

UNIVERSIDAD ESAN



**“Análisis y propuesta de mejora del método de contratación de Acuerdo
Marco del Sistema de Contrataciones del Estado, en el Perú”**

**Tesis presentada en satisfacción parcial de los requerimientos para obtener
el grado de Magíster en Gestión Pública**

por:

Marcos Antonio Lozano Munaylla

Wilfredo Oswaldo León Milla

Sintia Paniora Allca

Carlos Alberto Ramos Vásquez

Programa Maestría en Gestión Pública

MGP 2017-I

Lima, 05 de Mayo 2017

Esta tesis

**“Análisis y propuesta de mejora del método de contratación de Acuerdo Marco
del Sistema de Contrataciones del Estado, en el Perú”**

Ha sido aprobada.

.....

Eddy Alberto Morris Abarca (Jurado)

.....

Víctor Manuel Fernández Guzmán (Jurado)

.....

César Fuentes Cruz (Asesor)

Universidad ESAN

2017

DEDICATORIA

A Simeón Lozano Jauregui, mi señor padre, por enseñarme a nunca rendirme.

A Joyce Audrey Sánchez Cartolín y Antonella Joyce Lozano Sánchez,
mi futura esposa e hija, mi fortaleza y mi hogar.

Marcos Antonio Lozano Munaylla

A mis hijas, mi motivación de persistir en superar mis límites.

Wilfredo Oswaldo León Milla

A Dios, y a todas las personas que son mi gran motivación.

Sintia Paniora Allca

A la Universidad Esan y en especial a nuestro asesor, César Fuentes Cruz,
por su incansable labor de formar gestores públicos.

INDICE GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO	xxi
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	1
1.1 Datos Históricos	1
1.2. Formulación del Problema	2
1.3. Justificación.....	3
1.4. Objetivo General	3
1.4.1 <i>Objetivos específicos</i>	3
CAPÍTULO II. ANTECEDENTES Y MARCO CONCEPTUAL.....	5
2.1. Antecedentes.....	5
2.2. Marco Conceptual	8
2.2.1. <i>Ley de Contrataciones</i>	8
2.2.2. <i>Reglamento de Contrataciones</i>	8
2.2.3. <i>Acuerdo Marco</i>	8
2.2.4. <i>SEACE</i>	9
2.2.5. <i>Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras (CUBSO)</i>	9
2.2.6. <i>Código CUBSO</i>	9
2.2.7. <i>Bienes o servicios comunes</i>	9
2.2.8. <i>PERÚ COMPRAS</i>	10
2.2.9. <i>Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)</i>	10
2.2.10. <i>Homologación</i>	10
CAPÍTULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	12
3.1. Diseño de Investigación	12
3.2. Población	12
3.3. Instrumentación	12
3.3.1. <i>Revisión de Documentación</i>	12
3.3.2. <i>Entrevista a profundidad</i>	13
3.4. Procedimiento de investigación.....	13
3.4.1. <i>Procedimiento para verificación de documentación:</i>	13
3.4.2. <i>Procedimiento para entrevistas a profundidad</i>	14
3.4.3. <i>Análisis costo y beneficio</i>	14
CAPÍTULO IV. DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO MARCO.....	15
4.1. Diagnóstico y Análisis del funcionamiento del método especial de contratación de Acuerdo Marco	15
4.2. Evolución de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco	16
4.3. Participación del Acuerdo Marco en los montos negociados en las Contrataciones Públicas, análisis de los años 2011 al 2016.....	17
CAPÍTULO V. ANÁLISIS COMPARATIVO DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS: Perú, Chile y Colombia	21

5.1.	Definiciones.....	21
5.1.1.	<i>Perú</i>	21
5.1.2.	<i>Chile</i>	21
5.1.3.	<i>Colombia</i>	21
5.2.	Marco Legal.....	23
5.2.1.	<i>Perú</i>	23
5.2.2.	<i>Chile</i>	25
5.2.3.	<i>Colombia</i>	26
5.3.	Entidades Participantes.....	27
5.3.1.	<i>Perú</i>	27
5.3.2.	<i>Chile</i>	29
5.3.3.	<i>Colombia</i>	29
5.4.	Productos	31
5.4.1.	<i>Perú</i>	31
5.4.2.	<i>Chile</i>	31
5.4.3.	<i>Colombia</i>	32
5.5.	Proveedores	34
5.5.1.	<i>Perú</i>	34
5.5.2.	<i>Chile</i>	35
5.5.3.	<i>Colombia</i>	37
5.6.	Procedimientos	40
5.6.1.	<i>Perú</i>	40
5.6.1.1	<i>Implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco</i>	40
5.6.1.2	<i>Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco..</i>	42
5.6.2.	<i>Chile</i>	45
5.6.3.	<i>Colombia</i>	52
5.6.3.1.	<i>Disponibilidad Presupuestal</i>	52
5.6.3.2.	<i>Estudios y documentos previos</i>	52
5.6.3.3.	<i>Selección del Proveedor</i>	53
5.6.3.4	<i>Ejecución de la Orden de Compra</i>	53
5.7.	Límites de Contratación	55
5.7.1.	<i>Perú</i>	55
5.7.2.	<i>Chile</i>	55
5.7.3.	<i>Colombia</i>	56
5.8.	Sanciones.....	57
5.8.1.	<i>Perú</i>	57
5.8.2.	<i>Chile</i>	58
5.8.3.	<i>Colombia</i>	59
5.9.	Obligatoriedad	60
5.9.1.	<i>Perú</i>	60
5.9.2.	<i>Chile</i>	61
5.9.3.	<i>Colombia</i>	61
5.10.	Conclusiones del Capítulo	62

CAPÍTULO VI. DIAGNÓSTICO DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO MARCO68

6.1.	Diagnóstico del método especial de contratación de Acuerdo Marco	68
------	--	----

6.2.	Diagnóstico de la implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco	68
6.2.1.	<i>Diagnóstico Institucional de PERÚ COMPRAS</i>	69
6.2.2.	<i>Diagnóstico Normativo de PERÚ COMPRAS</i>	71
6.2.3.	<i>Diagnóstico de Recursos Humanos</i>	74
6.2.4.	<i>Diagnóstico de Recursos Tecnológicos</i>	81
6.2.5	<i>Problemas identificados en el procedimiento de implementación o extensión de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco</i>	84
6.3.	Diagnóstico de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.....	87
6.3.1.	<i>Diagnóstico Institucional de DIGERE</i>	90
6.3.2.	<i>Diagnóstico Normativo de DIGERE</i>	95
6.3.3.	<i>Diagnóstico de Recursos Humanos de DIGERE</i>	96
6.3.4.	<i>Diagnóstico Tecnológico de DIGERE</i>	98
6.3.5	<i>Problemas identificados en el procedimiento de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco</i>	102

CAPÍTULO VII. PROPUESTA DE MEJORA DEL MÉTODO ESPECIAL DE ACUERDO MARCO103

7.1.	Formular los instrumentos de gestión y desarrollo institucional de PERÚ COMPRAS para el desarrollo del Acuerdo Marco	104
7.2.	Fortalecer las capacidades operativas y el bienestar del personal de la Dirección de Acuerdos Marco.....	105
7.3.	Propuesta de mejora del sistema tecnológico	105

CAPÍTULO VIII. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEJORAS.....106

8.1.	Inversión para la Implementación de las Mejoras	106
8.1.1.	<i>Inversión en Recursos Humanos</i>	106
8.1.2.	<i>Inversión Institucional</i>	107
8.1.3.	<i>Inversión para desarrollo de propuestas Normativas</i>	109
8.1.4.	<i>Inversión Tecnológica</i>	109
8.2.	Proyecto de Implantación de la plataforma informática para los procesos a cargo de PERÚ COMPRAS.....	110
8.3.	Implementación tecnológica del proyecto de inversión pública para el mejoramiento de la gestión de las contrataciones especiales a realizarse a través de la Central de Compras Públicas.....	110
8.4.	Proyecto de Adquisición de Licencias de Plataforma OFFICE 365 para servidor de correo.	111
8.5.	Riesgos y factores críticos de éxito de la Implementación.....	113
8.6.	Aplicación de la Norma ISO 37001	114

CAPÍTULO IX. COSTOS Y BENEFICIOS DE LA PROPUESTA DE MEJORA EN EL METODO DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO MARCO DEL CASO CEMENTO116

9.1.	Reducción de los Gastos Administrativos por el uso de los Catálogos Electrónicos del Acuerdo Marco en la adquisición del Cemento.....	116
9.2.	Gastos incurridos usando diferentes mecanismos de contratación de cemento en el año 2016.	118
9.2.1	<i>Gastos Administrativos en Recursos Humanos</i>	118

9.2.2.	<i>Gastos Administrativos en Materiales.....</i>	<i>122</i>
9.3.	Gastos incurridos: usando el Catálogo Electrónico.....	122
9.3.1.	<i>Gastos administrativos en Recursos Humanos</i>	<i>122</i>
9.3.2.	<i>Gastos administrativos por Materiales</i>	<i>123</i>
9.4.	Ahorro Estimado por Gastos Administrativos	123
9.5.	Análisis Costo Beneficio	124
9.5.1.	<i>Beneficios Esperados.....</i>	<i>125</i>
9.6.	Análisis Costo Beneficio	125
9.6.1.	<i>Costos</i>	<i>125</i>
9.6.2.	<i>Ahorros.....</i>	<i>126</i>
CAPÍTULO X. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		127
10.1.	CONCLUSIONES.....	127
10.2	RECOMENDACIONES	130
ANEXOS		132
BIBLIOGRAFÍA		190

LISTA DE TABLAS

Tabla 4.1. Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco	16
Tabla 4.2. Implementación y Renovación de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco e Incorporación de Proveedores 2011 - 2014.....	16
Tabla 4.3. Renovación de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco e Incorporación de Proveedores 2015 - 2017	17
Tabla 4.4. Comparación de los montos adjudicados a nivel nacional con los montos negociados por Acuerdo Marco, 2011-2016 (en millones de soles)	18
Tabla 4.5. Monto total negociado por Acuerdo Marco, 2011-2016 (en millones de soles).....	18
Tabla 5.1 Acuerdo Marco: Definiciones	23
Tabla 5.2. Acuerdo Marco: Normatividad y leyes	27
Tabla 5.3. Acuerdo Marco: Entidades Participantes	30
Tabla 5.4. Acuerdo Marco: Catálogos Chile	32
Tabla 5.5. Acuerdo Marco: Catálogos Colombia.....	33
Tabla 5.6. Acuerdo Marco: Productos.....	33
Tabla 5.7. Acuerdo Marco: Proveedores	39
Tabla 5.8. Acuerdo Marco: Resumen Procedimiento	54
Tabla 5.10. Acuerdo Marco: Límites de Contratación	56
Tabla 5.11. Acuerdo Marco: Resumen de Límites de Contratación	56
Tabla 5.12. Acuerdo Marco: Sanciones por falta	59
Tabla 5.13. Acuerdo Marco: Sanciones por Incumplimiento.....	59
Tabla 5.14. Acuerdo Marco: Obligatoriedad.....	62
Tabla 5.15. Acuerdo Mapproco: Variables principales de Perú, Chile y Colombia .	66
Tabla 6.1. PERÚ COMPRAS: Estado de los instrumentos de gestión	69
Tabla 6.2. PERÚ COMPRAS: Personal (Marzo 2017).....	75
Tabla 6.3. PERÚ COMPRAS: Informe (Marzo 2017) - Régimen Laboral CAS – Dirección de Acuerdo Marco	76
Tabla 6.4. PERÚ COMPRAS: Informe de Personal (Marzo 2017) - Régimen Laboral CAS – Dirección de Análisis de Mercado	77
Tabla 6.5. PERÚ COMPRAS: Informe de Personal (Marzo 2017) - Régimen Laboral CAS – Oficina de Tecnología de Información.....	77
Tabla 6.6. PERÚ COMPRAS: Comparación de plazas previstas y ocupadas del Personal	77
Tabla 6.7. PERÚ COMPRAS: Identificación de Plazas por cubrir en la Dirección de Acuerdo Marco a marzo de 2017.....	779
Tabla 6.8. Interconectividad en el Perú 2007-2015.....	81
Tabla 6.9. PERÚ COMPRAS: Equipamiento Tecnológico (2016)	82
Tabla 6.10. Acuerdo Marco: Módulos de Catálogos Electrónicos.....	84
Tabla 6.11. Acuerdo Marco: Problemas del procedimiento de implementación o extensión de los Catálogos electrónico.....	85
Tabla 6.12. DIGERE: Adquisiciones Totales y por Acuerdo Marco 2015-2016.....	93
Tabla 6.13. DIGERE: Personal a diciembre 2016.....	96
Tabla 6.14. DIGERE: Personal Área Adquisiciones.....	97
Tabla 6.15. DIGERE: Condiciones Laborales Personal Dedicado a Acuerdo Marco	97

Tabla 6.16. Problemas del procedimiento de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco	102
Tabla 7.1. Matriz de propuestas de mejoras	103
Tabla 8.1. Plan de Implementación	106
Tabla 8.2. PERÚ COMPRAS: Costo de Inversión de Recursos Humanos.....	107
Tabla 8.3. PERÚ COMPRAS: Costo para elaboración de Instrumentos Normativos y de Gestión.....	108
Tabla 8.4. PERÚ COMPRAS: Equipamiento - Costo de Adquisición de Equipamiento para Personal	108
Tabla 8.5. PERÚ COMPRAS: Mobiliario - Costo de Adquisición de Mobiliario para Personal	109
Tabla 8.6. PERÚ COMPRAS: Inversión en Tecnología.....	113
Tabla 8.7. Riesgos Identificados	113
Tabla 8.8. Factores Críticos de Éxitos.....	114
Tabla 9.1. Número de Procedimientos de Selección en Adquisición de Cemento - 2016.....	117
Tabla 9.2. Distribución del Número de Procesos de Selección del Cemento durante el 2016 por tipo de entidades.....	117
Tabla 9.3. Cálculo del Costo Unitario Hora Hombre.....	119
Tabla 9.4. Cálculo del tiempo por utilización de recursos humanos en LP - AS....	120
Tabla 9.5. Cálculo del tiempo por utilización de recursos humanos en AMC – DIR - SIE	120
Tabla 9.6. Cálculo del tiempo por utilización de recursos humanos en CME - COMPRA - DIRECTA.....	121
Tabla 9.7. Cálculo del Gasto Administrativo en Recursos Humanos	121
Tabla 9.8. Cálculo de los Gastos de los Materiales	122
Tabla 9.9. Cálculo de tiempo por utilización de recursos humanos.....	123
Tabla 9.10. Cálculo de los Gastos Administrativos en Recursos Humanos.....	123
Tabla 9.11. Cálculo de Ahorro Estimado por Gastos Administrativos	124
Tabla 9.12. Flujo Ingresos Versus Ahorro por Implementación del Catálogo Electrónico en la adquisición del cemento por Acuerdo Marco.....	126

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 2.1. Pilares y ejes transversales de la PNMGP	6
Gráfico 4. 2. Acuerdo Marco – Monto negociado por Catálogos Electrónicos, 2011-2016 (En millones de S/)	19
Gráfico 4.3. Correlación entre el monto negociado en millones de soles por acuerdo marco y numero de catálogos electrónicos, del año 2011 – 2016	19
Gráfico 6.1. Organigrama PERÚ COMPRAS	68
Gráfico 6.2. Acceso a Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco – PERÚ COMPRAS	82
Gráfico 6.3. Diagrama de Ishikawa	86
Gráfico 6.4. Diagrama de condiciones generales para las contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco	87
Gráfico 6.5. Organigrama del DIGERE	89
Gráfico 6.6. Proceso de Adquisición por Convenio Marco - DIGERE.....	91
Gráfico 6.7. Proceso de Adquisición por Acuerdo Marco - DIGERE	91
Gráfico 6.8. Compras por Acuerdo Marco 2015	93
Gráfico 6.9. Compras por Acuerdo Marco 2016	94
Gráfico 8.1. La NTP-ISO 37001:2017	115
Gráfico 9.1. Plazos por tipo de procedimiento de selección (días calendarios)	118

LISTA DE ANEXOS

ANEXOS	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO I ENTREVISTA A JENNY PAOLA CAMPO VERDE SEMINARIO, ESPECIALISTA EN ACUERDOS MARCO DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS.....	132
ANEXO II ENTREVISTA A HERBERT MEDRANO LAHURA, ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DE LA DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS EDUCATIVOS – DIGERE – UE 120 / UNIDAD DE ADQUISICIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS...	143
ANEXO III ENTREVISTA A VIRNA JELISSA JIMENEZ ESTRADA, JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL - ESSALUD.....	153
ANEXO IV ENTREVISTA A VICTOR FERNANDO MASUMURA TANAKA, DIRECTOR DE ACUERDOS MARCO DE PERÚ COMPRAS.....	164
ANEXO V ENTREVISTA ESPECIALISTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA.....	167
ANEXO VI ESTUDIO DE SATISFACCIÓN DEL MÉTODO ESPECIAL DE ACUERDO MARCO, con entrevista a proveedores y entidades públicas.	179
ANEXO VII INDICADORES DE GESTIÓN DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO MARCO	184
ANEXO VIII MODELO DE GESTIÓN PARA LAS COMPRAS PÚBLICAS:	187

MARCOS ANTONIO LOZANO MUNAYLLA

Magister en Gestión Pública de la Universidad ESAN. Licenciado en Administración de la UNE-EGV con estudios de Maestría en Gestión de Alta Dirección en la UNFV, experiencia en cargos directivos de Logística en Gobiernos Locales y Asesor de Gerencia Municipal, especializado en Logística Pública y en Gestión de las Contrataciones del Estado, consultor independiente en procedimientos de contrataciones públicas, con capacidad analítica, y actitud emprendedora orientada al cumplimiento de metas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

FORMACIÓN

2014 - 2017	Universidad ESAN. Magister en Gestión Pública.
1995 - 2001	Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle. Licenciado en Administración. Bachiller en Ciencias Administrativas.
2003 - 2005	Escuela Universitaria de Post Grado de la Universidad Nacional Federico Villarreal. Egresado de la Maestría en Gestión de Alta Dirección.

EXPERIENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA Subgerente de Logística y Servicios Generales (De enero 2011 hasta Octubre 2016) Asesor de Gerencia Municipal (De noviembre 2016 a la actualidad)	2011 – 2017
MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA Jefe de la Unidad de Abastecimiento (De noviembre 2007 hasta diciembre 2010)	2007 – 2010
MINISTERIO DE SALUD Analista de Procesos de Selección en la Oficina de Programación y Adquisiciones de la Oficina Ejecutiva de Logística de la Oficina General de Administración (De octubre 2006 hasta noviembre 2007)	2006 – 2007
MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA Asistente Administrativo Logístico en la Unidad de Abastecimiento (De mayo hasta octubre 2006)	2006
MINISTERIO DE SALUD Analista de Procesos de Selección en la Oficina de Programación y Adquisiciones de la Oficina Ejecutiva de Logística de la Oficina General de Administración (De mayo 2005 a mayo 2006)	2005 – 2006
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN “DRA. ADRIANA REBAZA FLORES” Especialista Administrativo en la Oficina de Logística (De enero 2003 hasta marzo 2005)	2003 – 2005
SOBRES E IMPRESOS MALISA SA Asistente Administrativo de Compras en el área de Administración y Logística (desde enero 2001 hasta enero de 2003)	2001 – 2003
MUNICIPALIDAD DE EL AGUSTINO Auxiliar de Cotizaciones en la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares	1999 - 2000

CURSOS, SEMINARIOS, TALLER, CONFERENCIAS, DIPLOMADOS

- Conferencia: “Optimizando las compras públicas en el Perú: Dirección de Compras Corporativas y Encargos y Análisis de Mercado” Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS - 26 noviembre de 2016 (3 horas).
- Seminario Internacional en Gestión Pública Universidad Pompeu Fabra – Barcelona – España - 26 al 30 setiembre de 2016 (40 horas).
- Beginning English at Work Universidad ESAN - 28 mayo al 20 agosto 2016 (36 horas)
- Charla de sensibilización en Gestión por Procesos Secretaría de Gestión Pública – PCM - 07 abril de 2016 (3 horas)
- Programa Avanzado de Dirección de Empresas en Gestión Pública - Universidad ESAN - 18 noviembre 2014 al 11 diciembre 2015 (268 horas).
- Reconocimiento al mérito – Segundo Puesto en el Diagnóstico de conocimientos de sistemas Administrativos de Abastecimiento - SERVIR – OSCE - 14 agosto de 2015.
- Curso de Gestión por Procesos para la administración pública - Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP - 31 agosto al 09 de noviembre 2015 (32 horas).
- Curso de Ética en la Función Pública - Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP - 15 Junio al 6 de julio 2015 (24 horas).
- Curso de Actualización en la Nueva Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225 - Centro Peruano de Formación e Investigación Continua – CEFIC - 23 Febrero al 23 Marzo 2015 (20 horas).
- Compras Estatales Eficientes - Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE - 01 setiembre 2011 al 31 de marzo de 2012 (119 horas).
- Curso Implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Instituto Peruano de Capacitación y Educación - 01 al 22 de julio de 2011 (10 horas).
- Congreso Internacional de la Calidad PUCP-ASQ “Enhance the Global Quality Culture” - Instituto para la Calidad de la Pontificia Universidad Católica del Perú y American Society for Quality - 08 y 09 de junio de 2011 (12 horas).
- Workshop “Liderazgo de Excelencia” - Instituto para la Calidad de la Pontificia Universidad Católica del Perú y American Society for Quality - 09 de junio de 2011 (3 horas).
- Tercer Curso de Introducción de Gerentes Públicos - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - 15 al 19 diciembre de 2010 (40 horas).
- Diplomado Especializado “Contrataciones del Estado” - Centro Peruano de Formación e Investigación Continua - CEFIC en convenio con el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE - 14 de setiembre al 21 de diciembre de 2010 (152 horas).
- Diplomado Especializado “Planeamiento Gubernamental y Presupuesto Publico” - Centro Peruano de Formación e Investigación Continua – CEFIC - 31 de agosto al 26 de octubre de 2010 (210 horas).
- Introducción a la Norma ISO 9001:2008 - LAM GROUP S.A.C. - 07 de setiembre de 2010 (04 horas).
- Conferencia Especializada en Contrataciones del Estado - Centro Peruano de Formación e Investigación Continua CEFIC – OSCE - 06 de setiembre de 2010 (05 horas).
- Curso Taller “Costeo dinámico basado en actividades” y “Calculo y determinación de costos TUPA” - Instituto de Cultura y Política - 10 de agosto de 2010 (04 horas).
- Taller “ Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-SP” - Municipalidad de Chorrillos – Ministerio de Economía y Finanzas - Julio de 2010 (12 horas).
- Curso “Calidad del Servicio al Cliente” - Universidad San Martín de Porres, Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología - 09, 14, 21, 23 y 30 de junio de 2010 (10 horas).
- Diplomado Especializado en Sistema de Abastecimiento, Administración Eficiente de la Propiedad Estatal y Aplicación Practica de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado - Revista Abogados – Directorio Jurídico del Perú - 01 de octubre al 03 de diciembre de 2009 (210 horas).
- VIII Diplomado en Administración de Gobiernos Regionales y Locales - Centro de Altos Estudios Nacionales – CAEN - 13 abril al 02 de octubre de 2009 (120 horas).
- Seminario Taller “Desarrollo de Capacidades – Contrato Administrativo de Servicio – CAS” - Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros - 05 de junio de 2009 (04 horas).
- Seminario Taller “Normativa de Contrataciones” - Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE - 27, 28 y 29 de enero de 2009 (16 horas).

- Seminario “Contrato de Obra. A Propósito de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado” - Peru Obras Ingeniería S.A.C. - 02 y 03 de octubre de 2008 (06 horas).
- Seminario “Nueva Normativa de Contrataciones del Estado” – CONSUCODE - 15 y 16 de setiembre de 2008 (10 horas).
- Seminario “Nuevas Modificaciones en la Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado” - CONSUCODE – CAFAE - 22 de agosto de 2008 (03 horas).
- Taller de Jefes “Manejo de Relaciones Interpersonales y Trabajo en Equipo” - Municipalidad de San Borja - 4 y 10 de junio de 2008 (08 horas).
- Taller “Actitudes, Servicio al Cliente y Motivación” - Municipalidad de San Borja - 29 de mayo de 2008 (04 horas).
- Taller “Actualización en Contrataciones y Adquisiciones del Estado” - Grupo de Estudios Investigaciones Jurídicas - 07 y 08 de marzo de 2008 (08 horas).
- Forum Internacional “Contrataciones Estatales. Exposición y análisis de experiencias en el exterior” - Presidencia del Consejo de Ministros PCM – Organización de Estados Iberoamericanos OEI - 28 de enero de 2008 (04 horas).
- Curso “Especialización en Derecho Administrativo con mención en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado” - Asociación Civil Foro Académico – Pontificia Universidad Católica del Perú - 29 setiembre, 6, 13, 20, 27 de octubre y 03 de noviembre de 2007 (24 horas).
- Taller de Actualización: Contrataciones y Adquisiciones del Estado - Asociación Civil Círculo de Derecho Administrativo – Pontificia Universidad Católica del Perú - 21 y 22 de setiembre de 2007 (08 horas).
- Jornada de Actualización Especializada en Contrataciones y Adquisiciones del Estado: Modificaciones al Reglamento y la Posibilidad de Negociación con Proveedores - Revista Abogados – Directorio Jurídico del Perú - 21 y 22 de marzo de 2007 (12 horas).
- Seminario Especializado Procedimientos Administrativos y Proceso Contencioso-Administrativo; El Derecho Administrativo y las Contrataciones y Adquisiciones del Estado - Revista Abogados – Directorio Jurídico del Perú - 23 de enero de 2007 (06 horas).
- Diplomado en Gestión Estratégica de las Contrataciones y Adquisiciones Públicas - Colegio de Ingenieros del Perú Concejo Nacional y Centro de Estudios Superiores y Actualización Profesional – CESAP - 07 de octubre de 2006 al 20 de enero de 2007 (350 horas).
- Jornada Especializada Últimas Modificaciones a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - Revista Abogados – Directorio Jurídico del Perú - 15 de diciembre de 2006 (06 horas).
- Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – SEACE ¿Cómo perfeccionar su utilización en la Administración Pública? - Escuela de Gerencia Continental y CONSUCODE - 24 y 25 de Junio de 2006 (12 horas).
- Taller “Contrataciones y Adquisiciones del Estado” - Colegio de Contadores Públicos de Lima - 22 de abril de 2006 al 06 de mayo de 2006 (15 horas).
- Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE Plan Anual y Registro de Procesos de Selección - APTECH – CONSUCODE - 07 al 09 de marzo de 2006 (09 horas).
- Programa de Alta Especialidad en Logística - Universidad Nacional Mayor de San Marcos Facultad de Ciencias Administrativas – CEUPS - 14 febrero al 15 nov 2005 (128 horas).
- Programa de Gestión Pública: SIAF - SIGA, Ley de Contrataciones del Estado y el Sistema de Personal - Instituto Peruano de Asesoría y Capacitación Perú - 25 de noviembre al 15 de diciembre del 2003 (41 horas).
- Curso “Negociación en el Área de Compras” - Centro de Asesoría Empresarial de la Universidad Católica Sedes Sapientiae - 28 de setiembre, 05, 12 y 19 de octubre de 2002 (16 horas).
- Curso “Logística Integral” - Sistema de Abastecimiento de Organismos del Estado – Función Logística, Gestión de Stocks / Almacenes - Ventura & Brenner - 01, 04, 05 y 06 de febrero de 2002 (20 horas).
- Curso “Compras del Estado: Elaboración de Propuestas Técnico –Económicas para los procesos de Licitación” - Comisión de Promoción de la Pequeña y Microempresa – PROMPYME - 16 de noviembre de 2001 (05 horas).

