
3.2. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	61
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA	61
3.3.1. Población	61
3.3.2. Muestra	62
3.4. VARIABLES E INDICADORES	62
3.4.1. Identificación de las Variables	62
3.4.2. Operacionalización de las variables	62
3.4.3. Escala de valoración	63
3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	63
3.5.1. Técnicas de recolección de datos	63
3.5.2. Instrumentos para la recolección de datos	63
3.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS	63
CAPÍTULO IV: RESULTADOS	65
4.1. TRATAMIENTO ESTADÍSTICO	65
4.1.1. Control operativo logístico	65
4.1.2. Recepción de bienes y servicios	73
4.3. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS	81

4.3.1. Verificación de Hipótesis Específicas	81
4.3.2. Verificación de Hipótesis General	85
4.3. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	86
CONCLUSIONES	88
RECOMENDACIONES	90
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	91
APÉNDICE	96
APÉNDICE A - MATRIZ DE CONSISTENCIA	97
APÉNDICE B - OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	98

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Bienes y servicios por proyecto 2015, 2016 y 2017	65
Tabla 2: Compra de bienes 2015, 2016 y 2017	67
Tabla 3: Contratación de servicios 2015, 2016 y 2017	69
Tabla 4: Bienes y servicios – Categoría presupuestal 2015, 2016 y 2017	71
Tabla 5: Bienes y servicios – Proyecto 2015, 2016 y 2017	73
Tabla 6: Bienes y servicios 2015, 2016 y 2017	75
Tabla 7: Reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana	77
Tabla 8: Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres	78
Tabla 9: Disminución de la incidencia de los conflictos	79
Tabla 10: Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos	80

INDICE DE FIGURAS

Figura 1: Bienes y servicios por proyecto 2015, 2016 y 2017	66
Figura 2: Compra de bienes 2015, 2016 y 2017	68
Figura 3: Contratación de servicios 2015, 2016 y 2017	70
Figura 4: Bienes y servicios – Categoría presupuestal 2015, 2016 y 2017	72
Figura 5: Bienes y servicios – Proyecto 2015, 2016 y 2017	74
Figura 6: Bienes y servicios 2015, 2016 y 2017	76
Figura 7: Reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana	77
Figura 8: Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres	78
Figura 9: Disminución de la incidencia de los conflictos	79
Figura 10: Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos	80

RESUMEN

El desarrollo del presente trabajo de investigación relacionado al control operativo logístico y su relación con la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaria PNP Central, Sede Tacna, periodo 2015 – 2017; la logística es la encargada de ejercer sus funciones en llevar un inventario general, planificar las necesidades y disponer de los medios para su abastecimiento. Observándose que no se lleva un control eficaz y oportuno. Por ello, la falta de un control Operativo Logístico a menudo no permite contar con una gestión eficiente de las compras de bienes y servicios que se requieren en una institución como son las comisarias, asimismo el trabajo de investigación es no experimental porque se obtienen datos directamente de la realidad objeto de estudio, además es descriptiva, de acuerdo a la finalidad de la investigación. El área de investigación está enmarcada en la Contabilidad gubernamental, relacionada al control del proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios.

El principal problema de la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaria PNP Central sede Tacna, dentro del marco de su competencia y funciones específicas, refleja algunas deficiencias con respecto al control operativo Logístico adecuado para la recepción de los bienes y servicios, porque no se cuenta con una persona a cargo en la supervisión sobre los bienes que ingresan y salen del almacén. Lo que va a permitir un adecuado cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Finalmente se concluye que el control operativo logístico se relaciona con la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaria PNP Central sede Tacna, periodo 2015-2017.

Palabras Clave: Control operativo logístico, recepción de bienes y servicios.

ABSTRACT

The development of the present work of research related to logistical operational control and its relationship with the reception of goods and services in the XI - DIRTEPOL Arequipa Commissary PNP Central, Sede Tacna, period 2015 - 2017; the logistics is in charge of exercising its functions in carrying a general inventory, planning the needs and having the means to supply them. Observing that there is no effective and timely control. Therefore, the lack of Logistic Operational control often does not allow efficient management of purchases of goods and services that are required in an institution such as the commissars, also the research work is not experimental because they are obtained data directly from the reality under study, is also descriptive, according to the purpose of the investigation. The research area is framed in government accounting, related to the control of the process of procurement and contracting of goods and services.

The main problem of the XI - DIRTEPOL Arequipa Commissariat PNP Central Tacna headquarters, within the framework of its competence and specific functions, reflects some deficiencies with respect to operational control Logistics adequate for the receipt of goods and services, because it is not counted with a person in charge of supervising the goods that enter and leave the warehouse. What will allow an adequate fulfillment of institutional objectives and goals. Finally, it is concluded that logistical operational control is related to the receipt of goods and services in the XI - DIRTEPOL Arequipa Commissariat PNP Central Tacna headquarters, period 2015-2017.

Keywords: Logistical operational control, receipt of goods and services

INTRODUCCIÓN

Se desarrolló el presente trabajo de investigación sobre control operativo logístico y su relación con la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaria PNP Central sede Tacna, periodo 2015-2017, el trabajo es no experimental porque se obtienen los datos directamente de la realidad objeto de estudio, es una investigación de tipo básica - documental, observándose que va a permitir mejorar los procedimientos de control operativo logístico con relación a la recepción de bienes y servicios y poder tener un mejor control de las adquisiciones que ingresan y también de los servicios que requiere para un buen funcionamiento de las áreas que conforma la comisaria PNP.

El trabajo de investigación se ha dividido en cuatro capítulos, en el Capítulo I se desarrolla el planteamiento del problema, descripción del problema, formulación del problema, justificación de la investigación, objetivos, hipótesis; en el Capítulo II: se desarrolla el marco teórico, antecedentes de la investigación, bases teóricas, definición de conceptos básicos; en el Capítulo III: se desarrolla la metodología, tipo de investigación, diseño de investigación, población y muestra, variables e indicadores, técnicas de recolección de datos, procesamiento y análisis de datos; en el Capítulo IV se desarrolla los resultados, confiabilidad de instrumentos, tratamiento estadístico, verificación de hipótesis; Conclusiones y Recomendaciones.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En el Perú según el censo nacional de comisarias en el año 2017 a nivel nacional existen alrededor de 1 mil 474 comisarías entre básicas y especializadas. (INEI, 2017) Así mismo estas comisarias cuentan con la sección logística, en la cual ejercen sus funciones en llevar un inventario general, planificar las necesidades y disponer de los medios para su abastecimiento. Sin embargo se ha visto que no llevan un control eficaz y oportuno. Por ello, la falta de un control Operativo Logístico a menudo no permite tener una gestión eficiente de las compras de bienes y servicios que se requieren en una institución como son las comisarias. Y todo esto surge por no llevar un orden de los bienes que ingresan y salen. Así mismo de los servicios que se contratan no son eficientemente planificados por los encargados del área de Logística. La falta de control operativo ocasiona que la comisaria no pueda saber con exactitud los bienes que tienen en el almacén.

En la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaria PNP Central sede Tacna, se ha observado que no cuenta con un control operativo Logístico adecuado para la recepción de los bienes y servicios, porque no tienen a una persona a cargo en la supervisión sobre los bienes que ingresan y salen del almacén. Así mismo el personal encargado del almacén no se encuentra actualizado en la forma adecuada que debe llevar el control exacto de todo lo que se encuentra en el

almacén. Por otro lado los servicios que se necesitan para el buen funcionamiento de la comisaria no se cumplen de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones causando perjuicio en la institución. El no corregir oportunamente estas deficiencias, no va a permitir en algunos casos poder atender oportunamente los requerimientos y no se podrá lograr los objetivos y metas institucionales.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema Principal

¿Cómo el control operativo logístico se relaciona con la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP Central Sede Tacna, periodo 2015 - 2017?

1.2.2. Problemas Específicos

- a. ¿De qué manera el control operativo logístico se relaciona con las condiciones contractuales en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP Central Sede Tacna?
- b. ¿En qué medida el control operativo logístico se relaciona con la atención de pedidos de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP Central Sede Tacna?
- c. ¿Cómo el control operativo logístico se relaciona con los procesos de selección de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP Central Sede Tacna?

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El desarrollo del presente trabajo de investigación se justifica teniendo en cuenta que va a permitir mejorar los procedimientos de control operativo logístico con relación a la recepción de bienes y servicios y poder tener un mejor control de las adquisiciones que ingresan y también de los servicios que requiere para un buen funcionamiento de las áreas que conforma la comisaría PNP. Se desarrollará técnicas en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP de Tacna, aplicando nuevos procesos para mejorar el control operativo logístico, lo que va a permitir contar con una eficiente recepción de todos los bienes y servicios que solicita la Comisaría.

El presente trabajo de investigación es importante porque pretende que la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP Central Sede Tacna, pueda mejorar los procedimientos de control de las adquisiciones de los bienes y servicios necesarios, que permitan contar con los suministros adecuados para poder atender los requerimientos de las diferentes áreas, de manera oportuna permitiendo mejorar el servicio que brinda a la comunidad.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo General

Determinar cómo el control operativo logístico se relaciona con la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP Central Sede Tacna, periodo 2015 - 2017.

1.4.2. Objetivos Específicos

- a. Determinar de qué manera el control operativo logístico se relaciona con

las condiciones contractuales en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP Central Sede Tacna.

- b. Evaluar en qué medida el control operativo logístico se relaciona con la atención de pedidos de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP Central Sede Tacna.
- c. Analizar cómo el control operativo logístico se relaciona con los procesos de selección de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP Central Sede Tacna.

1.5. HIPÓTESIS

1.5.1. Hipótesis General

El control operativo logístico se relaciona directamente con la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP Central Sede Tacna, periodo 2015 – 2017.

1.5.2. Hipótesis Específicos

- a. El control operativo logístico se relaciona directamente con las condiciones contractuales en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP Central Sede Tacna.
- b. El control operativo logístico se relaciona con la atención de pedidos de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP Central Sede Tacna.

- c. El control operativo logístico se relaciona con los procesos de selección de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP Central Sede Tacna.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. Antecedentes Internacionales

Pucha (2016) en su proyecto de investigación para optar del título de abogada de los tribunales y juzgados de la república de la Universidad Nacional de Chimborazo, Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas titulada: *Los procesos de contratación pública y su incidencia en la declaratoria de contratista incumplido, emitida por la Universidad Nacional de Chimborazo en el año 2014*, en la que concluye que: Los procesos de contratación pública, inciden en la declaratoria de contratista incumplido, en la Universidad Nacional de Chimborazo, por cuanto en la referida institución de educación superior, si se han encontrado varios casos en los cuales la Universidad Nacional de Chimborazo se ha visto obligada a iniciar el proceso de terminación unilateral del contrato, en razón de que el contratista ha incumplido con sus obligaciones contractuales. En la Universidad Nacional de Chimborazo, se han efectuado un sin número de procesos de contratación pública, en los cuales se han cumplido cabalmente con los procedimientos que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; es decir, el departamento de compras públicas mantiene una adecuada coordinación y ejecución en realización de compras.

Comentario:

En su tesis, Pucha indica que las principales causas por las que los contratistas del Estado incumplen con las obligaciones previstas en el contrato administrativo, dentro de un proceso de contratación pública se debe a la falta de experiencia en la rama, a la presentación de ofertas irreales y con falta de liquidez; entre otras. La principal consecuencia jurídica que genera la declaratoria de terminación unilateral del contrato, para el contratista, radica en el hecho de que el mismo estará suspendido en el Registro Único de Proveedores durante 5 años; tiempo en el cual no podrá participar de los procesos de contratación pública, lo cual sin duda alguna, le genera además consecuencias económicas. Se recomienda a los funcionarios de las instituciones y organismos del Estado, de manera especial a los administradores del contrato que, cuando el contratista incumpla con sus obligaciones, se trate de llegar a acuerdos legales, para que dicho contratista cumpla con sus obligaciones; y, si agotada esta posibilidad, en realidad se colige que el contratista no quiere o definitivamente no va a cumplir con lo estipulado en el contrato, solicitar a la máxima autoridad del Estado, el inicio de terminación unilateral del contrato; ya que si no se lo hace, el servidor podría incurrir en responsabilidades administrativas. Es importante que en los departamentos de compras públicas de las entidades del Estado, los servidores públicos que trabajan en dicho departamento, cumplan a cabalidad con todos los requisitos y fases de los procesos de contratación pública, a fin de adquirir los mejores bienes o servicios en beneficio no solo de la entidad, sino de la ciudadanía.

Tobar (2014) en su Tesis para la optar el título de abogada de la Universidad

Central del Ecuador, Facultad de Jurisprudencia, Ciencias Políticas y Sociales, Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas, titulada: *Adquisición de Bienes Inmuebles en el Sector Público*, en la que concluye que: La Contratación Pública es parte del Derecho Administrativo que busca por medio de la gestión de la administración adquiriendo bienes inmuebles satisfacer las necesidades del colectivo y conseguir su bienestar. El contrato administrativo es celebrado entre la Administración Pública y un particular o entre dos órganos administrativos con personalidad de derecho público, es un acuerdo de voluntades que genera obligaciones recíprocas, se lo celebra para conseguir un fin público o de interés social. Los principios que rigen la Contratación Pública en nuestro país son: eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad social y ambiental, legalidad, trato justo e igualitario, calidad, oportunidad, concurrencia, publicidad, vigencia, tecnología, participación nacional, planificación, evaluación y control. Los contratos que celebre el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí se someterán a la normativa específica del Régimen Especial.

Comentario:

En la tesis de Tobar indica que las empresas públicas tienen capacidad asociativa para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales y en consecuencia para la celebración de los contratos que se requieran, podrán constituir cualquier tipo de asociación, alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta con sectores públicos o privados en el ámbito nacional o

internacional o del sector de la economía popular y solidaria, en el marco de las disposiciones de la Constitución de la República. El Estado como cualquier contratante, tiene el derecho legítimo de obtener de los proveedores las mejores condiciones en su contratación, las más económicas, las más eficientes, las que cumplan los requerimientos y especificaciones técnicas y las que ofrezcan mayores garantías de seriedad para su realización.

Ramírez (2017) en su Tesis optar el título de Magíster en Administración de Empresas mención Planeación de la Universidad Católica del Ecuador, titulada: *Análisis de los procesos de compras del departamento de contratación pública del gobierno autónomo descentralizado de la Provincia de Esmeraldas*, en la que concluye que: Los procesos de contratación están adecuadamente representados, en el Gobierno Provincial de Esmeraldas, en varias de sus etapas, se presentan deficiencias; los niveles de ejecución son bajos, no se cuenta con un adecuado archivo, registro y control documental, los deberes, atribuciones no son conocidos plenamente, no hay un adecuado seguimiento al vencimiento de las pólizas, falta de capacitación entre empleados, factores que entre otros, inciden directamente en el proceso.

Comentario:

En la tesis de Ramírez indica los niveles de eficiencia o de finalización de los procesos de contratación pública se establecen en un 22% para el año 2013, 22% para el 2014, mientras que para el 2015, de los 16 contratos celebrados, aún no existen procesos que hayan sido finalizados. Los procesos de designación de administradores de contratos presentan deficiencias; no se han establecido

perfiles y competencias que deben cumplir los funcionarios para ser asignados como tal, los administradores designados no tienen los suficientes conocimientos sobre la administración de contratación pública. Los resultados de la investigación evidenciaron que la principal falencia en los procesos de contratación pública del Gobierno Provincial de Esmeraldas, está referida a la deficiente gestión de los administradores de los contratos efectuados por la entidad con proveedores de bienes y servicios. La importancia de la propuesta radica en que permitirá a quienes han sido designados como administradores de contratos, contar con una guía y herramienta técnica que posibilite un mejor manejo de sus procesos y responsabilidades en la gestión de compras públicas. La utilidad práctica está determinada por cuanto el manual es elaborado tomando en consideración las leyes y normativas de contratación pública establecidas para las entidades públicas del Ecuador.

Luque (2009) en su Proyecto de grado para optar por el título de Administrador de Empresas de la Pontificia Universidad Javeriana, titulada: *Identificación de los principales problemas en la logística de abastecimiento de las empresas constructoras bogotanas y propuesta de mejoras*, en la que concluye que: La administración eficiente y efectiva del flujo de productos, dinero e información es la clave del éxito para los resultados que obtienen las empresas que implementan la integración de su cadena de suministros. La gestión logística de abastecimiento es un proceso logístico clave en la cadena de suministros de una empresa. Tomando como referencia el Modelo SCOR, trata aspectos y procesos críticos como la adquisición de los materiales y la infraestructura que soporta esta importante actividad. Pasa por temas sensibles como la certificación de

calidad del proveedor y los contratos con este, pasando por la inspección y recepción hasta el almacenaje del material. En cuanto al sector de la construcción en Colombia, es una actividad dinámica y que contribuye significativamente al PIB del país. Es un verdadero motor que impulsa la economía y el desarrollo colombiano, genera una gran cantidad de empleo y cumple con una obligación social y constitucional: proveer de vivienda digna a todos los colombianos.

Comentario:

A pesar de esta situación, el sector de la construcción tiene un atraso significativo respecto a otros países del mundo con problemas de eficiencia que afectan considerablemente la productividad de las empresas constructoras y por ende, su competitividad. Uno de los problemas más grandes es en la gestión logística de abastecimiento de materiales de las empresas constructoras bogotanas. Según especialistas, la gestión de abastecimiento de los materiales es básica para el desarrollo de las obras y su adecuada gestión y manejo tiene un impacto positivo en la productividad. Con la investigación realizada, se encontró que los principales problemas en la logística de abastecimiento de las empresas constructoras bogotanas son el control y manejo de los inventarios, el deficiente almacenamiento y la carencia de sistemas de información. Como resultado, las empresas constructoras experimentan interrupción en los trabajos de obra por falta de materiales requeridos y las pérdidas, robos y daños en los materiales, que a su vez, generan desperdicio, sobre costos, incumplimiento en los plazos, y en general, pérdida de productividad. Adicionalmente, las empresas constructoras bogotanas deben lidiar con el alto poder de negociación de las

empresas proveedoras de materiales estratégicos y por ende, deben estar sujetas a los plazos establecidos por estas. En la mayoría de los casos, los resultados arrojaron evidencia suficiente para afirmar que existen relaciones entre algunas variables planteadas. Por ejemplo, contar con sistemas de información integrales contribuye a reducir las interrupciones en el trabajo por falta de materiales requeridos en obra.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

Cadillo (2017) en su tesis para la optar el grado académico de Magister en Gestión Pública de la Universidad Cesar Vallejo, Escuela de Posgrado, titulada: *Control interno y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los servicios postales del Perú, Lima 2016*, en la que concluye que: Existe relación entre el control interno y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los Servicios Postales del Perú, 2016, evidenciándose que la relación fue significativa, afirmando que a mayor control interno, entonces mejor gestión administrativa. Entre el ambiente de control y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los Servicios Postales del Perú, 2016, evidenciándose que la relación fue significativa, afirmando que a mayor ambiente de control, entonces mejor gestión administrativa.