WILFREDO OSWALDO LEON MILLA

Magister en Gestión Pública de la Universidad ESAN. Profesional en Ingeniería Sanitaria, con experiencia en las siguientes actividades: Supervisión en la Operación y Mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado, Elaboración de Estudios de Inversión Pública y Estudios Definitivos de Proyectos de Saneamiento, Dirección Técnica en la ejecución de Obras de Saneamiento como Ingeniero Residente y Supervisor de obras y en la dirección en las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento.

FORMACIÓN

2014 – 2017 Universidad ESAN
Magister en Gestión Pública

1983 – 1990 Universidad Nacional de Ingeniería
Ingeniero Sanitario Colegiado

EXPERIENCIA LABORAL

CONSORCIO EULEN DEL PERU SSGG Y ACCIONA AGUA SAU 2015 a la fecha
Es una empresa global con un modelo de negocio basado en desarrollo sostenible en el sector del agua, a través de la innovación en el diseño, ejecución y operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado.

Coordinador General del Contrato de Prestación de Servicios N° 138-2015-SEDAPAL.

Encargado de la Dirección y Coordinación de las Actividades Comerciales que comprende el suministro e Instalación de medidores, plataforma de atención al público, lectura de medidores, distribución de comunicaciones y comprobantes de pago, inspecciones comerciales, acciones persuasivas y actividades de sostenibilidad del servicio.

SEMAPA BARRANCA S.A. 2004 – 2014
Empresa encargada de la administración de la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en los distritos de Barranca y Supe Pueblo.

Gerente General: 2008 – 2015

Dirigir la gestión técnica, financiera y administrativa, conforme a lo establecido en el Estatuto Social de la empresa y la Ley General de Sociedades, asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa, de acuerdo a las directivas impartidas por el Directorio y la Junta General de Accionistas.

Dirigir y supervisar la gestión de los Órganos de la empresa verificando la obtención de los objetivos y metas planificadas.

Asumir decisiones sobre el manejo de las partidas presupuestales, en función a las necesidades de la empresa y dirigir la ejecución del Presupuesto de acuerdo a la normatividad vigente.

Proponer al Directorio el Balance General y Memoria Anual de Gestión para su aprobación.

Gerente Técnico: 2005 – 2004

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los sistemas de agua potable y alcantarillado actuales.

Coordinar, participar y supervisar los procesos de formulación de los expedientes técnicos de os proyectos definitivos requeridos por la empresa dentro de su plan de desarrollo a corto, mediano y largo plazo.

Cumplir las metas de Gestión del Plan Maestro de Optimizado.

Garantizar el control de obra y de la supervisión.

Supervisar y evaluar las actividades de operación y mantenimiento de la infraestructura sanitaria de los sistemas de agua potable y alcantarillado.

SEDACHIMBOTE S.A. 2003

Empresa encargada de la administración de la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en las provincias del Santa, Casma y Huarvey.

Ingeniero Residente

Dirigir y controlar la ejecución de las obra de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico.

Realizar la liquidación técnica y financiera de la obra.

MILLENIUM S.A. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN 2001-2002
Empresa dedicada a la construcción de infraestructuras civiles, eléctricas y de saneamiento.

Ingeniero Residente

Dirigir y controlar la ejecución de las obras de saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico.

Realizar la liquidación técnica y financiera de la obra.

HOCSA CONTRATISTAS GENERALES 2000

Empresa dedicada a la construcción de infraestructuras civiles y de saneamiento.

Ingeniero Residente

Dirigir y controlar la ejecución de las obras de saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico.

Realizar la liquidación técnica y financiera de la obra.

EMAPA HUACHO S.A. 1996 – 1999

Empresa encargada en la administración de la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en los distritos de Huacho. Hualmay, Sayán y Vegueta.

Gerente General: 1998 – 1999

Dirigir la gestión técnica, financiera y administrativa, conforme a lo establecido en el Estatuto Social de la empresa y la Ley General de Sociedades, asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa, de acuerdo a las directivas impartidas por el Directorio y la Junta General de Accionistas.

Dirigir y supervisar la gestión de los Órganos de la empresa verificando la obtención de los objetivos y metas planificadas.

Asumir decisiones sobre el manejo de las partidas presupuestales, en función a las necesidades de la empresa y dirigir la ejecución del Presupuesto de acuerdo a la normatividad vigente.

Proponer al Directorio el Balance General y Memoria Anual de Gestión para su aprobación.

Gerente Técnico: 1996 – 1997

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los sistemas de agua potable y alcantarillado actuales.

Coordinar, participar y supervisar los procesos de formulación de los expedientes técnicos de los proyectos definitivos requeridos por la empresa dentro de su plan de desarrollo a corto, mediano y largo plazo.

Cumplir las metas de Gestión del Plan Maestro de Optimizado.

Garantizar el control de obra y de la supervisión.

Supervisar y evaluar las actividades de operación y mantenimiento de la infraestructura sanitaria de los sistemas de agua potable y alcantarillado.

MERCADO CONTRATISTAS GENERALES S.A. - MERCONSA 1991 – 1995

Empresa dedicada a la construcción de infraestructuras civiles, eléctricas, electromecánicas y de saneamiento.

Ingeniero Supervisor

Supervisar y controlar la ejecución de las Actividades Operativas de la Infraestructura Sanitaria de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado en la Jurisdicción de SEDAPAL – Zonal Sur.

Supervisar y controlar la ejecución de las Actividades de Mantenimiento de la **Infraestructura** Sanitaria de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado en la Jurisdicción de SEDAPAL – Zonal Sur.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- | | |
|------|---|
| 2014 | Universidad Alas Peruanas – PEAD José Carlos Mariátegui
Diplomado: “Evaluación de Impactos Ambientales”, 1200 horas lectivas |
| 2013 | Universidad Nacional de Ingeniería
Diplomado: “Proyectos de Inversión Pública”, 230 horas lectivas. |
| 2013 | Universidad Nacional de Trujillo
Diplomado: “Residencia y Supervisión de Obras”, 580 horas lectivas. |

SINTIA PANIORA ALLCA

Magister en Gestión Pública de la Universidad ESAN. Abogada de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, debidamente inscrita en el Colegio de Abogados de Lima, con experiencia profesional en el sector público y/o privado, con estudios de Maestría en Derecho del Trabajo y la Seguridad Social, con especialización en Dirección de Empresas en Gestión Pública y Gestión de Recursos Humanos, con especialización en Derecho Administrativo y Proceso Administrativo, Derecho Constitucional, diplomados en Contrataciones con el Estado y Derecho Laboral y Previsional. Actualmente me desempeño en la Dirección de Personal de la Policía Nacional del Perú, en el área de control de calidad, con el cargo de Especialista en Derecho Laboral.

FORMACIÓN

2017	Universidad ESAN. Magister en Gestión Pública.
2009	Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM). Abogada.
2008	Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM). Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas.
2012	Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Maestría en Derecho del Trabajo y la Seguridad Social.

EXPERIENCIA LABORAL

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ. Especialista en Derecho Laboral en la Dirección de Personal Febrero 2016-Diciembre 2018 Encargado de asesorar legalmente a la Unidad de Planillas Emitir opiniones legales sobre diferentes conceptos remunerativos del personal civil, policial y otros regímenes laborales, beneficios sociales al personal PNP, y Formular informes de los diversos casos que se presenten en materia laboral.	2016 – 2018
FONDO DE ASEGURAMIENTO DE SALUD DE LA PNP Asesora Legal de la Oficina de Administración Febrero 2015-Setiembre 2015 Evaluación de expedientes y solicitudes en materia de gestión administrativa, formulación de informes relacionado a contrataciones con el estado y de recursos humanos y asesoramiento en procedimiento administrativo sancionador.	2015
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA Asesora Legal de la Oficina de Recursos Humanos. Mayo 2014-Setiembre 2014 Asesoramiento sobre asuntos relacionado a Contrataciones con el Estado, Laboral y Procedimientos administrativo. Formulación de proyectos de resoluciones Revisión de diversos documentos de gestión de competencia del área.	2014
DESPACHO PRESIDENCIAL Asesora de la Dirección de Recursos Humanos Enero 2014 -Abril 2014 Atención de expedientes sobre acciones de personal de la Dirección de Recursos Humanos, Absolución de consultas sobre aspectos técnico legal del sistema de recursos humanos Proyección y actualización de reglamentos, directivas, etc, del ámbito de recursos humanos.	2014
PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRO RURAL Abogada de la Oficina de Recursos Humanos	2012-2013

Octubre 2012-Setiembre 2013

Encargado Elaboración de informes legales sobre procesos de personal.

Asesoramiento en materia de recursos humanos referente al régimen laboral del DL 1057y DL 728.

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

2009-2012

Especialista Legal de la Unidad de Recursos Humanos.

Setiembre 2009-Mayo 2012

INSTITUTO DE CONCERTACIÓN LABORAL & EMPRESARIAL

2008-2009

Asistente legal

Junio 2008 -Setiembre 2009

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2017	Diploma de Estrategias de Gobierno Electrónico por la Universidad ESAN
2016	Programa en Gestión de Procesos y Sistemas de calidad para organizaciones públicas, por la Universidad ESAN.
2016	Formación Integral y Desarrollo Empresarial –FIDE e convenio con la Facultad de Administración de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Diplomado de Especialización en Recursos Humanos - 500 horas académicas.
2014-2015	Programa Avanzado de Dirección de Empresas en Gestión Pública Diploma por la Universidad ESAN
2012	Diplomado de Derecho del Trabajo y Derecho Previsional. Asociación de Estudiantes & Egresados de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y ESDEN Escuela Superior de Derecho, Empresa & Negocios - 120 horas académicas.
2011	Escuela de Gestión Pública y la Asociación Civil ACFIE Diplomado de Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo - 180 horas lectivas.
2009	Diplomado de especialización en Derecho Constitucional. Asociación de Estudiantes & Egresados de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos - 120 horas académicas.
2009	Diplomado de especialización en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado. Colegio de Abogados de Lima - 120 horas académicas.
2012	Estudios de computación e informática IDAT
2008	Inglés - Nivel básico e Intermedio III Asociación Cultural Peruana Británica

CURSOS, SEMINARIOS y/o CONFERENCIAS

- Optimizando las compras públicas en el Perú” Dirección de Compras Corporativas y Encargos y Análisis de Mercado por PERÚ COMPRAS.
- Seminario Internacional en Gestión Pública por la Universitat Pompeu Fabra Barcelona.
- Régimen de Proceso Administrativo Disciplinario por SERVIR
- V Curso de actualización: PDT 601, T Registro y Plame -2015 por Facultad de Ciencias Contables de la UNMSM
- Curso Taller de GESTIÓN GUBERNAMENTAL con 310 horas académicas, organizado por la Asociación Civil ACFIE y la Escuela de Gestión Pública
- Tercer Curso Internacional de Verano 2010 “CONTRATACIÓN LABORAL MODERNA” por la Facultad de Derecho de la “Universidad San Martín de Porres”
- Certificado otorgado por la participación en el I curso de CODIGO TRIBUTARIO; el cual contó con 60 horas lectivas de dictado, organizado por la Unidad de Investigación de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- CONFERENCIA: “Procedimiento de inspección en seguridad y salud en el trabajo-particularidades” “El acoso laboral o mobbing en la legislación peruana”, organizado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- CONFERENCIA: Constitución y Registro de Sindicatos, Los Movimientos Repetitivos en las Actividades Laborales y sus Implicancias en la salud de los trabajadores, organizado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- SEMINARIO INTERNACIONAL: Seguridad y salud en el trabajo: reto para el trabajo decente- una mirada a los organismos Internacionales, organizado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- SEMINARIO NACIONAL: LA MYPES Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES A PARTIR DE LA LEY N° 29783 Y SU REGLAMENTO, organizado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- SEMINARIO INTERNACIONAL: GLOBALIZACIÓN Y CAMBIO DE PARADIGMA EN LAS RELACIONES LABORALES, organizado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Sociedad Peruana de Derecho del Trabajo y de La Seguridad Social, La Facultad de Derecho de La Universidad Católica del Perú, el Estudio Miranda & Amado y el Programa Laboral De Desarrollo.
- Certificado en calidad de asistente del evento denominado “DERECHO CIVIL Y DERECHO PÚBLICO; CONTROVERSIAS ACTUALES, llevado a cabo el 29, 30 y 31 de mayo, evento organizado por la Asociación Civil Derecho y Sociedad y por la Facultad de Derecho de la PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ”.
- Certificado en calidad de asistente del III CONGRESO NACIONAL DE DERECHO CIVIL organizado por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA- FACULTAD DE DERECHO, realizado los días 28, 29 y 30 de junio de 2007 en el Centro de Convenciones Ollanta – UNC.
- Certificado en calidad de asistente de la conferencia magistral denominado “ÉTICA EN LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y FUNCIÓN PÚBLICA”, organizado por los Jueces de Paz Letrado de Surco y san Borja del distrito judicial de Lima.

CARLOS ALBERTO RAMOS VÁSQUEZ

Candidato a Magister en Gestión Pública por la Universidad ESAN. Licenciado en Administración y Gerencia de la Universidad Ricardo Palma. Experiencia en gestión financiera y administrativa del sector público. Especializado en presupuesto público, actualmente me desempeño en la Unidad de Presupuesto y Planificación del Ministerio de Educación. Reconocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas por haber obtenido el Segundo Lugar en el Diagnóstico de Conocimientos al Sistema Administrativo de Presupuesto Público.

FORMACIÓN

- | | |
|------|--|
| 2013 | Universidad Ricardo Palma – URP
Licenciado en Administración y Gerencia |
| 2011 | Universidad Ricardo Palma – URP
Bachiller en Administración y Gerencia |

EXPERIENCIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

2015 a la fecha

Coordinador Macrorregional en Gestión Presupuestaria de la Unidad de Presupuesto y Planificación. Encargado de la coordinación en materia presupuestaria respecto al personal y obligaciones sociales del sector educación en el ámbito nacional. Formulación de documentos técnicos y normativos de gestión presupuestaria. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria de bienes y servicios de los programas presupuestales del sector.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

2008 – 2014

Especialista en presupuesto público. Sectorista del sector salud y educación de la región Callao. Seguimiento presupuestal de las inversiones públicas del Pliego Presupuestario. Formulación de documentos técnicos y normativos de gestión presupuestaria

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

2007

Director de Sistema Administrativo - Sub-Gerente de Planeamiento y Presupuesto. Conducción del sistema presupuestario y apoyo en la coordinación durante la ejecución de los procesos presupuestarios. Formulación de documentos técnicos y normativos de gestión presupuestaria. Coordinación en aplicación de las normas legales referidas a los sistemas de Presupuesto.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- | | |
|------|--|
| 2001 | Instituto San Ignacio de Loyola
Programa de Desarrollador de Aplicaciones Cliente – Servidor
(360 horas efectivas) |
| 1995 | SISE
Estudios de computación e informática |

RESUMEN EJECUTIVO

Los procesos de contrataciones que utiliza el Estado desde el año 2016 se puede calificar como “Procedimientos Clásicos” y de “Acuerdo Marco”, los cuales se diferencian en la duración para concretar el proceso; ya que mientras algunos procedimientos clásicos demoran hasta cuarenta y dos (42) días hábiles, los que se realizan por Acuerdo Marco solo demoran como máximo cinco (05) días hábiles, lo que evidencia una gran diferencia en los tiempos para la adquisición de bienes o para la contratación de servicios, es preciso indicar que los “Procedimientos Clásicos” están conformados por i) licitación pública, ii) concurso público, iii) adjudicación simplificada, iv) selección de consultores individuales, v) comparación de precios, vi) subasta inversa electrónica, y vii) contratación directa; mientras que el “Acuerdo Marco” es el método especial de contratación a través de Catálogos Electrónicos, en el cual se realiza la contratación sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de los mismos.

El objetivo principal del estudio ha sido analizar y proponer mejoras para fortalecer la implementación del método de contratación de “Acuerdo Marco” del Sistema de Contrataciones en las Entidades del Estado.

Para la realización del presente estudio se utilizó una metodología compuesta en los siguientes pasos: (i) Diagnóstico y análisis del funcionamiento del método de contratación de “Acuerdo Marco” que viene siendo utilizado por las entidades públicas (ii) Análisis comparativo del método especial de contratación a través de catálogos electrónicos: Perú, Chile y Colombia, (iii) Diagnóstico del método especial de contratación de Acuerdo Marco, (iv) Entrevistas a especialistas de contrataciones de entidades públicas, (v) Propuesta de mejora del método especial de Acuerdo Marco, y (vi) Plan de implementación de mejoras. Asimismo se aplicó la investigación explicativa a través de entrevista realizada a los especialistas de Acuerdo Marco, importante por el conocimiento estratégico y operativo que poseen cada uno de los entrevistados acerca del proceso en las entidades seleccionadas para realizar el trabajo de campo (PERÚ COMPRAS y DIGERE); y el comparativo de los sistemas de contratación del Acuerdo Marco de Chile y Colombia, que permite desarrollar un conjunto de propuestas para mejorar el sistema de Acuerdo Marco en el Perú.

Analizando el grado de adaptación, implementación y uso del Acuerdo Marco en el Perú se puede indicar que en el año 2016 del total de contrataciones públicas, sólo el 3,6% se realizó bajo el método especial de contratación de Acuerdo Marco, mientras que el 82,7% se realizó bajo el régimen general de “Procedimientos Clásicos” y un 13,7% por otros regímenes de contratación, evidenciando de esa manera su poco uso por parte de las entidades públicas, que entre otros aspectos se debe a la tardía implementación de PERÚ COMPRAS, entidad encargada del desarrollo del Acuerdo Marco, ya que inició su funcionamiento en el mes de marzo de 2016, habiéndose creado el año 2008.

El resultado del comparativo realizado con Chile y Colombia en relación a la normativa que regula el Acuerdo Marco, ha evidenciado que Perú tiene una Ley y Reglamento que ha sufrido muchas modificaciones en plazos cortos evidenciando que se encuentra en un proceso de madurez, lo que no sucede con Colombia y Chile quienes han mantenido su normativa por plazos muy prolongados como el caso de Chile que no ha realizado modificaciones sustantivas desde el año 2003. Asimismo, la obligatoriedad de compra de las entidades públicas a través de Acuerdos Marcos se encuentra regulada en países como Perú, Chile y Colombia, sin embargo, para el caso de Perú se ha evidenciado el bajo grado de desarrollo de este método de contratación, ya que solo cuenta con 08 Catálogos Electrónicos mientras que Chile y Colombia cuentan con 35 y 33 Catálogos Electrónicos respectivamente, y en relación a los montos topes para las compras en el Perú, para el tiempo del desarrollo de la presente tesis, se encuentra limitados a USD 30,769, mientras que el tope en Chile es USD 71,000 lo cual es favorable para los procesos de contrataciones ya que es menos restrictivo en comparación con el Perú.

El diagnóstico realizado indica que PERÚ COMPRAS es una institución recientemente creada y en etapa de estructuración, por lo que presenta debilidades a nivel institucional, como la falta o actualización de documentos de gestión y desarrollo institucional y la falta de capacidades operativas del personal, asimismo se ha identificado la falta de una política de difusión y capacitación del método especial de contratación, y a nivel tecnológico cuenta con una plataforma tecnológica que viene siendo administrada por una entidad ajena a PERÚ COMPRAS como lo es la OSCE, lo que no le permitiría responder de una manera ágil a los cambios que se requieran

para optimizar el funcionamiento de la plataforma y asimismo limita la atención rápida de los inconvenientes que se puedan presentar durante su funcionamiento.

Tomado como referencia el diagnóstico realizado a la DIGERE, que representa a las Entidades Públicas que utilizan el Acuerdo Marco, se identificó en la mencionada institución, la falta de un instrumento normativo que regule el procedimiento específico de contratación a través de Catálogos Electrónicos, que evite la discrecionalidad del operador, por lo que se propone formular y uniformizar los instrumentos normativo que regulen el procedimiento específico de contratación a través de Catálogos Electrónicos, que evite la discrecionalidad del operador de las entidades públicas; a nivel tecnológico se identificó la falta de capacidad de almacenamiento de información del módulo de Acuerdo Marco de la plataforma del SEACE lo que no permite el desarrollo de nuevos Catálogos Electrónicos.

En relación a los especialistas de las entidades públicas, encargados del Acuerdo Marco, teniendo como referencia el diagnóstico de la DIGERE, se afirma que tanto el OSCE como PERÚ COMPRAS carecen de un plan de capacitación dirigido a los servidores del Estado, ya que en su mayoría los especialistas se capacitan de forma particular y solo en algunos casos es asumido por su entidad, no existe un sistema de medición de desempeño del trabajo del personal a cargo de las compras por Acuerdo Marco, asimismo en la mayoría de los casos los especialistas no solo se dedican a ver este tipo de contrataciones, si no a ver otros procedimientos y participan en las diferentes etapas del proceso; es preciso indicar que el monto salarial de estos especialistas se encuentra por encima del mercado.

La investigación cualitativa demostró que hay mayor eficiencia en gastos administrativos con el uso del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, en comparación a los gastos administrativos que se incurren bajo otras modalidades de contrataciones; pues el ahorro está determinado por el menor plazo de contratación, menor cantidad de horas hombres y reducción de gastos de materiales, esto pudo ser demostrado analizando la gestión de compras del Caso “cemento” un nuevo producto introducido al Catálogo Electrónico donde se verificó que al utilizar la modalidad de contratación de Acuerdo Marco para la adquisición de cemento, se aumentaría el número de procesos de compra realizados, lo que implica un mayor control de los bienes y servicios ofertados y de los montos que se negocian dentro del sistema de

contrataciones con el Estado; al respecto en el 2016, el Estado compró cemento por la suma de S/. 171'900,081, utilizando diversas modalidades de contrataciones, si se hubiera adquirido el cemento bajo la modalidad de Acuerdo Marco se hubiera obtenido un ahorro de S/ 1'164,451.

Por lo expuesto, PERÚ COMPRAS debe mejorar su gestión institucional elaborando instrumentos de gestión con el fin de fortalecer su capacidad estratégica, asimismo se ha propuesto incrementar el personal calificado para la implementación y desarrollo de las estrategias formuladas. Adicionalmente, se ha propuesto la implementación del Módulo de Acuerdo Marco en la Plataforma de Catálogos Electrónicos a cargo directamente de PERÚ COMPRAS para mejorar sus funcionalidades e incrementar la capacidad transaccional de las entidades públicas. Lo que permitirá incorporar mayor cantidad de Acuerdos Marco e incrementar bienes y servicios en nuevos Catálogos Electrónicos toda vez que su utilización genera menores costos administrativos, ahorro en tiempo del proceso, fomento de la competencia y reducción de la discrecionalidad del operador.

Finalmente, PERÚ COMPRAS debe implementar un marco normativo que establezca acciones efectivas, identificando y adoptando las mejores prácticas de contratación de Acuerdo Marco en sus dos procedimientos, i) la implementación o extensión de Catálogos Electrónicos, administrado por ella misma, y en ii) la contratación a través de Catálogos Electrónicos, realizada por todas las entidades públicas a fin de conseguir una contratación eficiente donde se logre ahorros, disminuyendo la utilización de recursos, permitiendo el logro de sus objetivos institucionales. El objetivo principal de este cuerpo normativo será fomentar la eficiencia de las compras públicas. Asimismo debe liderar un plan de capacitación dirigida a los especialistas de las entidades públicas a nivel nacional en el manejo del Acuerdo Marco, esto permitirá generar conocimiento y estandarizar criterios en la toma de decisiones en los procedimientos de contrataciones, así como de fortalecer y difundir el uso del Acuerdo Marco y en relación a la plataforma electrónica ésta debe ser administrada totalmente por PERÚ COMPRAS, lo que permitirá que dicho sistema sea autónomo y confiable para realizar las transacciones electrónicas.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1 Datos Históricos

La contratación pública o compras y contrataciones estatales, hacen referencia a todas aquellas compras de bienes, obras y servicios que son realizadas, por las entidades públicas del gobierno o las empresas públicas.

Dado el tamaño del gasto gubernamental en bienes, obras y servicios, la contratación pública puede ser una herramienta de política pública de gran utilidad para lograr el crecimiento económico. “En el 2014, los gobiernos de la región América Latina y el Caribe (ALC) destinaron en promedio, el 21,9% del gasto público total para contratación pública. Sin embargo, precisa que, el tamaño de la contratación pública, en términos de gasto público gubernamental, varía según los países de la región. Éste oscila entre el 16,7% en países como Jamaica y alcanzan o superan más del 25%, destacando países como Perú (50,7%) y Colombia (32,9%)” (BID, 2014).

En esa línea, “el Fondo Monetario Internacional (FMI) señala que Perú podría conseguir ahorros fiscales mayores al 1% del PBI en el año 2011, si se mejorara la eficiencia del gasto, esencialmente en sectores como Educación, Salud e Infraestructura. Se han dado avances en esta búsqueda de mayor eficiencia a través de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, la modernización del sistema de compras pública y el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), el nuevo enfoque de Presupuesto por Resultados, la reforma del Servicio Civil y el acceso a PERÚ COMPRAS” (MEF, 2016).

En el Perú, durante los años 2013, 2014 y 2015 se realizaron contrataciones de bienes, servicios, obras y consultoría de obras por las sumas de USD 13 736.0, USD 13 776.7 y USD 12 730.2 miles de millones de dólares respectivamente, lo que representan 32,9%, 37,3% y 29,8% del monto total de las contrataciones.

“Las metas estratégicas del sistema nacional de contrataciones públicas en nuestro país son: (i) incrementar la eficacia del gasto público, (ii) incrementar la eficiencia del gasto público y (iii) elevar los grados de transparencia y de rendición de cuentas” (MEF, 2011). En la actualidad, el sistema de contrataciones no es lo

suficientemente eficiente de lo que se requiere, básicamente por los largos plazos para obtención de bienes y contratación de servicios y obras.

“En el Perú existen diferentes regímenes de contratación. En primer lugar, están las contrataciones del régimen general, que involucra a los procedimientos clásicos [Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Comparación de Precios], las subastas inversas, las contrataciones directas (exoneraciones) y las contrataciones a través del Catálogo Electrónico de Convenio Marco” (OSCE, 2015). “En segundo lugar, se encuentra una serie de regímenes, entre los que destacan las contrataciones bajo el régimen de Petroperú, las contrataciones realizadas por convenios con organismos internacionales, las compras en el exterior, así como aquellos llamados “regímenes temporales” que se establecen mediante decretos de urgencia, en aspectos señalados puntualmente por éstas normativas especiales” (OSCE, 2015). Las contrataciones realizadas a través del régimen general representan cada año alrededor del 75% del gasto total en materia de contrataciones con el Estado.

El objeto de estudio de la presente investigación se centra en las contrataciones a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco. En la actualidad, este método especial de contratación incluye cuatro (04) Acuerdos Marco: i) Útiles de escritorio, ii) Emisión de boletos electrónicos para transporte aéreo nacional de pasajeros, iii) Bienes de ayuda Humanitaria, y iv) Computadoras de escritorio y portátiles, proyectores y escáneres; lo que derivan en ocho (08) Catálogos Electrónicos: i) Útiles de escritorio, ii) Emisión de boletos electrónicos para transporte aéreo nacional de pasajeros, iii) Bienes de ayuda Humanitaria, según estándares Indeci, iv) Bienes de Ayuda Humanitaria y Usos Diversos, v) Computadoras de escritorio, vi) Computadoras Portátiles, vii) Proyectores, y viii) Escáneres. El Acuerdo Marco “Impresoras, Consumibles y Accesorios”, no se encuentra vigente para este tiempo del desarrollo de la tesis, se encuentra en trámite de extensión (renovación).

1.2. Formulación del Problema

¿Es posible hacer más eficiente el sistema de contrataciones del estado mejorando el método especial de contratación de Acuerdo Marco?

1.3. Justificación

Del total de las contrataciones públicas para el año 2016, se tiene que el 82,7 % se realizan bajo el régimen general de procedimientos clásicos, y sólo el 3,6 % son realizadas por Acuerdo Marco, mientras que un 13,7% son realizados por otros regímenes de contratación.

Considerando que las contrataciones bajo los procedimientos clásicos demandan mayores recursos, en cuanto a tiempos para la contratación de bienes o servicios, y costos en la gestión administrativa (logísticos, recursos humanos, financieros) lo que genera significativos gastos al Estado, reviste mayor importancia apostar por una modalidad de contratación que optimice los recursos del Estado.

Dado que, el Acuerdo Marco es una modalidad de contratación especial que reduce los tiempos de contratación, el desarrollo de la presente investigación realiza un diagnóstico del mismo y evalúa propuestas para incrementar su utilización, que permita hacer más eficiente el sistema de contrataciones pública en el Estado.

1.4. Objetivo General

Analizar y proponer mejoras para fortalecer la implementación del método de contratación de “Acuerdo Marco” del Sistema de Contrataciones en las Entidades del Estado.

1.4.1 Objetivos específicos

1.4.1.1. Realizar un diagnóstico y analizar el funcionamiento del método de contratación de “Acuerdo Marco” que viene siendo utilizado por las entidades públicas.

1.4.1.2. Realizar un comparativo del método especial de contratación de “Acuerdo Marco” con la finalidad de poder identificar e incorporar las buenas prácticas de otros sistemas de países de la región.

1.4.1.3. Realizar un diagnóstico a nivel institucional, normativo y de recursos humanos del organismo público responsable de impulsar e implementar el método de contratación de “Acuerdo Marco”, y Analizar el funcionamiento e implementación del

método de contratación de “Acuerdo Marco” en una entidad pública modelo, a fin de proponer mejoras para su mejor uso y adaptación en las entidades públicas.

1.4.1.4. Proponer mejoras para un mejor funcionamiento del método de contratación de “Acuerdo Marco” a nivel de gestión y a nivel operativo a través de un plan de implementación.

1.4.1.5. Proponer un plan de implementación de las mejoras del método de contratación de “Acuerdo Marco”.

1.4.1.6. Determinar los costos y beneficios de la propuesta de mejora en el método de contratación de “Acuerdo Marco” del caso Cemento.

CAPÍTULO II. ANTECEDENTES Y MARCO CONCEPTUAL

“El método especial de contratación de Acuerdo Marco es un procedimiento especial de contratación para bienes y servicios previamente homologados y catalogados en el cual se compra a un proveedor registrado en el Registro Nacional de Proveedores que participó en una licitación pública nacional realizada en PERÚ COMPRAS a fin de ofrecer sus productos en once catálogos electrónicos” (PERÚ COMPRAS, 2016). Los Convenios Marco vigentes son cuatro (04): i) Útiles de escritorio. ii) Emisión de boletos electrónicos para transporte aéreo nacional de pasajeros. iii) Bienes de ayuda Humanitaria, y iv) Computadoras de escritorio, portátiles proyectores y escáneres. Cabe señalar, que el Acuerdo Marco “Impresoras, Consumibles y Accesorios” se encuentran en trámite de extensión.

El presente estudio plantea una mayor eficiencia en el sistema de contrataciones mediante el método especial de contrataciones Acuerdo Marco, desde el punto de vista de ahorro en tiempo de los procesos y de homologación de bienes y servicios afines, con el consecuente ahorro de recursos humanos y económicos.

2.1. Antecedentes

En la presente década, el Estado Peruano ha promovido cambios para la mejora de la gestión pública, es así como en el año 2002 inicia la modernización de la gestión pública con la emisión de la Ley No. 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, que detalla que “la finalidad de la modernización es alcanzar un Estado al servicio del ciudadano, con canales efectivos de participación ciudadana, descentralizado y desconcentrado, transparente en su gestión, con servidores públicos calificados, convenientemente remunerados y fiscalmente equilibrados” (Escuela Nacional de Administración Pública – SERVIR, 2016).

En el marco de la Modernización de la Gestión del Estado, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública – PNMGP, mediante Decreto Supremo No. 004-2013-PCM, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 09 de enero de 2013, cuyo objetivo general es “*Orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país*” (PCM, 2013a), a través de la implementación de 5 pilares y 3 ejes transversales.

La Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), a través de la Secretaría de Gestión Pública (SGP), tiene a su cargo la articulación, seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan de Implementación de la PNMGP, véase el Gráfico 2.1.

“La PNMGP plantea la implantación de la gestión para resultados en la administración pública, lo que significa pasar del modelo tradicional (organización funcional) a una gestión orientada al servicio del ciudadano (organización por procesos contenidos en la cadena de valor de cada entidad), que aseguren que los bienes y servicios públicos de su responsabilidad generen resultados e impactos positivos para el ciudadano considerando los recursos disponibles” (PCM, 2013a).

Gráfico 2.1. *Pilares y ejes transversales de la PNMGP*



Fuente: SGP –Secretaría de Gestión Pública - PCM

El tercer pilar de Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional, considera a los procesos como una secuencia de actividades que transforman una entrada o insumo (bienes o servicios) en una salida (la entrega de bienes o servicios), adicionándole mejores condiciones de precio, calidad, rapidez, comodidad, facilidad, y otros beneficios. La optimización de los procesos críticos y su alineamiento respectivo del proceso de soporte comienza tomando las definiciones de la estrategia en relación con cuál es el servicio o producto que debemos producir y cual es la características o atributos del producto que valora más el ciudadano beneficiario; seguidamente deben identificar las operaciones necesarias para

producirlos, permitiendo identificar y dar prioridad a los procesos que le agregen valor al producto, a fin de evitar reprocesos y enfocarse en lo justo y necesario.

El eje transversal de la Política de Modernización de Gobierno Electrónico es la Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en las instituciones públicas que permiten mejorar la información y los servicios ofertados a sus ciudadanos, orientando la eficiencia y la eficacia de la gestión e incrementando la transparencia del sector público y la participación ciudadana.

“La contratación pública del país hace énfasis en el cumplimiento de los procesos de control más que en el mejoramiento continuo de la calidad y eficiencia de los procesos de adquisiciones. Se propone enfatizar la función supervisora que incluya un análisis y evaluación sistemática de los procesos de compra para determinar procedimientos innecesarios que puedan evitarse y mejorar así la eficiencia en la gestión de adquisiciones” (Sistema Económico Latino y del Caribe Sela, 2014).

“El OSCE tiene un rol estratégico para la construcción de un sistema de contrataciones eficiente, transparente, libre de corrupción, y promotor del desarrollo, que son los objetivos del plan. El Gobierno en el país cumplirá con tener un sistema de contrataciones que esté de acuerdo a los estándares internacionales y sea reconocido como transparente, eficiente y confiable, que facilite la competencia, reduzca costos, incremente su impacto y facilite la rendición de cuentas. En ese sentido, se plantea explotar el poder de compra del estado peruano, para optimizar y expandir los servicios que presta a los ciudadanos, fortalecer la economía mediante el uso de nuevos instrumentos de contratación pública como los Acuerdos Marco, así como las tecnologías de información y comunicación disponibles” (OSCE, 2009).

A la fecha, la Ley de Contrataciones del Estado tiene como finalidad “establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitiendo el cumplimiento de los fines públicos con repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos” (OSCE, 2015).

Dicha ley establece que las entidades pueden contratar por medio de concurso público, licitación pública, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, y los otros procedimientos de selección incluidos en el reglamento de contrataciones.

Además, establece que las entidades pueden contratar, sin realizar procedimiento de selección, pues previamente habría sido realizado por PERÚ COMPRAS, los bienes y servicios incluidos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, así también, pueden contratarse a través de otros métodos especiales de contratación, lo cuales son establecidos por el Reglamento de la Ley.

En cuanto al Acuerdo Marco, cabe mencionar que es considerado como una forma de contratación especial independiente regulada y definida como el “método especial de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco mediante el cual se realiza la contratación sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios en general que formen parte de los mismos. El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE” (MEF, 2015).

2.2. Marco Conceptual

2.2.1. Ley de Contrataciones

Ley N° 30225 (Congreso de la República del Perú, 2014).

2.2.2. Reglamento de Contrataciones

Decreto Supremo N° 350-2015-EF “Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, el cual consta de once (11) títulos, doscientos cincuenta y tres (253) artículos, diecisiete (17) disposiciones complementarias finales, quince (15) disposiciones complementarias transitorias y un (1) ANEXO; que forma parte integrante del presente Decreto Supremo”. (MEF, 2015)

2.2.3. Acuerdo Marco

“El método especial de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco es aquel mediante el cual se realiza la contratación sin mediar

procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios se encuentren dentro del catálogo en mención. El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE” (MEF, 2015).

2.2.4. SEACE

EL SEACE, es el “Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, este permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas. Es el principal mecanismo de publicidad, en el cual todas las entidades presentan sus necesidades de contratación” (OSCE, 2015).

2.2.5. Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras (CUBSO)

“Es una herramienta de uso obligatorio, basada en un estándar de categorización internacional, en la que sistemáticamente se clasifican e identifican mediante una codificación a los bienes, servicios en general, consultorías y obras susceptibles de ser requeridas por las Entidades, permitiendo disponer de información homogénea y ordenada para la contratación pública” (MEF, 2015)

2.2.6. Código CUBSO

“Representación numérica conformada por 16 dígitos que identifica al bien, servicio en general, consultoría y obra, basado en un estándar de categorización internacional” (MEF, 2015).

2.2.7. Bienes o servicios comunes

“Son bienes y servicios comunes aquellos que, existiendo más de un proveedor en el mercado, cuentan con características o especificaciones usuales en el mercado, o han sido estandarizados como consecuencia de un proceso de homogeneización llevado a cabo al interior del Estado, cuyo factor diferenciador entre ellos es el precio en el cual se transan. La naturaleza de los bienes debe permitir al usuario cumplir sus funciones sin requerir de otros bienes o servicios conexos, por ende el producto o servicio estará en capacidad de desarrollar las mismas tareas como una unidad. PERÚ COMPRAS los incorpora, mediante la aprobación de fichas técnicas, dentro del Listado de Bienes y Servicios Comunes” (OSCE, 2015).

2.2.8. PERÚ COMPRAS

Es un “organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas con autonomía técnica, funcional y administrativa, cuyo objetivo principal es optimizar las contrataciones públicas a nivel nacional, a través de sistemas y procedimientos dinámicos y eficientes, con personal altamente especializado y aprovechando el uso de las tecnologías de la información y la economía de escala. Ejerce competencia a nivel nacional” (Congreso de la República del Perú, 2008).

2.2.9. Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

“Es el organismo técnico especializado encargado de promover el cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado peruano. Ejerce competencia en el ámbito nacional y promueve las mejores prácticas en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.

El OSCE es un organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo un Pliego presupuestal” (Congreso de la República del Perú, 2008).

2.2.10. Homologación

“La homologación es un procedimiento mediante el cual las Entidades del Poder Ejecutivo que formulan políticas nacionales y/o sectoriales, establecen las características técnicas de los bienes o servicios en general relacionados con el ámbito de su competencia, priorizando aquellos que sean de adquisición recurrente, de uso masivo por las Entidades y/o aquellos bienes y servicios identificados como estratégico para el sector, conforme a los lineamientos establecidos por PERÚ COMPRAS.

Las fichas de homologación aprobadas, deben ser utilizadas por todas las Entidades del Estado cuando formulen su requerimiento para los procedimientos de selección, salvo que el bien o servicio requerido haya sido incluido en el Listado de Bienes y Servicios Comunes. El uso de la ficha de homologación es obligatorio a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial “El Peruano”, siempre

que no se haya convocado el procedimiento de selección correspondiente” (MEF, 2015).

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Diseño de Investigación

La investigación que se realizó es del tipo aplicada de diseño exploratorio, es una investigación cualitativa, ya que examinó el problema que se genera en los procesos de contratación en la gestión de las organizaciones públicas y cómo la herramienta “Acuerdo Marco” puede brindar soluciones para agilizar y volver más eficaces y eficientes los procesos. Los resultados a partir de este tipo de investigación pueden ser utilizados de manera inmediata en la solución de los problemas de gestión pública observados.

Parte de nuestra investigación ha sido exploratoria cualitativa documental, pues se analizó información obtenida de fuentes documentales como la normativa de otros países, leyes y procedimientos propuestos y ejecutados, que brindan experiencias que pueden ser usadas o adaptadas a la realidad local.

3.2. Población

Dado que la investigación ha sido del tipo cualitativa documental, se ha recopilado la documentación de los países estudiados además de la documentación local, para con ellos realizar un análisis comparativo. Para realizar la entrevista a profundidad, se tomó como referencia al especialista dueño del proceso en contrataciones a través de Acuerdos Marco PERÚ COMPRAS.

Para analizar el procedimiento especial de Acuerdo Marco se eligió a la Dirección de Gestión de Recursos Educativos- DIGERE.

3.3. Instrumentación

Se utilizó dos instrumentos para el proceso de investigación:

3.3.1. Revisión de Documentación

En éste proceso se realizará la búsqueda de la documentación disponible en diversas fuentes, bibliográficas y otras fuentes válidas a nivel nacional e internacional. La documentación analizada se mostrará en ANEXOS.

3.3.2. Entrevista a profundidad

Se ha realizado entrevistas al especialista dueño de los procesos en contratación a través de Acuerdo Marco de PERÚ COMPRAS y de la entidad elegida de los cuales se ha recogido las particularidades del Acuerdo Marco, como las experiencias respecto a los rasgos necesarios a identificar, la problemática sobre el proceso de Acuerdo Marco que administran a fin de diagnosticar la problemática, y nos permita plantear las propuestas de solución, para ello se dividió en cuatro temas, (i) Institucional, (ii) Recursos Humanos, (iii) Tecnología y (iv) Normativo.

La fiabilidad y validez de los instrumentos se verificará según el instrumento utilizado: para la documentación confiable obtenida principalmente de PERÚ COMPRAS y usuarios que utilizan los procedimientos estudiados. Para verificar la fiabilidad de la información lograda a través de la herramienta “entrevista a expertos” se tuvo en cuenta las referencias del entrevistado, para verificar que cuente con la experiencia necesaria para ser tomados en cuenta. La plantilla de preguntas para la entrevista a expertos se muestra en los ANEXOS.

3.4. Procedimiento de investigación.

3.4.1. Procedimiento para verificación de documentación:

- Se ingresó a las bases de datos de cada oficina gestora de compras del país en estudio, tanto de Colombia, Chile y la oficina de compras local, para verificar si se encuentran publicados tanto las normas como los procedimientos del sistema de compras. Se han elegido dichos países por su cercanía y porque han llevado procesos de contrataciones similares al peruano.
- Se revisó las bases de datos bibliográficas, para verificar si se encuentran análisis anteriores de cada uno de los sistemas de compras estudiados, y si hubieren también estudios comparativos de dos o más sistemas de compras públicas.
- A partir de la información obtenida, se registrarán los puntos como producto de la investigación, de forma secuencial, por proceso.

- Posteriormente se analizó la información obtenida y se propone las conclusiones.

3.4.2. Procedimiento para entrevistas a profundidad

- Se elaboró un cuestionario con las preguntas pertinentes. Se establecieron los tipos de preguntas, abiertas y cerradas para lograr la mejor calidad de respuestas.
- Se envió las preguntas propuestas a especialistas y expertos para que validen el instrumento.
- Se realizó una entrevista piloto con un usuario especialista, para verificar la que se entienda el sentido de las preguntas propuestas, y para verificar si se obtienen respuestas válidas para el análisis de la investigación.
- Se estableció las correcciones pertinentes fruto de la revisión a expertos y de la prueba piloto.
- Se propuso una lista de entrevistados expertos, buscando exceder en un 15 a 20% el número, en caso alguno de los entrevistados no logre concretar la entrevista.
- Se estableció el mecanismo más adecuado para canalizar el cuestionario. En caso alguna entrevista se realice en persona, se grabó la entrevista y se transcribió las respuestas.

3.4.3. Análisis costo y beneficio

Se revisó la contratación del bien estandarizado “Cemento” que es un bien homologado, para la incorporación de un nuevo Catálogo Electrónico, es necesario que cumpla dicha característica, y que el bien “Cemento” sea uno de los bienes con mucha demanda en las entidades públicas tanto para obras de infraestructura y mantenimiento.

Finalmente, se ha elegido el producto “Cemento” porque es un producto cuya adquisición se realiza a través de diversas modalidades de contratación lo que ha permitido realizar un análisis comparativo de los costos en el proceso de selección,

identificándose de esa manera la oportunidad de lograr ahorros significativos para las entidades públicas al implementarse dicho Catálogo Electrónico.

CAPÍTULO IV. DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO MARCO

4.1. Diagnóstico y Análisis del funcionamiento del método especial de contratación de Acuerdo Marco

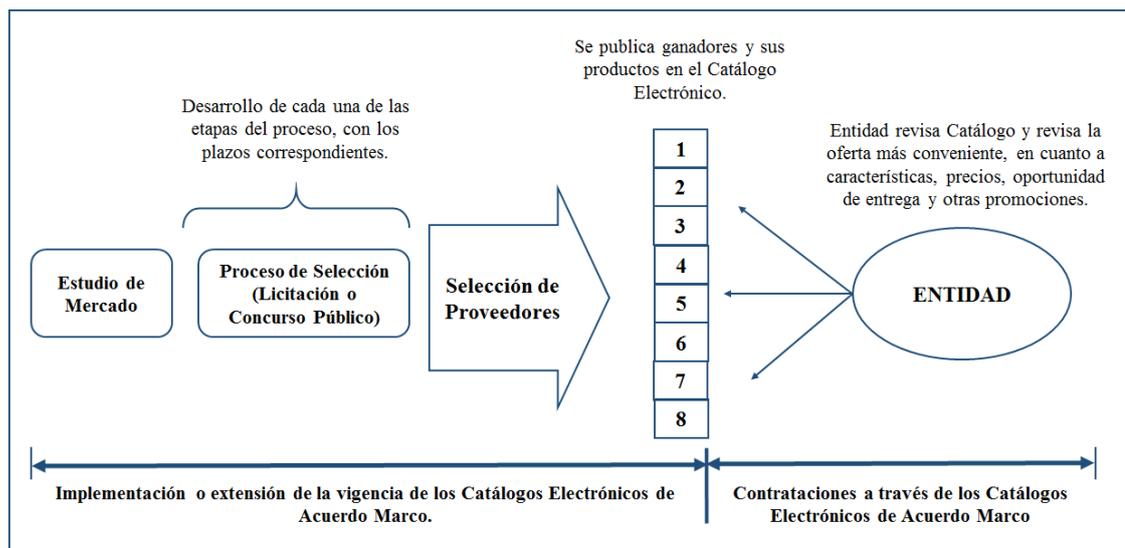
El Acuerdo Marco se encuentra actualmente regulada de forma general por la Ley de Contrataciones (Congreso de la República del Perú, 2014) y su modificación (Poder Ejecutivo, 2017), y el Reglamento (MEF, 2015), y su modificación (MEF, 2017), y regulada específicamente por sus diferentes directivas vigentes.

El método especial de contratación de Acuerdo Marco es un proceso que se concreta en dos grandes procedimientos:

- Procedimiento 1: **Implementación o extensión** de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, ejecutado por PERÚ COMPRAS.
- Procedimiento 2: **Contrataciones a través** de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, ejecutado por las entidades públicas.

El gráfico 4.1 resume los dos procedimientos, los cuales se desarrollarán más adelante.

Gráfico 4.1. Esquema de Contratación a través de Acuerdo Marco



Fuente: PERÚ COMPRAS.

4.2. Evolución de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

De acuerdo a la información del OSCE, durante los años anteriores al año 2016, ha administrado los Catálogos Electrónicos de Convenio Marco, pasando de 1 Catálogo del año 2011, a 4 Catálogos el año 2012 y a 11 Catálogos el año 2013, lo mencionado se ve en la tabla 4.1.

Tabla 4.1. Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Año 2011	Año 2012	Año 2013
1 Catálogos	3 Catálogos	7 Catálogos
1. Útiles de Escritorio	1. Emisión de Boletos Electrónicos para Transporte Aéreo Nacional de pasajeros 2. Bienes de Ayuda Humanitaria según estándar de INDECI 3. Bienes de Ayuda Humanitaria y usos diversos	1. Impresoras 2. Consumibles de impresión 3. Accesorios de impresión 4. Computadoras de Escritorio 5. Computadoras Portátiles 6. Proyectoras 7. Escáneres

Fuente: PERÚ COMPRAS

Las extensiones, llamadas renovaciones de Catálogos Electrónicos, igualmente se han ejecutado desde el año 2012 hasta la actualidad, como se ve la tabla 4.2.

Tabla 4.2. Implementación y Renovación de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco e Incorporación de Proveedores 2011 - 2014

Año 2011	Año 2012	Año 2013	Año 2014
0 Catálogos	1 Catálogos	4 Catálogos	11 Catálogos
	1. Útiles de Escritorio	1. Útiles de Escritorio 2. Emisión de Boletos Electrónicos para Transporte Aéreo Nacional de pasajeros 3. Bienes de Ayuda Humanitaria según estándar de INDECI 4. Bienes de Ayuda Humanitaria y usos diversos Impresoras	1. Útiles de Escritorio 2. Emisión de Boletos Electrónicos para Transporte Aéreo Nacional de pasajeros 3. Bienes de Ayuda Humanitaria según estándar de INDECI 4. Bienes de Ayuda Humanitaria y usos diversos Impresoras 5. Computadoras de Escritorio 6. Computadoras Portátiles 7. Proyectoras 8. Escáneres 9. Impresoras 10. Consumibles de impresión 11. Accesorios de impresión

Fuente: PERÚ COMPRAS

Igualmente se han realizado extensiones o renovaciones de Catálogos Electrónicos en los años 2015 al 2017, se verifica en la tabla 4.3 que en la actualidad se encuentran vigentes 8 Catálogos Electrónicos.

Tabla 4.3. Renovación de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco e Incorporación de Proveedores 2015 – 2017.

Año 2015	Año 2016	Año 2017
11 Catálogos	11 Catálogos	8 Catálogos
1. Útiles de Escritorio	1. Útiles de Escritorio	1. Útiles de Escritorio
2. Emisión de Boletos Electrónicos para Trasporte Aéreo Nacional de pasajeros	2. Emisión de Boletos Electrónicos para Trasporte Aéreo Nacional de pasajeros	2. Emisión de Boletos Electrónicos para Trasporte Aéreo Nacional de pasajeros
3. Bienes de Ayuda Humanitaria según estándar de INDECI	3. Bienes de Ayuda Humanitaria según estándar de INDECI	3. Bienes de Ayuda Humanitaria según estándar de INDECI
4. Bienes de Ayuda Humanitaria y usos diversos Impresoras	4. Bienes de Ayuda Humanitaria y usos diversos Impresoras	4. Bienes de Ayuda Humanitaria y usos diversos Impresoras
5. Computadoras de Escritorio	5. Computadoras de Escritorio	5. Computadoras de Escritorio
6. Computadoras Portátiles	6. Computadoras Portátiles	6. Computadoras Portátiles
7. Proyectoras	7. Proyectoras	7. Proyectoras
8. Escáneres	8. Escáneres	8. Escáneres
9. Impresoras	9. Impresoras	
10. Consumibles de impresión	10. Consumibles de impresión	
11. Accesorios de impresión	11. Accesorios de impresión	

Fuente: PERÚ COMPRAS

Elaboración propia

4.3. Participación del Acuerdo Marco en los montos negociados en las Contrataciones Públicas, análisis de los años 2011 al 2016.