Comentario:

Cadillo en su tesis indica que el ambiente de control es importante porque brinda orden y disciplina en el desarrollo de las metas, así mismo se ha llegado a concluir que existe relación significativa entre el control interno y la gestión administrativa. Existe relación entre la información y comunicación y la gestión

administrativa según el personal de la sede central de los Servicios Postales del Perú, 2016, evidenciándose que la relación fue significativa, afirmando que a mayor información y comunicación, entonces mejor gestión administrativa. Se recomienda a los funcionarios y directivos de la sede central de los Servicios Postales del Perú, de promover cursos de formación continua y capacitaciones para el sistema de control interno, con la finalidad de permitir a los empleados de realizar labores de manera eficiente.

Promover la importancia del ambiente de control que sustente de manera íntegra al proceso del control interno, brindando orden y disciplina en el desarrollo de las metas.

Vallejos (2016), en su tesis para la optar el título de Contador Público de la Universidad Católica los Ángeles Chimbote, Facultad de Ciencias Contables, Financieras y Administrativas, Escuela Profesional de Contabilidad, titulada: *Caracterización del control interno y su incidencia para el buen manejo de área de logística de la empresa royal Service SAC, Distrito de Surco 2015*, en la que concluye que: Se logró determinar el modo como el sinergia miento de los componentes del control interno pueden facilitar el buen gobierno de las empresas. Según las encuestas realizadas a la empresa Royal Service SAC.

Comentario:

Según Vallejos indica que pudo determinar los lineamientos para la evaluación y retroalimentación después de conocer la problemática actual de la falta de aplicación del efectivo sistema de control interno. El presente trabajo de investigación se justifica por la deficiente gestión que se da en los departamentos

de logística de las empresas de servicios según nuestro caso, ante esta situación se requiere la correspondiente solución, la misma que se daría mediante la aplicación de un sistema de control interno en dicha área; disponiendo mediante documentos, procedimientos, las acciones que se deben realizar para facilitar la adquisición de los materiales y suministros mejorando la gestión productiva de la empresa. El control como herramienta de gestión empresarial, es un pilar para que cualquier empresa de cualquier rubro pueda mejorar su productividad.

Rodríguez (2007), en su tesis para optar el Título Profesional de Contador Público de la Universidad Privada del Norte, Facultad de Estudios de la Empresa Carrera de Contabilidad y Finanzas titulada: *Influencia del Control Interno en los Procesos Logísticos de las Empresas Pesqueras de Puerto Malabrigo para una Adecuada Gestión Administrativa*, en la que concluye que el control interno es una herramienta que involucra recurso humano, métodos y procedimientos coordinados a través de toda la organización, que permita controlar las operaciones y registros, de esta manera se reforzara los procesos que contribuirá a prevenir eventos futuros que pudieran poner en riesgo los objetivos de la organización, de igual modo proporciona eficiencia y efectividad las operaciones y labores realizadas. Adicionalmente, salvaguarda los bienes de la Empresa y aporta al mejor manejo de la gestión administrativa. En consecuencia su implementación permitirá el logro de los objetivos, mayores niveles de eficiencia y efectiva, que en nuestro caso de estudio se ha materializado con un ahorro o mejora en los tiempos de procedimiento.

Comentario:

Para Rodríguez en su tesis indica que los productos que ingresan al almacén no son debidamente revisados debido a que el Jefe de Almacén no conoce adecuadamente las características específicas de los productos que ingresan a su Almacén, ocasionando pérdida de tiempo y sobre costo laboral debido a que tiene que ser auxiliado por personal que conozca el producto. Existe desorden en el almacenamiento y distribución de los materiales, ocasionando el desconocimiento exacto de la cantidad de ítems existentes debido a la falta de clasificación y coordinación de estos, motivando compras indiscriminadas. El sistema organizacional no se cuenta con un Manual de Organización y Funciones definido, lo que origina duplicidad de tareas, mayor carga laboral, pérdida de tiempo y desorganización en las actividades.

Francisco (2014), en su Tesis para optar el Grado de Magister en Ingeniería Industrial con Mención en Gestión de Operaciones de la Pontificia Universidad Católica del Perú, Escuela de Posgrado, titulada: *Análisis y Propuestas de Mejora de Sistema de Gestión de Almacenes de un Operador Logístico*, en la que concluye: Se ha demostrado que a través de una adecuada catalogación de los productos se facilita la identificación de los mismos y con ello se reducen los tiempos de operación debido a que los operarios identifican fácilmente los productos optimizando las operaciones en la gestión interna del Operador Logístico (almacenamiento, despachos, acomodo, reubicación, control de stocks). El compromiso de la alta gerencia del Operador Logístico resulta fundamental en el desempeño efectivo de la implementación de la propuesta. Junto con esto la capacitación del equipo de trabajo, el entrenamiento y

compromiso personal del personal son factores decisivos en el proceso operativo de la empresa.

Comentario:

Francisco menciona que se ha visto que la eficiencia del Operador Logístico se verá afectada siempre en cuando se originen reprocesos, actividades innecesarias, entre otros. Además, se ha podido observar que, a pesar de que una empresa opere años en el giro del negocio y sea una de las empresas líderes del rubro, siempre se podrán encontrar aspectos por mejorar. Para lograr un uso eficiente de los espacios, es importante que se pueda minimizar la cantidad de stock total almacenado. Con ello se ofrece a los clientes el beneficio de no mantener inmovilizados inventarios que ya no van a utilizar por diversos factores como puede ser la obsolescencia tecnológica. Por último se puede concluir que la implementación de la tecnología presenta un resultado positivo que disminuye en tiempos tanto en la operación logística e distribución, como en el control de inventarios, partiendo de una planeación desde la recepción hasta la entrega al cliente, cumpliendo el nivel de demanda.

2.1.1. Antecedentes Locales

Chire (2013) en su tesis para la optar el grado académico de Maestro en Ciencias con Mención en Contabilidad Auditoria de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Escuela de Posgrado titulada: *Control interno simultáneo en el área de almacenes y la gestión logística en las instituciones públicas de la ciudad de Tacna, periodo: 2010-2011*, en la que concluye que: El control interno simultáneo en el ingreso de bienes en el Área de Almacenes influye

significativamente en la Gestión Logística en las instituciones públicas de la ciudad de Tacna, hay dos funciones predominantes en la gestión logística: el almacenamiento y el manejo de materiales. El rol que cumple el almacén en el ciclo de abastecimiento de la empresa depende de la naturaleza de la misma. En algunos casos será un punto de paso donde se descompone el flujo de materiales constituido por unidades de empaque para poder despachar las cantidades que requieren los clientes. El almacenamiento en este caso no tiene tanta relevancia como el manejo de materiales. Como punto de partida es necesario entender que las actividades físicas que se desarrollan en el proceso de almacenamiento son recepción, almacenamiento, preparación de pedidos y expedición o despacho.

Comentario:

Para Chire la gestión de almacenes e inventarios puede resumirse de la siguiente manera es lograr que el movimiento diario de productos que entran y salen de la empresa esté estrictamente de acuerdo con las necesidades de compras y despachos, mantener los stocks previstos de materiales y mercancías al mínimo costo de acuerdo con los criterios de la empresa y los recursos financieros disponibles, controlar perfectamente los inventarios, la facturación y los pedidos. Con respecto a la logística de entrada, que contempla las actividades necesarias para cumplir con el abastecimiento de los productos, garantizando los recursos disponibles para su transformación o venta.

Gregorio (2016), en su tesis para optar el Grado Académico de Maestro en Ciencias con Mención en Contabilidad Auditoria de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Escuela de Posgrado, titulada: *Los procesos de*

selección para la adquisición de bienes y servicios y su influencia en el nivel de observaciones de las acciones de control del órgano de control institucional de la Municipalidad Alto de la Alianza año 2013 , en la que concluye que: Se han logrado determinar la eficiencia de la relación que existe entre los procesos de selección en la adquisición de bienes y servicios y su incidencia en el nivel de observaciones para fortalecer las acciones preventivas de control del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de Alto de la Alianza, Año 2013. Al verificar la eficacia de la relación que existe entre los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios y el nivel de indagaciones, se ha llegado a la conclusión que se deben garantizar las acciones correctivas de control del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de Alto de la Alianza, Año 2013, al determinar y analizar el grado de economía de la relación que existe entre los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios y el nivel de búsquedas, se concluye que se deben mejorar las acciones de seguimiento de control del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de Alto de la Alianza, Año 2013.

Comentario:

Para Gregorio se recomienda determinar la eficiencia de la relación que existe entre los procesos de selección en la adquisición de bienes y servicios y su incidencia en el nivel de observaciones para fortalecer las acciones preventivas de control del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de Alto de la Alianza, Año 2013. Al verificar la eficacia de la relación que existe entre los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios y el nivel de indagaciones, se recomienda garantizar las acciones correctivas de control del

Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de Alto de la Alianza, Año 2013. Al determinar analizar el grado de economía de la relación que existe entre los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios y el nivel de búsquedas, se recomienda mejorar y fortalecer las acciones de seguimiento de control del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de Alto de la Alianza, Año 2013.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. Bases teóricas sobre Control Operativo Logístico

La logística integral podría definirse como: el control del flujo de materiales e información desde la fuente de suministro hasta que se coloca el producto en el punto de venta de acuerdo con los requisitos del cliente, lo que muestra que toda la conceptualización logística gira en torno a la disponibilidad de la palabra, y está estrechamente relacionado con la expresión que indica que el éxito de una empresa radica en ofrecer al mercado el producto correcto, en el lugar correcto y en el momento adecuado. (Chire, 2013)

Según Leal y Pérez (2009), Para que la implementación de una plataforma logística sea exitosa, se necesita la presencia de tres elementos importantes. Primero, los centros de distribución y también logran eficiencias logísticas a través de la generación de economías de escala. Por otro lado, las áreas de logística de distribución, porque la importancia del tamaño del mercado local está dada por la reducción del riesgo operacional, en la cual el mercado local está asociado con la cobertura de costos fijos.

Para Leal y Pérez (2009), es fundamental la visión a largo plazo que el Estado puede brindar es fundamental si lo que se busca es un desarrollo eficiente y competitivo de los servicios logísticos nacionales. Además, el Estado es el agente que puede reducir las externalidades negativas de la operación de las plataformas logísticas de primer orden o los centros de distribución.

La institución debe definir e implementar controles que contribuyan a reducir los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos a niveles tolerables. El nivel de sofisticación y la sofisticación técnica de los controles debe definirse teniendo en cuenta las características de la organización, el tamaño, la complejidad, el tipo de funciones, las regulaciones aplicables, el nivel de centralización o descentralización, el nivel tecnológico, etc. (Leal y Pérez, 2009).

A. Las políticas operacionales

La institución debe definir políticas operativas que permitan estructurar y dirigir el buen desempeño del modelo de gestión por proceso. Las políticas operativas deben definir los parámetros de diseño de las actividades y tareas requeridas para cumplir con los objetivos de los procesos. (Rodgers, 2015)

Los criterios aplicados a la formación de las políticas operacionales deben incluir:

- a) Coherencia entre las políticas y las directrices estratégicas determinadas por el componente de Control de Planificación, en particular con los principios de gestión de procesos y la identificación y evaluación de riesgos.

- b) Incorporación de parámetros que guían el despliegue de procesos, la definición de controles y el establecimiento de instrumentos para evaluar su cumplimiento. (Rodgers, 2015)
- c) Definición de acciones a tomar en caso de incumplimiento. La institución debe asegurarse de que las políticas operativas se revisen periódicamente para garantizar que sigan siendo relevantes y apropiadas. Las políticas operativas deben ser aprobadas por la Autoridad Institucional Máxima, a través de un acto administrativo. (Rodgers, 2015)

La institución debe desarrollar procedimientos documentados para cubrir situaciones en las que su ausencia podría afectar la capacidad de control y causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos. (Rodgers, 2015)

El desarrollo de los procedimientos debe considerar los siguientes criterios, entre otros:

- a) Hacer efectiva la base legal que rige la operación de los procesos.
- b) Describir la forma o ruta requerida para ejecutar un proceso, y definir los parámetros de operación, actividades y tareas, para asegurar el cumplimiento del objetivo perseguido.
- c) Definir los flujos de información necesarios para la correcta gestión u operaciones de la institución.
- d) Asignar las responsabilidades que incumben a cada funcionario para que la institución desarrolle adecuadamente su función y misión.
- e) Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad requeridos en la ejecución de las acciones específicas a la operación de la institución.

- f) Canalizar recursos y capacidades institucionales para el cumplimiento efectivo y eficiente de las actividades planificadas.

La institución debe diseñar y aplicar controles adecuados para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la ejecución adecuada de las actividades y tareas necesarias para lograr sus objetivos. La institución debe implementar una metodología para evaluar la efectividad de los controles nuevos o exigentes, para garantizar que sean suficientes, comprensibles, efectivos, económicos y oportunos. (Rodgers, 2015)

Rodgers, (2015) Indica cuando se determinan los controles, o cambios a controles existentes, la institución debe tener en cuenta la reducción de los riesgos con la siguiente jerarquía:

- a) Prevención, actuando sobre la causa de los riesgos para reducir su probabilidad de ocurrencia
- b) Detección, para descubrir un evento, irregularidad o un resultado inesperado temprano, generando alertas que permiten tomar medidas inmediatas.
- c) Protección, para neutralizar los efectos de eventos indeseables y minimizar la propagación de los años que puedan ocurrir.
- d) Corrección, para permitir el restablecimiento de una actividad, luego de ser detectado un evento indeseable, posibilitando la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia y permitiendo la mejora del esquema de control establecido.

B. El Sistema de Abastecimiento

Conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados a la gestión eficiente de los almacenes y al proceso oportuno de los suministros requeridos por las entidades estatales, orientados al flujo racional, distribución o suministro, empleo y conservación de la infraestructura, recursos materiales; así como acciones especializadas para satisfacer las necesidades y requerimientos de las entidades para el desarrollo normal de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos desarrollados por las entidades que conforman la administración pública. (Decreto Ley N° 22056)

Los objetivos del sistema de abastecimientos son:

- Promover la gestión de almacenes con eficiencia, eficacia y economía.
- Asegurar el flujo.
- Asegurar la unidad, racionalidad, multa y sanciones de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios en la administración pública.
- Propender la recepción rápida y oportuna de los pedidos y requerimientos de los bienes y suministros diverso para el desarrollo de las actividades de la entidad y aumento de la precisión
- Optimizar los recursos y actividades a través de una buena adquisición y distribución de bienes
- Control del inventario y reducción de los bienes no productivos (bienes obsoletos, deteriorados, etc.)
- Procesamiento más rápido y con mayor exactitud de los grandes volúmenes de bienes y suministros

- Entrega a tiempo y garantía de mejor nivel de servicio
- Monitorización del almacén y de las actividades, así como el flujo de recursos (Decreto Ley N° 22056)

C. Actividades de Control

Las actividades de control interno son las políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que las instrucciones de la gerencia de las empresas se llevan a cabo. Ayudan a garantizar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con el logro de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Las políticas y los procedimientos deben establecerse y ajustarse para ayudar a lograr una seguridad razonable de que llevan a cabo efectivamente las acciones que se consideran necesarias para abordar los riesgos que existen con respecto al logro de los objetivos de la unidad. (Chire, 2013)

D. Control previo

Es el conjunto de acciones precautorias que se llevan a cabo antes de la ejecución de los procesos u operaciones. Se aplica por el titular, los funcionarios y los funcionarios, sobre las bases de las normas que rigen las actividades de la organización, los procedimientos establecidos, los reglamentos y los planes institucionales. (Ley N° 28716)

E. Control simultáneo

Es el conjunto de acciones de precaución que se llevan a cabo durante la ejecución de los procesos u operaciones. Se aplica por el titular, los funcionarios

y los funcionarios, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización, los procedimientos establecidos, los reglamentos y los planes institucionales. (Ley N° 28716)

F. Control posterior

Es el conjunto de acciones de precaución que se llevan a cabo después de la ejecución de los procesos u operaciones. Se aplica por el administrador superior, el servidor oficial o el servidor de ejecución en función del cumplimiento de las funciones establecidas. También lo lleva a cabo el Organismo de Control Institucional (OCI) de acuerdo con sus planes y programas anuales. Es necesario especificar que el propósito de los tipos de control en la gestión de recursos de bienes y operaciones de la entidad se lleva a cabo de manera correcta y eficiente, para el logro de los objetivos y la misión institucional conforme a la Ley N° 28716 Control Interno de Entidades del Estado.

2.2.1.1. Compras eficientes

Barquin (2008) La práctica de una gestión de compras adecuada garantiza que la empresa tenga los mejores proveedores para suministrar los mejores productos y servicios, con el mejor valor total. La función de compra a menudo gasta más dinero que cualquier otra función de la empresa, por lo que la compra brinda una buena oportunidad para reducir costos y aumentar los márgenes de ganancia. Dado que la compra ha dejado de ser una actividad más para convertirse en un elemento estratégico de la organización.

El área de usuario requiere que los bienes, servicios u obras sean contratados,

siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el archivo técnico, respectivamente, además de justificar el propósito público del contrato. Los bienes, servicios u obras que se requieren deben estar orientados a cumplir las funciones de la Entidad. Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el archivo técnico deben ser formulados de manera objetiva y precisa por el área del usuario; alternativamente, pueden ser formulados por el organismo a cargo de la contratación y aprobados por el área de usuario. (Decreto Legislativo N° 1341, artículo 16).

Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o archivo técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen el efecto de crear obstáculos o abordar que perjudiquen a la competencia en él. Excepto por las excepciones previstas en el reglamento, el requisito no se refiere a una fabricación o procedencia específica, ni a un procedimiento específico que caracterice los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, a marcas comerciales, patentes o tipos, o a un origen o a una determinada producción con el fin de favorecer o descartar a ciertos proveedores o ciertos productos. (Decreto Legislativo N° 1341, artículo 16).

Las unidades a cargo de compras se denominan suministros. Los proveedores institucionales serán competentes para llevar a cabo los procedimientos de contratación administrativa que interesan a la Institución respectiva, así como para llevar a cabo el almacenamiento y la distribución o el tráfico de mercancías

y para mantener un inventario permanente de todos sus activos en los casos que corresponda. (Araya, 2009).

Según Chain (2016) una buena gestión de compras tiene ciertas responsabilidades que debe cumplir de la manera más eficiente posible:

- Negociar precios. Se puede negociar el volumen de compra dependiendo de la competencia. (Chain, 2016).
- La producción debe ser constante. Junto con el departamento de mantenimiento, la administración de compras debe garantizar que la actividad comercial nunca se detenga debido a la falta de materias primas. (Chain, 2016).
- Una mayor rotación de activos. De esta manera se minimizarán los inventarios, reduciendo los costos que este hecho incorpora. (Chain, 2016)
- Busca otras alternativas de suministro. Con esto, el departamento de compras obtendrá un mejor precio de sus proveedores habituales y estará preparado para cualquier imprevisto. (Chain, 2016).
- Buena relación con los proveedores. Este objetivo es primordial, si no hay una buena relación proveedor-empresa, podrá llevar a la organización a muchos problemas debido al peso que estos agentes externos tienen en la producción. (Chain, 2016).
- Buena comunicación con otros departamentos. El departamento de compras debe lograr la máxima integración con los departamentos, como producción o ingeniería, ya que deben basarse en temas en los que no tienen suficiente conocimiento. (Chain, 2016)

- Capacitar al personal. Este objetivo es común para todos los departamentos. Todas las personas que conforman la fuerza de compra deben sentirse en un equipo y tener ciertas habilidades, por lo que debe entrenarlos desde la base para que se desarrollen. (Chain, 2016).

Una buena política de administración de compras debe establecer límites de gasto para aquellos trabajadores o gerentes que tienen permitido realizar ciertas operaciones de compras. Por supuesto, todas y cada una de las operaciones llevadas a cabo por estas personas deben estar justificadas. Debe haber un número de proveedores preferidos, es decir, un grupo de proveedores que ofrezcan lo mismo a la empresa y en el que puedan elegir el que mejor se adapte a sus necesidades. Esto simplificará el proceso de compra. (Chain, 2016).

La ética empresarial también debe ser un principio básico para la gestión de compras, por ejemplo, puede ser requerido como proveedor de una compañía que el proveedor lleva a cabo una política ambiental reconocida. (Chain, 2016).

Cruz, (2012) Indica que la compra de equipo es el proceso llevado a cabo por una entidad para obtener aquellos bienes y servicios que requiere para su operación y que son producidos o proporcionados por terceros. Este concepto implica incorporar en la definición del proceso todas las actividades relacionadas con la compra o contratación, desde la detección de necesidades hasta el final de la vida útil del bien o equipo. El proceso incluye múltiples actividades y diversos actores, otros departamentos, clientes internos y externos, proveedores, compradores, ciudadanos, etc.

Los pasos o etapas más importantes a seguir en el proceso de compras son:

- Preparación de datos técnicos o especificaciones mínimas que incluyen requisitos técnicos basados en la revisión del mercado y recomendaciones obtenidas por expertos (Cruz, 2012)
- Evaluación de ofertas dando prioridad a productos clasificados como eficientes y seleccionando el producto cuya inversión inicial más el costo operativo durante la vida útil es el más bajo. (Cruz, 2012)

2.2.1.2. Cumplimiento de plazos

Los plazos en los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta la finalización del contrato, se calculan por día hábil. Los días de sábado, domingo y días feriados no laborables no funcionan, y los declarados por el Poder Ejecutivo o las autoridades competentes no lo son. El término excluye el día inicial e incluye la fecha de vencimiento, a menos que se estipule lo contrario en el Reglamento.

A. Cómputo de plazos durante el Proceso de Selección

Los plazos en los procesos de selección, desde su convocatoria hasta la suscripción del contrato, se computan por días hábiles. Son inhábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los declarados por el Poder Ejecutivo o autoridades competentes. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento, salvo disposición distinta establecida en el presente Reglamento. (Decreto Legislativo N° 1017)

B. Plazos generales para Procesos de Selección

En las Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, entre las fechas de convocatoria y de presentación de propuestas no deberán mediar menos de veintidós (22) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el SEACE. Asimismo, entre la integración de las Bases y la presentación de propuestas no podrán mediar menos de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases integradas en el SEACE. En las Adjudicaciones Directas mediarán no menos de diez (10) días hábiles entre la convocatoria y la presentación de propuestas y tres (3) días hábiles entre la integración de las bases y la presentación de las propuestas. En las Adjudicaciones de Menor Cuantía para bienes y servicios, desde la convocatoria hasta la fecha de presentación de las propuestas existirá un plazo no menor de dos (2) días hábiles.

En el caso de Adjudicaciones de Menor Cuantía derivadas de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas declaradas desiertas, el plazo será no menor de seis (6) días hábiles. En las Adjudicaciones de Menor Cuantía para la consultoría de obras o ejecución de obras, desde la convocatoria hasta la fecha de presentación de propuestas deberán mediar no menos de seis (6) días hábiles. En el caso de Adjudicaciones de Menor Cuantía derivadas de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas declaradas desiertas, el plazo será no menor de ocho (8) días hábiles. (Decreto Legislativo N° 1017)

2.2.1.3. Multa y sanciones

Según la ley de Contrataciones, en el artículo 50 indica que: El Tribunal de

Contrataciones del Estado sanciona a los proveedores, participantes, postores y/o contratistas y en los casos a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la presente Ley, cuando incurran en las siguientes infracciones:

- a) Desistirse o retirar injustificadamente su propuesta.
- b) Incumplir injustificadamente con su obligación de perfeccionar el contrato o de formalizar Acuerdos Marco.
- c) Contratar con el Estado estando en cualquiera de los supuestos de impedimento previstos en el artículo 11 de esta Ley.
- d) Subcontratar prestaciones sin autorización de la Entidad o en porcentaje mayor al permitido por esta Ley y su reglamento o cuando el subcontratista no cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), esté impedido o inhabilitado para contratar con el Estado.
- e) Ocasionar que la Entidad resuelva el contrato, siempre que dicha resolución haya quedado consentida o firme en vía conciliatoria o arbitral.
- f) No proceder al saneamiento de los vicios ocultos en la prestación a su cargo, según lo requerido por la Entidad, cuya existencia haya sido reconocida por el contratista o declarada en vía arbitral.
- g) Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato cuando estas deban verificarse con posterioridad al pago o cuando el pago ya se hubiera efectuado.
- h) Presentar información inexacta a las Entidades, al Tribunal de Contrataciones del Estado o al Registro Nacional de Proveedores (RNP), siempre que esté relacionada con el cumplimiento de un requisito o con la obtención de un beneficio o ventaja para sí o para terceros.
- i) Presentar documentos falsos o adulterados a las Entidades, al Tribunal de

Contrataciones del Estado o al Registro Nacional de Proveedores (RNP).

- j) Se registren como participantes, presenten propuestas o suscriban contrato o Acuerdos Marco sin contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) o suscriban contrato por montos mayores a su capacidad libre de contratación, o en especialidades distintas a las autorizadas por el RNP.
- k) Perfeccionar el contrato, luego de notificada en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) la suspensión, recomendación de nulidad o la nulidad del proceso de contratación dispuesta por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en el ejercicio de sus funciones.

Para los casos a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la presente Ley, solo son aplicables las infracciones previstas en los literales c) y j) del presente numeral. De acuerdo artículo 50.2, las sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, son:

- a) Multa: Es la obligación pecuniaria generada para el infractor de pagar un monto económico no menor del cinco por ciento (5%) ni mayor al quince por ciento (15%) de la propuesta económica o del contrato, según corresponda, en favor del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), por la comisión de las infracciones establecidas en los literales a), b), d) y j). La resolución que imponga la multa establece como medida cautelar la suspensión del derecho de participar en cualquier procedimiento de selección, procedimientos para implementar o mantener

Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y de contratar con el Estado, en tanto no sea pagada por el infractor, por un plazo no mayor a dieciocho (18) meses. El periodo de suspensión dispuesto por la medida cautelar a que se hace referencia, no se considera para el cómputo de la inhabilitación definitiva. Esta sanción es también aplicable a las Entidades cuando actúen como proveedores conforme a Ley, por la comisión de cualquiera de las infracciones previstas en el presente artículo.

- b) **Inhabilitación temporal:** Consiste en la privación, por un periodo determinado del ejercicio del derecho a participar en procedimientos de selección, procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y de contratar con el Estado. Esta inhabilitación es no menor de tres (3) meses ni mayor de treinta y seis (36) meses ante la comisión de las infracciones establecidas en los literales c), e), f), g), h) y k); en el caso de la infracción prevista en el literal i), esta inhabilitación es no menor de treinta y seis (36) meses ni mayor de sesenta (60) meses.
- c) **Inhabilitación definitiva:** Consiste en la privación permanente del ejercicio del derecho a participar en cualquier procedimiento de selección y procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y de contratar con el Estado. Esta sanción se aplica al proveedor que en los últimos cuatro (4) años ya se le hubiera impuesto más de dos (2) sanciones de inhabilitación temporal que, en conjunto, sumen más de treinta y seis (36) meses, o que reincida en la infracción prevista en el literal i), en cuyo caso la inhabilitación definitiva se aplica directamente.

La inhabilitación o multa que se imponga no exime de la obligación de cumplir con los contratos ya suscritos a la fecha en que la sanción queda firme.

Las infracciones son leves, graves y muy graves. El reglamento establece las reglas del procedimiento sancionador, los mecanismos de cobro de la multa impuesta, las formas de aplicar sanciones a consorcios, la gradualidad de la imposición de la sanción y demás reglas necesarias. (Artículo 50.3, Ley de Contrataciones)

Las infracciones establecidas en la presente Ley para efectos de las sanciones prescriben a los tres (3) años conforme a lo señalado en el reglamento. Tratándose de documentación falsa la sanción prescribe a los siete (7) años de cometida. (Artículo 50.4, Ley de Contrataciones)

Cuando para la determinación de responsabilidad, sea necesario contar, previamente, con decisión judicial o arbitral, el plazo de prescripción se suspende por el periodo que dure dicho proceso jurisdiccional. Asimismo, el plazo de prescripción se suspende cuando el Poder Judicial ordene la suspensión del procedimiento sancionador. El reglamento desarrolla otras causales de suspensión del plazo de prescripción. (Artículo 50.5, Ley de Contrataciones)

Las sanciones se publican en el Registro Nacional de Proveedores (RNP). La publicación de los sancionados incluye información de los socios o titulares, y de los integrantes de los órganos de administración, de conformidad con el procedimiento previsto en el reglamento. (Artículo 50.6, Ley de Contrataciones)

Las Multas y Sanciones del procedimiento guardan relación con aquellos contemplados en el principio de razonabilidad, dado que con ellos se busca prever que las conductas sancionables no resulten más ventajosas para el infractor que cumplir las normas vigentes, siendo el objeto de las sanciones disuadir el incumplimiento de las normas supervisadas. (Tamayo, 2014)

2.2.2. Bases teóricas sobre la Recepción de bienes y servicios

De acuerdo al artículo 40 de la Ley de contrataciones, El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo. En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Los documentos del procedimiento de selección establecen el plazo máximo de responsabilidad del contratista.

Según el artículo 45.2 de la ley de contrataciones modificada por el decreto legislativo N° 1341 indica que para los casos específicos en los que la materia en controversia se refiera a nulidad de contrato, resolución de contrato, ampliación de plazo contractual, recepción y conformidad de la prestación,

valorizaciones o metrados, liquidación del contrato, se debe iniciar el respectivo medio de solución de controversias dentro del plazo de treinta (30) días hábiles conforme a lo señalado en el reglamento. El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad disponga lo contrario, de acuerdo al plazo y condiciones establecidos en el reglamento.

La recepción y el cumplimiento es responsabilidad del área de usuario. En el caso de las mercancías, la recepción es responsabilidad del área de almacén y el cumplimiento es responsabilidad de la persona indicada en los documentos del procedimiento de selección. (Ley N° 30225, Artículo 145)

Cabe señalar que el artículo 8 de la Ley N.º 30225 establece que el área usuaria es el nombre genérico bajo el cual se designa a la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, previas a su conformidad. En ese sentido, si la entidad recibe un determinado bien, este deberá ser entregado y recepcionado por el área de almacén respectiva, sin embargo el encargado de dar la conformidad luego de la verificación técnica del bien, será el área usuaria encargada de canalizar o efectuar el requerimiento. (Ley N° 30225, Artículo 145)

Asimismo Acosta, (2015), El segundo párrafo del mismo artículo establece que el cumplimiento requiere el informe del funcionario responsable del área de

usuario, quien debe verificar, según la naturaleza de la disposición, la calidad, la cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo cumplir los requisitos necesarios pruebas. En el caso de órdenes de compra o servicio, el cumplimiento puede ser registrado en dicho documento. El cumplimiento se emite en un plazo máximo de diez (10) días después de la recepción. (Ley N° 30225, Art 145).

Al respecto, el artículo 176 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 estipula que la conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. (Ley N° 30225, Artículo 145).

Por tanto, el área usuaria deberá verificar la información correspondiente a la calidad, cantidad, condiciones entre otros requisitos de la prestación. Volviendo al artículo 145 de la Ley N° 30225, este nos señala en su tercer párrafo que de existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar. (Acosta, 2015).

Plazo que es necesario señalar, resulta idéntico al establecido en el artículo 176 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017. Adicionalmente, el artículo

181 del mismo reglamento señala que el responsable de dar la conformidad de recepción de bienes o servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos. (Acosta, 2015).

De este modo, se advierte que la normativa sobre contratación pública ha dispuesto que el plazo máximo que tiene la entidad para emitir la conformidad en la recepción de los bienes y servicios sea de diez (10) días calendario, luego de ser recibidos. Plazo que también concuerda con aquel establecido en la parte final del segundo párrafo del artículo 145 del Proyecto de Reglamento de la Ley N° 30225. (Acosta, 2015).

Tanto el reglamento como el borrador del reglamento establecen que el procedimiento de rectificación no es aplicable cuando los productos y / o servicios manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no realiza la recepción o no otorga la conformidad, Según corresponda, el beneficio debe considerarse no ejecutado, aplicando las respectivas sanciones. (Acosta, 2015).

Por último un punto de ruptura entre el reglamento y el proyecto de reglamento de la nueva ley, radica en las discrepancias en relación a la recepción y conformidad, para ambos apartados normativos estas pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, sin embargo, el plazo varía entre quince (15) días hábiles conforme al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 y dentro del plazo de treinta (30) días hábiles conforme al Proyecto de Reglamento de la Ley N° 30225, de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo

para otorgar la conformidad, según corresponda. (Acosta, 2015).

A. Pasos a seguir para la recepción y conformidad

Dado que es la culminación de la ejecución de los beneficios y del contrato en sí, la entidad debe cumplir con los siguientes pasos:

a. Paso 1. La responsabilidad por la recepción y conformidad

La cuestión del cumplimiento del beneficio es responsabilidad del área del usuario. En el caso de las mercancías, la recepción es responsabilidad del área de almacén y el cumplimiento es responsabilidad de la persona indicada en los documentos del procedimiento de selección. Además, el cumplimiento requiere el informe del funcionario responsable del área de usuario, que debe verificar, según la naturaleza del servicio, la calidad, la cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales, que deben realizar las pruebas necesarias. (Acosta, 2015).

De lo que se deduce que no necesariamente, el personal que está a cargo de realizar la verificación técnica y la verificación de lo que se ha contratado en la práctica, es el que otorga la conformidad final al beneficio, aunque por un criterio de unidad y sería ideal, pero las regulaciones dejan abierta la posibilidad de que, si bien el área de usuario respectiva es responsable de realizar la verificación de campo, la concesión del cumplimiento puede ser otorgada por una persona diferente. (Acosta, 2015).

b. Paso 2. Informe del funcionario responsable del área usuaria

Tan pronto como se realice la recepción, el funcionario del área de usuario

correspondiente deberá verificar, según la naturaleza del servicio, la calidad, la cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales, teniendo que realizar las pruebas necesarias. Para este propósito, se utilizará el certificado de recepción, documento en el que se deben enviar las referencias necesarias, incluido el número de contrato o la orden de compra o servicio, la fecha y el lugar de entrega y el comprobante de pago válido. Sin embargo, el cumplimiento debe tener las condiciones de verificación y cumplimiento. Para ello, se deben acreditar las condiciones seguidas pruebas que las bases generales, la propuesta y el contrato han determinado como obligatorias. Si tales pruebas no se llevan a cabo, dicho cumplimiento no puede ser emitido; ya que, si se emite, se configuraría una posible irregularidad en su emisión. (Acosta, 2015).

c. Paso 3. Observaciones

Si hay observaciones sobre la disposición, éstas se registrarán en las actas respectivas, indicando claramente el significado de éstas, dando al contratista un período de tiempo razonable para remediar esta falta o deficiencia. Este plazo no puede ser inferior a dos (02) ni superior a diez (10) días calendario, período que será determinado por la propia entidad y/o el funcionario; Dependerá de la complejidad del servicio. Dicho término se calculará de acuerdo con la aplicación complementaria del Código Civil, que en el numeral 4 del artículo 183 establece que el término excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento. De esta manera, el término para corregir las observaciones hechas por la entidad debería computarse a partir del día siguiente que se comunicó al contratista en adelante, entendiendo que no se podría computar de manera retroactiva. (Acosta, 2015).