En el año 2011, el monto total negociado por un (1) Acuerdo Marco fue de S/ 88.51 millones de soles, con 1 Catálogo Electrónico (Útiles de escritorio); para el año 2012, se incrementaron dos (2) Acuerdos Marco con un total de 3 Catálogos Electrónicos (1 de Boletos electrónicos y 2 de Ayuda Humanitaria), siendo el monto total negociado de S/ 119.21 millones de soles, representando una tasa de crecimiento de 35% respecto al año anterior (2011 al 2012). Desde el año 2013 al año 2016 se incrementó dos (2) Acuerdos Marco más, con 7 Catálogos Electrónicos (1 Computadoras de Escritorio, 1 Computadoras Portátiles, 1 Proyectoras, 1 Escáneres, 1 Impresoras, 1 Consumibles de Impresión y 1 de Accesorios de Impresión), resultando consolidadamente un total de 11 Catálogos Electrónicos, realizándose incrementos de montos negociables durante los años 2013, 2014 y 2015 de S/ 749.50 millones de soles, S/ 1,020.70 millones de soles y S/ 1,358.30 millones de soles respectivamente.

“Para el año 2016, el monto total negociado por Convenio Marco disminuyó [en 30% respecto del año anterior] a S/ 946.60 millones de soles, debido a que en enero de 2016 entró en vigencia la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, el cual estableció una serie de cambios en el proceso de compras públicas, entre ellas la elevación del parámetro para las contrataciones fuera del ámbito de la normativa de

3 UIT a 8 UIT, la incorporación de la Adjudicación Simplificada, la Selección de Consultores Individuales, entre otros. Ello genera dos efectos sobre las estadísticas: a.- Reducción del monto adjudicado y, por lo tanto, del número de proveedores distintos que ganan una buena pro de procedimientos de selección, y b.- Existencia de contrataciones sujetas al D.Leg. 1017 y que fueron convocadas en los 8 primeros días del año, o Adjudicaciones de Menor Cuantía derivadas de procedimientos desiertos”. (OSCE, 2016b)).

Por los motivos antes expuesto los montos contratados (Valor adjudicado total) durante el año 2016 se ven afectados y se reducen, tal como se observa en la tabla 4.4, sin embargo, el monto contratado por Acuerdo Marco se incrementa.

Tabla 4.4. Comparación de los montos adjudicados a nivel nacional con los montos negociados por Acuerdo Marco, 2011-2016 (en millones de soles).

Año	Valor adjudicado total millones S/	Monto total negociado por Convenio Marco millones S/	Porcentaje de participación por convenio marco respecto al valor total adjudicado
2011	28,892.18	88.51	0.3%
2012	41,682.73	119.21	0.3%
2013	44,642.10	749.50	1.7%
2014	44,774.40	1,020.70	2.3%
2015	32,750.10	1,358.30	4.1%
2016	26,324.20	946.60	3.6%

Fuente: OSCE – SEACE - Informes Anuales de Contrataciones Públicas - Resultados Definitivos.
Elaboración propia

El monto total negociado por Acuerdo Marco desde el año 2011 al 2016 se ve en la tabla 4.5.

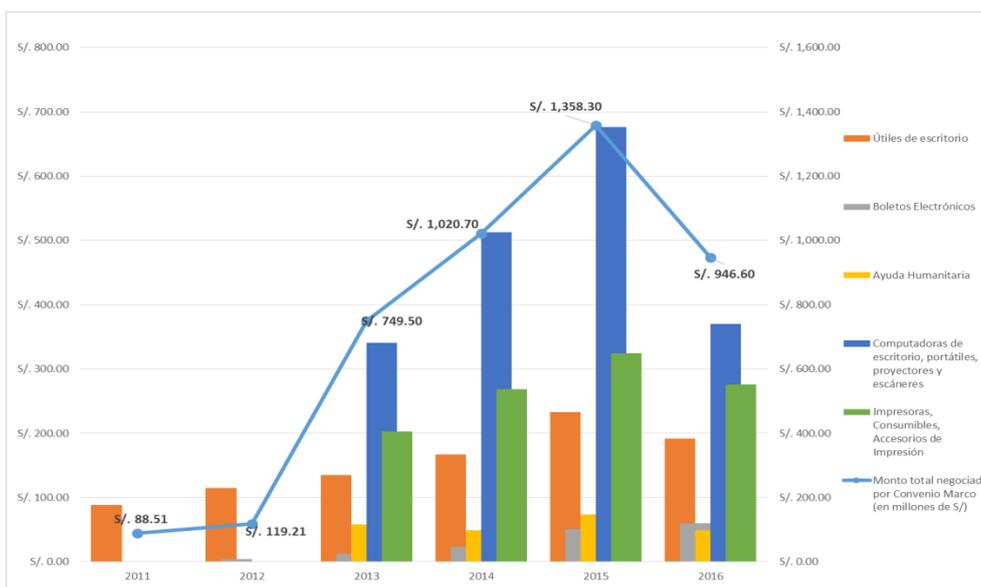
Tabla 4.5. Monto total negociado por Acuerdo Marco, 2011-2016 (en millones de soles).

Año	Monto total negociado millones S/	Tasa de crecimiento respecto al año anterior	N° Catálogo	Tipos De Catálogo Por Acuerdo Marco millones S/				
				Útiles de escritorio	Boletos Electrónicos	Ayuda Humanitaria	Computadoras de escritorio, portátiles, proyectores y escáneres	Impresoras, Consumibles, Accesorios de Impresión
2011	88.51		1	88.51				
2012	119.21	35%	4	114.71	3.91	0.59		
2013	749.50	529%	11	135.30	12.60	58.30	340.80	202.50
2014	1,020.70	36%	11	167.10	23.80	49.10	512.50	268.20
2015	1,358.30	33%	11	232.70	51.00	73.70	676.60	324.30
2016	946.60	-30%	11	191.60	59.70	49.00	370.10	276.20

Fuente: OSCE – SEACE - Informes Anuales de Contrataciones Públicas - Resultados Definitivos.
Elaboración Propia.

El Gráfico 4.2, se ve la contribución de montos por cada Acuerdo Marco, desde al año 2011 hasta el 2016 al método especial en estudio.

Gráfico 4. 2. Acuerdo Marco – Monto negociado por Catálogos Electrónicos, 2011-2016 (En millones de S/)

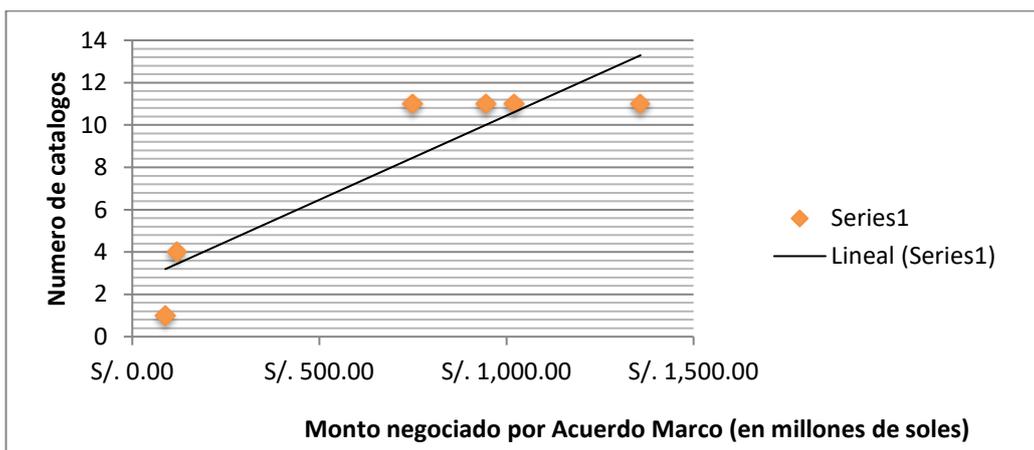


Fuente: OSCE – SEACE - Informes Anuales de Contrataciones Públicas - Resultados definitivos.

Elaboración propia

En el Gráfico 4.3, se verifica una correlación positiva o directa entre el monto negociado anual por Acuerdo Marco y el número de Catálogos Electrónicos en el periodo 2011-2016, es decir; que a mayor número de catálogos, mayor es el monto negociado por Acuerdo Marco.

Gráfico 4.3. Correlación entre el monto negociado en millones de soles por Acuerdo Marco y numero de catálogos electrónicos, del año 2011 – 2016



Fuente: OSCE – SEACE - Informes Anuales de Contrataciones Públicas - Resultados Definitivos.

Elaboración propia

Por las evidencias mostradas, se deduce que a medida que se realiza una implementación de un mayor número de nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdos

Marco, el monto total negociado por el método especial de contratación de Acuerdos Marco se incrementa. Por lo cual es recomendable que PERÚ COMPRAS, debe dar prioridad a la implementación y extensión de nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que les permitan a las entidades públicas, incrementar sus montos de negociación a través de ésta herramienta.

CAPÍTULO V. ANÁLISIS COMPARATIVO DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS: Perú, Chile y Colombia

5.1. Definiciones

5.1.1. Perú

“El Acuerdo Marco se define como el método especial de contratación a través de Catálogos Electrónicos en “el cual se realiza la contratación sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de los mismos. El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE” (OSCE, 2010), y a partir del 18 de marzo de 2016 en cumplimiento de los plazos previstos por la página de PERÚ COMPRAS.

En la plataforma del SEACE, se ubica el módulo de Convenio Marco en el que se encuentra el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco.

5.1.2. Chile

Se define como el “procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública - DCCP, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las Entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio” (Poder Legislativo Chile, 2003).

El Catálogo de Convenio Marco se define como la “lista de bienes y/o servicios y sus correspondientes condiciones de contratación, previamente licitados y adjudicados por la Dirección y puestos, a través del Sistema de Información, a disposición de las Entidades” (Poder Legislativo Chile, 2003). El Catálogo Electrónico de Chile se denomina ChileCompra Express.

El Acuerdo Marco en Chile es una forma de contratación pública a cargo de la DCCP.

5.1.3. Colombia

El “Acuerdo Marco de Precios es el contrato celebrado entre uno o más Proveedores y Colombia Compra Eficiente, para la provisión a las Entidades Estatales

de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en éste.

En un Acuerdo Marco de Precios hay: (i) una Operación Principal en la cual Colombia Compra Eficiente hace los estudios para estructurar el Acuerdo Marco de Precios, prepara los Documentos del Proceso, selecciona los Proveedores y celebra el Acuerdo Marco de Precios; y (ii) una Operación Secundaria, en la cual la Entidad Compradora compra, recibe y paga el bien o servicio al amparo del Acuerdo Marco de Precios.

Los bienes y servicios que pueden adquirirse a través de los Acuerdos Marco son aquellos que tienen características técnicas uniformes y de común utilización que son aquellos que tienen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y que comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos y que en consecuencia pueden ser estandarizados.

La compra de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco debe hacerse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Los usuarios de las Entidades Compradoras registrados en la Tienda Virtual del Estado colombiano pueden buscar los bienes y servicios objeto de los Acuerdos Marco vigentes y generar órdenes de compra.

Las partes de un Acuerdo Marco de Precios son los Proveedores seleccionados en el marco de la licitación pública y “Colombia Compra Eficiente”. Las Entidades Compradoras son parte del Acuerdo Marco de Precios a partir de la fecha en la cual colocan una Orden de Compra al amparo del mismo.

La selección de los proveedores para un Acuerdo Marco de Precios debe hacerse por licitación pública. En consecuencia, todos los Acuerdos Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente son el resultado de un Proceso de Contratación efectuado bajo la modalidad de la licitación pública” (Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Colombia, 2016), de igual forma que en el Perú.

En la tabla 5.1 se aprecia el resumen de las definiciones del Acuerdo Marco en los tres (03) países.

Tabla 5.1. Acuerdo Marco: Definiciones.

	PERÚ	CHILE	COLOMBIA
Concepto	<ul style="list-style-type: none"> Contratación a través de Catálogos Electrónicos el cual se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> Contratación para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las Entidades en la forma, plazo y demás condiciones establecidas. 	<ul style="list-style-type: none"> Contrato celebrado entre uno o más Proveedores y Colombia Compra Eficiente de Bienes y Servicios
Tipo proc.	<ol style="list-style-type: none"> Implementación o extensión de la vigencia de los catálogos electrónicos de Acuerdo Marco Contrataciones a través de los catálogos electrónicos de Acuerdo Marco 	<ol style="list-style-type: none"> Procesos de compras para suscribir Convenios Marco Adquisición vía convenio marco 	<ol style="list-style-type: none"> Operación Principal Operación Secundaria
Plataforma Electrónica	SEACE: Modulo de Convenio Marco	Mercado Público: ChileExpress	Tienda Virtual del Estado Colombiano

Fuente: Capítulo V, sección 5.1

Se aprecia que los conceptos son muy similares en los tres países, también el tipo de procedimiento; además los tres países disponen de una plataforma virtual para la compra de bienes y servicios por la modalidad especial de contratación de Acuerdo Marco.

5.2. Marco Legal

Los acuerdos marco están reglamentados por las siguientes normas;

5.2.1. Perú

- Decreto Legislativo N° 1018 (Poder Ejecutivo, 2008).

El Decreto que crea la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, como organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo Pliego Presupuestal

- Directiva N° 002-2012-OSCE/CD (OSCE, 2012a).

El objeto de la Directiva es establecer disposiciones complementarias para formular, diseñar y conducir procesos de selección bajo la modalidad de Convenio Marco, administrar el módulo de Convenio Marco del SEACE y contratar los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos que forman parte

de dicho módulo. Sus disposiciones son de cumplimiento obligatorio. Las Bases en la modalidad de selección de convenio marco establecerán las condiciones particulares relativas a la naturaleza y operatividad de cada industria

- Directiva N° 017-2012-OSCE/CD (OSCE, 2012b).

El objeto de la Directiva es establecer “disposiciones complementarias para formular, diseñar y conducir procesos de selección bajo la modalidad de Convenio Marco, administrar el módulo de Convenio Marco del SEACE y contratar los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos que forman parte de dicho módulo. Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio. Las Bases del proceso de selección bajo la modalidad de Convenio Marco establecerán las condiciones particulares relativas a la naturaleza y operatividad de cada industria”.

- Ley N° 30225 (Congreso de la República del Perú, 2014).

“El objeto de la Ley es normar y maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y promover la actuación en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de manera oportuna y bajo las mejores condiciones de precios y calidad”.

- Decreto Supremo N° 350-2015-EF (MEF, 2015).

El objeto del Reglamento es aprobar el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, el cual consta de once (11) títulos, doscientos cincuenta y tres (253) artículos, diecisiete (17) disposiciones complementarias finales, quince (15) disposiciones complementarias transitorias y un (1) ANEXO; que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

- Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS (PERÚ COMPRAS, 2016).

“Su objeto es fijar reglas complementarias para los procedimientos de expedición de las constancias de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, capacidad libre de contratación e informativa de no estar inhabilitado o suspendido”.

- Decreto Legislativo N° 1341 (Poder Ejecutivo, 2017).

El Decreto tiene por objeto modificar el Decreto Legislativo N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Legislativo N° 056-2017-EF (MEF, 2017).

El Decreto tiene por objeto modificar el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF

- Directiva N° 007-2017-OSCE/CD (OSCE, 2017).

“Su objeto fue establecer disposiciones complementarias para la aplicación del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco”.

5.2.2. Chile

- La norma vigente que regula la ley de marco normativo es la Ley de compras públicas N° 19886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios (Ministerio de Hacienda de Chile, 2003).
- Ley 20088 (Ministerio de Hacienda de Chile, 2006).

El objeto de la Ley es “establecer como obligatoria la declaración jurada patrimonial de bienes a las autoridades que ejercen la función pública”.

- Decreto N° 1562 que modifican el mecanismo de eficiencia del Convenio Marco sobre Condiciones más ventajosas. “Dichas *condiciones deberán referirse a situaciones objetivas, demostrables y sustanciales para la Entidad, tales como plazo de entrega, condiciones de garantía, calidad de los bienes y servicios, o bien, mejor relación costo beneficio del bien o servicio a adquirir*”. Quedando establecido la forma de sustentar las mejores condiciones objetivas y ventajosas para las Entidades Públicas” (Ministerio de Hacienda de Chile, 2006).

- Reglamento de Ley de compras públicas Ley Decreto N° 250 (Ministerio de Hacienda de Chile, 2007).
- Ley 20238 (Ministerio de Hacienda de Chile, 2008).

El objeto de la Ley es modificar la Ley N° 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del estado.

- Decreto con Fuerza de Ley 11 Hacienda (Ministerio de Hacienda de Chile, 2010).
- Directiva de Contratación Pública N° 005 “Instrucciones para compras a través de Convenios Marco” (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2006).
- Directiva de Contratación Pública N° 019 Instrucciones para el logro de ahorro en contrataciones públicas dentro del convenio marco de transporte aéreo de pasajeros en vuelos de alcance nacional (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2015).
- Directiva de Contratación Pública N° 026 Recomendaciones para una mayor eficiencia en la contratación de bienes y servicios (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2016).

5.2.3. Colombia

Presenta las siguientes normas que rigen la compra por Acuerdo Marco:

- Ley 80 que es el Estatuto General para la Contratación de la Administración Pública reglamentando la Creación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) (Congreso de Colombia, 1993).
- Ley 1150 que especifica las condiciones de los proponentes y su acreditación (Congreso de Colombia, 2007).
- Decreto Ley 4170 que reglamenta la creación de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011).

En la tabla 5.2 se aprecia las principales Leyes y Marco Normativo del Convenio Marco en los tres países:

Tabla 5.2. Acuerdo Marco: Normatividad y leyes

PERÚ	CHILE	COLOMBIA
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 30225 Ley de contrataciones del Estado y su reglamento Decreto Supremo N° 350-2015-EF • Decreto Legislativo N° 1018 que crea PERÚ COMPRAS. • Resolución N° 499-2016-OSCE/PRE que aprueba la Directiva N° 027-2016-para funcionamiento de catálogos electrónicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de compras públicas 19886, que es la ley marco. • Reglamento de Ley de compras públicas Ley decreto 250 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 80 que es el Estatuto General para la Contratación de la Administración Pública y crea la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). • Ley 1150 que especifica las condiciones de los proponentes y su acreditación y da facultades a las Cámaras de Comercio.

Fuente: Capítulo V, Sección 5.2.

En el caso de Chile, sus leyes norman todo el sistema de compras del estado desde el año 2003, siendo una diferencia con el Perú que cuenta con muchas más normas a pesar de ser un sistema más nuevo (2007).

Se aprecia que la Ley y el Reglamento de Contratación Pública en Chile es corta (solo 39 artículos en la Ley y 104 artículos en el Reglamento) y sencilla, además se ha mantenido la versión original de la Ley, desde el año 2003 hasta la fecha (2017), con cambios mínimos en algunos artículos normándose los procedimientos específicos a través de Directivas.

La normatividad de Acuerdo Marco de Colombia ha tenido varias modificaciones, pero en menor proporción que en Perú.

5.3. Entidades Participantes

5.3.1. Perú

- PERÚ COMPRAS, que es un “organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas con autonomía técnica, funcional y administrativa, cuyo objetivo principal es optimizar las contrataciones públicas a nivel nacional” (MEF, 2015d). Desde el 18 de marzo de 2016, en cumplimiento de los plazos previstos en el Decreto Supremo N° 364-2015-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas- PERÚ COMPRAS, se inició el funcionamiento de dicha Central. Se dispone en dicha

directiva que para la implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco PERÚ COMPRAS podrá hacer uso de los siguientes procedimientos:

- a. Creación de nuevos Catálogos Electrónicos.
 - b. Nueva Convocatoria para la incorporación de proveedores en un Catálogo existente. Este procedimiento supone la modificación de la regla de negocio del Catálogo.
 - c. Convocatoria para la renovación de un Catálogo e incorporación de nuevos proveedores. En este procedimiento se mantienen las mismas reglas de negocio del Catálogo, permitiendo la posibilidad de incluir nuevos proveedores que cumplan con los mismos parámetros bajo los cuales se seleccionaron a los proveedores.
 - d. Otros necesarios para la implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), es el organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, encargado de promover el cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado peruano.
 - Tribunal de Contrataciones Públicas, el “órgano encargado de resolver, en última instancia administrativa, las controversias que surjan entre las Entidades y los postores durante el proceso de selección, así como de aplicar sanciones de suspensión o inhabilitación a proveedores, postores y contratistas por infracción de las disposiciones de la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias” (PCM, 2008a).
 - Registro Nacional de Proveedores, el “registro en el que se encuentran inscritas todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras habilitadas para participar en procesos de selección y/o contratar con el Estado la provisión de bienes, la contratación de servicios, la consultoría de obras públicas o la ejecución de obras públicas” (PCM, 2008a).

5.3.2. Chile

- La Dirección de Compras y Contratación Pública – DCCP es la entidad nacional adscrita al Ministerio de Hacienda, conocida como ChileCompra que administra su web informativa y la plataforma transaccional de contratación pública, asimismo durante los años 2007 y 2008 consolida su Catálogo Electrónico de convenio marco “ChileCompra Express”. ChileCompra reemplaza a la Dirección de Aprovisionamiento del Estado (DAE) en el año 2003 luego de una evaluación y rediseño del modelo entrando en vigencia la Ley de Compras Públicas y creándose la primera versión del mercado electrónico.
- Tribunal de Contratación Pública, que es el ente decisor sobre cualquier litigio que exista en el proceso de compras tal como en el Perú funcionan los tribunales del organismo de Contrataciones del Estado.
- Registro Oficial de Proveedores del Estado (Chile Proveedores) que es la relación donde están todos los proveedores de bienes y servicios de Chile es operada por la Cámaras de Comercio Regionales.
- La Cámara de Comercio almacena de manera permanente los registros de los proveedores para cualquier organismo público que lo requiera ya que estas solicitan siempre antecedentes de los mismos.

5.3.3. Colombia

En Colombia las instituciones que regulan el Acuerdo Marco son:

- “Colombia Compra Eficiente, que está encargada de la administración de los Acuerdos Marco de Precios y en consecuencia, ofrece a los Proveedores y a las Entidades Compradoras la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través del cual deben adelantarse las transacciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios. Sus funciones son las siguientes:
 - Revisar y actualizar el Catálogo, incluyendo los ajustes de fichas técnicas y/o precios a que haya lugar.
 - Revisar periódicamente los precios del mercado para asegurar que las condiciones de los Acuerdos Marco de Precios son competitivas;

- Imponer las sanciones que corresponda, incluso la exclusión de Proveedores del Catálogo de forma temporal o definitiva;
 - Administra las garantías, incluyendo las notificaciones a quienes las hayan expedido.
 - Prorrogar la vigencia de los Acuerdos Marco de Precios; y
 - Manejar las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes sobre la ejecución de los Acuerdos Marco de Precios.
- Registro de Proveedores y/o contratistas a cargo de las Cámaras de Comercio que administran los sistemas de la Tienda Virtual Colombiana que es el aplicativo que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores través del cual deben hacerse las transacciones del Acuerdo Marco de Precios” (Congreso de Colombia, 1993).

En la tabla 5.3 se aprecia el resumen de las Entidades Participantes del Acuerdo Marco en los tres países:

Tabla 5.3. Acuerdo Marco: Entidades Participantes

	PERÚ	CHILE	COLOMBIA	
Gestor/Operativo	• PERÚ COMPRAS	• ChileCompra	• Colombia Eficiente	Compra
Ente Fiscalizador	• OSCE	• Tribunal de Contrataciones del Estado	• Colombia Eficiente	Compra
Base Proveedores	• Registro de Proveedores/OSCE	• Chile Proveedores/Camaras de Comercio Regionales	• Registro de Proveedores y Contratistas/Camaras de Comercio	

Fuente: Capítulo V, Sección 5.3.

En Chile, Colombia y Perú, la administración del sistema de compras públicas son muy similares. A través del Catálogo Electrónico se facilita la ejecución de compras de productos y servicios que permiten el buen funcionamiento de los organismos públicos.

En Perú, el registro de proveedores depende directamente del OSCE, en cambio, en países como Chile y Colombia, la Cámara de Comercio está encargada del registro de los Proveedores, que resulta beneficioso para los mismos.

En Perú, el órgano fiscalizador y sancionador es el Tribunal de Contrataciones del Estado, que está a cargo del OSCE, con funciones muy similares al Tribunal de Contrataciones Pública de Chile, que tienen como función resolver las controversias surgidas entre entidades y los proveedores para aplicar sanciones e inhabilitaciones.

En cambio, Colombia Compra Eficiente, como ente fiscalizador, interviene sólo cuando hay un incumplimiento de pago al proveedor, y en los casos de incumplimiento en entregar el bien a la entidad pública, por lo que cada caso es derivado al órgano de control pertinente, siendo que las entidades públicas que compran los bienes o servicios están a cargo de la supervisión directa.

5.4. Productos

5.4.1. Perú

“Los catálogos electrónicos operan como una gran tienda virtual alojada en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, donde interactúan un gran número de compradores (entidades del Estado) y de vendedores (los proveedores que accedieron a los catálogos luego de participar en una licitación o concurso público)”.

Al año 2017, existe cuatro (04) Acuerdos Marco vigentes que derivan en ocho (08) catálogos electrónicos que son los siguientes:

- Computadoras de Escritorio, Computadoras Portátiles, Proyector y Escáneres.
- Útiles de Escritorio.
- Emisión de Boletos Electrónicos para Transporte Aéreo Nacional de Pasajeros.
- Bienes de Ayuda Humanitaria.

El Acuerdo Marco “Impresoras, Consumibles y Accesorios”, no se encuentra vigente, está en trámite de extensión.