Además, si a pesar del plazo otorgado, el contratista no cumple con la corrección en su totalidad, la entidad podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de aplicar las sanciones aplicables. Por otro lado, este procedimiento no será aplicable cuando los bienes y/o servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no realizará la recepción, y el beneficio debe considerarse como no ejecutado. , aplicando las penas correspondientes. Para esto, debe tenerse en cuenta que la norma no le da al contratista la posibilidad de compensar su defecto o deficiencia. Por el contrario, si la entidad y/o el funcionario o servidor público no aplica dicha sanción, lejos de la responsabilidad administrativa generada, lógicamente resultará en una responsabilidad económica por el pago indebido realizado, motivada por un cumplimiento deficiente vinculado a la plazo de cumplimiento. (Acosta, 2015)

d. Paso 4. Solución de controversias

Las discrepancias en relación con la recepción y/o el cumplimiento, así como la negativa de la Entidad a realizarlas, pueden someterse a conciliación y/o arbitraje dentro de un período de quince (15) días hábiles después de la recepción, el negativo o el vencimiento. El plazo para otorgar el cumplimiento, según corresponda, de conformidad con el Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1017 y treinta (30) días hábiles cuando la nueva Ley de Adquisiciones y su reglamento entren en vigor. Si bien se tiene en cuenta que la recepción conforme de la entidad no limita su derecho a reclamar más adelante por defectos o defectos ocultos. (Acosta, 2015)

B. Formalidades en la recepción y conformidad

Los hechos deben registrarse por escrito, ya que todos los actos administrativos derivados de un proceso de selección son generadores de derechos y deberes para las partes. Por lo tanto, no será prudente suponer el cumplimiento del beneficio. Se requiere que se demuestre la formalidad del procedimiento. Para ello, se debe tener en cuenta además que, al ser todas las acciones procesales sostenibles, éstas deben acreditar en su contenido el cumplimiento del propósito del documento generado. (Acosta, 2015)

2.2.2.1. Condiciones Contractuales

EL artículo 32, indica que el contrato debe celebrarse por escrito y se ajusta a la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el mismo. Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Solución de controversias y c) Resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el reglamento. El reglamento establece el procedimiento, plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato, así como los casos en que el contrato puede perfeccionarse mediante una orden de compra o servicio, no debiendo necesariamente en estos casos incorporarse las cláusulas antes indicadas, sin perjuicio de su aplicación legal.

A. Las garantías

Las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos. Sus modalidades, montos, condiciones y excepciones son regulados en el reglamento. Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales,

solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y da lugar al pago de intereses legales en favor de la Entidad. Las entidades financieras que emitan garantías a las que se refiere la presente Ley, facilitan el acceso de estas a las Entidades públicas beneficiarias, debiendo para el efecto implementar los mecanismos correspondientes que permitan la aplicación de la presente disposición. (Ley N° 30225, artículo 33)

B. Modificaciones al contrato

El contrato puede modificarse en los supuestos contemplados en la Ley y el reglamento, por orden de la Entidad o a solicitud del contratista, para alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente. En este último caso la modificación debe ser aprobada por la Entidad. Dichas modificaciones no deben afectar el equilibrio económico financiero del contrato; en caso contrario, la parte beneficiada debe compensar económicamente a la parte perjudicada para restablecer dicho equilibrio, en atención al principio de equidad. (Ley N° 30225,

artículo 34.1)

Excepcionalmente y previa sustentación por el área usuaria de la contratación, la Entidad puede ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales en caso de bienes, servicios y consultorías hasta por el veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, puede reducir bienes, servicios u obras hasta por el mismo porcentaje. (Ley N° 30225, artículo 34.2)

Tratándose de obras, las prestaciones adicionales pueden ser hasta por el quince por ciento (15%) del monto total del contrato original, restándole los presupuestos deductivos vinculados. Para tal efecto, los pagos correspondientes son aprobados por el Titular de la Entidad. En el supuesto de que resulte indispensable la realización de prestaciones adicionales de obra por deficiencias del expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato, mayores a las establecidas en el párrafo precedente y hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%) del monto originalmente contratado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al proyectista, el Titular de la Entidad puede decidir autorizarlas. Para ello se requiere contar con la autorización del Titular de la Entidad, debiendo para la ejecución y el pago contar con la autorización previa de la Contraloría General de la República y con la comprobación de que se cuentan con los recursos necesarios. En el caso de adicionales con carácter de emergencia dicha autorización se emite previa al pago. La Contraloría General de la República cuenta con un plazo máximo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, para emitir su pronunciamiento. Dicha situación debe ponerse

en conocimiento de la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y del Ministerio de Economía y Finanzas, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Alternativamente, la Entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita al contratista. (Ley N° 30225, artículo 34.3)

Respecto a los servicios de supervisión, cuando en los casos distintos a los de adicionales de obras, se produzcan variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, autorizadas por la Entidad, y siempre que impliquen prestaciones adicionales en la supervisión que resulten indispensables para el adecuado control de la obra, el Titular de la Entidad puede autorizarlas, bajo las mismas condiciones del contrato original y hasta por un monto máximo del quince por ciento (15%) del monto contratado de la supervisión, considerando para el cálculo todas las prestaciones adicionales previamente aprobadas. Cuando se supere el citado porcentaje, se requiere la autorización, previa al pago, de la Contraloría General de la República. Asimismo, el Titular de la Entidad puede autorizar prestaciones adicionales de supervisión que deriven de prestaciones adicionales de obra, siempre que resulten indispensables para el adecuado control de la obra, bajo las mismas condiciones del contrato original y/o precios pactados, según corresponda. En este último supuesto, el monto hasta por el cual se pueden aprobar prestaciones adicionales de supervisión debe ser proporcional al incremento del monto de la obra, como máximo, no siendo aplicable para este caso el límite establecido en el numeral 34.2 del presente artículo. (Ley N° 30225, artículo 34.4)

El contratista puede solicitar la ampliación del plazo pactado por atrasos y paralizaciones ajenas a su voluntad debidamente comprobados y que modifiquen

el plazo contractual de acuerdo a lo que establezca el reglamento. De aprobarse la ampliación de plazo debe reconocerse los gastos y/o costos incurridos por el contratista, siempre que se encuentren debidamente acreditados. (Ley N° 30225, artículo 34.5)

C. Subcontratación

El contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección. Ningún contratista puede subcontratar la totalidad de las prestaciones contenidas en el contrato. No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista. Para ser subcontratista se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), no estar impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad. (Ley N° 30225, artículo 35)

D. Resolución de los contratos

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, o por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato siempre que se encuentre prevista la resolución en la normativa relacionada al objeto de la contratación. Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. (Ley N° 30225,

artículo 36)

E. Sesión de derechos y de posición contractual

Salvo disposición legal o reglamentaria en contrario, el contratista puede ceder su derecho al pago a favor de terceros. No procede la cesión de posición contractual del contratista, salvo en los casos previstos en el reglamento. (Ley N° 30225, artículo 37)

F. Adelantos

La Entidad puede entregar adelantos al contratista, siempre que haya sido previsto en los documentos del procedimiento de selección, con la finalidad de otorgarle financiamiento y/o liquidez para la ejecución del contrato. El reglamento establece los tipos, condiciones y monto de cada adelanto, así como la forma en que este se amortiza luego de otorgado. (Ley N° 30225, artículo 38)

G. Pago

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta. Excepcionalmente, el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando, este sea condición para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios. Los pagos por adelantado y a cuenta no constituyen pagos finales, por lo que el beneficiario de los pagos sigue siendo responsable de los montos percibidos hasta que se haya efectuado el pago final. En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la Entidad en caso sea la acreedora.

(Ley N° 30225, artículo 39)

H. Responsabilidad del contratista

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo. En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Los documentos del procedimiento de selección establecen el plazo máximo de responsabilidad del contratista. (Ley N° 30225, artículo 40)

2.2.2.2. Atención de pedidos

A. Calificación exigible a los proveedores

La Entidad califica a los proveedores utilizando los criterios técnicos, económicos, entre otros, previstos en el reglamento. Para dicho efecto, los documentos del procedimiento de selección deben prever con claridad los requisitos que deben cumplir los proveedores a fin de acreditar su calificación. (Decreto Legislativo N° 1341, artículo 12).

Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:

- a) El Titular de la Entidad, que es la autoridad ejecutiva más alta, de acuerdo con sus reglas de organización, que ejerce las funciones establecidas en la Ley y sus reglamentos para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras. (Decreto Legislativo N° 1341, artículo 8)

- b) El Área Usuaria, que es la unidad cuyas necesidades se deben cumplir con un contrato específico o, dada su especialidad y funciones, canaliza los requisitos formulados por otras agencias, que colaboran y participan en la planificación de la contratación y realizan la verificación técnica de Las contrataciones realizadas a su solicitud, por su conformidad. (Decreto Legislativo N° 1341, artículo 8)

- c) El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que lleva a cabo las actividades relacionadas con la gestión de suministro de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos. Además, la Entidad puede establecer comités de selección, que son órganos colegiados encargados de seleccionar el proveedor que proporciona los bienes, servicios o trabajos requeridos por el área del usuario a través de un contrato específico. El reglamento establece su composición, funciones, responsabilidades, entre otras. (Decreto Legislativo N° 1341, artículo 8)

El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que esta regla le otorga. Puede delegar, al siguiente nivel de decisión, autorizaciones

para beneficios de trabajo adicionales. No se pueden delegar, la declaración de nulidad del cargo, la aprobación de la contratación directa, excepto las previstas en el reglamento de acuerdo con la naturaleza del contrato, así como las modificaciones contractuales a que se refiere el artículo 34-A de la presente Ley y las demás suposiciones que establezca en el reglamento. (Decreto Legislativo N° 1341, artículo 8).

B. Responsabilidades esenciales

Los funcionarios y funcionarios que intervienen en los procesos de contratación por parte de la Entidad o en su nombre, independientemente del régimen legal que los vincula, son responsables, dentro del alcance de las acciones que realizan, de organizar, preparar la documentación y llevar a cabo. El proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, mediante el cumplimiento de las normas aplicables y los propósitos públicos de cada contrato, de conformidad con los principios establecidos en el artículo 2 de esta ley. Si la determinación de responsabilidad de contratación corresponde, esto se realiza de acuerdo con el régimen legal que vincula a las personas indicadas en el párrafo anterior con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales correspondientes. Las Entidades son responsables de prevenir y resolver eficazmente los conflictos de intereses que puedan surgir en la contratación con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios regulados en el artículo 2 de la presente Ley. (Decreto Legislativo N° 1341, artículo 9).

C. Supervisión de la Entidad

La Entidad debe supervisar el proceso de contratación en todos los niveles, directamente o a través de terceros. El hecho de que la Entidad no supervise los procesos, no exime al contratista de cumplir con sus deberes o la responsabilidad que le pueda corresponder. Cuando la supervisión se contrata con terceros, el término inicial del contrato debe estar vinculado al contrato del beneficio a ser supervisado y comprendido hasta la liquidación del trabajo o la conclusión del servicio, de acuerdo con lo que establece el reglamento. Asimismo, el reglamento establece los mecanismos a aplicar en los casos en que surjan discrepancias en el contrato y estos se someten a arbitraje, durante la vigencia de este plazo. (Decreto Legislativo N° 1341, artículo 10).

2.2.2.3. Proceso de selección

Los procesos de selección son licitación pública, adjudicación directa y adjudicación de montos menores, que pueden realizarse de manera corporativa o sujeto a las modalidades de selección de subasta inversa o acuerdo marco, según lo define el Reglamento. El Reglamento determinará las características, requisitos, procedimientos, metodologías, modalidades, plazos, excepciones y sistemas aplicables a cada proceso de selección. (Ley N° 30225, artículo 15).

A. Tipos

a. Licitación pública y concurso público

Se convoca la licitación pública para la adquisición de bienes, suministros y obras. La licitación pública está convocada para la contratación de servicios de

todo tipo. En ambos casos se aplican los márgenes establecidos por la Ley de Presupuestos del Sector Público. (Ley N° 30225, artículo 16)

b. Adjudicación directa

La adjudicación directa se aplica a la contratación realizada por la Entidad, dentro de los márgenes establecidos por la Ley de Presupuesto del Sector Público. La adjudicación directa puede ser pública o selectiva. El Reglamento indicará la forma, requisitos y procedimiento en cada caso. (Ley N° 30225, artículo 17).

c. Adjudicación de menor cuantía

La adjudicación de montos menores se aplica a la contratación realizada por la Entidad, cuyo monto es inferior a una décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para los casos de licitación pública y licitación pública. El Reglamento indicará los requisitos y trámites mínimos para el desarrollo de los procesos de selección mencionados en este artículo. Las Entidades deben publicar en su portal institucional los requerimientos de bienes o servicios a ser adquiridos bajo la modalidad de menor cuantía. (Ley N° 30225, artículo 18).

En adjudicaciones menores, la contratación se llevará a cabo electrónicamente a través del Sistema de Contratación Electrónica del Estado (SEACE), con las excepciones establecidas por el Reglamento. Asimismo, el Reglamento de la presente norma, establecerá la forma en que la contratación electrónica se aplicará de manera progresiva y obligatoria a los procesos de licitación pública,

concurso público y adjudicación directa en sus diferentes modalidades. (Ley N° 30225, artículo 18).

B. Comité Especial

En licitaciones públicas y licitaciones públicas, la Entidad designará un Comité Especial que liderará el proceso. Para adjudicaciones directas, el Reglamento establecerá las reglas para la designación y la conformación de los Comités Especiales Permanentes o el nombramiento de un Comité Especial Ad Hoc. El organismo a cargo de la contratación estará a cargo de llevar a cabo los procesos de adjudicación menores. En estos casos, el Titular de la Entidad puede designar un Comité especial o permanente, cuando lo considere apropiado. (Ley N° 30225, artículo 24).

El Comité Especial estará integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) deberá pertenecer al área usuaria de los bienes, servicios u obras materia de la convocatoria, y otro al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad. Necesariamente alguno de los miembros deberá tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación. En el caso de bienes sofisticados, servicios especializados, obras o cuando la Entidad no cuente con un especialista, podrán integrar el Comité Especial uno o más expertos independientes, ya sean personas naturales o jurídicas que no laboren en la Entidad contratante o funcionarios que laboran en otras Entidades. (Ley N° 30225, artículo 24).

El Comité Especial se encargará de la elaboración de las Bases y de la organización, la conducción y la ejecución del proceso de selección, hasta que

tenga consentimiento de la Buena Pro, o se cancele el proceso de selección. Si el Comité Especial tiene conocimiento de que las propuestas contienen un documento sobre cuya veracidad o exactitud existe una duda razonable, informará al organismo a cargo de la contratación para que pueda llevar a cabo la inspección inmediata. Esto no suspenderá, en ningún caso, la continuidad del proceso de selección. En los casos referidos en el artículo 32 de este Decreto Legislativo, los procesos de selección serán conducidos por el mismo Comité Especial que realizó el proceso de selección original. (Ley N° 30225, artículo 24).

C. Responsabilidad

Los miembros del Comité Especial son responsables solidariamente de que el proceso de selección llevado a cabo esté de acuerdo con la ley y respondan administrativa y/o judicialmente, según sea el caso, con respecto a cualquier irregularidad cometida en el mismo que sea imputable, al fraude, negligencia y/o culpabilidad inexcusable. Las disposiciones del artículo 46 de este Decreto Legislativo se aplican a los miembros del Comité Especial. En caso de que la responsabilidad se determine en los expertos independientes que participan en el Comité Especial, ya sean personas físicas o jurídicas, el hecho se comunicará al Tribunal de Contratación del Estado para que se incluya una evaluación previa en el Capítulo de Discapacitados al Contrato con el Estado del Registro Nacional de Proveedores (RNP). (Ley N° 30225, artículo 25).

En la Ley N°30225 indica que los procedimientos de selección en una entidad pueden ser contratados mediante licitación pública, curso público, adjudicación

simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta electrónica inversa, contratación directa y otros procedimientos de selección de alcance general que contemplan la regulación, que debe respetar los principios que rigen la contratación y los acuerdos o contratos internacionales que incluyen disposiciones sobre contratación pública. Las disposiciones aplicables a los procedimientos de selección se encuentran en el reglamento.

La licitación pública y el consumo público se utilizan para la contratación de bienes y obras, el consumo público para la contratación de servicios. En ambos casos, se aplican a los contratos cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentra dentro de los márgenes establecidos por la ley de presupuesto del sector público. El reglamento establece las modalidades de licitación pública y concurso público. Los eventos públicos deben contar con la presencia de un notario público o un juez de paz. Su actuación se desarrolla en el reglamento. (Ley N°30225).

La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con la excepción de los servicios que prestan los consultores individuales, así como para la ejecución de las obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentra dentro de los márgenes que establecen la ley de presupuesto del sector público. (Ley N°30225).

La selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita personal adicional o apoyo

profesional, y siempre que la experiencia y las calificaciones de la persona física que presta el servicio sean de suma importancia, en cuanto a lo que establece el reglamento, siempre que su valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentra dentro de los márgenes establecidos por la ley de presupuesto del sector público. (Ley N°30225).

2.3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS

Año Fiscal

Período en el que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, comienza el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre. (MEF, 2017)

Almacenamiento

Actividad técnica, administrativa y jurídica relacionada con la ubicación física temporal de los bienes materiales adquiridos por las entidades públicas a través de las modalidades de adquisición establecidas, en un espacio físico apropiado denominado almacén, con fines de custodia, antes de entregarlos, previa firma de la PECOSA (Pedidos Comprobantes de Salida), a las dependencias solicitantes, con destino a los usuarios de los mismos. (Ley N° 30225)

Bienes y servicios

Gastos por la adquisición de bienes, por tarifas de servicios, por día, por servicios prestados por personas físicas o jurídicas.