5.4.2. Chile

En Chile la relación de productos son todos los bienes y servicios que la DCCP considere adecuados. El gobierno chileno ha desarrollado el Plan Anual de Compras y

lo ha denominado Mercado Público contando con 35 catálogos electrónicos y cerca de 100,000 bienes dentro de dicha relación (ChileCompra, 2017). Estos catálogos electrónicos se derivan de cuatro (04) Acuerdos Marco y se aprecian en la tabla 5.4:

Tabla 5.4. Acuerdo Marco: Catálogos Chile

Bienes	Servicios	Tecnológicos	Salud
1. Ferretería	1. Administración de beneficios de alimentación, uniformes, vestuario institucional y ropa corporativa	1. Data center y servicios asociados	1. Lentes, audífonos e implantes auditivos
2. Vehículos motorizados, maquinarias y mantenciones	2. Alojamiento, servicio de arriendo de espacios e implementos de conferencia y servicios	2. Hardware	2. Órtesis, prótesis, endoprótesis e insumos de salud
3. Alimentos	3. Arriendo de vehículos, maquinarias y camiones, transporte privado de pasajeros y taxi ejecutivo	3. Impresoras, arriendo de impresoras, accesorios y suministros para impresoras	3. Servicio de hemodiálisis y peritoneodiálisis
4. Libros, revistas, películas y música	4. Avisaje y suscripción en medios de comunicación social escritos y online	4. Licencias de software	
5. Aseo y cuidado personal	5. Campañas comunicacionales		
6. Artículos de escritorio y papelería.	6. Data center y servicios asociados		
7. Gas licuado de petróleo y gas natural	7. Pasajes aéreos nacionales e internacionales		
8. Material didáctico, instrumentos musicales e implementos deportivos	8. Perfiles para el desarrollo y mantención de sistemas informáticos		
9. Mobiliario	9. Producción de eventos		
10. Neumáticos, lubricantes, accesorios para vehículos y servicios complementarios	10. Seguros		
11. Productos y servicios para emergencia	11. Servicio de búsqueda y evaluación de altos directivos		
12. Recursos educativos digitales	12. Servicios de capacitación y formación		
	13. Servicios de courier, operador logístico y servicios de mudanza		
	14. Servicios de impresión, fotocopiado y artículos corporativos		
	15. Servicios de reclutamiento, selección y consultorías en desarrollo y gestión de personas		
	16. Suministro combustible		

Fuente: ChileCompra, Página Institucional ChileCompra, 2017

5.4.3. Colombia

En Colombia los acuerdos marco vigentes a la fecha cuenta con nueve (09) acuerdos marco divididos en treinta y tres (33) catálogos (Colombia Compra Eficiente, 2017) y aproximadamente 69,000 productos. Los Acuerdos Marco y los catálogos se aprecian en la tabla 5.5:

Tabla 5.5. Acuerdo Marco: Catálogos Colombia

Acuerdo Marco	Catálogos
Salud	1. Tratamiento de VIH 2. Tratamiento de enfermedad renal crónica 3. Tratamiento de hemophilia
Seguros	4. Intermediarios de seguros 5. Seguros de vehículos 6. SOAT
Vestuario	7. Dotaciones de vestuario 8. Dotaciones de Vestuario II
Intendencia	9. Consumibles de impresión 10. Servicios de impresión 11. Papelería II 12. Material de intendencia
Grandes Superficies	13. Grandes Superficies (Supermercados/Retail)
Seguridad	14. Blindaje
Tecnología	15. Nube privada II 16. Conectividad II 17. Google 18. Microsoft 19. Centro de contacto 20. Nube pública 21. Centro de datos / Nube privada 22. Conectividad
Transporte	23. Servicios de distribución 24. Motocicletas, cuatrimotos y motocarros 25. Vehículos blindados 26. Vehículos 27. Tiquetes aéreos 28. Combustible
Educación	29. Refrigerios PAE Bogotá 30. Aseo y cafetería II 31. Dotaciones escolares 32. Aseo y cafetería 33. Arriendo ETP

Fuente: Colombia Compra Eficiente, (2017)

En la tabla 5.6 se aprecia el resumen de los productos participantes en los Acuerdos Marco de los tres países.

Tabla 5.6. Acuerdo Marco: Productos

PERÚ	CHILE	COLOMBIA
• 05 Acuerdos Marco-11 catálogos (Marzo 2017)	• 04 Acuerdos Marco-35 catálogos	• 09 Acuerdos Marco-34 catálogos

Fuente: Capítulo V, sección 5.4.3

Se ve que Chile y Colombia cuentan con mayor desarrollo en acuerdos marco y una mayor cantidad de catálogos y bienes, a diferencia del Perú; además en ambos países también cuentan con servicios especificados dentro de los acuerdos.

ChileCompra, desarrolla una mayor cantidad de catálogos, por cuanto analizan rubros, montos y cantidades contratadas más recurrentes en el territorio chileno, y así deciden los bienes y servicios que se incluyan en los nuevos catálogos.

En el Perú, las entidades públicas sólo pueden contratar los bienes incluidos en los catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, que se encuentran determinados, y por el periodo señalado para cada Catálogo Electrónico.

5.5. Proveedores

5.5.1. Perú

Para participar como proveedor de PERÚ COMPRAS es obligatorio que éste se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, sea cualquiera el régimen al que pertenezca. “El Registro Nacional de Proveedores (RNP) es el registro en el que se encuentran inscritas todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras habilitadas para participar en procesos de selección y/o contratar con el Estado la provisión de bienes, la contratación de servicios, la consultoría de obras públicas o la ejecución de obras públicas; sea que se presenten de manera individual, en consorcio, o tengan la condición de subcontratistas.

Asimismo, en el RNP cuenta con un registro de las personas inhabilitadas para participar en procesos de selección y suscribir contratos.

Para inscribirse en el RNP, los proveedores deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del OSCE. El cumplimiento de dichos requisitos les permitirá participar en procesos de selección y contratar con el Estado” (Registro Nacional de Proveedores, 2017). Dichos requisitos son:

- “Tener capacidad legal: Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles. Las personas jurídicas nacionales y las sucursales de personas jurídicas extranjeras en el Perú para la provisión de bienes y servicios deben haber sido constituidas y establecidas conforme a ley y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento.
- El objeto social, los fines y/o las actividades deben corresponder a la provisión de bienes, servicios, consultoría de obras y/o ejecución de obras, según el caso, y estar inscritas en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos. Para el caso de las sucursales de personas jurídicas extranjeras en el Perú, deben presentar información de la matriz.

- Las personas jurídicas extranjeras no domiciliadas en el Perú para la provisión de bienes y servicios deben haber sido constituidas de conformidad con la ley de su lugar de origen, y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento y normas conexas. El objeto social, los fines y/o las actividades de las personas jurídicas extranjeras no domiciliadas deben corresponder a la provisión de bienes, servicios, consultoría de obras y/o ejecución de obras, según el caso, y estar inscritas en Registros Públicos o entidad equivalente de su lugar de origen, o expedidas por autoridad competente” (Registro Nacional de Proveedores, 2017).

De acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado “la formalización de un Acuerdo Marco entre PERÚ COMPRAS y los proveedores adjudicatarios, supone para estos últimos la aceptación de los términos y condiciones establecidas como parte de la convocatoria respecto a la implementación o mantenimiento para formar parte de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, entre las cuales pueden establecerse causales de suspensión, penalidades, u otros” (MEF, 2015).

“Atendiendo a la naturaleza de cada Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, según corresponda, se puede exigir al proveedor la acreditación de experiencia, capacidad financiera, el compromiso de constituir una garantía de fiel cumplimiento durante la vigencia del Catálogo Electrónico, el compromiso de mantener determinado stock mínimo, entre otras condiciones” (MEF, 2017).

5.5.2. Chile

En Chile rige la no formalización (Ministerio de Hacienda de Chile, 2003) la cual exige que “el procedimiento debe desarrollarse con sencillez y eficacia, de modo que las formalidades que se exijan sean aquéllas indispensables para dejar constancia indubitada de lo actuado y evitar perjuicios a los particulares”. Ello permite exigir requisitos mínimos al proveedor que son:

- RUT (Registro único de tributación) del proveedor
- Documento de Identidad del Proveedor
- Llenado de ficha electrónica del sistema

“La información de los proveedores está contenida en ChileProveedores, que es el registro electrónico de proveedores del Estado, a nivel nacional, soportado en una plataforma tecnológica de última generación, que reúne toda la información relevante de aquellas empresas que participan en las licitaciones estatales. El registro incluye información de los productos, servicios, proyectos y certificaciones de las empresas. Adicionalmente, contempla la información comercial, legal y financiera, que permite acreditar que la empresa cumple con los requisitos de contratación con Entidades Públicas

ChileProveedores cuenta con: (i) Plataforma de almacenamiento electrónica y física de documentación, basada en altos estándares de seguridad, (ii) Plataforma de atención vía web www.chileproveedores.cl y una mesa de ayuda a través de call center 600 7000 600, (iii) Administración ordenada, seria y responsable, que le ha permitido lograr una infraestructura de primer nivel, una sólida red de trabajo nacional e internacional, una alta convocatoria empresarial, logrando ser reconocida como una organización garante de la fe y confianza pública.

Los servicios están orientados a facilitar la transacción comercial entre el Estado y sus Proveedores, validando en línea el cumplimiento de los requisitos necesarios para hacer negocios con el Estado a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl” (ChileCompra, 2017). Con ello se logra una mayor eficiencia para los actores del sistema. Asimismo los servicios que ofrecen buscan ampliar y aumentar las oportunidades de negocios para los proveedores.

“Los servicios de ChileProveedores están orientados a la validación en línea y acreditación de proveedores del Estado, concentrándose en un solo lugar toda la información necesaria que las empresas necesitan para hacer negocios con el Estado” (ChileCompra, 2017).

“Cada Proveedor en el registro ChileProveedores dispone de una ficha electrónica donde puede mantener toda su información comercial, legal y financiera, lo que es requerida en las diferentes licitaciones del estado a través del mercadopublico.cl” (ChileCompra, 2017).

En esta ficha, tanto los proveedores como los compradores, puedes verificar en línea el cumplimiento de los requisitos legales que exige la Ley de Compras Públicas

N°19886 evitando presentar en forma física, toda esta información para cada proceso licitatorio concentrando sus esfuerzos en la propuesta comercial.

“Adicionalmente, los proveedores pueden acreditar toda la documentación oficial de su empresa (ejemplo: Escrituras, Actas de Poderes, Certificados de vigencias, balances, etc.), según sea solicitado en las bases de licitación, en que participe en www.mercadopublico.cl. Esta información es validada, digitalizada y almacenada en un repositorio central quedando disponible en forma electrónica para participar en múltiples procesos de licitación a nivel nacional.

ChileProveedores realiza los siguientes informes especializados, los cuales son realizados por especialistas en materia legal, tributaria, comercial y laboral, dichos informes permitirán mostrar información certificada por terceros a los potenciales compradores para los procesos de contratación y también para su propia gestión. Estos informes se utilizan generalmente en procesos de licitación complejos y/o de altos montos en la plataforma de licitaciones ChileCompra” (ChileCompra, 2017).

5.5.3. Colombia

Se define al proveedor como aquel “comerciante inscrito en el sistema de Acuerdo Marco de Precios como resultado de un proceso de licitación y en consecuencia está en capacidad de entregar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a las Entidades Compradoras al amparo de un Acuerdo Marco de Precios. El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) siendo estos los requisitos:

- Acreditar experiencia en la venta de bienes y servicios del rubro en el que se quiere participar.
- Acreditar capacidad jurídica
- Acreditar capacidad financiera: Mide la capacidad financiera del proveedor.
- Acreditar capacidad organizacional, así como su clasificación, exigidas a los proponentes para la participación en el proceso de selección.

Las obligaciones del proveedor que participa en el proceso son las siguientes:

- Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad señalada para el efecto la información necesaria para el catálogo y la operación de la Tienda virtual del Estado Colombiano.
- Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Cumplir en los plazos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.
- No cotizar precios por encima del máximo publicado en el Catálogo.
- Responder a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras de acuerdo con el Segmento y Región adjudicados. El Proveedor Departamental puede dejar de responder hasta cuatro (4) solicitudes de cotización por cada año calendario. El Proveedor Nacional debe responder a todas las solicitudes de cotización en la Región nacional, salvo las solicitudes de cotización de Entidades Compradoras en Segmentos y Regiones en los cuales fueron adjudicados al menos tres (3) Proveedores Regionales, caso en el cual es opcional.
- Presentar cotizaciones sobre la totalidad de la Tienda Móvil y los certificados de conformidad incluidas en la solicitud de cotización ofrecida en el Catálogo.
- Garantizar que ninguna de las condiciones establecidas en el presente documento genera costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
- Entregar las dotaciones y las órdenes de Entrega en los plazos establecidos en los Documentos del Proceso y en los lugares indicados en la Orden de Compra.
- Prestar los servicios de atención al cliente requeridos para la redención de las Órdenes de Entrega en las modalidades de entrega a través de Establecimiento o Tienda Móvil.

- Garantizar el cambio al beneficiarlo en por garantía establecida en los documentos del proceso.
- Garantizar la protección de datos y la información entregada por los Compradores.
- Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradora eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido.
- Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al proveedor en sus sistemas de pago.
- Entregar a Colombia Compra Eficiente tres (3) meses antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios un reporte de las ventas realizadas al amparo del Acuerdo Marco de Precios con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia del mismo” (Colombia Compra Eficiente, 2014).

En la tabla 5.7 se aprecia el resumen de los proveedores en el Convenio Marco de los tres países:

Tabla 5.7. Acuerdo Marco: Proveedores

PERÚ	CHILE	COLOMBIA
<ul style="list-style-type: none"> • Inscrito en Registro Nacional de Proveedores (RNP) administrado por la OSCE 	<ul style="list-style-type: none"> • Inscrito en Chile Proveedores administrado por ChileCompra 	<ul style="list-style-type: none"> • Inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) administrado

Fuente: Capítulo V, Sección 5.5.3

En Chile, Perú y Colombia se requiere una inscripción previa en un registro que es administrada por una entidad diferente a la que convoca el Acuerdo Marco. Sólo en Chile la relación es de dependencia entre la entidad y el sistema de compras (Dirección de ChileCompra) y es operado por la Cámara de Comercio de Santiago.

En Colombia, el RUP es el encargado de que los proponentes tanto colombianos y extranjeros (proveedores) antes de participar en las contrataciones, estén debidamente registrados en el registro Mercantil e identificados a través de un

domicilio, tengan identificación judicial, y cumplan con los requisitos de estar habilitados y gozar de capacidad jurídica. Además se les exige tener al día sus estados financieros (Balance General, estado de resultado y otros) para así formar parte de los registros único empresarial de Colombia.

En Chile, su registro ChileProveedores resulta beneficioso porque simplifica la identificación y conocimiento de proveedores que participan en la plataforma electrónica para la compras públicas, así como estandarizar y minimizar los riesgos asociados al proceso de evaluación de proveedores, facilitar el proceso de fiscalización y cumplimiento de normativa vigente, acceder a una plataforma única y centralizada, con información actualizada, y otorgar mayor eficiencia y productividad para el Estado.

Además, Chile tiene un mayor soporte de apoyo al proveedor, estos se realizan a través de Mercado Público, Observatorio Chile y Analiza Chile presentando ambas una entidad ajena al sistema que es la encargada de aceptar a los proveedores y permitir el ingreso al sistema que son las Cámaras de Comercio de cada capital de departamento.

5.6. Procedimientos

5.6.1. Perú

Se evidencia dos (02) procedimientos para la gestión y administración de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco:

5.6.1.1 Implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

“Entiéndase por implementación aquellas actividades conducentes a la generación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco; y por otro lado, extensión de vigencia se refiere a las actividades conducentes a la renovación de un Catálogo Electrónico que podrá incluir la incorporación de nuevos proveedores” (PERÚ COMPRAS, 2016).

“La implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, a cargo de PERÚ COMPRAS, se sujeta a lo siguiente:

- i) La selección de proveedores se inicia mediante una convocatoria que contempla reglas especiales del procedimiento, así como las consideraciones necesarias para tal fin.
- ii) Las reglas especiales del procedimiento establecen las condiciones que deben cumplirse para la realización de las actuaciones preparatorias, las reglas del procedimiento, las condiciones a ser aplicadas durante la ejecución contractual, entre otros aspectos a ser considerados para cada Acuerdo Marco. Asimismo, las reglas especiales del procedimiento deben requerir al proveedor el cumplimiento de las exigencias previstas en normas especiales, tales como las normas tributarias y laborales, entre otras que resulten aplicables.
- iii) El proveedor que participe en el procedimiento debe estar inscrito en el RNP, no encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- iv) Atendiendo a la naturaleza de cada Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, según corresponda, se puede exigir al proveedor la acreditación de experiencia, capacidad financiera, el compromiso de constituir una garantía de fi el cumplimiento durante la vigencia del Catálogo Electrónico, el compromiso de mantener determinado stock mínimo, entre otras condiciones que se detallen en los documentos del procedimiento.
- v) Los Acuerdos Marco deben incluir la cláusula anticorrupción prevista en el numeral 116.4 del artículo 116. El incumplimiento de lo establecido en la cláusula anticorrupción constituye causal de exclusión del total de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.
- vi) La formalización de un Acuerdo Marco entre PERÚ COMPRAS y los proveedores adjudicatarios, supone para estos últimos la aceptación de los términos y condiciones establecidas como parte de la convocatoria respecto a la implementación o mantenimiento para formar parte de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, entre las cuales pueden establecerse causales de suspensión, penalidades, u otros.
- vii) PERÚ COMPRAS puede efectuar la revisión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco durante su vigencia, estando facultada para solicitar a los

proveedores adjudicatarios y a las Entidades, la información que considere necesaria o actuar de oficio para gestionar su contenido. Los proveedores adjudicatarios y las Entidades deben brindar dicha información de manera idónea y oportuna bajo responsabilidad.

- viii) Las entidades que contraten a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco son responsables de aplicar las reglas establecidas en el respectivo Acuerdo Marco.
- ix) Un proveedor adjudicatario puede rechazar la contratación cuando la Entidad tenga retraso en el pago de deudas derivadas de cualquier tipo de obligación con dicho proveedor, retraso en el pago de las obligaciones asumidas frente a otro proveedor adjudicatario, u otros casos que se determinen en los documentos de la convocatoria.
- x) El plazo de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco es especificado en los documentos de la convocatoria, tanto para su implementación como para su gestión y mantenimiento, siendo que dicha vigencia puede ser extendida sucesivamente, previa aprobación de PERÚ COMPRAS.
- xi) Las entidades pueden exceptuarse de la obligación de contratar los bienes y/o servicios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en caso verifiquen en el mercado la existencia de condiciones más ventajosas, las cuales deben ser objetivas y demostrables, para lo cual deberán obtener previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, bajo sanción de nulidad” (MEF, 2017).

5.6.1.2 Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

“Consiste en el método especial de contratación a través del cual las Entidades contratan, mediante reglas previamente definidas por PERÚ COMPRAS, los bienes y/o servicios que se encuentran disponibles en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, siempre que éstos permitan la atención del requerimiento y se cuente con la disponibilidad de recursos” (PERÚ COMPRAS, 2016).

“Para efectuar una compra a través de los Catálogos Electrónicos se debe contar con un expediente de contratación que, por lo menos, contenga:

- i) El requerimiento del bien o servicio.
- ii) La certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal.
- iii) El informe sustentatorio de la elección del bien o servicio, y del proveedor.
- iv) La autorización de la contratación respectiva” (MEF, 2015).

“La entidad sustenta la elección del producto y del proveedor sobre la base del costo total del bien o servicio, teniendo en cuenta los parámetros fijados en la Directiva. Para dicho efecto, la entidad debe emitir un informe sustentando los criterios para la elección del bien o servicio, y del proveedor con quien se perfeccionará el contrato, incluyendo un cuadro comparativo.

Dicho informe debe ser registrado en el SEACE conjuntamente con la orden de compra o servicio respectiva, según la Directiva que regula el registro de información en el SEACE” (OSCE, 2017). En el procedimiento de Grandes Compras la entidad deberá cumplir con lo anteriormente descrito, salvo lo referido al sustento de la elección del proveedor y a la obligación de registrar el informe en el SEACE.

Los procesos de selección convocados para generar un Acuerdo Marco, “tienen como fin evaluar a un determinado universo de proveedores que, por cumplir determinados requisitos, ofrecerán sus bienes o servicios a través de un Catálogo Electrónico que contendrá las condiciones en las que estos bienes o servicios serán ofrecidos, resultando importante resaltar que las condiciones ofrecidas por cada proveedor no se encontrarán sujetas a negociación y serán las mismas para todas las Entidades cuyos requerimientos coincidan con las citadas condiciones” (OSCE, 2011).

Es por ello, que “para generar un Acuerdo Marco debe evaluarse si los bienes o servicios cumplen con las siguientes características: i) Son contratados por las Entidades de manera frecuente y evidencian una demanda significativa, ii) por su naturaleza, requieren ser entregados o prestados periódicamente y iii) son necesarios para atender los requerimientos de más de una Entidad” (OSCE, 2010).

“La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o

servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos; debiéndose entender por bienes y servicios comunes a aquellos que existiendo más de un proveedor en el mercado, cuentan con características o especificaciones usuales en el mercado, o han sido estandarizados como consecuencia de un proceso de homogeneización llevado a cabo al interior del Estado, cuyo factor diferenciador entre ellos es el precio en el cual se transan” (OSCE, 2015).

El plazo de vigencia de los Catálogos Electrónicos de acuerdos marco deben especificarse en la documentación de la convocatoria (las bases del proceso de selección), tanto para nuevas implementaciones de catálogos, como para la gestión y mantenimiento de los mismos, la vigencia puede ser renovada sucesivamente, previa aprobación de PERÚ COMPRAS.

En el año 2011, se reinició el Acuerdo Marco con la publicación de la regulación pertinente, el reglamento de la modalidad de selección por Acuerdo Marco que establece normas específicas para implementar la modalidad especial de selección de Acuerdo Marco, el cual permite a la entidades públicas adquirir bienes comunes en aproximadamente 05 días, a diferencia de las modalidad de contratación clásicas como Concursos Públicos y Licitaciones Públicas, que requieren de un tiempo mínimo de 22 días hábiles entre la convocatoria del proceso de selección y la presentación de propuestas (tiempo que no incluye los plazos de consentimiento, 8 días hábiles, más los 10 días hábiles para suscribir el contrato y el plazo de entrega según el objeto del proceso de selección).

Las entidades en caso existan en el mercado condiciones más ventajosas, que sean objetivas y demostrables pueden exceptuarse de la obligación de contratar los bienes y/o servicios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco vigentes, antes debe contar con la autorización previa de PERÚ COMPRAS, bajo sanción de nulidad de la contratación. La Directiva también señala que el OSCE realizará acciones de supervisión de oficio, de manera selectiva y aleatoria, de los procedimientos de selección de proveedores que serán incorporados en los catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, así como respecto de las contrataciones que efectúen las Entidades a través de estos.

5.6.2. Chile

Para definir los planes anuales de compra de cada Entidad, que en el Perú son conocidos como los Planes Anuales de Contratación – PAC, la DCCP “efectúa periódicamente procesos de compra para suscribir Convenios Marco considerando entre otros elementos, los Planes Anuales de Compra de cada Entidad. cLas entidades podrán solicitar a la DCCP que lleve a cabo un Proceso de Compra para concretar un Convenio Marco de un bien o un servicio determinado, sea encargándole la gestión de coordinar un proceso conjunto de contratación o requiriéndole la obtención de condiciones específicas de contratación para bienes o servicios determinados (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2006).

Asimismo, define que cada Convenio Marco se rige por sus bases, contrato definitivo, y la orden de compra; estas precisiones consignan que los Convenios Marco suscritos en Chile, adicionalmente a la Ley y el Reglamento, se rigen adicionalmente con las condiciones ofertadas por los proveedores adjudicados y aceptadas por la DCCP y de aquellas que se derivan de la compra específica detallada en las órdenes de compra emitidas por las Entidades, asimismo estas últimas deben ajustarse a las condiciones de la oferta y aceptación de la misma.

“La ley de Compras Públicas y su reglamento define lo siguiente respecto del uso de los Convenios Marco:

- Los Servicios Públicos deben considerar siempre como primera opción de compra los productos y servicios en Convenio Marco. Un Servicio Público sólo puede comprar fuera de este sistema si no encuentra el producto o servicio requerido, o si puede obtener fuera del catálogo condiciones más ventajosas, según se define en el Reglamento de Compras Públicas en su Art. N° 15, como “situaciones objetivas, demostrables y sustanciales para la Entidad”, tales como:
 - Plazo de Entrega
 - Condiciones de Garantías
 - Calidad de los Bienes y Servicios, o bien
 - Mejor Relación costo beneficio del bien o servicio a adquirir.

- Si ocurre alguna de las causales anteriores, el servicio deberá informar a la Dirección de Compras Públicas de esta situación. Para esto puede usar los formularios en línea disponibles en ChileCompra o enviar un oficio acompañando los antecedentes” (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2006).

“Las instrucciones para Comprar Productos y Servicios en Convenio Marco son las siguientes:

1. **Alcance del Convenio Marco:** Siempre que use ChileCompra Express considere que los productos y servicios disponibles son los que están en la tienda virtual y, por lo tanto, si su requerimiento no puede ser cubierto con esa oferta debe seguir los procedimientos alternativos indicados en la normativa vigente. En consecuencia, no negocie variaciones a productos, condiciones comerciales o precios con los proveedores”.
2. **Definir requerimiento:** Antes de ingresar al Catálogo Electrónico, definir claramente el requerimiento, en términos técnicos y comerciales. Para esto considere productos genéricos, es decir que independientemente de una marca satisfagan su requerimiento.
3. **Tener claridad del presupuesto disponible:** Antes de comprar un producto o servicio es importante la claridad del presupuesto disponible para satisfacer el requerimiento y asegurarse de tener las autorizaciones necesarias.
4. **Buscar productos o servicios requeridos:** Identificar en ChileCompra Express, los productos o servicios que cumplen con las características que ha definido. Para cada requerimiento se pueden encontrar diversas alternativas. Si está cotizando una lista con múltiples productos, considere que comprar al mismo proveedor todos los productos reduce el costo administrativo, pero podría eventualmente incrementar el costo asociado al precio total de los productos de la lista. Por lo tanto, realice una comparación del costo total de una lista de productos, incluyendo fletes y otros eventuales gastos asociados” (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2006).

Se recomienda en la Directiva que los compradores públicos deben evaluar y comparar los costos totales asociados a los bienes y servicios que requieren para cubrir su necesidad, esta precisión indicaba que se debía de buscar las mejores condiciones comerciales, mejor precio y calidad.

5. **“Reportar condiciones más ventajosas:** En ciertos casos, puede ocurrir que una coyuntura de mercado permita encontrar productos más ventajosos fuera del Catálogo Electrónico ChileCompra Express. La normativa también señala que en este tipo de casos se debe reportar esta condición a la DCCP. Esto se puede hacer mediante el ingreso a la sección de consultas, reclamos o sugerencias disponible en la página web de ChileCompra o, en su defecto, remitir un oficio. En ambos casos se debe incluir los documentos que respaldan la condición más ventajosa” (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2006).

La Ley de Compras y su Reglamento indican el mismo mecanismo de eficiencia al indicar que se debe reportar cuando en la coyuntura de mercado se encuentre mejores ventajas de los bienes y servicios fuera del Catálogo Electrónico ChileCompra Express.

6. **Contacto con proveedores:** “El sistema permite contactar a los proveedores potenciales para que le expliquen las ventajas de sus ofertas específicas.

Se permite el contacto con los proveedores solo para obtener mayor información de ventajas específicas sobre el bien o servicio ofrecido.

7. **Establecer un cuadro comparativo:** Para todas las alternativas que se haya encontrado y que satisfagan totalmente el requerimiento, establecer un cuadro comparativo. Incluir precio, flete si corresponde, garantías, tiempos de despacho y otras condiciones comerciales relevantes. Una vez hecha la comparación seleccionar el producto que mejor se ajuste al requerimiento. Ante igualdad de condiciones:

- Preferir si es posible a proveedores cercanos: En términos generales, esto le permitirá tener atención más personalizada.
- Preferir bienes que son energéticamente más eficientes: Informarse sobre las condiciones técnicas de cada producto en esta materia e incluirlas en la comparación de productos o servicios” (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2006).

La Directiva estableció el mecanismo de eficiencia, al buscar obtener la mejor oferta buscada, estableciendo que para todas las alternativas encontradas de bien o servicio se elabore un cuadro comparativo de calidad, precio y condiciones comerciales, incluso estableció que ante la igualdad de condiciones se elija al proveedor de la región donde se compraría, o elija bienes o servicios más eficientes técnicamente.

8. **Emitir la “orden de compra:** En esta etapa se debe indicar en el sistema qué parte del pedido será despachada y a qué lugar(es). Es de especial relevancia que ingrese el valor del flete correspondiente al pedido solicitado.
9. **Plazo de entrega del pedido:** El proveedor debe entregar el pedido en el plazo definido en la ficha del proveedor en el Catálogo Electrónico. Si esto no ocurre se puede aplicar multas al proveedor.
10. **Aceptación del pedido:** Cuando se reciba el pedido revisar que cumpla con lo estipulado en la respectiva orden de compra. No aceptar una guía de despacho o factura si no está conforme. Si ello ocurre resolver el problema directamente con el proveedor, si esto no es posible, comunicarse con la DCCP mediante los formularios en línea disponibles en el Escritorio de Comprador de ChileCompra.
11. **Evaluación de proveedores:** La evaluación de los proveedores es indispensable para que estos puedan mejorar sus niveles de atención. Por tal motivo realice estas evaluaciones con las herramientas que disponga su servicio o en el sistema ChileCompra” (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2006). El mecanismo de seguimiento de ejecución de las atenciones de las órdenes y su cumplimiento, se aseguró a través de la evaluación de proveedores debiendo

informar la Entidad pública en el Sistema ChileCompra Express, a fin de que los proveedores del catálogo busquen mejorar sus niveles de atención.

12. “**Plazo de Pago:** Las condiciones ofrecidas en los Convenios Marco por parte de los proveedores implican asumir el compromiso de pago en el más breve plazo. Por lo tanto, verifique si el Convenio contiene cláusulas de plazos de pago, las cuales deben cumplirse estrictamente para no perjudicar o desincentivar la participación de los proveedores en estos Convenios. En caso de no existir plazos prefijados, procure efectuar el pago oportunamente y en no más de 30 días luego de entrega conforme la respectiva factura” (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2006).

También se estableció un mecanismo de incentivo para los proveedores incluyéndose a través del plazo de pago, debiendo cumplir las Entidades públicas con asumir el compromiso de pago en los plazos establecidos en las bases del proceso de selección para el catálogo.

Para el procedimiento de compra a través del Convenio Marco, dicta que: “Las órdenes de compra que se emitan en virtud del Catálogo deberán ajustarse a las condiciones y beneficios pactados en el Convenio Marco y se emitirán a través del sistema de Información” (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2006).

El procedimiento antes descrito buscaba de asegurar que el método de contratación de Convenio Marco se respetará en estricto y que si las entidades públicas encontraran mejores condiciones en los bienes y servicios, sustenten fehacientemente su accionar, lo que además se observa, es que las Entidades no requerían consentimiento previo de la Dirección para optar la contratación diferente al Convenio Marco, siempre que se evidencie mejores condiciones.

De todo lo señalado, se evidencia que la Dirección de Compra ha establecido mecanismos de anticorrupción, al evitar que los funcionarios de las entidades públicas “negocien variaciones de productos, condiciones comerciales o precios con los

proveedores del catálogo” (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2006) (sólo pueden contactar a los proveedores para obtener información sobre las ventajas de sus ofertas específicas) de esa manera se garantiza que se preste un efectivo servicio a los intereses públicos y no a intereses particulares.

“El proceso de compras, seguido por la Dirección para seleccionar al proveedor de un Convenio Marco, se efectuará de acuerdo a la Ley de Compras y su reglamento” refiriéndose específicamente al procedimiento que deberán de seguir las Entidades públicas para realizar las compras a través del catálogo del Convenio Marco” (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2015).

Las Circunstancias en que procede la utilización de un Convenio Marco se refieren a que “las Entidades celebraran directamente sus Contratos de Suministros o servicios por medio de los Convenios Marco, licitados y adjudicados por la DCCP, sin importar el monto de las contrataciones, de los que seran publicados a través de un Catálogo de Convenios Marco en el Sistema de Información o en otros medios que determine la Dirección” (Ministerio de Hacienda de Chile, 2003).

Para decidir la compra de bien o servicios, “deben evaluarse las variables relevantes como la calidad, el precio y las condiciones comerciales. Estas son:

- Calidad:...los distintos proveedores pueden ofrecer productos o servicios de distinta calidad. ..., se sugiere revisar características como: desempeño, materiales, rendimiento, certificaciones, garantías, respaldo, costo de insumos, etc.
- Precio: Un mismo producto puede ser ofrecido a distintos precios en el catálogo, dependiendo de la oferta de cada proveedor y de las condiciones comerciales complementarias.
- Condiciones Comerciales:...Un mismo producto puede tener distintas Condiciones Comerciales dependiendo de la oferta de cada proveedor. Cada Convenio tiene Condiciones Comerciales específicas dependiendo del tipo de producto o servicio en cuestión, sin embargo, las más frecuentes son:

- Monto Mínimo de Orden de Compra: Es el valor mínimo de la Orden de Compra que el proveedor está dispuesto a aceptar.
- Tiempo de Despacho: Es el tiempo que el proveedor demorará en hacer entrega de los bienes o servicios que sean adquiridos por Convenio Marco.
- Tiempo de Reposición: Es el tiempo que el proveedor demorará en cambiar un producto o servicio con problemas, que haya sido adquirido por Convenio Marco.
- Costo de Flete: Corresponde al costo de despachar los productos o servicios comprados a través de Convenio Marco al comprador específico. Si el despacho se hace dentro de la región base del proveedor, este costo es cero.
- Garantías Adicionales: Garantías adicionales a las básicas del producto o servicio.
- Descuentos por Volumen: Permiten que los compradores obtengan descuentos especiales por agregación adicional de demanda.
- Servicios Adicionales: Los distintos proveedores en ChileCompra Express refuerzan su oferta mediante servicios adicionales para los bienes o servicios que se ofrecen. Estos pueden incluir asesorías especializadas para la utilización de productos, la posibilidad de disponer de productos en demostración y soporte permanente entre otros” (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2006).

El uso de los Convenios Marco, es considerado como primera opción, de compra de bienes y servicios, solo en caso no se encuentre el bien o servicio que permita cubrir una necesidad pública, podrá optarse por otro mecanismo de compra; también la norma chilena señala que, de encontrarse mejores condiciones afuera del Catálogo del Convenio Marco, podrá contratarse por otros procesos siempre que sean demostrables objetivamente y pueda dejarse sustento por parte de la Entidad, sobre las mejoras en el plazo de entrega, “condiciones de garantías, calidad de los bienes y servicios, o mejor relación costo beneficio del bien o servicio a adquirir” (Dirección de Compras y Contratación Pública, 2006).

5.6.3. Colombia

En un “Acuerdo Marco de Precios hay dos tipos de procedimientos:

- (i) Operación Principal en la cual Colombia Compra Eficiente hace los estudios para estructurar el Acuerdo Marco de Precios, prepara los Documentos del Proceso, selecciona los Proveedores y celebra el Acuerdo Marco de Precios;
- (ii) Operación Secundaria, en la cual la Entidad Compradora compra, recibe y paga el bien o servicio al amparo del Acuerdo Marco de Precios.

La Entidad Compradora es responsable del Proceso de Contratación que realice en la Tienda Virtual del Estado Colombiano con la colocación de una Orden de Compra” (Colombia Compra Eficiente, 2016).

5.6.3.1. Disponibilidad Presupuestal

La Entidad Compradora debe “contar con la disponibilidad presupuestal para hacer una adquisición en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Para el efecto, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano debe diligenciarse un formulario en el cual se indique el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) asignado. Si la Entidad Compradora hace parte del SIIF, el sistema verifica el CDP registrado una vez la solicitud de compra ha sido aprobada. Si la verificación arroja un error, la solicitud de compra es devuelta al comprador en estado borrador con un mensaje generado por el SIIF en el cual indica el error presentado por el sistema” (Colombia Compra Eficiente, 2016).

5.6.3.2. Estudios y documentos previos

“Entidad Compradora está obligada a elaborar estudios y documentos previos para adquirir bienes o servicios al amparo de los Acuerdos Marco de Precios. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano un formulario en el cual la Entidad Compradora debe elaborar los estudios y documentos previos.

5.6.3.3. Selección del Proveedor

La Entidad Compradora debe seleccionar al proveedor que ofrezca las condiciones más favorables, teniendo en cuenta que el criterio para escoger la mejor oferta en esta selección abreviada es el precio. En los estudios y documentos previos la Entidad Compradora debe dejar constancia del fundamento para considerar las condiciones de uno u otro proveedor como las más favorables. La Entidad es responsable de la selección del proveedor, la cual debe hacerse de conformidad con la ley y el Acuerdo Marco de Precios.

La selección del Proveedor es una responsabilidad exclusiva de la Entidad Compradora y la hace con la colocación de la orden de compra” (Colombia Compra Eficiente, 2016).

5.6.3.4 “Ejecución de la Orden de Compra

La Entidad Compradora debe cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios. Para el efecto debe: (i) adelantar las tareas previstas en el Acuerdo Marco de Precios para recibir los bienes o servicios. Por ejemplo, en el caso del Acuerdo Marco de Precios de combustible en Bogotá, debe enviar al Proveedor la lista de vehículos y coordinar con el mismo la instalación de los sistemas de control; (ii) designar a un supervisor de la Orden de Compra, quien debe hacer el seguimiento del cumplimiento de los términos y condiciones del Acuerdo Marco de Precios y particularmente de los términos de la Orden de Compra, revisar y aprobar las facturas correspondientes y verificar que la Entidad Compradora pague el valor de las facturas aprobadas en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios; (iii) abstenerse de emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de las facturas derivadas del Acuerdo Marco de Precios.

La ejecución de la Orden de Compra es responsabilidad de la Entidad Compradora y del Proveedor. Por esta razón, la Entidad Compradora debe informar a Colombia Compra Eficiente sobre cualquier eventualidad que dé lugar a un incumplimiento y a las sanciones aplicables establecidas en el Acuerdo Marco de Precios.

Para ejecutar las garantías previstas en el Acuerdo Marco de Precios, la Entidad Compradora debe informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente de cualquier eventualidad que pueda dar lugar a la ejecución de dichas garantías. Algunos Acuerdos Marco de Precios establecen la posibilidad de solicitar garantías para las órdenes de Compra.

La Orden de Compra es el contrato entre el Proveedor y la Entidad Compradora, y el Acuerdo Marco de Precios hace parte del mismo. Las Entidades Compradoras deben emitir y colocar las Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano como única forma de hacerlo.

Las modificaciones, adiciones o terminación de la Orden de Compra son la modificación, adición o terminación de un contrato y la Entidad Compradora debe estar consciente de los efectos legales, económicos, disciplinarios y fiscales de cualquiera de estas.

La modificación, adición o terminación se entiende realizada solamente cuando se publica en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Colombia Compra Eficiente tiene 3 días hábiles a partir de la fecha de recibo de la notificación por parte de la Entidad Compradora para hacer los cambios.

En el Acuerdo Marco de Precios los Documentos del Proceso para la Entidad Compradora son: (i) el Acuerdo Marco de Precios; (ii) los estudios y documentos previos que debe elaborar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; (iii) la cotización cuando hay lugar a ella; y (iv) la Orden de Compra” (Colombia Compra Eficiente, 2016).

En la tabla 5.8 se resumen los procedimientos de Acuerdo Marco.

Tabla 5.8. Acuerdo Marco: Resumen Procedimiento

PERÚ	CHILE	COLOMBIA
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos identificados en Ley 30225, Reglamento y sus modificatorias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos delimitados en Ley 19.886 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos delimitados en el Manual de Operaciones Secundarias del Convenio Marco de Precios

Fuente: Capítulo V, Sección 5.6

Se ve que los procedimientos en todos los países están claramente identificados y ellos serán desarrollados con amplitud en el diagnóstico de los procesos de compras de Acuerdo Marco realizado.

5.7. Límites de Contratación

5.7.1. Perú

Los procesos de selección de Acuerdo Marco no deben exceder los 400.000 soles (o USD 123,070) ya que en caso contrario tendrá que establecerse un proceso de licitación pública.

A partir del año 2016 se promueve que es obligación por parte de las entidades contratantes para que utilicen obligatoriamente el procedimiento de Grande Compras que opera en los Catálogos Electrónico de Acuerdo Marco, en compras iguales o superiores a S/. 100.000.00 (PERÚ COMPRAS, 2016).

Con el procedimiento de grandes compras, las Entidades podrán seleccionar el producto para cubrir sus necesidades, a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, el que seleccionará de forma automática la mejor oferta, después que los proveedores interesados hayan presentado sus mejores propuestas de manera virtual, obteniendo los mejores precios y condiciones para el Estado.

5.7.2. Chile

En la tabla 5.9 se tiene los siguientes parámetros de referencia para proceso de convenio Marco.

Tabla 5.9 Acuerdo Marco: Límites de Contratación Chile

Montos USD	Parámetros
<7100 (100UTM)	Trato Directo a través del Sistema de Información.
<7100-71000> <100-1000 UTM>	Obligatoriedad de uso de sistema electrónico de compras
>71000 >1000 UTM	Licitación Pública Obligatoria

Fuente: Ley 19886 Ley de Compras Públicas Chile-2017

Valor Referencial 1UTM=46,461 pesos chilenos= USD 71 (Tipo de cambio: S/.3.25)

Dichos montos rigen para todo proceso de convenio marco, porque las compras por Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa proceden, con carácter de excepcional, ya que la regla general es que las adquisiciones deben efectuarse a través del Catálogo Electrónico o bien mediante licitación pública.

En general, las adquisiciones vía Convenio Marco pueden ser menor o mayor de 1000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM) equivalente a USD USD 71,000 dólares americanos. Las adquisiciones vía Convenio Marco superiores a 1.000 UTM son los Procedimientos de Grandes Compras.

5.7.3. Colombia

En Colombia los límites de compra de menor cuantía dependen del presupuesto anual de la entidad de acuerdo a la tabla 5.10.

Dichos límites rigen también para las compras por Acuerdo Marco y se rigen por el presupuesto de la entidad.

Tabla 5.10. Acuerdo Marco: Límites de Contratación

Presupuesto Anual Entidad Pública (Expresado en SMMLV y miles de dólares Americanos) USD	Menor Cuantía de Contratación (Expresado en Dólares Americanos)* USD
>1.200.000 (308 MM)	Hasta 256,700
<850.000-1.200.000> <218-308 MM)	Hasta 218,250
<400.000-850.000> <102-218MM>	Hasta 167,000
<120.000-400.000> <31-102 MM>	Hasta 115,500
<120.000 (<31 MM)	Hasta 71,900

Fuente: (Jhon Jairo Bejarano Roncancio, 2016). 1SMMLV igual a USD 256

Dichos montos también comprenden los acuerdos marcos definidos en la República de Colombia; montos mayores requieren una licitación pública.

En la tabla 5.11 se aprecia un resumen de los límites de contratación sin licitación pública.

Tabla 5.11. Acuerdo Marco: Resumen de Límites de Contratación

PERÚ USD	CHILE USD	COLOMBIA USD
-----------------	------------------	---------------------

- Compras menores	<30,769	<71,000	< 256,000
- Grandes compras	=>30,769		

Fuente: Capitulo IV, Sección 4.7

En los tres países existen límites de contratación variando los montos y la modalidad de contratación; en el Perú y Chile se mide por cantidad monetaria mientras que en Colombia por los presupuestos anuales.

Chile tiene como valor límite de contratación para las grandes compras más del doble a diferencia del Perú.

5.8. Sanciones

5.8.1. Perú

En el Perú la restricción en la contratación por parte del proveedor se puede dar “cuando la Entidad haya tenido retraso en el pago de deudas derivadas de cualquier tipo de obligación con dicho proveedor, retraso en el pago de las obligaciones asumidas frente a otro proveedor adjudicatario, u otros casos que se determinen en los documentos de la convocatoria” (OSCE, 2015).

Las sanciones están tipificadas en dicho Reglamento y son generales para todos los casos. “Los criterios de gradualidad de las sanciones de multa o de inhabilitación temporal son las siguientes:

- Naturaleza de la infracción.
- Intencionalidad del infractor.
- Daño causado.
- Reconocimiento de la infracción cometida antes de que sea detectada.
- Antecedentes de sanción o sanciones impuestas por el Tribunal.
- Conducta procesal (OSCE, 2015)”.

Las sanciones pueden ser:

- Pecuniarias: Relacionadas a tiempos de entrega y calculadas bajo fórmula por día de incumplimiento.

- Inhabilitaciones Temporales: Van de un mes a sesenta meses dependiendo de la gravedad de la falta.
- Inhabilitación definitiva: En caso se produzcan tres faltas en un periodo no mayor a 36 meses.

PERÚ COMPRAS informará respecto a los hechos detectados al Tribunal de Contrataciones del Estado, e iniciará las acciones administrativas, civiles o penales contra los que resulten responsables.

5.8.2. Chile

“Los reclamos y sanciones: Cada producto o servicio en Convenio Marco cuenta con condiciones comerciales previamente definidas que pueden ser tiempos de despacho, calidad, precio o descuentos por volumen entre otras. Si el proveedor no cumple de manera satisfactoria con estas condiciones se considera:

- ✓ Multas por atraso: Se establecen en las bases de licitación de cada convenio y se hacen efectivas mediante un descuento en el valor de los bienes y servicios adquiridos. Para esto puede solicitar una rebaja en la factura correspondiente o bien una nota de crédito por el valor de la diferencia.
- ✓ Reclamo a la DCCP: Si no puede resolver directamente un problema con un proveedor puede acudir a la DCCP utilizando los formularios disponibles en ChileCompra y acompañando los antecedentes del caso. La DCCP mide entre las partes, si no hay una solución satisfactoria en el marco de las bases de licitación del respectivo convenio, el proveedor puede ser suspendido del catálogo y eventualmente se puede cobrar una boleta de garantía.

Como mecanismo de asegurar el cumplimiento de las condiciones comerciales y la atención oportuna de las órdenes emitidas a los proveedores, se estableció que se aplique multas por atraso en las entregas, estas multas ya establecidos con anterioridad en las bases de proceso de contratación del Convenio Marco. Así mismo podría notificar el reclamo a la DCCP a través de la página web ChileCompra, si no se llegase a una solución satisfactoria podría conllevar a la suspensión del proveedor del Catálogo Electrónico.

Las multas pueden derivarse de:

- Por cada día de atraso (depende del Convenio Marco).
- Como un % del total no entregado (depende del Convenio Marco).
- A través de una Nota de Crédito (sin rebaja de IVA) o con carta de aceptación de la multa que permite la rebaja del pago.

Para iniciar el procedimiento sancionador la Entidad afectada deberá remitir a la DCCP un oficio, donde conste lo siguiente:

- El número de la Orden de Compra.
- La fecha de emisión de la Orden de Compra
- Las razones que fundamentan la solicitud de aplicación de la sanción requerida
- La explicación del proveedor, si la hubiere.
- Una copia de la Orden de Compra
- La solicitud expresa a la DCCP de la aplicación de alguna de las sanciones establecidas en el presente convenio” (ChileCompra, 2017).

5.8.3. Colombia

Dependiendo de la gravedad del incumplimiento del proveedor, “Colombia Compra Eficiente podrá imponer multas, suspender temporalmente al Proveedor del Catálogo o suspenderlo de forma definitiva con lo cual se termina el Acuerdo Marco de Precios para el proveedor sancionado” (Colombia Compra Eficiente, 2017).

En la tabla 5.12 se aprecia la gradualidad de las multas por sanciones.

Tabla 5.12. Acuerdo Marco: Sanciones por falta

Multa	Falta
10% Valor de la Orden	Incumplimiento de Obligaciones Contractuales
1% Valor de la Orden	Por cada día de atraso hasta llegar a un máximo de 10%
30% Valor de la Orden	Por reincidencia en faltas
Suspensión por tres meses del Catálogo	Tres reincidencias o más faltas
Suspensión por tres meses del Catálogo	Incumplimiento de Especificaciones Técnicas
Suspensión Definitiva del Catálogo	Falta que, a juicio de Colombia Compra Eficiente, afecten gravemente la ejecución del Convenio Marco.

Fuente: Directiva Colombia Compra Eficiente (2017)

En la tabla 5.13 se aprecia un resumen de las sanciones en los tres países analizados.

Tabla 5.13. Acuerdo Marco: Sanciones por Incumplimiento

PERÚ	CHILE	COLOMBIA
No fija Montos Pecuniarios efectivos pero si sanciones de inhabilitación. Las sanciones son fijadas por la OSCE a través de un proceso sancionador	Multa con montos que dependen de cada convenio e inhabilitación en caso de Incumplimiento. Las sanciones deben ser ratificadas por el Tribunal de Contrataciones del Estado	Fija multas por montos que van desde 1 a 30% del valor de la compra y sanciones de Inhabilitación. Son fijadas por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Fuente: Capítulo V, Sección 5.8

Se aprecia que sólo en el Perú no existen multas a pesar que el reglamento lo rige debido a que no existe garantía por lo que una multa no tiene sentido salvo permita una inhabilitación del proveedor. En los demás países está especificada la multa, el monto y las razones de la sanción.

5.9. Obligatoriedad

5.9.1. Perú

Para las contrataciones cuyo monto sea “igual o superior a cien mil soles (S/ 100,000.00), equivalente a treinta mil setecientos sesenta (USD 30,769), las Entidades utilizarán obligatoriamente el procedimiento de Grandes Compras a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco” (OSCE, 2016a).

Cuando un bien o servicio requerido se encuentra incluido en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, las Entidades están obligadas a contratarlos a través de dicho método de contratación, salvo que el monto¹ corresponda a una licitación Pública o Concurso Público, en cuyo caso deberá convocarse el procedimiento de selección respectivo.

Cuando “un bien o servicio se encuentre incluido en el listado de Bienes y Servicios Comunes de la Subasta Inversa y en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, las Entidades deben contratarlos empleando los Catálogos Electrónicos, salvo que el monto involucrado corresponda a una licitación Pública o Concurso Público, en

¹ Monto superior a 400.000 soles

cuyo caso se deberá utilizar el procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica” (OSCE, 2015).

En el caso de los bienes de ayuda humanitaria, si el bien se encuentra en el Catálogo Electrónico, las Entidades están obligadas a contratarlos a través de dicho método de contratación, con independencia del monto. De acuerdo a la misma directiva “las Entidades pueden exceptuarse de la obligación de contratar los bienes y/o servicios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, en caso verifiquen en el mercado la existencia de condiciones más ventajosas, las cuales deben ser objetivas y demostrables, para lo cual deberán obtener previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, bajo sanción de nulidad” (OSCE, 2015).

Es obligatorio que antes de realizar el proceso la entidad adquirente revise el Catálogo Electrónico.

5.9.2. Chile

En Chile es obligatorio el uso del convenio marco para compras menores a USD 71,000. “La suscripción de Convenio Marco únicamente no es obligatoria para los municipios, dejándoles la posibilidad de que se adhieran voluntariamente” (Ministerio de Hacienda de Chile, 2003).

“En el caso de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública, la suscripción de Convenios Marco, no es obligatoria respecto de los bienes y servicios que respectivamente determinen el Director de Logística del Ejército, el Director General de los Servicios de la Armada, el Comandante del Comando Logístico de la Fuerza Aérea, el Director de Logística de Carabineros y el Jefe de la Jefatura de Logística de la Policía de Investigaciones” (Ministerio de Hacienda de Chile, 2003).

5.9.3. Colombia

“Las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional están obligadas a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que requieren al amparo del Acuerdo Marco de Precios existente. Los organismos autónomos, los de la rama legislativa y judicial y las entidades territoriales pueden adherirse a los Acuerdos Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente pero no están obligados a ello” (Colombia Compra Eficiente, 2016).

En la tabla 5.14 se aprecia un resumen de la obligatoriedad en los tres países analizados.

Tabla 5.14. Acuerdo Marco: Obligatoriedad

PERÚ USDUSD	CHILE USDUSD	COLOMBIA USDUSD
- Obligatorio para montos menores a USD 123.000	- Obligatorio para montos entre USD 7100 y USD 71000	- Obligatorio para todas las compras de Acuerdo Marco menores al monto de la entidad de acuerdo a su presupuesto

Fuente: Capítulo V, Sección 5.9.3

Se concluye que en los tres países es obligatoria la adquisición de los bienes especificados por convenio marco por montos menores al de la licitación pública. Anteriormente en el Perú la obligación de compras por convenio marco era de USD30,000. Dicha norma fue derogada y obliga a las instituciones a que compras mayores de 40,000 soles entren a proceso lo que puede agilizar el proceso de compra.