Control interno

El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la administración y otro personal, a fin de proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con respecto a la confiabilidad de la información financiera, la efectividad y la eficiencia de las operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término controles se refiere a cualquier

aspecto relacionado con uno o más componentes del control interno. (Ley N° 28716).

Control

Proceso de observación y medición, que consiste en comparar los resultados obtenidos con los objetivos a alcanzar. De esta manera puede ver las diferencias, es decir, las desviaciones, y estudiar por qué han existido y cómo pueden resolverse. (Gestión Empresarial, 2017).

Gestión Pública

La gestión pública se entiende como el conjunto de acciones a través de las cuales las entidades tienden a alcanzar sus metas, objetivos y metas, que se enmarcan en las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo.

Logística

Es el proceso de gestión estratégica del suministro, movimiento y almacenamiento de materiales, el inventario de productos terminados a través de la organización y sus canales de distribución, de modo que la rentabilidad actual y futura se maximice a través del cumplimiento efectivo de los requisitos. (Robles, 2015).

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

Es el órgano técnico especializado encargado de promover el cumplimiento de las normas de contratación del Estado peruano. Ejerce competencias a nivel

nacional y promueve las mejores prácticas en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras. (Ley N° 30225).

Plan Anual de Contrataciones.

El Plan Anual de Adquisiciones y Contratos es el documento que muestra, de manera planificada y ordenada, los Procesos de Selección que la Entidad convocará o realizará en el año, de acuerdo con el cumplimiento de sus metas y objetivos. (Ley N° 30225).

Proceso de selección

Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, administrativos o administrativos, cuyo propósito es la selección de la persona física o jurídica con la que las Entidades del Estado celebrarán un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de un trabajo. (Ley N° 30225).

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación del presente estudio reúne las condiciones necesarias para ser denominada como investigación Básica - Documental. Se caracteriza en la aplicación, utilización y consecuencias prácticas de los conocimientos.

3.2. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Para efectos de la contrastación de la hipótesis, se utilizó el diseño no experimental, longitudinal. Responde a los diseños no experimentales porque no recurre a la manipulación de alguna de las variables de estudio, sino que estas se analizan tal y como suceden en la realidad y responde a los estudios correlacionales ya que procura verificar la existencia de asociación significativa entre las variables. El diseño longitudinal responde a la recolección de datos a través del tiempo en puntos o periodos especificados, para hacer inferencias respecto al cambio, sus determinantes y consecuencias.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1. Población

La población estuvo compuesta por el análisis de 03 periodos consecutivos de

los procesos de compras de XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central
Sede Tacna, periodo 2015 - 2017.

3.3.2. Muestra

Se considera como muestra el 100% de la población por ser pequeña.

3.4. VARIABLES E INDICADORES

3.4.1. Identificación de las Variables

Variable Independiente: Control operativo logístico = X

Variable Dependiente: Recepción de bienes y servicios = Y

3.4.2. Operacionalización de las variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
INDEPENDIENTE: Control operativo logístico	Conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados a la gestión eficiente de la compra de bienes y servicios, orientado al racional flujo, de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimiento de las entidades.	Normativa institucional, políticas, procedimientos y directivas internas, orientadas a una adecuada gestión de compras.	1.Compras eficientes 2.Cumplimiento de plazos 3. Multa y sanciones	De razón
DEPENDIENTE: Recepción de bienes y servicios	Los procedimientos de contratación pública están diseñados para satisfacer a las Entidades públicas, de los bienes, servicios y ejecución de obras necesarios para el cumplimiento de sus fines institucionales. Por tal motivo, comprenden una serie de etapas que, a manera didáctica, se dividen en tres fases: la primera, denominada Actos Preparatorios, la segunda, Proceso de Selección, y la tercera, que es el tema del módulo, Ejecución Contractual.	Control de calidad de los bienes recibidos, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. .	1.Conformidad en la recepción 2. Atención de pedidos 3.Proceso de selección	

3.4.3. Escala de valoración

De Razón

3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.5.1. Técnicas de recolección de datos

Para el presente estudio se utilizaron las técnicas de campo como:

- Técnicas de información para la obtención de la información tales como la revisión de datos históricos, archivos, hojas de trabajo anteriores, etc.
- Técnicas de planificación para la definición de los pasos a seguir en la investigación.
- Técnicas de Recolección de datos, el cual se efectuó a través de una ficha documental.
- Técnicas de Registro para plasmar los datos en los papeles de trabajo específicos para ello.

3.5.2. Instrumentos para la recolección de datos

A. Guía Documental

Se trabajó con una guía documental la que nos permitió conocer un panorama transcultural, histórico y bibliográfico del tema objeto de estudio; permitiéndonos contar con una amplia visión de la realidad, se trabajó con la información original, ordenándose de manera general a la más específica.

3.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

El procesamiento de datos se efectuó de forma automatizada con la utilización de medios informáticos. Para ello, se utilizó:

El soporte informático SPSS 22.0 Para Windows paquete con recursos para el análisis descriptivo de las variables y para el cálculo de medidas inferenciales; Microsoft Office Excel 2010, aplicación de Microsoft Office, que se caracteriza por sus potentes recursos gráficos y funciones específicas que facilitarán el ordenamiento de datos.

En lo que respecta a Microsoft Office Excel 2010:

- Registro de información sobre la base de los formatos aplicados. Este procedimiento permitió configurar la matriz de sistematización de datos que se adjunta al informe.
- Elaboración de tablas de frecuencia absoluta y porcentual, gracias a que Excel cuenta con funciones para el conteo sistemático de datos estableciéndose para ello criterios predeterminados.
- Elaboración de las figuras que acompañan a las tablas que se elaboraron para describir las variables. Estas figuras permitieron visualizar la distribución de los datos que son objeto de análisis.
- Las tablas y figuras elaboradas en Excel, serán trasladados a Word, para su ordenamiento y presentación final.
- Análisis e interpretación de datos para determinar la correlación entre las variables de estudio, mediante el SPSS a través del método de Pearson.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. TRATAMIENTO ESTADÍSTICO

4.1.1. Control operativo logístico

4.1.1.1. Compras eficientes

Tabla 1

Bienes y servicios por proyecto 2015, 2016 y 2017

Año	Proyecto	PIM	Girado	Avance %
2015	3000001 ACCIONES COMUNES	4,350,685	4,147,224	95.4
	3000355 PATRULLAJE POR SECTOR	5,513,534	5,395,281	97.9
	3000356 COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	280,000	273,066	97.5
	3000422 OPERACIONES POLICIALES PARA REDUCIR LOS DELITOS Y FALTAS	9,412,236	8,997,439	95.6
	3000433 ENTIDADES CON FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN MANEJO D	434,798	380,729	87.6
	3000520 COMISARIAS CON LAS CONDICIONES BASICAS PARA EL SERVICIO A LA COMUNIDAD	4,589,861	4,011,999	87.4
	3000659 SUB UNIDADES ESPECIALIZADAS CON LAS CONDICIONES BASICAS PARA OPERACIONES POLICIALES	348,678	288,766	82.8
	3000679 ERRADICACION Y SANCION DE LA MINERÍA ILEGAL	3,615,424	3,102,986	85.8
	3999999 SIN PRODUCTO	5,997,065	5,948,901	99.2
2016	3000001 ACCIONES COMUNES	5,187,801	5,187,801	90.8
	3000355 PATRULLAJE POR SECTOR	5,002,721	5,002,721	98.1
	3000356 COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	299,722	299,722	98.6
	3000422 OPERACIONES POLICIALES PARA REDUCIR LOS DELITOS Y FALTAS	3,962,905	3,962,905	95.4
	3000520 COMISARIAS CON LAS CONDICIONES BASICAS PARA EL SERVICIO A LA COMUNIDAD	4,650,911	4,650,911	77.4
	3000660 DETENCIONES POR MANDATO	1,215,923	1,215,923	80.4
	3000679 ERRADICACION Y SANCION DE LA MINERÍA ILEGAL	3,541,611	3,541,611	77.9
	3000734 CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES	329,251	329,251	99.1
	3000764 EVENTOS PUBLICOS VIGILADOS Y CONTROLADOS	4,722,396	4,722,396	71.1
3999999 SIN PRODUCTO	907,734	907,734	99.1	
2017	3000001 ACCIONES COMUNES	5,523,070	4,872,215	88.3
	3000355 PATRULLAJE POR SECTOR	6,551,841	6,459,733	98.6
	3000356 COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	247,299	247,291	100
	3000422 OPERACIONES POLICIALES PARA REDUCIR LOS DELITOS Y FALTAS	4,665,469	4,328,494	92.8
	3000520 COMISARIAS CON LAS CONDICIONES BASICAS PARA EL SERVICIO A LA COMUNIDAD	2,690,372	2,657,174	98.8
	3000660 DETENCIONES POR MANDATO	344,809	211,282	66.4
	3000679 ERRADICACION Y SANCION DE LA MINERÍA ILEGAL	3,523,999	3,194,871	90.7
	3000734 CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES	316,460	315,717	99.8
	3000764 EVENTOS PUBLICOS VIGILADOS Y CONTROLADOS	4,706,426	4,184,002	88.9
3000781 UNIDADES ESPECIALIZADAS CON LAS CONDICIONES BASICAS PARA OPERACIONES POLICIALES	1,043,384	996,982	95.6	
3999999 SIN PRODUCTO	310,203	301,267	97.1	

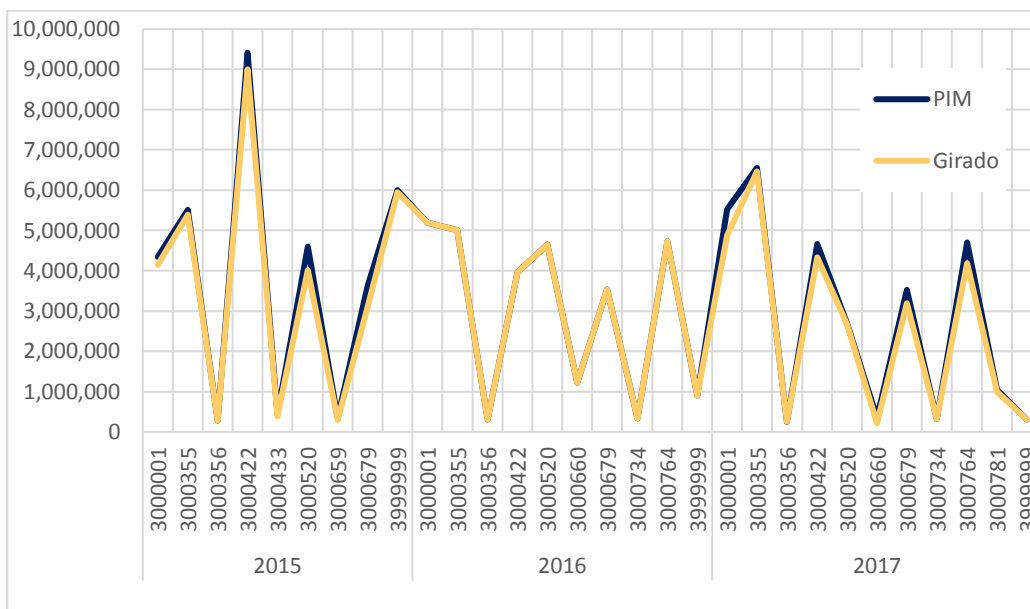


Figura 1: Bienes y servicios por proyecto 2015, 2016 y 2017

Respecto a las compras eficientes, en el 2015 se tuvo 9 proyectos con un promedio de avance del 92.13%, en el 2016 se obtuvo 10 proyectos, con un promedio de avance del 88.79% y en el 2017 se aumentó a 11 proyectos con un avance promedio de 92.45%. Asimismo se tiene que en el 2015 el proyecto *Operaciones policiales para reducir los delitos y faltas* tuvo el mayor presupuesto alcanzando un 95.6% de avance, en el 2016 las *Acciones comunes* tuvo el mayor presupuesto, alcanzó un 90.8% de avance respecto al PIM y en el 2017 el proyecto *Patrullaje por sector* tuvo el mayor presupuesto, alcanzando un 98.6% de avance.

4.1.1.2. Cumplimiento de plazos entrega de bienes y servicios

Tabla 2

Compra de bienes 2015, 2016 y 2017

Año	Proyecto	PIM	Girado	Avance %
2015	ALIMENTOS Y BEBIDAS	9,007,388	8,706,988	96.7
	VESTUARIOS Y TEXTILES	203,376	179,414	88.2
	COMBUSTIBLES, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES	18,274	7,292	39.9
	MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y SIMILARES	240,090	240,020	100
	MATERIALES Y ÚTILES	1,489,317	1,457,930	97.9
	REPUESTOS Y ACCESORIOS	789,150	607,906	77
	ENSERES	31,440	31,350	99.7
	SUMINISTROS PARA USO AGROPECUARIO, FORESTAL Y VETERINARIO	29,800	29,800	100
	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	109,000	87,530	80.3
	COMPRA DE OTROS BIENES	1,424,676	1,139,885	80
2016	ALIMENTOS Y BEBIDAS	9,535,189	9,096,600	95.4
	VESTUARIOS Y TEXTILES	549,084	497,678	90.6
	COMBUSTIBLES, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES	77,160	47,408	61.4
	MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y SIMILARES	95,576	0	0
	MATERIALES Y ÚTILES	1,638,209	1,509,555	92.1
	REPUESTOS Y ACCESORIOS	940,770	871,068	92.6
	ENSERES	37,498	35,945	95.9
	SUMINISTROS PARA USO AGROPECUARIO, FORESTAL Y VETERINARIO	23,293	23,293	100
	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	135,680	102,342	75.4
	COMPRA DE OTROS BIENES	1,105,842	989,168	89.4
2017	ALIMENTOS Y BEBIDAS	11,614,846	11,081,012	95.4
	VESTUARIOS Y TEXTILES	646,628	643,295	99.5
	COMBUSTIBLES, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES	127,644	119,180	93.4
	MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y SIMILARES	61,910	61,909	100
	MATERIALES Y ÚTILES	1,553,144	1,514,926	97.5
	REPUESTOS Y ACCESORIOS	984,361	975,103	99.1
	ENSERES	0	0	0
	SUMINISTROS MÉDICOS	800	800	100
	SUMINISTROS PARA USO AGROPECUARIO, FORESTAL Y VETERINARIO	17,790	11,677	65.6
	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	104,854	84,412	80.5
COMPRA DE OTROS BIENES	857,034	821,048	95.8	

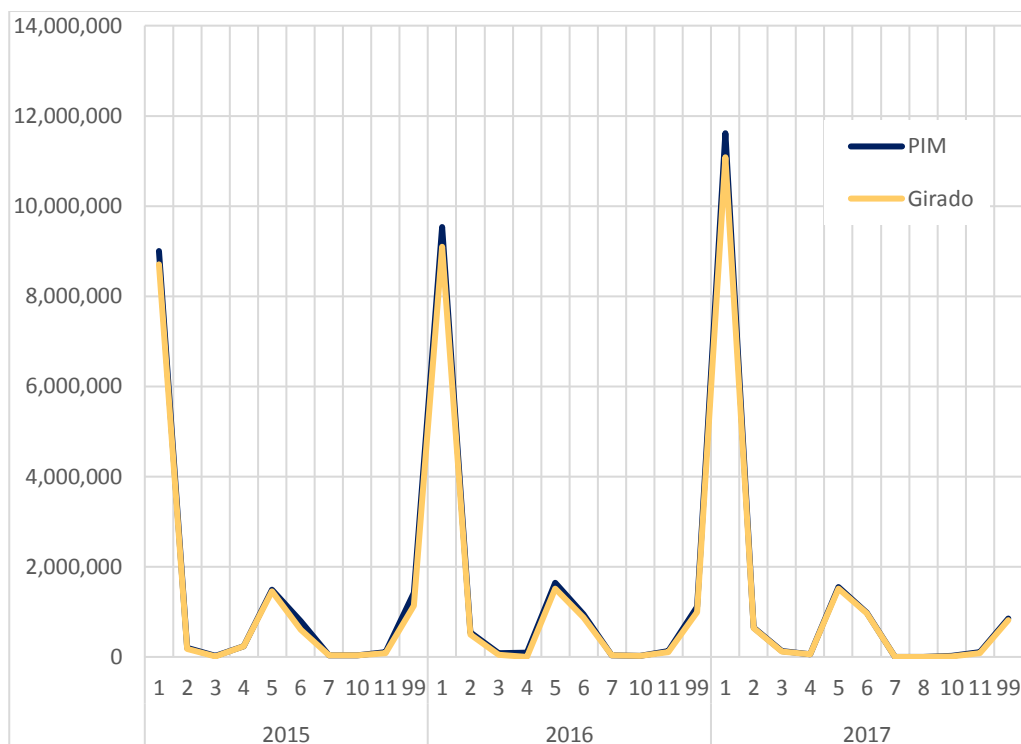


Figura 2: Compra de bienes 2015, 2016 y 2017

En lo relacionado a las compras de bienes se tiene que en el 2015 se poseyó 10 proyectos con un avance promedio del 85.97%, en el 2016 se mantuvo con 10 proyectos, con un promedio de avance del 79.28% y en el 2017 aumentó a 11 proyectos con un avance promedio de 84.25%. Asimismo se tiene que en el 2015 el proyecto *Alimentos y bebidas* tuvo el mayor presupuesto de S/ 9,007,388 alcanzando un 96.7% de avance, en el 2016 también el proyecto *Alimentos y bebidas* tuvo el mayor presupuesto de S/ 9,535,189 y alcanzó un 95.4% de avance; en el 2017 el proyecto *Alimentos y bebidas* tuvo el mayor presupuesto de S/ 11,614,846 alcanzando un 95.4% de avance.