5.10. Conclusiones del Capítulo

- i) En el capítulo IV se ha desarrollado la descripción de todas las actividades que involucran los acuerdos marco en el Perú, Chile, y Colombia a fin de poder compararlos y establecer estrategias de mejora en el sistema peruano.
- ii) Todos los países analizados cuentan con convenios marcos que nacen de una ley general de compras.
- iii) El Acuerdo Marco en el Perú es el método especial de “contratación a través de Catálogos Electrónicos en el cual se realiza la contratación sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de los mismos. El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE” (OSCE, 2015), y a partir del 18 de marzo de 2016
- iv) Son tres los actores del Acuerdo Marco en el Perú, el organismo encargado de promover el cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado peruano, el OSCE. Ejerce competencia en el ámbito nacional y promueve las mejores prácticas en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras; y la entidad contratante, son las instituciones públicas, son las que realizan el contrato por bienes y servicios directamente con el Proveedor Adjudicatario a

través del Catálogo Electrónico de Convenio Marco; y PERÚ COMPRAS, encargado de la implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

- v) En Chile, el Acuerdo Marco consiste en el procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública - DCCP, “para procurar el suministro de bienes y servicios a las Entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio”. Su Catálogo Electrónico se denomina ChileCompra Express.
- vi) En Colombia, “el Acuerdo Marco de Precios es el contrato celebrado entre uno o más Proveedores y Colombia Compra Eficiente, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en éste”. Su Catálogo Electrónico se denomina Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- vii) Los Acuerdos Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente, operador principal de las Compras Públicas en Colombia, son resultado del Proceso de Contratación realizado por licitación pública, de igual forma que en el Perú.
- viii) En Chile es obligatorio el uso del convenio marco para compras menores a USD71,000 dólares americanos, solo no es obligatoria para los municipios, las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública dejándoles la posibilidad de que se adhieran voluntariamente.
- ix) “Las Entidades Estatales Colombianas de la rama ejecutiva del orden nacional están obligadas a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que requieren al amparo del Acuerdo Marco de Precios existente”, en cambio “es opcional para los organismos autónomos, los de la rama legislativa y judicial y las entidades territoriales”.
- x) En Chile, Colombia y Perú se requiere una inscripción previa en un registro que es administrada por una entidad diferente a la que convoca el Acuerdo Marco. En Chile la relación es de dependencia entre la entidad y el sistema de

compras (Dirección de ChileCompra) y es operado por las Cámaras de Comercio de cada capital de departamento.

- xi) En el Perú, para participar como proveedor de PERÚ COMPRAS es obligatorio que éste se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, sea cualquiera el régimen al que pertenezca. “El Registro Nacional de Proveedores (RNP) es el registro en el que se encuentran inscritas todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras habilitadas para participar en procesos de selección y/o contratar con el Estado la provisión de bienes, la contratación de servicios, la consultoría de obras públicas o la ejecución de obras públicas; sea que se presenten de manera individual, en consorcio, o tengan la condición de subcontratistas”.
- xii) En Chile, su registro es ChileProveedores, que depende de la Dirección de Chile Compra y es operado por las Cámaras de Comercio de cada capital de departamento del país. En Colombia, el proveedor deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para ambos registros el proveedor deberá cumplir con ciertos requisitos establecidos, y cada registro es administrada por una entidad diferente a la que convoca el Acuerdo Marco.
- xiii) ChileProveedores resulta beneficioso porque “simplifica la identificación y conocimiento de proveedores que participan en la plataforma electrónica para la compras públicas, así como estandarizar y minimizar los riesgos asociados al proceso de evaluación de proveedores, facilitar el proceso de fiscalización y cumplimiento de normativa vigente, acceder a una plataforma única y centralizada, con información actualizada, y otorgar mayor eficiencia y productividad para el Estado”.
- xiv) Chile y Colombia cuentan con mayor desarrollo en acuerdos marco y una mayor cantidad de catálogos y bienes, treinta y cinco (35) y treinta y tres (33) catálogos electrónicos, respectivamente, a diferencia del Perú que tiene ocho (08); además Chile y Colombia cuentan con servicios especificados dentro de los acuerdos.
- xv) Los límites de contratación para los Acuerdos Marco existen en Chile, Colombia y Colombia; la diferencia se da en que Chile y Perú se basan en el

monto de contrato, mientras que en Colombia dependen de los montos asignados a la entidad. En caso de sobrepasar dichos límites todos los procesos deben realizarse por licitación pública.

Con la finalidad de establecer estrategias de mejora en el sistema peruano de Acuerdo Marco a tener en cuenta, se tiene es importante señalar algunas variables de la experiencia Chile y Colombia, siendo Chile el principal referente para el Perú, según se indica en la tabla 5.15.

Tabla 5.15. Acuerdo Marco: Variables principales de Perú, Chile y Colombia

VARIABLES IMPORTANTES	Perú	Chile	Colombia
Normativa	La normativa en general es extensa y tiene múltiples modificaciones	La ley y Reglamento de Chile, es corta (solo 39 artículos en la Ley y 104 artículos en el Reglamento) y sencilla, ha mantenido la versión original de la Ley, desde el año 2003 hasta la fecha (2017), con cambios mínimos en algunos artículos normándose los procedimientos específicos a través de Directivas.	La normativa ha tenido varias modificaciones
Obligatoriedad	PERÚ COMPRAS requiere la suscripción de Catálogos Electrónicos (de oficio). Cuando un bien o servicio requerido se encuentra incluido en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, las Entidades están obligadas a contratarlos a través de dicho método de contratación.	ChileCompra licita bienes y servicios a través de la suscripción de convenios marco, actuando de oficio o a petición de uno o más organismos públicos. Respecto de los bienes y servicios objeto de dicho convenio marco, los organismos públicos afectos a las normas de la ley, estarán obligados a comprar bajo ese convenio, salvo condiciones más ventajosas.	Las entidades estatales están obligadas a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes al amparo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.
Número de Catálogos Electrónicos	Tiene cuatro (04) Acuerdos Marco vigentes que derivan en ocho (08) catálogos electrónicos.	Chile y Colombia cuentan con mayor desarrollo en acuerdos marco y una mayor cantidad de catálogos y bienes, treinta y cinco (35) y treinta y tres (33) catálogos electrónicos, respectivamente, a diferencia del Perú que tiene ocho (08); además Chile y Colombia cuentan con servicios especificados dentro de los acuerdos.	Los acuerdos marco vigentes cuenta con nueve (09) acuerdos marco divididos en treinta y tres (33) catálogos (Colombia Compra Eficiente, 2017) y aproximadamente 69,000 productos.
Límites de montos	El uso del Acuerdo Marco es para los bienes o servicios que se encuentren catalogados y los montos mínimos se hallan establecidos en sus bases.	Es obligatorio el uso del convenio marco para las entidades públicas independientemente del monto involucrado, solo no es obligatoria para los municipios, las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública dejándoles la posibilidad de que se adhieran voluntariamente. Similar a Colombia.	El uso del Acuerdo Marco es para los bienes o servicios que se encuentren catalogados y los montos mínimos se hallan establecidos en sus bases.
Mecanismo de eficiencia	Hay la posibilidad de adquirir un bien o servicio si se detecta que hay mejoras condiciones, Se exceptúa de la catalogación con previa autorización de PERÚ COMPRAS.	Deja abierta posibilidad de adquirir un bien o servicio si se detecta que hay mejoras condiciones, se extrae del catálogo y posteriormente se informa a la Dirección ChileCompra.	La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.
Promoción de Catálogos	Los acuerdos marcos son limitados a	Una característica distintiva del sistema chileno es la promoción	Es similar al sistema Chileno

	determinados acuerdos, no hay esa cultura de catalogación por recurrencia en la compra.	de los convenios marco. Estos convenios se definen de acuerdo con los productos y servicios de demanda más frecuente por los Organismos Públicos.	pero en menor medida.
Registro de Proveedores	El RNP, para su registro los proveedores deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del OSCE. El cumplimiento de dichos requisitos les permitirá participar en procesos de selección y contratar con el Estado	ChileProveedores resulta beneficioso porque simplifica la identificación y conocimiento de proveedores que participan en la plataforma electrónica para las compras públicas, reuniendo toda la información relevante de las empresas que participa en el Mercado Público (Información comercial, legal y financiera). El servicio principal permite validar en línea de todos los requisitos legales establecidos para hacer negocios con el Estado, de esa manera se estandariza y minimiza los riesgos asociados al proceso de evaluación de proveedores, facilita el proceso de fiscalización y cumplimiento de normativa vigente.	El Registro Único de Proponentes (RUP). Se requiere acreditar experiencia en la venta de bienes y servicios: -Acreditar capacidad jurídica -Acreditar capacidad financiera -Acreditar capacidad organizacional.

Fuente: Capítulo V
Elaboración propia

CAPÍTULO VI. DIAGNÓSTICO DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO MARCO

6.1. Diagnóstico del método especial de contratación de Acuerdo Marco

El método especial de contratación de Acuerdo Marco es un proceso que se concreta en dos grandes procedimientos:

- Procedimiento 1: **Implementación o extensión** de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, ejecutado por PERÚ COMPRAS.
- Procedimiento 2: **Contrataciones a través** de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, ejecutado por las entidades públicas.

6.2. Diagnóstico de la implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

La Implementación conduce a la generación de los nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco; y la extensión de vigencia conducen a la renovación de un Catálogo Electrónico existente y que permite incluir la incorporación de nuevos proveedores.

PERÚ COMPRAS se ha preocupado por optimizar la gestión y administración del Acuerdo Marco, a través de la emisión de su “Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. Su objeto es, contribuir en la optimización de las compras públicas, mediante el establecimiento de procedimientos que permitan incorporar mejoras en la gestión y administración de la herramienta de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, a fin de promover mayores niveles de eficiencia en el uso adecuado de los recursos públicos” (PERÚ COMPRAS, 2016).

Para realizar el presente diagnóstico se han considerado, el análisis de la normativa, y entrevistas al personal que administra y utiliza el método especial de contratación de Acuerdo Marco para la adquisición de bienes y servicios considerados dentro de los Catálogos Electrónicos.

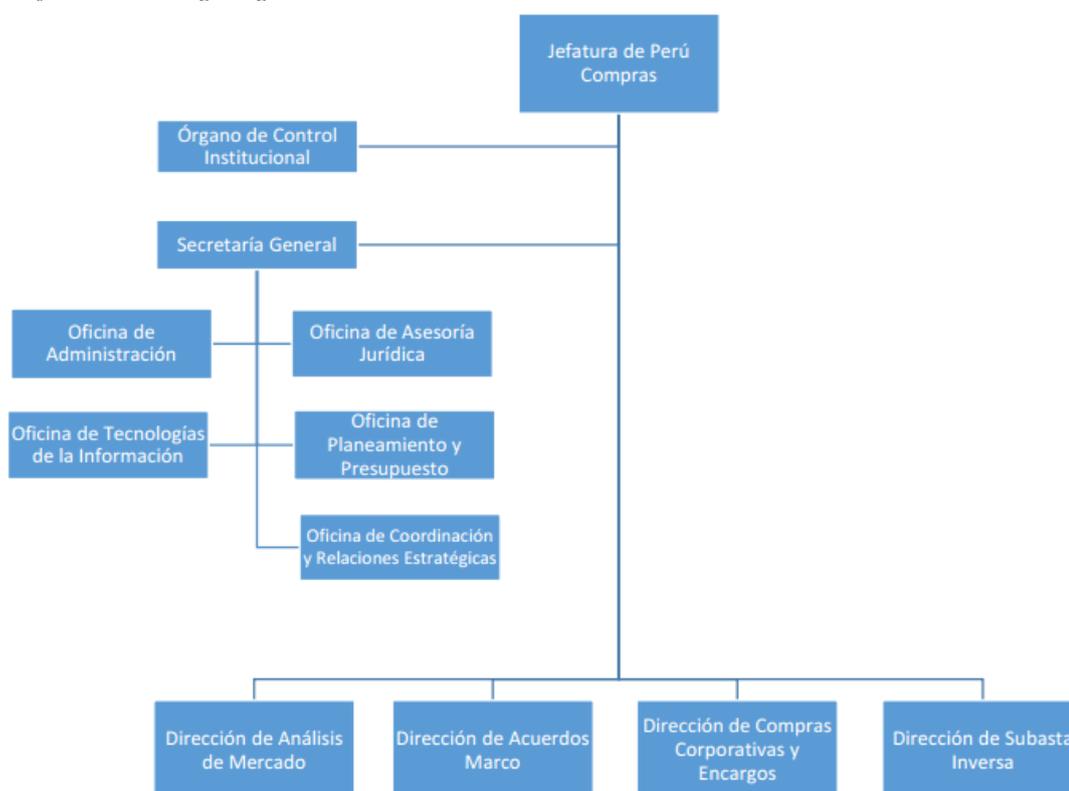
Este primer procedimiento es administrado por PERÚ COMPRAS, en ese sentido, corresponde realizar el diagnóstico a la mencionada institución en los siguientes aspectos: Institucional, Normativo, Recursos Humanos y Tecnológico.

6.2.1. Diagnóstico Institucional de PERÚ COMPRAS

PERÚ COMPRAS fue creado mediante el Decreto Legislativo N° 1018 el 03 de junio del 2008 y ejerce sus funciones a partir del 18 de marzo del 2016.

PERÚ COMPRAS “es un organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas con autonomía técnica, funcional y administrativa, cuyo objetivo principal es optimizar las contrataciones públicas a nivel nacional, a través de sistemas y procedimientos dinámicos y eficientes, con personal altamente especializado y aprovechando el uso de las tecnologías de la información y la economía de escala. Ejerce competencia a nivel nacional” (PERÚ COMPRAS, 2017a).

La estructura organizacional de PERÚ COMPRAS se aprecia en el gráfico 6.1
Gráfico 6.1. Organigrama PERÚ COMPRAS



Fuente: PERÚ COMPRAS (2016)

Para realizar el diagnóstico materia de nuestro estudio, se analizará a PERÚ COMPRAS como entidad pública responsable del método especial de contratación de Acuerdo Marco, por lo que, se describirá los servicios que brinda.

PERÚ COMPRAS es un organismo ejecutor especializado en la gestión de la contratación pública, y tiene como funciones: i) Realizar las compras corporativas obligatorias, ii) Realizar las compras corporativas facultativas que le encarguen, así como brindar la asesoría respectiva, iii) Realizar contrataciones por encargo, iv) Promover y conducir la selección de proveedores para la generación de Convenios Marco (Acuerdos Marco), suscribir los convenios y administrar los Catálogos Electrónicos, v) Emitir opinión en los procedimientos de homologación. Siendo su objetivo optimizar las contrataciones públicas a nivel nacional, a través de sistemas de contratación más dinámicos y eficientes, aprovechando el uso de las tecnologías de la información y la economía de escala.

El desarrollo de los Convenios Marco estaba a cargo de la Subdirección de Procesos Especiales, que forma parte de la Dirección Técnico Normativa de OSCE, siendo un órgano de tercer nivel dentro de dicha institución; lo que, aunado a la gran envergadura de OSCE y a las múltiples funciones que posee, le restó agilidad a la toma de decisiones para la optimización y desarrollo de los Catálogos Electrónicos de Convenios Marco. A partir del 06 de abril de 2016, una vez aprobada la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, mediante Decreto Supremo N° 076-2016-EF, los Acuerdos Marco pasó a ser administrada por PERÚ COMPRAS parcialmente.

Respecto a los instrumentos de gestión de PERÚ COMPRAS se verifica la tabla 6.1. siguiente:

Tabla 6.1. PERÚ COMPRAS: Estado de los instrumentos de gestión.

Estado	Instrumento de Gestión de PERÚ COMPRAS
Si	Reglamento de Organización y Funciones (Decreto Supremo N° 364-2015-EF)
Si	Clasificador de Cargos de Personal (Resolución Jefatural N° 005-2016-PERÚ COMPRAS, 07.01.2016)
Si	Plan Operativo Institucional 2017
No	Plan Operativo Informático 2017
Si	Plan Estratégico Institucional 2017 al 2019
No	Manual de Procesos y Procedimientos (en proyecto de elaboración)
No	Manual de Perfil de Puestos (en proyecto de elaboración)
No	Plan Estratégico de Tecnología de Información – PETI (en proyecto)
No	Plan Estratégico de Gobierno Electrónico – PEGE (en proyecto)

Fuente: PERÚ COMPRAS
Elaboración propia

Se evidencia que siendo PERÚ COMPRAS una institución relativamente nueva, tiene la mayor parte de sus instrumentos de gestión actualizados, sin embargo, falta que formulen y aprueben algunos, como el Plan Operativo Informático 2017, Manual de Procesos y Procedimientos, Manual de Perfil de Puestos, Plan Estratégico de Tecnologías de Información y el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico, todos estos instrumentos son de vital importancia para marcar las pautas de desarrollo que tendría el método especial de contratación de Acuerdo Marco, por lo que el grupo de investigación considera que es necesario su formulación, aprobación y entrada en vigencia.

Se ha constatado en el portal de transparencia de la entidad, que los instrumentos de gestión antes mencionada se encuentran vigentes. La misma que se puede corroborar con lo manifestado en la entrevista realizada a la especialista en Acuerdo Marco, Lic. Jenny Campoverde, Especialista de la Dirección de Acuerdo Marco de PERÚ COMPRAS, ver ANEXO I

6.2.2. Diagnóstico Normativo de PERÚ COMPRAS

El diagnóstico se centra en el análisis del marco legislativo, es decir todas las normas sobre regulación en relación al sistema de contratación especial de Acuerdo Marco, así como determinar el nivel de cumplimiento de las buenas prácticas internacionales en cuanto a las normas y reglas utilizadas en los procedimientos de contratación de Acuerdos Marco. Consta de dos indicadores: el indicador 1. “El marco legislativo y regulatorio para las adquisiciones públicas cumple con las normas acordadas y con las obligaciones aplicables” abarca los instrumentos legales y regulatorios de nivel alto (ley, reglamentos, decretos supremos, y otros) hasta las normas como Directivas y los procedimientos, y los documentos que utilizaron para la implementación de nuevos Acuerdo Marco; y el indicador 2. “Existencia de Documentos y Reglamentos sobre la Implementación”, buscando verificar la existencia, disponibilidad y calidad de reglamentos de aplicación similares, así como de procedimientos operativos, manuales, bases estandar para la licitación y modelos similares para la contratación de Acuerdos Marco. Las leyes y Decretos Supremos nos proporcionaran un marco de principios y políticas que reglamentan las compras públicas a nivel nacional. Las normas de menor jerarquía de mayor detalle cubren todos

los aspectos no cubiertos por la Ley y nos guían la forma de aplicar la ley; estas son las reglamentaciones, las directivas, los procedimientos y documentos de la licitación, las herramientas electrónicas, etc”. (OSCE, 2016c).

El actual método de contratación de Acuerdo Marco, antes llamado convenio marco, fue legislado en el año 2004 mediante la Ley de Contrataciones (PCM, 2004) y el Reglamento de la Ley de Contrataciones (PCM, 2004a). En el año 2007 se implementó la primera compra por Convenio Marco de útiles de oficina a través del Catálogo Electrónico el 09 de abril del 2007, con la adquisición de 233 productos y la participación de 22 proveedores de las regiones Lima, Arequipa, Cajamarca, Huancavelica y Lambayeque (CONSUCODE, Diapositivas sobre Convenio Marco, 2007).

Los decretos antes mencionados fueron derogados por el Ley de Contrataciones del Estado (PCM, Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, 2008) y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (PCM, Decreto Supremo N° 184-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 2008a), dejándose de aplicar pues el piloto de convenio marco realizado en Lima. No contempló las realidades de las distintas regiones, dada la poca cantidad de proveedores o el difícil acceso a algunas zonas, que eran variables importantes, no consideradas para el funcionamiento de la modalidad del convenio marco de aquel tiempo.

En la actualidad, la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento propicia el desarrollo del método especial de contratación de Acuerdo Marco al incluir su regulación general en ellos (Congreso de la República del Perú, 2014).

La vigencia de tres (03) Directivas de Convenio Marco emitidas por el OSCE y (01) Directiva emitida por PERÚ COMPRAS, podría causar confusión en PERÚ COMPRAS y las Entidades Públicas para la implementación o extensión de la vigencia, así como de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. A continuación se nombran las Directivas y los objetivos de cada uno:

La Directiva de Convenio Marco, cuyo objeto es “disponer los lineamientos para generar y administrar un Convenio Marco, realizar los procesos de selección

sujetos a dicha modalidad y contratar los bienes y/o servicios ofertados en el Catálogo Electrónico” (OSCE, 2010).

Directiva N° 002-2012-OSCE/CD, 18.09.2012, Directiva de Convenio Marco, Objeto es “establecer disposiciones complementarias para formular, diseñara y conducir procesos de selección bajo la modalidad de Convenio Marco, administrar el módulo de Convenio Marco del SEACE y contratar los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos que forman parte de dicho módulo” (OSCE, 2012a).

La Directiva de Convenio Marco, Objeto es “establecer disposiciones complementarias para formular, diseñar y conducir procesos de selección bajo la modalidad de Convenio Marco, administrar el módulo de Convenio Marco del SEACE y contratar los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos que forman parte de dicho módulo. Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio” (OSCE, 2012b).

La Directiva contribuye en la optimización de las compras públicas, mediante el “establecimiento de procedimientos que permitan incorporar mejoras en la gestión y administración de la herramienta de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, a fin de promover mayores niveles de eficiencia en el uso adecuado de los recursos públicos” (PERÚ COMPRAS, 2016).

Son cuatro instrumentos normativos específicos que a través de los años 2010, 2012 y 2017, han dado lineamientos para administrar el Acuerdo Marco, nótese que los objetivos establecen disposiciones muy similares para administrar los Catálogos Electrónicos, incluso estos se refieren al Acuerdo Marco como Convenio Marco, es de notar que tanto en la Ley y Reglamento de Contrataciones ya se consigna la denominación de Acuerdo Marco.

La Lic. Jenny Campoverde, Especialista en Contrataciones del Estado de PERÚ COMPRAS, véase ANEXO I, no considera que las Directivas emitidas por el OSCE representen un problema pues, las Directivas sólo son vigentes para los Catálogos Electrónicos que fueron implementados por el OSCE los cuales aún se mantienen vigentes (refiérase a los C.E. de Bienes de Ayuda Humanitaria y C.E de emisión de Boletos. Las Directivas de años anteriores aplican para los Catálogos Electrónicos aún vigentes gestionados por el OSCE, mientras que la Directiva emitida por PERÚ COMPRAS rige para implementar o extender los catálogos en el presente

año. Asimismo, respecto a la emisión de algún dispositivo legal que mejore la normativa de Acuerdo Marco comento que por ahora no [es necesaria], que actualmente se han implementado nuevas reglas que rigen para los Catálogos Electrónicos vigentes que en un futuro serán factibles de mejora, por lo que en su debido momento y en caso se requiera se podría proponer algún cambio normativo. Así también, opino que para la contratación a través de Catálogo Electrónico no cabe proponer la emisión adicional de algún dispositivo normativo, que primero se debería ver los resultados de las nuevas implementaciones realizadas, antes de realizar algún tipo de propuesta.

6.2.3. Diagnóstico de Recursos Humanos

Después de la implementación o extensión de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (luego de culminar la selección de proveedores), supone el inicio del ciclo de vida del mismo, el cual amerita gestionar diversas actividades:

- Monitoreo;
- Renovaciones;
- Incorporaciones de proveedores; e
- Incorporaciones de nuevos productos.

En función del número y a la calidad del personal integrante del equipo de Convenio Marco, es posible alcanzar la implementación y mantenimiento de determinados Catálogos Electrónicos.

En julio del año 2012, estando a cargo el OSCE, se propone la reestructuración del equipo de convenio marco, que tuvo como objetivo el ordenamiento procedimental y de capacidad operativa para implementar y dar sostenibilidad. Esta propuesta fue aprobada por la Alta Dirección en julio de 2012 e implementada a nivel organizativo a fines de agosto de ese mismo año por la Dirección Técnico Normativa, con el encargo de las funciones a la Subdirección de Procesos Especiales referidas a esta modalidad (MEF, Mejoramiento de la Gestión de Contrataciones Especiales a realizarse a través de la Central de Compras Públicas, 2015d)

Las nuevas contrataciones de personal previstas en la propuesta, así como el reemplazo de una plaza faltante, si bien fueron tramitadas en ese mismo año, por temas de índole administrativo y ante la rotación de personal se ha venido

incorporando el personal aún a lo largo del 2013 al 2016, aunque de manera insuficiente.

Actualmente, el personal a cargo de los procesos, al mes de marzo del 2017, asciende a 77. A continuación, en la Tabla 6.2 se detalla el personal que labora, el equipo al que pertenece, la modalidad de contrato y el puesto.

Tabla 6.2. *PERÚ COMPRAS: Personal (Marzo 2017)*

Perfil	Cargos	Cantidad	Unidades Orgánicas	Total
1	Analista En Acuerdos Marco	1	DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	12
2	Asistente En Sistemas Administrativos	1		
3	Asistente En Soporte	3		
4	Coordinador De Acuerdos Marco	1		
5	Especialista En Acuerdos Marco	6		
1	Asistente En Estudios	2	DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	9
2	Asistente En Operaciones	2		
3	Coordinador De Estudios	1		
4	Coordinadora De Operaciones	1		
5	Director	1		
6	Especialista En Estudios	1		
7	Especialista En Operaciones	1		
1	Asistente En Compras Corporativas Y Encargos	2	DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	9
2	Coordinador De Compras Corporativas Y Encargos	2		
3	Directora	1		
4	Especialista En Compras Corporativas Y Encargos	4		
1	Asistente En Subasta Inversa	1	DIRECCION DE SUBASTA INVERSA	11
2	Coordinador De Subasta Inversa	2		
3	Directora	1		
4	Especialista En Subasta Inversa	4		
5	Especialista En Subasta Inversa	1		
6	Especialista Legal	1		
7	Técnico Administrativo	1		
1	Asistente Administrativo	1	JEFATURA DE PERÚ COMPRAS	2
2	Auxiliar Administrativo	1		
1	Analista En Contabilidad	1	OFICINA DE ADMINISTRACION	8
2	Asistente En Planillas	1		
3	Coordinadora De Logística	1		
4	Especialista En Logística	1		
5	Especialista En Recursos Humanos	1		
6	Especialista En Servicios Generales	1		
7	Especialista En Tesorería	1		
8	Técnico En Servicios Auxiliares	1		
1	Abogado	2	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	3
2	Jefe	1		
1	Analista En Coordinación Y Relación Estratégicas	1	OFICINA DE COORDINACION Y RELACIONES ESTRATEGICAS	2
2	Jefe	1		
1	Auxiliar Administrativo	1	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	6
2	Auxiliar En Planeamiento	1		
3	Coordinador De Modernización	1		
4	Coordinador De Presupuesto	1		
5	Especialista En Presupuesto	1		
6	Jefe	1		

Perfil	Cargos	Cantidad	Unidades Orgánicas	Total
1	Especialista En Desarrollo E Innovación De Soluciones Tecnológicas	1		
2	Especialista En Gestión De Portafolio De Productos Y Servicios	1	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	7
3	Especialista En Tecnologías De La Información	1		
4	Jefe	1		
5	Técnico En Desarrollo De Aplicaciones	1		
6	Técnico En Soporte Informático	2		
1	Auditor	1		
1	Asesor	3		
2	Auxiliar En Atención Al Usuario Y Tramite Documentario	1	SECRETARIA GENERAL	7
3	Secretaria General	1		
4	Técnico Administrativo	1		
5	Técnico En Gestión De Archivos	1		
Total General Personal PERÚ COMPRAS Laborando Hasta El Mes De Marzo 2017				

Fuente: PERÚ COMPRAS
Elaboración propia.