Tabla 3*Contratación de servicios 2015, 2016 y 2017*

Año	Proyecto	PIM	Girado	Avance %
2015	VIAJES	12,863,593	12,557,398	97.6
	SERVICIOS BASICOS, COMUNICACIONES, PUBLICIDAD Y DIFUSION	2,801,301	2,738,127	97.7
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REPARACIONES	4,230,237	3,575,508	84.5
	ALQUILERES DE MUEBLES E INMUEBLES	685,435	650,824	95.2
	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS	12,000	9,900	82.5
	SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	607,204	526,517	86.7
2016	VIAJES	6,108,220	4,684,124	76.7
	SERVICIOS BASICOS, COMUNICACIONES, PUBLICIDAD Y DIFUSION	2,868,457	2,792,830	97.6
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REPARACIONES	4,792,917	3,555,162	74.2
	ALQUILERES DE MUEBLES E INMUEBLES	731,108	502,808	68.8
	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS	19,706	9,122	46.3
	SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	612,266	530,476	86.6
	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	550,000	351,828	64
2017	VIAJES	6,158,085	5,611,882	91.4
	SERVICIOS BASICOS, COMUNICACIONES, PUBLICIDAD Y DIFUSION	2,845,796	2,812,947	99.1
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REPARACIONES	2,989,206	2,940,360	98.4
	ALQUILERES DE MUEBLES E INMUEBLES	729,241	421,402	57.8
	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS	92,200	81,685	88.6
	SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	545,200	533,251	97.8
8	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	594,593	54,138	9.1

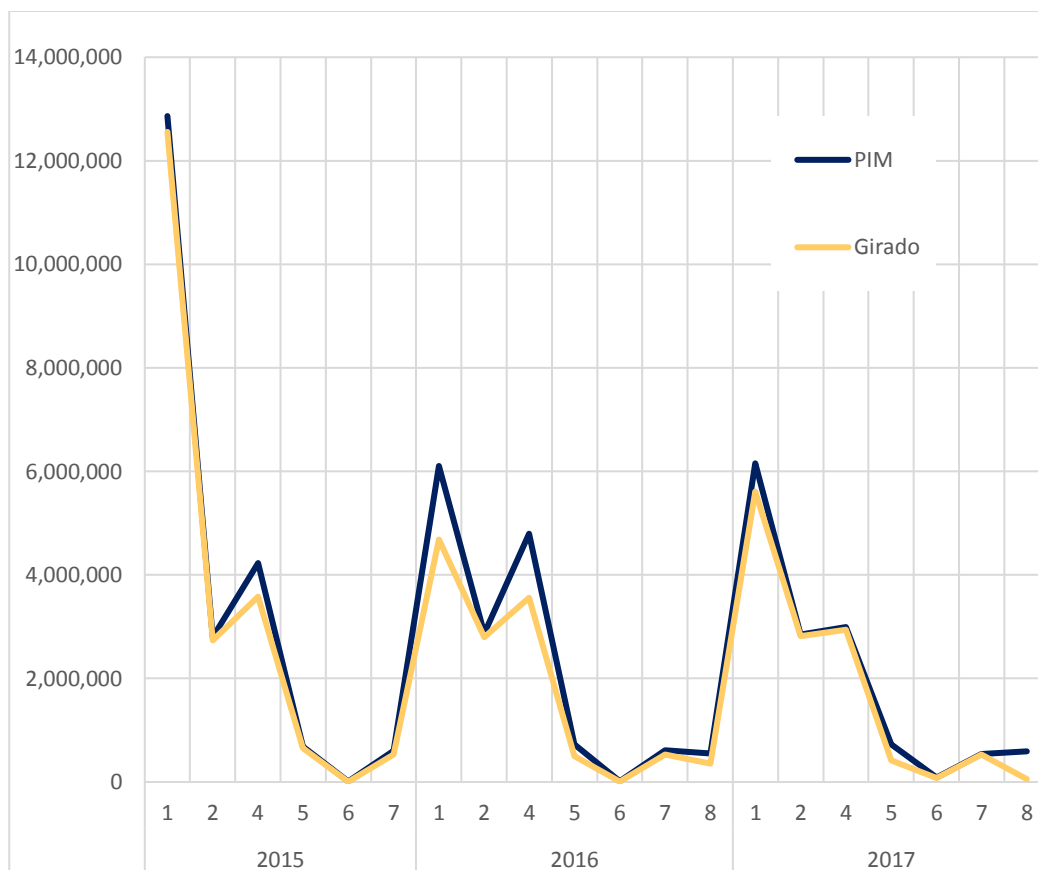


Figura 3: Contratación de servicios 2015, 2016 y 2017

Respecto a la contratación de servicios se tiene que en el 2015 hubo 06 proyectos con un avance promedio del 90.70%, en el 2016 aumento a 07 proyectos, con un promedio de avance del 73.45% y en el 2017 se mantuvo a 07 proyectos con un avance promedio de 77.45%. Asimismo se tiene que en el 2015 el proyecto *Viajes* tuvo el mayor presupuesto de S/ 12,863,593 alcanzando un 97.6% de avance, en el 2016 también el proyecto *Viajes* tuvo el mayor presupuesto de S/ 6,108,220 y alcanzó un 76.7% de avance; en el 2017 el proyecto *Viajes* tuvo el mayor presupuesto de S/ 6,158,085 alcanzando un 91.4% de avance.

4.1.1.3. Multa y sanciones

Tabla 4

Bienes y servicios – Categoría presupuestal 2015, 2016 y 2017

Año	Proyecto	PIM	Girado	Avance %
2015	REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA	24,494,994	23,113,775	94.4
	REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	434,798	380,729	87.6
	REDUCCIÓN DE LA MINERÍA ILEGAL	3,615,424	3,102,986	85.8
	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	5,997,065	5,948,901	99.2
2016	REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA	10,527,806	10,099,063	95.9
	REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	324,251	323,454	99.8
	REDUCCIÓN DE LA MINERÍA ILEGAL	630,000	494,131	78.8
	DISMINUCIÓN DE LA INCIDENCIA DE LOS CONFLICTOS, PROTESTAS Y MOVILIZACIONES SOCIALES VIOLENTAS QUE ALTERAN EL ORDEN PUBLICO	2,281,990	1,886,499	82.7
	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	374,254	369,911	99.0
2017	REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA	20,721,435	19,561,888	94.4
	REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	316,460	315,717	99.8
	MEJORA DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL	344,809	211,282	66.4
	REDUCCIÓN DE LA MINERÍA ILEGAL	3,523,999	3,194,871	90.7
	DISMINUCIÓN DE LA INCIDENCIA DE LOS CONFLICTOS, PROTESTAS Y MOVILIZACIONES SOCIALES VIOLENTAS QUE ALTERAN EL ORDEN PUBLICO	4,706,426	4,184,002	88.9
	ACCIONES CENTRALES	44,593	43,984	98.6
	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	265,610	257,283	96.9

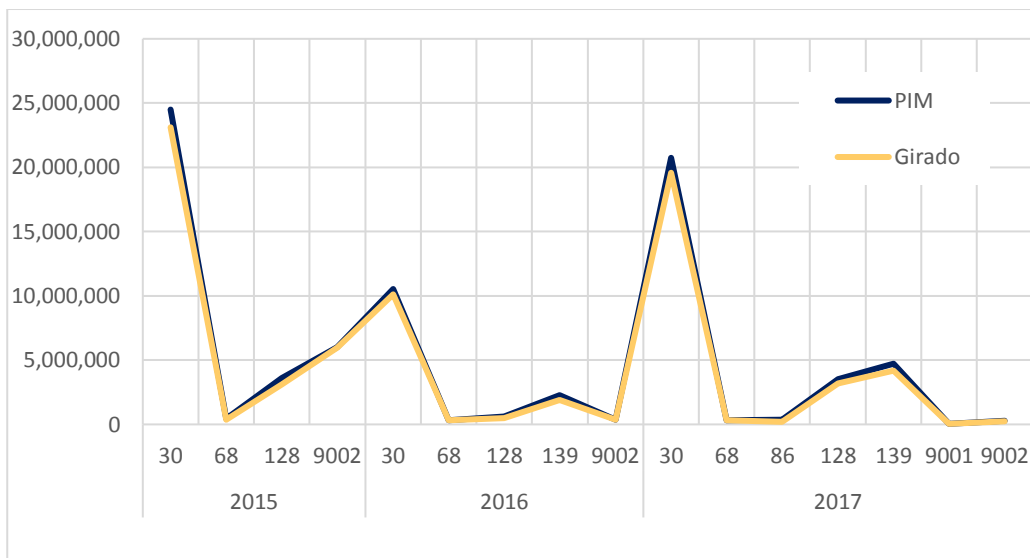


Figura 4: Bienes y servicios – Categoría presupuestal 2015, 2016 y 2017

Sobre los Bienes y servicios por Categoría presupuestal se tiene que en el 2015 poseyó 04 proyectos con un avance promedio del 91.75%, en el 2016 aumento a 05 proyectos, con un promedio de avance del 91.24% y en el 2017 aumento a 07 proyectos con un avance promedio de 90.81%. Asimismo se tiene que en el 2015 el proyecto *Reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana* tuvo el mayor presupuesto de S/ 24,494,994 alcanzando un 94.4% de avance, en el 2016 también el proyecto *Reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana* tuvo el mayor presupuesto de S/ 10,527,806 y alcanzó un 76.7% de avance; en el 2017 el proyecto *Reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana* tuvo el mayor presupuesto de S/ 20,721,435 alcanzando un 41.4% de avance.

4.1.2. Recepción de bienes y servicios

4.1.2.1. Conformidad en la recepción

Tabla 5

Bienes y servicios – Proyecto 2015, 2016 y 2017

Año	Proyecto	PIM	Girado	Avance %
2015	Enero	577,007	571,990	99.13
	Febrero	918,882	918,822	99.99
	Marzo	1,516,370	1,522,974	100.00
	Abril	2,229,971	2,204,765	98.87
	Mayo	5,331,221	4,928,955	92.45
	Junio	1,825,603	1,814,340	99.38
	Julio	2,558,966	2,552,439	99.74
	Agosto	2,202,668	2,094,240	95.08
	Septiembre	3,592,191	3,478,852	96.84
	Octubre	1,526,459	1,523,058	99.78
	Noviembre	2,713,569	1,381,924	50.93
	Diciembre	9,549,376	9,544,033	99.94
2016	Enero	249,176	239,655	96.18
	Febrero	1,067,779	942,371	88.26
	Marzo	1,821,280	1,820,984	99.98
	Abril	1,861,829	1,769,949	95.07
	Mayo	1,820,600	1,820,400	99.99
	Junio	3,216,827	1,765,661	54.89
	Julio	1,767,002	1,516,859	85.84
	Agosto	1,947,874	1,843,813	94.66
	Septiembre	2,554,324	2,450,255	95.93
	Octubre	1,809,342	1,467,361	81.10
	Noviembre	2,383,296	1,960,064	82.24
	Diciembre	9,321,645	8,002,039	85.84
2017	Enero	251,843	233,712	92.80
	Febrero	1,237,783	1,130,110	91.30
	Marzo	1,338,373	1,334,819	99.73
	Abril	1,431,168	1,328,132	92.80
	Mayo	3,044,441	2,732,458	89.75
	Junio	1,877,609	1,649,632	87.86
	Julio	2,197,918	1,946,880	88.58
	Agosto	2,402,387	2,322,230	96.66
	Septiembre	2,775,597	2,761,371	99.49
	Octubre	2,005,661	1,768,465	88.17
	Noviembre	2,815,379	2,705,489	96.10
	Diciembre	8,545,172	7,855,730	91.93

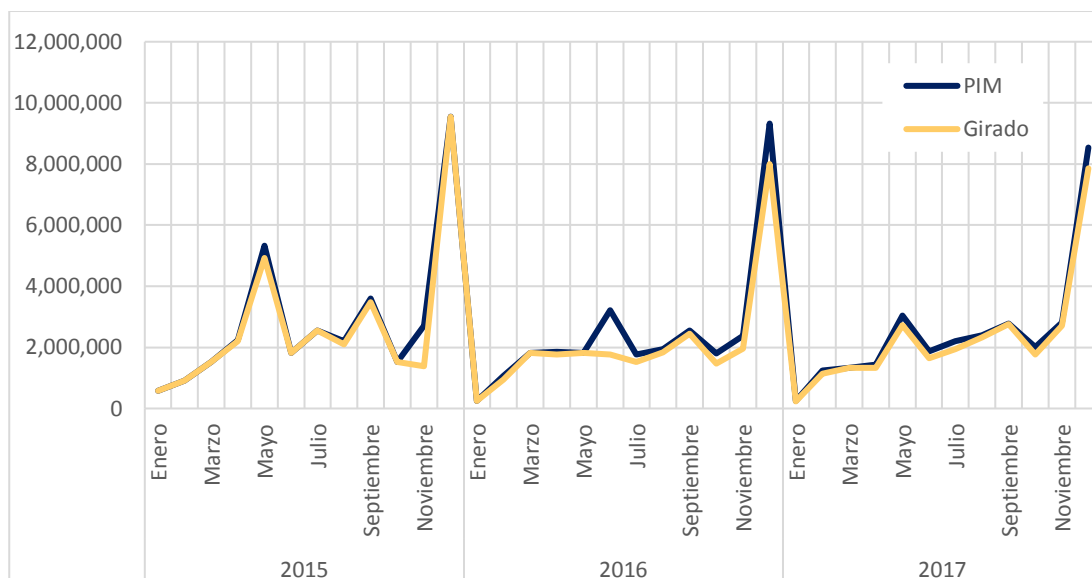


Figura 5: Bienes y servicios – Proyecto 2015, 2016 y 2017

En lo relacionado a los Bienes y servicios por proyecto se tiene que en el año 2015 en enero el PIM fue de S/577,007 y su avance fue del 99.13% , en diciembre del mismo año el PIM fue de S/9,549,376 y su avance del 99.94%; en el 2016 en enero el PIM fue de S/249,176 y el avance del 96.18%; y en el 2017 el PIM de enero fue de S/ 251,843 y el avance del 92.80%.

4.1.2.2. Atención de pedidos

Tabla 6

Bienes y servicios 2015, 2016 y 2017

	Proyecto	2015	2016	2017
3000001	ACCIONES COMUNES	4,149,336	4,711,536	4,879,387
3000355	PATRULLAJE POR SECTOR	5,396,291	4,905,476	6,459,868
3000356	COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	273,066	295,469	247,291
3000422	OPERACIONES POLICIALES PARA REDUCIR LOS DELITOS Y FALTAS	8,998,190	3,781,271	4,329,086
3000433	ENTIDADES CON FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN MANEJO DE DESASTRES	380,729	0	0
3000520	COMISARIAS CON LAS CONDICIONES BÁSICAS PARA EL SERVICIO A LA COMUNIDAD	4,011,999	3,597,649	2,657,174
3000659	SUB UNIDADES ESPECIALIZADAS CON LAS CONDICIONES BÁSICAS PARA OPERACIONES POLICIALES	288,766	977,224	228,784
3000679	ERRADICACIÓN Y SANCIÓN DE LA MINERÍA ILEGAL	3,103,711	2,760,240	3,194,871
3000734	CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES	0	326,173	315,717
3000764	EVENTOS PÚBLICOS VIGILADOS Y CONTROLADOS	0	3,357,006	4,184,002
3000781	UNIDADES ESPECIALIZADAS CON LAS CONDICIONES BÁSICAS PARA OPERACIONES POLICIALES	0	0	996,982
3999999	SIN PRODUCTO	5,951,436	899,551	301,267
Total		32,553,524	25,611,595	27,794,429

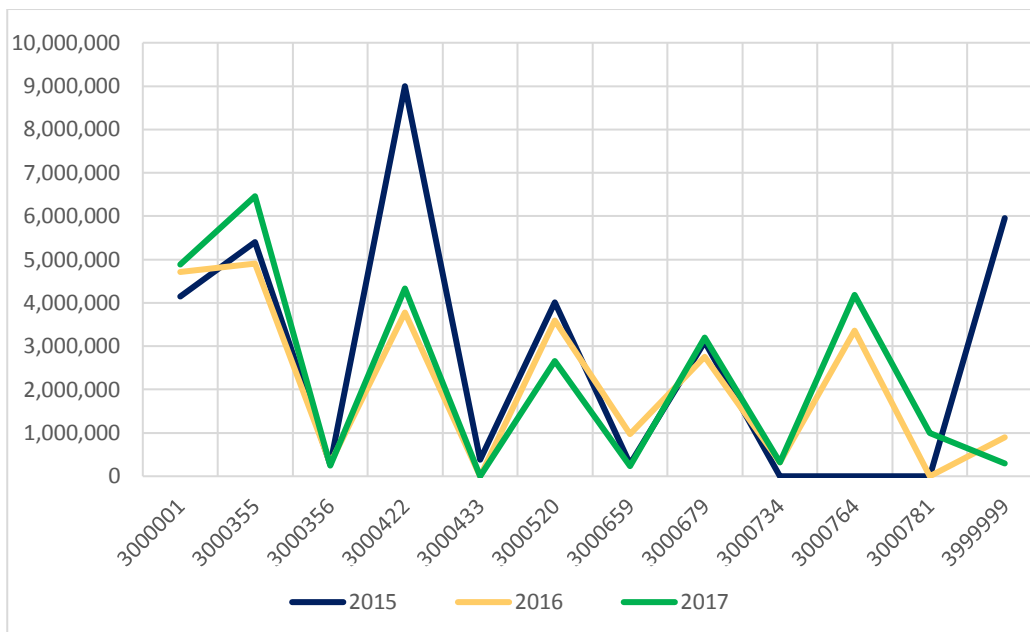


Figura 6: Bienes y servicios 2015, 2016 y 2017

En lo referente a los bienes y servicios se tiene que en el año 2015 en enero el devengado fue de S/32,553,524, en el 2016 el devengado fue de S/25,611,595; y en el 2017 el devengado fue de S/ 27,794,429.

4.1.2.3. Proceso de selección

Tabla 7

Reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana

Año	Departamento (Meta)	PIM	Girado	Avance %
2015	4 AREQUIPA	17,720,192	16,712,309	94.3
	18 MOQUEGUA	2,280,457	2,080,658	91.3
	23 TACNA	4,494,345	4,320,808	96.1
2016	4 AREQUIPA	13,172,479	11,969,708	90.9
	18 MOQUEGUA	2,286,193	2,034,723	89.1
	23 TACNA	4,861,311	4,257,265	87.7
2017	4 AREQUIPA	13,915,034	13,338,773	95.9
	18 MOQUEGUA	2,260,133	2,113,833	93.5
	23 TACNA	4,546,268	4,109,283	90.5

Nota: Elaboración Propia

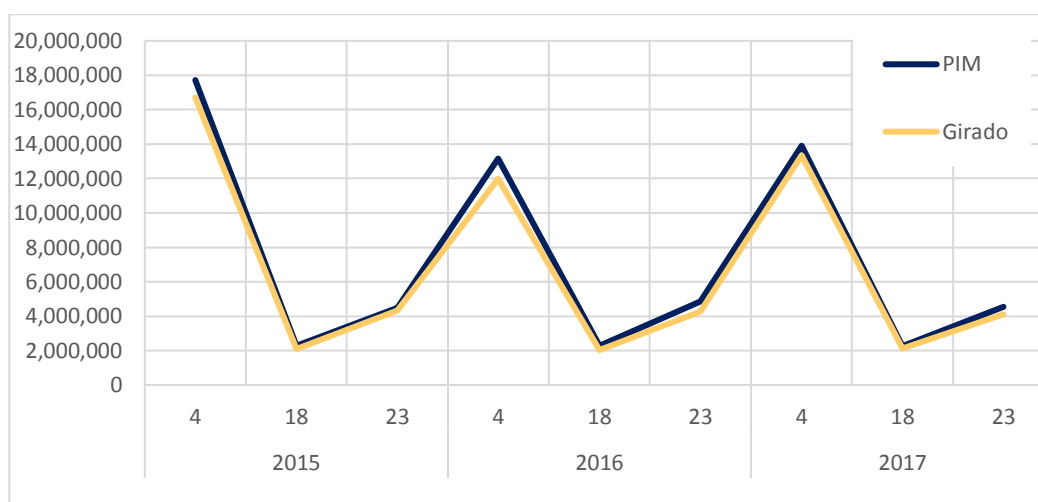
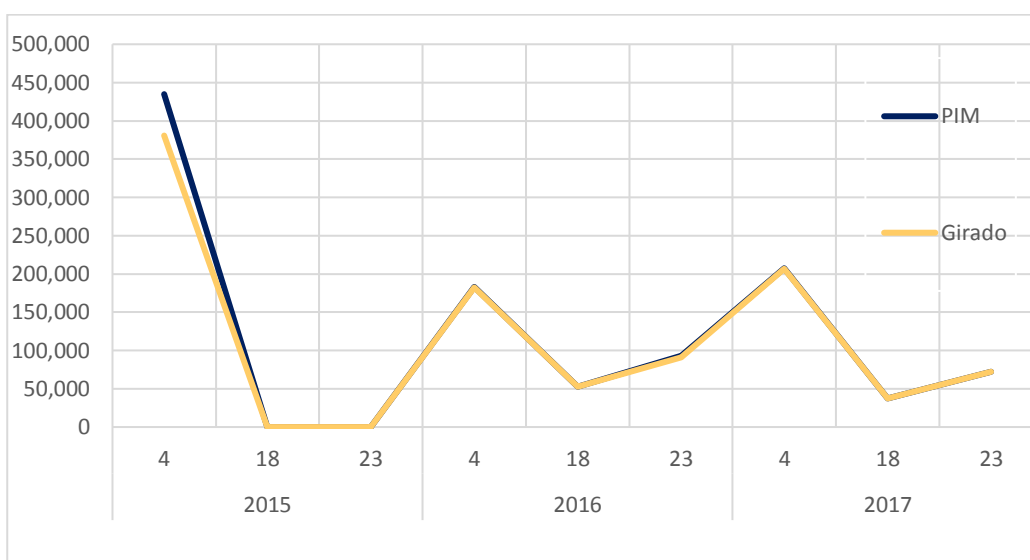


Figura 7: Reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana

En lo relacionado al proceso de selección para la reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana, en el 2015 la ciudad de Arequipa tuvo el mayor presupuesto con S/17,720,192 y su avance fue del 94.3%. En el 2016 el PIM de Arequipa fue de S/ 13,172,479 y el avance fue del 90.90%. En el 2017 el PIM de Arequipa fue de S/13,915,034 y el avance del 95.9%.

Tabla 8*Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres*

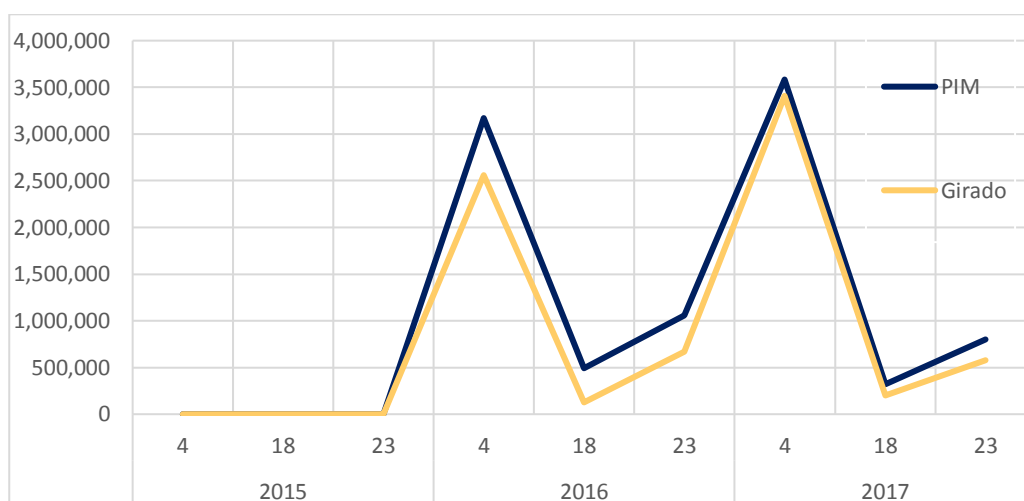
Año	Departamento (Meta)	PIM	Girado	Avance %
2015	4 AREQUIPA	434,798	380,729	87.6
	18 MOQUEGUA	0	0	0
	23 TACNA	0	0	0
2016	4 AREQUIPA	183,253	182,249	99.5
	18 MOQUEGUA	52,776	52,758	100.0
	23 TACNA	93,222	91,166	97.8
2017	4 AREQUIPA	207,432	206,690	99.6
	18 MOQUEGUA	37,107	37,106	100.0
	23 TACNA	71,921	71,920	100.0

**Figura 8:** *Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres*

Respecto al proceso de selección para la reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres, en el 2015 la ciudad de Arequipa tuvo el mayor presupuesto con S/434,798 y su avance fue del 87.6%. En el 2016 el PIM de Arequipa fue de S/ 183,253 y el avance fue del 99.50%. En el 2017 el PIM de Arequipa fue de S/207,432 y el avance del 99.6%.

Tabla 9*Disminución de la incidencia de los conflictos*

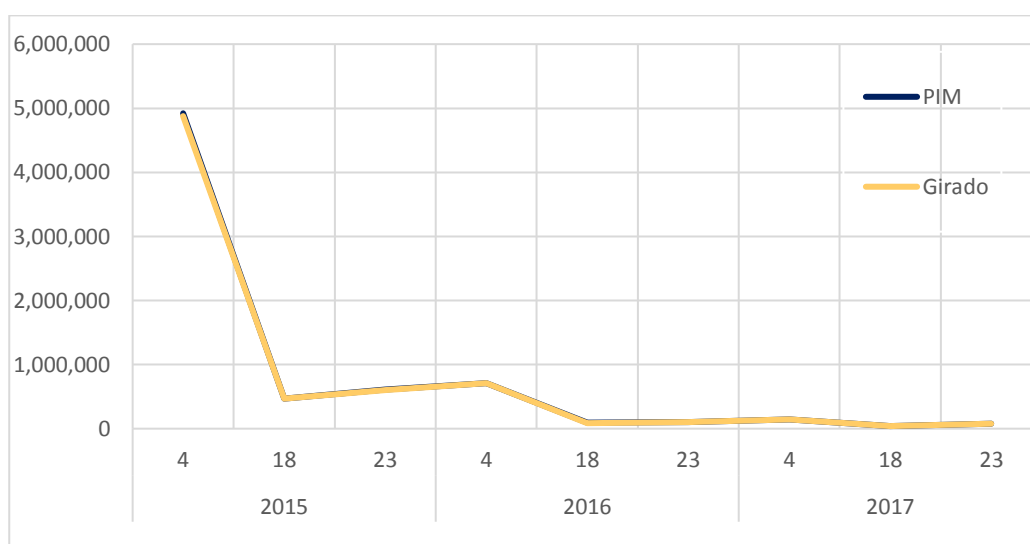
Año	Departamento (Meta)	PIM	Girado	Avance
				%
2015	4 AREQUIPA	0	0	0
	18 MOQUEGUA	0	0	0
	23 TACNA	0	0	0
2016	4 AREQUIPA	3,169,849	2,559,057	80.8
	18 MOQUEGUA	493,368	129,238	26.2
	23 TACNA	1,059,179	667,711	63.1
2017	4 AREQUIPA	3,583,776	3,408,910	95.1
	18 MOQUEGUA	321,018	198,953	62.0
	23 TACNA	801,632	576,138	71.9

**Figura 9:** *Disminución de la incidencia de los conflictos*

Respecto al proceso de selección de la Disminución de la incidencia de los conflictos, protestas y movilizaciones sociales violentas que alteran el orden público en el 2015 no hubo presupuesto. En el 2016 el PIM de Arequipa fue de S/ 3, 169,849 el avance fue del 80.80%. En el 2017 el PIM de Arequipa fue de S/3, 583,776 y el avance del 95.1%.

Tabla 10*Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos*

Año	Departamento (Meta)	PIM	Girado	Avance %
2015	4 AREQUIPA	4,920,447	4,876,962	99.2
	18 MOQUEGUA	468,293	466,968	99.7
	23 TACNA	608,325	604,971	99.4
2016	4 AREQUIPA	713,292	708,188	99.3
	18 MOQUEGUA	91,679	89,036	97.1
	23 TACNA	102,763	101,880	99.1
2017	4 AREQUIPA	147,784	140,583	95.1
	18 MOQUEGUA	40,488	40,487	100.0
	23 TACNA	77,338	76,213	98.5

**Figura 10:** *Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos*

Respecto al proceso de selección de las asignaciones presupuestarias que no resultan en productos, en el 2015 Arequipa obtuvo un PIM de S/ 4,920,447 y su avance fue de 99.2% . En el 2016 el PIM de Arequipa fue de S/ 713,292 y el avance fue del 99.30%. En el 2017 el PIM de Arequipa fue de S/147,784 y el avance del 98.5%.

4.3. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

Considerando la hipótesis general y las específicas planteadas en el trabajo de investigación con respecto a la relación que existe entre el control operativo logístico y la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna, periodo 2015-2017; en donde los ítems según sus indicaciones fueron tabulados con la aplicación del análisis estadístico y pudiendo afirmar que la control operativo logístico se relaciona directamente con recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP central sede Tacna.

4.3.1. Verificación de Hipótesis Específicas

4.3.1.1. Primera hipótesis específica

a) Planteamiento de Hipótesis

H₀: Hipótesis Nula

No existe relación directa entre el control operativo logístico y la condición contractual en la XI – DIRTEPOL Arequipa Comisaría PNP, Central Sede Tacna.

H₁: Hipótesis Alterna

Existe relación directa entre el control operativo logístico y la condición contractual en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP, Central Sede Tacna.

b) Nivel de significancia: 0.05

Correlaciones

		Control operativo logístico	Conformidad de recepción
Control operativo logístico	Coefficiente de correlación de Pearson	1,000	,728**
	Sig. (bilateral)	.	,001
	N	36	36
Conformidad de Recepción	Coefficiente de correlación de Pearson	,728**	1,000
	Sig. (bilateral)	,001	.
	N	36	36

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Conclusión:

Los resultados, muestran que el valor – p (0.01) es menor que el nivel de significancia (0.05), entonces existe suficiente evidencia para rechazar la hipótesis nula, y se concluye con un nivel de confianza del 95% que existe relación directa entre el control operativo logístico y la condición contractual en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna.

4.3.1.2. Segunda hipótesis específica

a) Planteamiento de Hipótesis

H₀: Hipótesis Nula

El control operativo logístico no se relaciona directamente con la atención de pedidos de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna.

H₁: Hipótesis Alterna

El control operativo logístico se relaciona directamente con la atención de pedidos de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP

Central Sede Tacna.

b) Nivel de significancia: 0.05

Correlaciones

		Control operativo logístico	Atención de pedido de bienes y servicios
Control operativo logístico	Coefficiente de correlación de Pearson	1,000	,842**
	Sig. (bilateral)	.	,000
	N	36	36
Atención de pedido de bienes y servicios	Coefficiente de correlación de Pearson	,842**	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	.
	N	36	36

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Conclusión:

Los resultados indican que el valor – p (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), entonces existe suficiente evidencia para rechazar la hipótesis nula, y se concluye con un nivel de confianza del 95% que el control operativo logístico se relaciona significativamente con la atención de pedidos de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna.

4.3.1.3. Tercera hipótesis específica

a) Planteamiento de Hipótesis

Ho: Hipótesis Nula

El control operativo logístico no se relaciona directamente con los procesos de selección de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna.

H1: Hipótesis Alternativa

El control operativo logístico se relaciona directamente con los procesos de selección de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna.

b) Nivel de significancia: 0.05**Correlaciones**

		Control operativo logístico	Procesos de selección
Control operativo logístico	Coeficiente de correlación de Pearson	1,000	,846**
	Sig. (bilateral)	.	,001
	N	36	36
Procesos de selección	Coeficiente de correlación de Pearson	,846**	1,000
	Sig. (bilateral)	,001	.
	N	36	36

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Conclusión:

Los resultados indican que el valor – p (0.001) es menor que el nivel de significancia (0.05), entonces existe suficiente evidencia para rechazar la hipótesis nula, y se concluye con un nivel de confianza del 95% que el control operativo logístico se relaciona directamente con los procesos de selección de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna.

4.3.2. Verificación de Hipótesis General

a) Planteamiento de Hipótesis

Ho: Hipótesis Nula

El control operativo logístico no se relaciona directamente con la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna, periodo 2015 - 2017.

H1: Hipótesis Alternativa

El control operativo logístico se relaciona directamente con la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna, periodo 2015 - 2017.

b) Nivel de significancia: 0.05

Correlaciones

		Control operativo logístico	Recepción de bienes y servicios
Control operativo logístico	Coefficiente de correlación de Pearson	1,000	,758**
	Sig. (bilateral)	.	,001
	N	36	36
Recepción de bienes y servicios	Coefficiente de correlación de Pearson	,758**	1,000
	Sig. (bilateral)	,001	.
	N	36	36

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Conclusión:

Los resultados indican que el valor – p (0.000) es menor que el nivel de

significancia (0.05), por lo que se rechaza la hipótesis nula, y se concluye con un nivel de confianza del 95% que el control operativo logístico se relaciona directamente con la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna, periodo 2015 - 2017.

4.3. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo con los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación se tiene que el control operativo logístico se relaciona directamente con la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna, periodo 2015 – 2017; asimismo se tiene con relación a las compras eficientes que en el 2015 se tuvo 9 proyectos con un promedio de avance del 92.13%, en el 2016 se obtuvo 10 proyectos, con un promedio de avance del 88.79% y en el 2017 se aumentó a 11 proyectos con un avance promedio de 92.45%. Asimismo se tiene que en el 2015 el proyecto *Operaciones policiales para reducir los delitos y faltas* tuvo el mayor presupuesto alcanzando un 95.6% de avance, en el 2016 las *Acciones comunes* tuvo el mayor presupuesto, alcanzó un 90.8% de avance respecto al PIM y en el 2017 el proyecto *Patrullaje por sector* tuvo el mayor presupuesto, alcanzando un 98.6% de avance.

Así también Cadillo (2017), en su tesis *Control interno y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los servicios postales del Perú, Lima 2016*, concluye que existe relación entre el control interno y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los Servicios Postales del Perú, 2016, evidenciándose que la relación fue significativa,

afirmando que a mayor control interno, entonces mejor gestión administrativa. Entre el ambiente de control y la gestión administrativa.

Vallejos (2016), en su tesis *Caracterización del control interno y su incidencia para el buen manejo de área de logística de la empresa royal Service SAC, Distrito de Surco 2015*, en la que concluye que: Se logró determinar el modo como los componentes del control interno pueden facilitar el buen gobierno de las empresas.

Rodríguez (2007), en su tesis *Influencia del Control Interno en los Procesos Logísticos de las Empresas Pesqueras de Puerto Malabrigo para una Adecuada Gestión Administrativa*, en la que concluye que el control interno es una herramienta que involucra recurso humano, métodos y procedimientos coordinados a través de toda la organización, que permita controlar las operaciones y registros, de esta manera se reforzara los procesos que contribuirá a prevenir eventos futuros. Adicionalmente, salvaguarda los bienes de la Empresa y aporta al mejor manejo de la gestión administrativa. Permitirá el logro de los objetivos, mayores niveles de eficiencia y efectiva, que en nuestro caso de estudio se ha materializado con un ahorro o mejora en los tiempos de procedimiento.

CONCLUSIONES

Primera

El control operativo logístico se relaciona con la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna, periodo 2015 - 2017.

En la evaluación efectuada se observa que el presupuesto asignado para la adquisición de bienes y servicios no se viene ejecutando al 100%, debiendo efectuar las coordinaciones y capacitación del personal para obtener una ejecución adecuada.

Segunda

El control operativo logístico se relaciona con las condiciones contractuales en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna, observándose que muchas veces el cumplimiento de contratos en la adquisición de bienes y servicios, no contempla las penalidades que permitan un adecuado cumplimiento de objetivos y metas institucionales

Tercera

El control operativo logístico se relaciona con la atención de pedidos de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna, observándose que con relación a los bienes y servicios en el año 2015 en enero el devengado fue de S/32,553,524, en el 2016 el devengado fue de S/25,611,595; y en el 2017 el devengado fue de S/ 27,794,429, apreciándose que la atención de pedidos no se viene ejecutando de acuerdo a la programación efectuada.

Cuarta

El control operativo logístico se relaciona con los procesos de selección de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna, sobre los procesos de selección para la reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana, en el 2015 la ciudad de Arequipa tuvo el mayor presupuesto con S/17,720,192 y su avance fue del 94.3%. En el 2016 el PIM de Arequipa fue de S/13,172,479 y el avance fue del 90.90%. En el 2017 el PIM de Arequipa fue de S/13,915,034 y el avance del 95.9%. Observándose la falta de ejecución presupuestal para un adecuado cumplimiento de objetivos y metas.

RECOMENDACIONES

Primera

A través de la administración se deberá implementar la adecuada asignación presupuestal que permita la adquisición de bienes y servicios para la atención de las diferentes áreas usuarias debiendo efectuar las coordinaciones y capacitación del personal para obtener una ejecución adecuada.

Segunda

A través de logística efectuar la implementación de penalidades en el caso de incumplimiento en la entrega de los bienes y servicios programados lo que va a permitir un adecuado cumplimiento de objetivos y metas institucionales

Tercera

A través de logística se deberá implementar los procedimientos necesarios que permitan una adecuada atención de los bienes y servicios solicitados por las diferentes áreas usuarias lo que va a permitir el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Cuarta

A través de la administración implementar los procedimientos que permitan efectuar los procesos de selección dentro de los plazos establecidos para un adecuado cumplimiento de la programación efectuada.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acosta, C. (2015) *Recepción, conformidad y constancia de cumplimiento de la prestación*. Actualidad Gubernamental. Recuperado de:
http://aempresarial.com/web/revitem/50_18366_95412.pdf
- Araya, G. (2009) *Estrategia de Mejoramiento en la Gestión de Compras de la Dirección de Servicios Institucionales de la CCSS* Tesis de Maestría, Instituto Centroamericano de Administración Pública Icap, San José, Costa Rica.
- Barquin J. (2008) *La gestión de compras*. Recuperado de:
<https://www.gestiopolis.com/la-gestion-de-compras/>
- Bernal, F. (2010) *Multa y sanciones*. Actualidad Empresarial. Recuperado de:
http://www.aempresarial.com/web/revitem/11_11211_19209.pdf
- Bernal F. (2008) *Las Contrataciones Públicas en el Perú*. Actualidad Empresarial. Recuperado de:
http://aempresarial.com/web/revitem/17_7856_85403.pdf
- Blas, P. (2014). *Diccionario de administración y finanzas*. EE.UU.: Palibrio LLC.
- Chain S., (2016) *Objetivo una gestión de compras eficiente*. Recuperado de
<https://retos-operaciones-logistica.eae.es/objetivouna-gestion-de-compras-eficiente/>
- Chiavenato, I. (2012), *Introducción a la Teoría General de la Administración*, 8va edición, México: McGraw-Hill/Interamericana Editores S.A.
- Chire, A. (2013) *Control interno simultáneo en el área de almacenes y la gestión logística en las instituciones públicas de la ciudad de Tacna, periodo,*

2010-2011. *Tacna-Peru*. Tesis de Maestría, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohman, Tacna, Perú.

Decreto Legislativo N° 1017 *Ley de Contrataciones del Estado, 2009*. Recuperado de: <http://www.osce.gob.pe/userfiles/archivos/Ley%20de%20Contrataciones%20y%20Reglamento.pdf>

Decreto Supremo N° 184-2008-EF. *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*. Recuperado de: <http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/file/DDA%20-%20NORMAS%20APLICABLES/DS.%20N%20184-2008-EF%20-%20Reglamento%20de%20la%20Ley%20de%20Contrataciones%20de%20Estado.pdf>

Francisco, L. (2014) *Análisis y Propuestas de Mejora de Sistema de Gestión de Almacenes de un Operador Logístico*, Tesis de Maestría, Universidad Católica del Perú, Escuela de Posgrado, Lima, Perú.

Cruz, G. (2012) *Manual de compras de Equipos Energéticos Eficientes*. Recuperado de <http://estadisticas.cne.gob.sv/wp-content/uploads/2017/09/manual-de-compras-de-equipos-energeticos-eficientes.pdf>

Gregorio (2016) *Los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios y su Influencia en el nivel de observaciones de las acciones de control del órgano de control institucional de la municipalidad alto de la alianza año 2013*. Tesis de Maestría, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Tacna, Perú

Indicadores del VI Censo Nacional de Comisarías, (2017) *Antecedentes del VI*

Censo Nacional de Comisarías 2017. Recuperado de:

https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales

[/Est/Lib1528/index.html](https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib1528/index.html)

Ley N° 30225. *Contrataciones y Adquisiciones del Estado*. Diario Oficial el

2014. Peruano

Recuperado

de:

http://aempresarial.com/servicios/revista/85_50_nreqvuusdqlziyavzfr

[mpdyppgarlzfcewyyntrjqicpsbqnav.pdf](http://aempresarial.com/servicios/revista/85_50_nreqvuusdqlziyavzfr)

Ley N° 30225, (2014) *Ley de contrataciones del Estado*. Recuperado de

<http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion>

[/ley/Ley%2030225%20Ley%20de%20contrataciones-julio2014.pdf](http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion)

Ley N° 27444. *Ley del Procedimiento Administrativo General*. Diario Oficial el

Peruano. Recuperado de: <https://www.indecopi.gob.pe/documents/20795>

[/225805/07.+Ley+del+Procedimiento+Administrativo+General+-](https://www.indecopi.gob.pe/documents/20795)

[+Ley+27444.pdf/725a60ce-7f01-4542-9e1f-82ac40dd5810](https://www.indecopi.gob.pe/documents/20795)

Ley N° 22056 *Sistema de Abastecimiento y la gestión de Almacenes* Diario

Oficial el Peruano.

Leal, E., Pérez, G. (2009). *Plataformas logísticas: elementos conceptuales y rol*

del sector público. Boletín FAL, N° 274. Agosto 02, 2016, de CEPAL

Base de datos.

Ley N° 28716 *Control Interno de las entidades del Estado*. Diario Oficial El

Peruano. Recuperado de: <http://www.pcm.gob.pe/wpcontent/uploads/201>

[6/06/Ley_N_28716.pdf](http://www.pcm.gob.pe/wpcontent/uploads/201)

Luque B. (2009) *Identificación de los principales problemas en la logística de*

abastecimiento de las empresas constructoras bogotanas y propuesta de mejoras . Tesis Pregrado, Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá.

Pucha J., (2016) *Los procesos de contratación pública y su incidencia en la declaratoria de contratista incumplido, emitida por la Universidad Nacional de Chimborazo en el año 2014*, Tesis de Pregrado, Universidad Nacional de Chimborazo, Riobamba, Ecuador.

Ramírez, K., (2017) *Análisis de los procesos de compras del departamento de contratación pública del gobierno autónomo descentralizado de la Provincia de Esmeraldas*. Tesis de Maestría, Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Esmeraldas, Ecuador.

Reglamento de Organización y Funcionamiento de Comisarias. *Resolución N°0699- Sección Logística (S-4) Y Administrativa* Recuperado de: https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/0/0c/Reglamento_de_comisarias_policia_de_corrientes.pdf

Robles A., (2015) *Administración Logística*. Recuperado de: http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/Tesis/Basic/martinez_ra/cap01.pdf

Rodríguez, G., (2007) *Influencia del Control Interno en los Procesos Logísticos de las Empresas Pesqueras de Puerto Malabrigo para una Adecuada Gestión Administrativa*. Tesis de Pregrado, Universidad Privada del Norte, Trujillo, Perú.

Rodgers, R., (2015) *Normas de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno*. Recuperado de

<http://www.med.una.py/images/descargas/mecip/NORMAS-MECIP-2015.pdf>

Cadillo, E., (2017) *Control interno y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los servicios postales del Perú, Lima 2016*. Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo, Perú.

Tamayo, P., (2014) *Análisis de la compatibilidad del sistema de sanciones en el sector eléctrico con la Ley del Procedimiento Administrativo General. Un estudio de caso*. Tesis de Maestría, Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima, Perú.

Tobar, C., (2014) *Adquisición de Bienes Inmuebles en el Sector Pública*. Tesis de Pregrado, Universidad Central del Ecuador, Quito.

Ochoa, F., (2017) *Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chota, 2016*. Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo, Perú.

Vallejos, T., (2016), *Caracterización del control interno y su incidencia para el buen manejo de área de logística de la empresa royal Service SAC, distrito de surco 2015*. Tesis de Pregrado, Universidad Católica los Ángeles Chimbote, Lima, Perú.

APÉNDICE

APÉNDICE A - MATRIZ DE CONSISTENCIA
CONTROL OPERATIVO LOGÍSTICO Y SU RELACIÓN CON LA RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA XI –
DIRTEPOL AREQUIPA COMISARIA PNP CENTRAL SEDE TACNA, PERIODO 2015-2017

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>Problema principal ¿Cómo el control operativo logístico se relaciona con la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna, periodo 2017?</p> <p>Problemas específicos a. ¿De qué manera el control operativo logístico se relaciona con las condiciones contractuales en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna? b. ¿En qué medida el control operativo logístico se relaciona con la atención de pedidos de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna? c. ¿Cómo el control operativo logístico se relaciona con los procesos de selección de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna?</p>	<p>Objetivo principal Determinar cómo el control operativo logístico se relaciona con la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna, periodo 2017.</p> <p>Objetivos específicos a. Determinar de qué manera el control operativo logístico se relaciona con las condiciones contractuales en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna. b. Evaluar en qué medida el control operativo logístico se relaciona con la atención de pedidos de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna. c. Analizar cómo el control operativo logístico se relaciona con los procesos de selección de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna.</p>	<p>Hipótesis Principal El control operativo logístico se relaciona directamente con la recepción de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna, periodo 2017.</p> <p>Hipótesis específicas a. El control operativo logístico se relaciona directamente con las condiciones contractuales en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna. b. El control operativo logístico se relaciona directamente con la atención de pedidos de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna. c. El control operativo logístico se relaciona directamente con los procesos de selección de bienes y servicios en la XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna.</p>	<p>Variable Independiente: Control operativo logístico</p> <p>1. Compras eficientes 2. Cumplimiento de plazos entrega de bienes y servicios 3. Multa y sanciones</p> <p>Variable Dependiente: Recepción de bienes y servicios</p> <p>1. Condiciones contractuales 2. Atención de pedidos 3. Proceso de selección</p>	<p>1. <u>Tipo de investigación</u> Básica-documental</p> <p>2. <u>Diseño de investigación</u> No experimental Descriptiva</p> <p>3. <u>Nivel de investigación</u> Descriptiva y Relacional</p> <p>4. <u>Población</u> La población estará compuesta por 65 trabajadores de XI – DIRTEPOL Arequipa comisaria PNP Central Sede Tacna, periodo 2017</p> <p>5. <u>Muestra</u> Se considera como muestra al 100% de la población por ser pequeña.</p> <p>6. <u>Técnicas</u> Análisis documental</p> <p>7. <u>Instrumentos</u> Ficha de análisis documental</p>

APÉNDICE B - OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

CONTROL OPERATIVO LOGÍSTICO Y SU RELACIÓN EN LA RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA XI – DIRTEPOL AREQUIPA COMISARIA PNP CENTRAL SEDE TACNA, PERIODO 2015-2017

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
INDEPENDIENTE Control operativo logístico	La cadena de abastecimiento del sector público es una tarea ardua, difícil y de largo aliento. La solución está en crear un modelo exitoso y replicable. Las contrataciones públicas serán sinónimo de compras eficientes, cumplimiento de plazos, entregas oportunas y pagos a tiempo, en beneficio de todos los actores involucrados, principalmente los ciudadanos, para el normal desenvolvimiento de sus actividades y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública .	Conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados a la gestión eficiente de la compra de bienes y servicios, orientado al racional flujo, de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimiento de las entidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compras eficientes 2. Cumplimiento de plazos 3. Multas y sanciones 	De Razón
DEPENDIENTE Recepción de bienes y servicios	Cabe señalar que el artículo 8 de la Ley N° 30225 establece que el área usuaria es el nombre genérico bajo el cual se designa. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción (...)	Los procedimientos de contratación pública están diseñados para satisfacer a las Entidades públicas, de los bienes, servicios y ejecución de obras necesarios para el cumplimiento de sus fines institucionales. Por tal motivo, comprenden una serie de etapas que, a manera didáctica, se dividen en tres fases: la primera, denominada Actos Preparatorios, la segunda, Proceso de Selección, y la tercera, que es el tema del módulo, Ejecución Contractual .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condiciones contractuales 2. Atención de pedidos 3. Proceso de selección 	

APÉNDICE C - INSTRUMENTO

**CONTROL OPERATIVO LOGÍSTICO Y SU RELACIÓN EN LA RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA XI – DIRTEPOL AREQUIPA COMISARIA PNP
CENTRAL SEDE TACNA, PERIODO 2015-2017**

VARIABLES	2015	2016	2017
I. Control operativo logístico (V.I.)			
– Compras eficientes	<p>Nombre: Porcentaje de efectividad en la adjudicación por proceso de compra.</p> <p>Fórmula: $\frac{\text{Cantidades de códigos adjudicados}}{\text{Cantidad de códigos tramitados en las gestiones finalizadas en el periodo 2015}} \times 100$</p>	<p>Nombre: Porcentaje de efectividad en la adjudicación por proceso de compra.</p> <p>Fórmula: $\frac{\text{Cantidades de códigos adjudicados}}{\text{Cantidad de códigos tramitados en las gestiones finalizadas en el periodo 2016}} \times 100$</p>	<p>Nombre: Porcentaje de efectividad en la adjudicación por proceso de compra.</p> <p>Fórmula: $\frac{\text{Cantidades de códigos adjudicados}}{\text{Cantidad de códigos tramitados en las gestiones finalizadas en el periodo 2017}} \times 100$</p>
– Cumplimiento de plazos	<p>Nombre: Tiempo promedio de presentación de documentos por proveedores</p> <p>$\frac{\sum(\text{Tiempos totales transcurrido desde la publicación hasta la recepción de documentos por ofertantes del requerimiento de compra})}{\text{Número de gestiones concluidas del periodo 2015}}$</p>	<p>Nombre: Tiempo promedio de presentación de documentos por proveedores</p> <p>$\frac{\sum(\text{Tiempos totales transcurrido desde la publicación hasta la recepción de documentos por ofertantes del requerimiento de compra})}{\text{Número de gestiones concluidas del periodo 2016}}$</p>	<p>Nombre: Tiempo promedio de presentación de documentos por proveedores</p> <p>$\frac{\sum(\text{Tiempos totales transcurrido desde la publicación hasta la recepción de documentos por ofertantes del requerimiento de compra})}{\text{Número de gestiones concluidas del periodo 2017}}$</p>
– Multas y sanciones	<p>Nombre: Valor de multas</p> <p>Medición: Valor en soles de las multas por incumplimiento de contrato con los proveedores.</p>	<p>Nombre: Valor de multas</p> <p>Medición: Valor en soles de las multas por incumplimiento de contrato con los proveedores.</p>	<p>Nombre: Valor de multas</p> <p>Medición: Valor en soles de las multas por incumplimiento de contrato con los proveedores.</p>

II. Recepción de bienes y servicios (V.D.)			
– Conformidad en la recepción	<p>Nombre: Tiempo promedio para la adjudicación de la compra.</p> <p>Fórmula: Σ (Tiempos totales transcurrido desde la publicación hasta la recepción de documentos por ofertantes del requerimiento de compra)</p> <p>-----</p> <p>Número de gestiones concluidas del periodo 2015</p>	<p>Nombre: Tiempo promedio para la adjudicación de la compra.</p> <p>Fórmula: Σ (Tiempos totales transcurrido desde la publicación hasta la recepción de documentos por ofertantes del requerimiento de compra)</p> <p>-----</p> <p>Número de gestiones concluidas del periodo 2016</p>	<p>Nombre: Tiempo promedio para la adjudicación de la compra.</p> <p>Fórmula: Σ (Tiempos totales transcurrido desde la publicación hasta la recepción de documentos por ofertantes del requerimiento de compra)</p> <p>-----</p> <p>Número de gestiones concluidas del periodo 2017</p>
– Atención de pedidos	<p>Nombre: Tiempo promedio de ejecución de libre gestión por gestor de compra.</p> <p>Fórmula: Σ((Fecha de Adjudicación total, parcial – Fecha de Apertura)</p> <p>-----</p> <p>Número de gestiones concluidas del periodo 2015</p>	<p>Nombre: Tiempo promedio de ejecución de libre gestión por gestor de compra.</p> <p>Fórmula: Σ((Fecha de Adjudicación total, parcial – Fecha de Apertura)</p> <p>-----</p> <p>Número de gestiones concluidas del periodo 2016</p>	<p>Nombre: Tiempo promedio de ejecución de libre gestión por gestor de compra.</p> <p>Fórmula: Σ((Fecha de Adjudicación total, parcial – Fecha de Apertura)</p> <p>-----</p> <p>Número de gestiones concluidas del periodo 2017</p>
– Proceso de selección	<p>Nombre: Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Compras</p> <p>Formula: $\frac{\text{Cantidad de procesos de compra ejecutados}}{\text{Cantidad de procesos de compra programados según el PAC}} \times 100$</p>	<p>Nombre: Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Compras</p> <p>Formula: $\frac{\text{Cantidad de procesos de compra ejecutados}}{\text{Cantidad de procesos de compra programados según el PAC}} \times 100$</p>	<p>Nombre: Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Compras</p> <p>Formula: $\frac{\text{Cantidad de procesos de compra ejecutados}}{\text{Cantidad de procesos de compra programados según el PAC}} \times 100$</p>