El personal de la Dirección de Acuerdo Marco, se ve en la tabla 6.3.

Tabla 6.3. PERÚ COMPRAS: Informe (Marzo 2017) - Régimen Laboral CAS – Dirección de Acuerdo Marco

APELLIDOS y NOMBRES	CARGO	Remuneración (276 y CAS) S/	Honorarios (FAG, PNUD, 278) S/	Otros ingresos (du) S/	Total ingresos mensual S/
Joel Edilberto, Bullón Churampi	Especialista En Acuerdos Marco	8,700.00	0.00	0.00	8,700.00
Jenny Paola, Campoverde Seminario	Especialista En Acuerdos Marco	8,958.12	0.00	0.00	8,958.12
Elizabeth Antonia, Carbajal Carranza	Asistente En Soporte	4,976.74	0.00	0.00	4,976.74
Walter Giovanni, López Chavez	Especialista En Acuerdos Marco	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00
Ana Mery, López Delgado	Especialista En Acuerdos Marco	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00
Luis Armando, Ontaneda More	Especialista En Acuerdos Marco	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00
Armando Iván, Patazca Ulfe	Especialista En Acuerdos Marco	8,964.37	0.00	0.00	8,964.37
Yoeli Lizette, Pezo Murga	Analista En Acuerdos Marco	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00
Dennis Augusto, Resoagli Maguiña	Coordinador De Acuerdos Marco	13,500.00	0.00	0.00	13,500.00
Gonzalo Juniors, Rumiche Chavez	Asistente En Soporte	4,986.11	0.00	0.00	4,986.11
Karla Yasmin, Silva Flores	Asistente En Sistemas Administrativos	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
Marina Isabel, Zevallos Valentín	Asistente En Soporte	4,981.60	0.00	0.00	4,981.60
Promedio					7,831.91

Fuente: PERÚ COMPRAS
Elaboración propia

El personal de la Dirección de Análisis de Mercado que trabaja hasta marzo 2017, se ve en la tabla 6.4.

Tabla 6.4. PERÚ COMPRAS: Informe de Personal (Marzo 2017) - Régimen Laboral CAS – Dirección de Análisis de Mercado

APELLIDOS y NOMBRES	CARGO	Remuneración (276 y cas)	Honorarios (fag, pac, pnud, 278)	Aguinaldo / gratificación / escolaridad	Otros ingresos (du)	Total ingresos mensual
Vilma Elizabeth, Cortijo Villacorta	Coordinadora de Operaciones	12,000.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00
Karla Melissa, Fernandez Vargas	Asistente en Operaciones	5,478.99	0.00	0.00	0.00	5,478.99
Richard Hugo, Huasasquiche Mayaute	Coordinador de Estudios	11,970.83	0.00	0.00	0.00	11,970.83
Víctor Fernando, Masumura Tanaka	Director	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
Gladys Janet, Perez Ricaldi	Asistente en Operaciones	5,974.17	0.00	0.00	0.00	5,974.17
Rolf Erland, Ruiz Casapia	Asistente en Estudios	5,878.33	0.00	0.00	0.00	5,878.33
Francisco Javier, Saravia Ortiz	Especialista en Estudios	9,000.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00
Miguel Ángel, Satán Bastante	Especialista en Operaciones	8,935.62	0.00	0.00	0.00	8,935.62
Luis Felipe, Vargas Del Pozo	Asistente en Estudios	6,000.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00
Promedio						8,915.33

Fuente: PERÚ COMPRAS
Elaboración propia

El personal de la Oficina de Tecnología de Información, se ve en la tabla 6.5

Tabla 6.5. *PERÚ COMPRAS: Informe de Personal (Marzo 2017) - Régimen Laboral CAS – Oficina de Tecnología de Información*

APELLIDOS y NOMBRES	CARGO	Remuneración (276 y cas)	Honorarios (fag, pac, pnud, 278)	Aguinaldo / gratificación / escolaridad	Otros ingresos (du)	Total ingresos mensual
Claudia, Hernández Paredes	Especialista En Gestión De Portafolio De Productos Y Servicios	7,956.11	0.00	0.00	0.00	7,956.11
Gerardo Luis, Millones Palmadera	Especialista En Tecnologías De La Información	8,933.12	0.00	0.00	0.00	8,933.12
Federico Javier, Oyanguren Torres	Especialista En Desarrollo E Innovación De Soluciones Tecnológicas	9,000.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00
Rafael, Pizarro Contreras	Técnico En Soporte Informático	4,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00
Paul Jacob, Ponte Romero	Técnico En Soporte Informático	3,885.00	0.00	0.00	0.00	3,885.00
Mateo Eduardo, San Román Quiroz	Jefe	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
Juan Eduardo, Sandoval Álvarez	Técnico En Desarrollo De Aplicaciones	5,500.00	0.00	0.00	0.00	5,500.00
Promedio					7,753.46	

Fuente: PERÚ COMPRAS
Elaboración propia

Personal contratado hasta el mes de marzo 2017 comparado con las plazas existentes en el Clasificador de Cargos - CAP según Resolución Suprema N° 002-2016-EF, se muestra en la tabla 6.6.

Tabla 6.6. *PERÚ COMPRAS: Comparación de plazas previstas y ocupadas del Personal*

Unidades Orgánicas	Plazas ocupadas	Resolución Suprema N° 002-2016-EF - CAP	Diferencia (Vacantes)
DIRECCION DE ACUERDOS MARCO	12	20	8
DIRECCION DE ANALISIS DE MERCADO	9	17	8
DIRECCION DE COMPRAS CORPORATIVAS Y ENCARGOS	9	15	6
DIRECCION DE SUBASTA INVERSA	11	14	3
JEFATURA DE PERÚ COMPRAS	2	7	5
OFICINA DE ADMINISTRACION	8	15	7
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	3	4	1
OFICINA DE COORDINACION Y RELACIONES ESTRATEGICAS	2	9	7
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	6	8	2
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	7	7	0
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	0	-1
SECRETARIA GENERAL	7	5	-2
Total general	77	121	44

Fuente: PERÚ COMPRAS
Elaboración propia

El Clasificador de Cargos de PERÚ COMPRAS, (COMPRAS, 2016c), es el “documento técnico que establece la descripción de los cargos requeridos para el cumplimiento de la misión, objetivos, competencias y funciones de los órganos y unidades de PERÚ COMPRAS, a fin de garantizar el ordenamiento racional de los cargos y el diseño de sus correspondientes perfiles, contemplando su descripción, funciones y requisitos; siendo de aplicación para la formulación de su Cuadro de Asignación de Personal (CAP) Provisional, y sus definiciones alcanzan a todos sus órganos y unidades orgánicas, conforme a su Reglamento de Organización y Funciones” (MEF, 2015d).

El mencionado Clasificador se emitió en enero de 2016, el mismo incluye la Descripción de puesto:

Cargo estructural, de acuerdo al clasificador de cargos

Grupo ocupacional, de acuerdo al clasificador de cargos

Funciones básicas, las funciones del puesto

Requisitos, la exigencia del perfil profesional del puesto

Las convocatorias de los procesos de selección CAS exigen el cumplimiento de del Clasificador de Cargos de PERÚ COMPRAS, con lo que se asegura que se contrate al personal idóneo con el perfil adecuado para cumplir eficientemente con sus funciones, sin embargo aún es necesario completar la contratación de personal para la Dirección de Acuerdo Marco, pues actualmente se encuentran trabajando 12 personas, faltando aún 8 personas más, tal como se muestra en la tabla 6.7.

Tabla 6.7. PERÚ COMPRAS: Identificación de Plazas por cubrir en la Dirección de Acuerdo Marco a marzo de 2017

Dirección Acuerdos Marco	Cargos Previstos	Cargos Ocupados	Cargos por Cubrir
Director	1	1	
Coordinador de Proyecto	3	1	2
Especialista de Acuerdos Marcos	12	6	6
Asistente de Contrataciones	2	2	
Asistente Sistema Administrativo	1	1	
Técnico Administrativo	1	1	

Fuente: PERÚ COMPRAS
Elaboración propia.

A fin de producir a su máxima capacidad que permita un mayor desarrollo del método especial de contratación de Acuerdo Marco, es necesario completar la contratación de los dos (2) Coordinadores de Proyectos y los seis (6) Especialistas de Acuerdo Marco.

Asimismo verificando el fortalecimiento de las capacidades del personal, siendo PERÚ COMPRAS una entidad relativamente nueva, además de los cambios normativos durante los años 2015, 2016, incluso el año presente; es necesario que se fortalezcan las capacidades del personal, sobretodo de la Dirección de Acuerdo Marco, quienes son los encargados de desarrollar específicamente el Acuerdo Marco.

La Lic. Jenny Campoverde, ver ANEXO I, Especialista en Contrataciones del Estado de PERÚ COMPRAS, considera que, la cantidad de personal de la Dirección de Acuerdo Marco que se encuentra elaborando en la actualidad es insuficiente para lograr implementar un mayor número de Catálogos Electrónicos que según refiere se encuentran en desarrollo. Por otro lado, manifiesta que el sueldo que percibe el personal está dentro del ingreso del promedio del mercado (S/ 8,000).

En relación al perfil del personal, señala que es el adecuado, toda vez que el mismo está acorde con las competencias exigibles para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Asimismo, la entrevistada considera que PERÚ COMPRAS está en proceso de transición al régimen labora del Servicio Civil establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Del mismo modo, refiere que en la actualidad existen varios cambios normativos en contratación pública, por lo que un programa de capacitación permanente reviste mayor importancia en busca de fortalecer las capacidades del personal, en busca de la mejorara del sistema de contrataciones.

En cuanto al clima laboral, la especialista afirma es la óptima y considera que el personal tiene la motivación para cumplir las tareas encomendadas y con la actitud de proponer nuevas metas.

6.2.4. Diagnóstico de Recursos Tecnológicos

El sistema de compras en el Perú se basa en el “SEACE que es un sistema integral, compuesto por políticas, procedimientos, normas y software basado en el uso del Internet, con el fin de dar transparencia, optimizar, modernizar y generar ahorros en las contrataciones públicas del Perú. Actualmente se encuentra diseñado en su tercera versión, que entró en operaciones en setiembre de 2013 siendo el OSCE responsable de su administración y operatividad” (OSCE, 2016c).

Sin embargo, para poder ingresar al SEACE se requiere la conectividad disponible por parte de las entidades de los diversos estamentos del Gobierno. Ello se puede ver en la tabla 6.8.

Tabla 6.8. *Interconectividad en el Perú 2007-2015 (% de la población por región).*

Ámbito geográfico	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Costa	39.7	39.6	42.7	43.3	45.5	48.8	50.1	51.8	52.2
Sierra	22.4	23.5	24.6	25.9	26.6	27.1	27.8	27.6	28.3
Selva	17.4	19.3	20.2	21.5	20.2	21.1	21.5	22.2	23.4

Fuente: INEI (2017)

Ello representa una dificultad ya que se aprecia que en la Selva solo el 23% de la población puede conectarse mientras que en la sierra el porcentaje es de 28% lo que ocasiona que, al ser el sistema de compras por Acuerdo Marco un sistema electrónico, se requiere que las entidades también cuenten con dicho sistema.

Actualmente las Entidades Públicas para realizar la Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, deben de utilizar la Plataforma Tecnológica de Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, por lo que PERÚ COMPRAS y todas las Entidades y Proveedores Adjudicatarios se encuentran sujetos a las disponibilidades de tiempo del personal de asistencia y soporte técnico del SEACE del OSCE o las prioritizaciones que ellos puedan otorgarles para dar solución a los inconvenientes del Módulo del Convenio Marco.

Asimismo, ante la presentación de inconvenientes técnicos en la conectividad u operatividad del portal del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, se afecta directamente el Módulo de Acuerdo Marco donde se encuentra los Catálogos Electrónicos, representa esto para PERÚ COMPRAS una seria debilidad tecnológica de accesibilidad, conectividad y de seguridad informática, los mismos que no permiten mantener en operatividad los Catálogos Electrónicos que se utilizan para los Convenios Marco.

Recursos Tecnológicos

El material tecnológico con el que cuenta PERÚ COMPRAS está especificado en la Tabla 6.9.

Tabla 6.9. PERÚ COMPRAS: Equipamiento Tecnológico (2016)

Equipamiento	Especificaciones	Total Equipos
Hardware	Servidores 4	142
	Desktop 88	
	Laptop 02	
	Impresoras 08	
	Equipos Telefónicos 40	
Software	SPU-Sistema de Información Jurídica 16	74
	SIGA-Sistema de Gestión Administrativa 01	
	SIAF-Sistema de Información Administrativa financiera 09	
	STD-Sistema de Tramite Documentario -48	
Conectividad	Switches -11	18
	Router -2	
	Modems-5	
Comunicación	Acceso a Internet -88	233
	Comunicación Fija -40	
	Correos Electrónicos-105	

Fuente: PERÚ COMPRAS
Elaboración propia

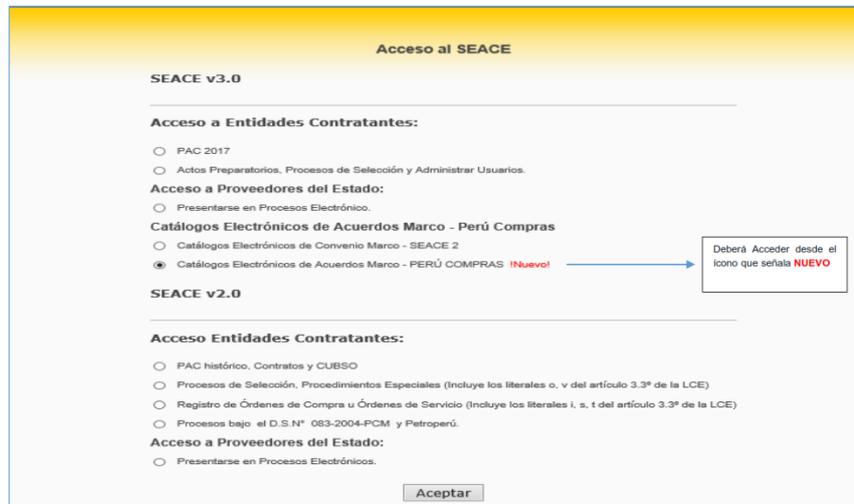
En el gráfico 6.2 se verifica que para el ingreso al Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, existen dos módulos.

Gráfico 6.2 PERÚ COMPRAS: Acceso a Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco



Accediendo al sistema

Click en Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco – PERÚ COMPRAS



Se observa que en el portal web del SEACE coexisten dos accesos a Catálogos Electrónicos de Convenio Marco (hoy llamado Acuerdo Marco):

Catálogos Electrónicos de Convenio Marco – SEACE 2

Catálogos Electrónicos de Convenio Marco – PERÚ COMPRAS ¡Nuevo;

Esto se puede explicar de lo comentado por la Licenciada Campoverde Seminario, ver ANEXO I, de PERÚ COMPRAS, al consultársele sobre la vigencia de algunas Directivas del OSCE y de PERÚ COMPRAS que coexisten actualmente; ella dice que no considera que dichas Directivas generen algún tipo de problemas para la implementación o extensión de la vigencia, dado que dichas Directivas solo son vigentes para los Catálogos Electrónicos que fueron implementados por el OSCE y que aún se mantienen vigentes (refiérase a los C.E. de Bienes de Ayuda Humanitaria y C.E de emisión de Boletos Electrónicos para transporte aéreo nacional de pasajero). Cabe precisar que la Directiva de Acuerdo Marco del 2010 (OSCE, 2010), actualmente no se encuentra vigente para ninguno de los C.E. Con relación a la

Directiva de Acuerdo Marco (PERÚ COMPRAS, 2016), esta si rige para los nuevos Catálogos Electrónicos.

Por lo expuesto, se explica la existencia de dos formas de ingresar al sistema informático, a través de un módulo aun administrado por el SEACE del OSCE y otra administrada totalmente por PERÚ COMPRAS, sin embargo nótese que este sistema es aún una Plataforma Intermedia, como lo aseguró Masumura Tanaka, ver ANEXO IV, Director de Acuerdos Marco de PERÚ COMPRAS. De lo mencionado, se advierte que tanto los operadores de las entidades públicas, así como los proveedores adjudicatarios para realizar la transacción electrónica deben de acceder al sistema informático de dos formas, esta información sería aún poco conocida, el detalle en la tabla 6.10.

Tabla 6.10. Acuerdo Marco: Módulos de Catálogos Electrónicos

Acuerdo Marco	Módulos	Sistema administrado por	Catálogos al 2017
1° Acuerdo			Útiles de Escritorio
4° Acuerdo	Catálogos Electrónicos de Convenio Marco – PERÚ COMPRAS	PERÚ COMPRAS	Computadoras de Escritorio Computadoras Portátiles Proyectores Escáneres
2° Acuerdo			Emisión de Boletos Electrónicos para Transporte Aéreo Nacional de pasajeros
3° Acuerdo	Catálogos Electrónicos de Convenio Marco – SEACE 2	SEACE - OSCE	Bienes de Ayuda Humanitaria según estándar de INDECI Bienes de Ayuda Humanitaria y usos diversos Impresoras
5° Acuerdo	En trámite de extensión, no está vigente al mes de abril 2017	SEACE - OSCE	Impresoras Consumibles de impresión Accesorios de impresión

Fuente: PERÚ COMPRAS
Elaboración propia

6.2.5 Problemas identificados en el procedimiento de implementación o extensión de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

La Tabla 6.11 muestra los problemas identificados de los cuatro temas diagnosticados de esta primera etapa del Acuerdo Marco.

Tabla 6.11. Acuerdo Marco: Problemas del procedimiento de implementación o extensión de los Catálogos electrónico

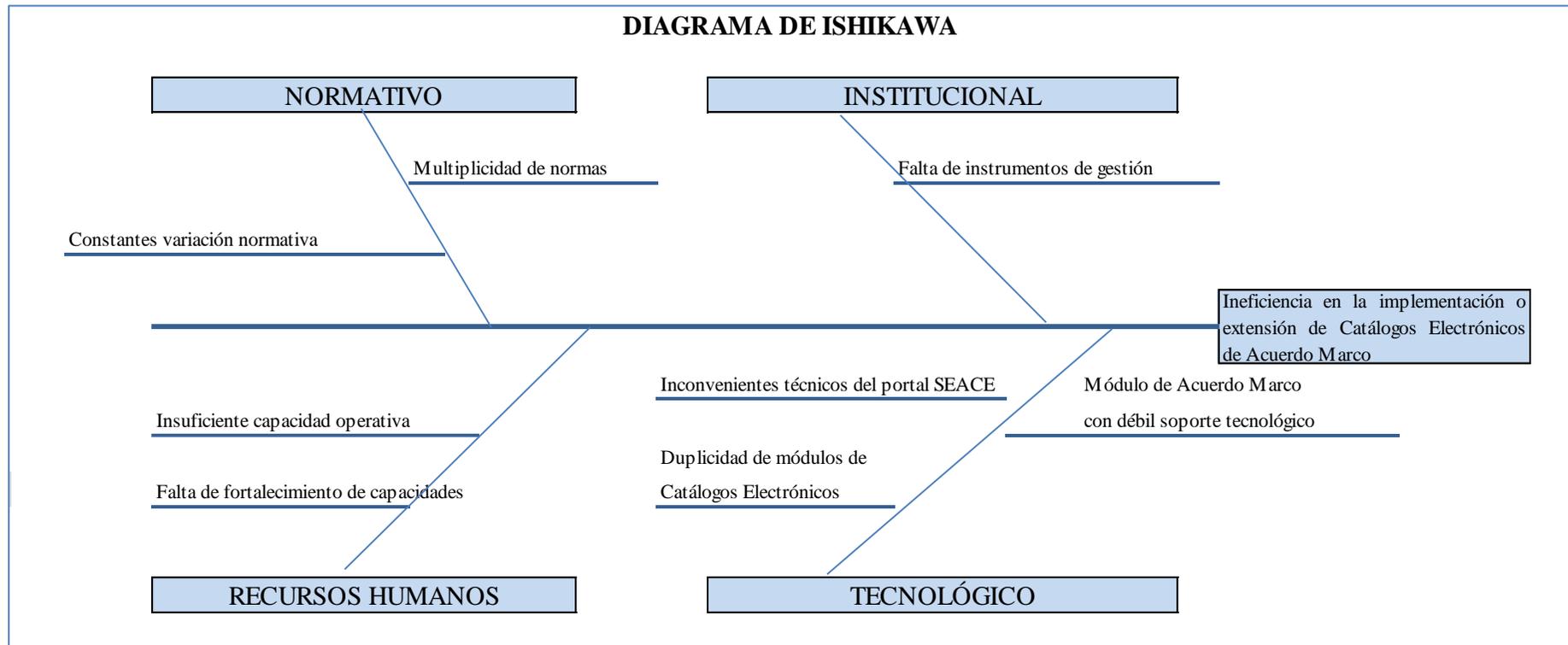
DIAGNÓSTICO	Procedimiento de implementación o extensión de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco			
	Institucional	Normativo	RR.HH.	Tecnológico
<ul style="list-style-type: none"> Falta de formulación de los siguientes documentos de gestión: El Plan Operativo Informático 2017, Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos, Manual de Perfil de Puestos, Plan Estratégico de Tecnologías de Información y el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico. 	X			
<ul style="list-style-type: none"> Falta de capacidad operativa (personal insuficiente) para la Dirección de Acuerdo Marco. 			X	
<ul style="list-style-type: none"> Falta de fortalecimiento de las capacidades del personal, sobretodo de la Dirección de Acuerdo Marco. 			X	
<ul style="list-style-type: none"> El módulo de Catálogo Electrónicos de Acuerdo Marco de la Plataforma Tecnológica de Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, está sujetos a las disponibilidades de tiempo del personal de soporte tecnológico del SEACE del OSCE o las priorizaciones de parte de ellos. 				X
<ul style="list-style-type: none"> Duplicidad de módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, del OSCE y de PERÚ COMPRAS 				X
<ul style="list-style-type: none"> Inconvenientes técnicos en la conectividad u operatividad del portal del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, se afecta directamente el Módulo de Acuerdo Marco donde se encuentra los Catálogos Electrónicos, representa esto para PERÚ COMPRAS una seria debilidad tecnológica de accesibilidad, conectividad y de seguridad informática, los mismos que no permiten mantener en operatividad los Catálogos Electrónicos que se utilizan para los Convenios Marco 				X

Fuente: PERÚ COMPRAS

Elaboración propia

En el gráfico 6.3 se muestra el Diagrama de Ishikawa.

Gráfico 6.3. Diagrama de Ishikawa.



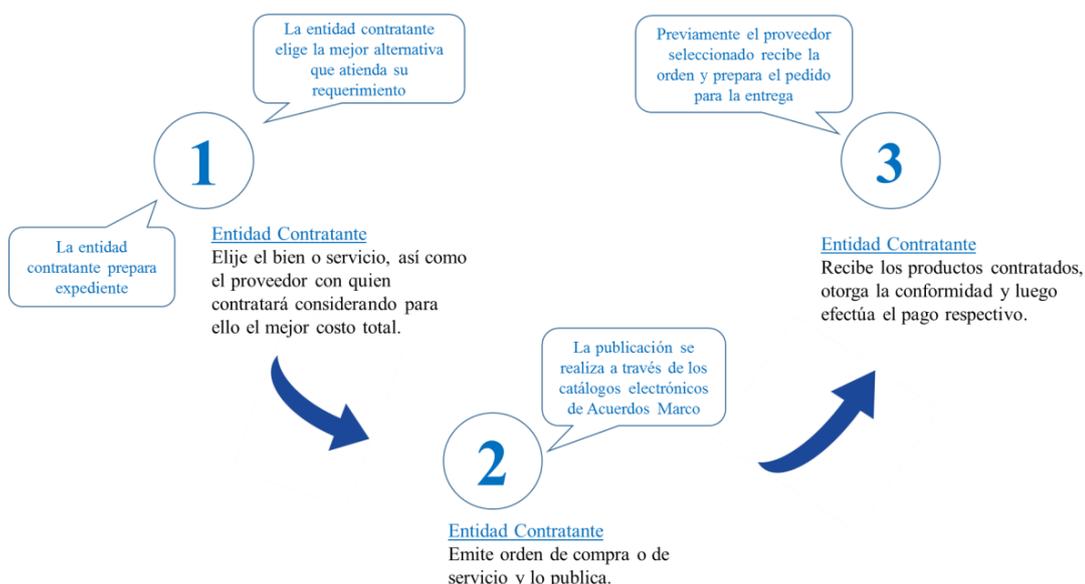
Elaboración propia

6.3. Diagnóstico de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Este segundo procedimiento del Acuerdo Marco lo ejecutan todas las entidades públicas, para ello se ha tomado como referencia al Programa Nacional de Dotación de Materiales Educativos que es administrado por la Dirección de Gestión de Recursos Educativos del Ministerio de Educación, y se desarrollará más adelante con el esquema de los cuatro temas.

El gráfico 6.4 resume el procedimiento de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos

Gráfico 6.4. Diagrama de condiciones generales para las contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco



Fuente: PERÚ COMPRAS

Las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se dividen en dos:

Contrataciones mayores al monto mínimo para emitir una orden de compra o servicio hasta menos de cien mil soles (equivalente a < USD 30,769)

Grandes Compras, contrataciones iguales o mayores a cien mil soles (\geq USD 30,769)

Contrataciones mayores al monto mínimo para emitir una orden de compra o servicio hasta menos de cien mil soles (<USD 30,769)

Las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realizan por montos mínimos exigidos en sus bases de los procedimientos de selección de proveedores y de los instructivos o Directivas, hasta un monto menor o igual a cien mil soles.

Grandes Compras, contrataciones iguales o mayores a cien mil soles (<USD 30,769)

Las Grandes Compras a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se ejecutan por montos mayores a los cien mil soles.

De la revisión del procedimiento de contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el grupo de investigación no ha observado alguna actividad que se sugiera cambiar, además PERÚ COMPRAS se ha preocupado por optimizar la gestión y administración del Acuerdo Marco, a través de la emisión de su “Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco” (PERÚ COMPRAS, 2016). Contribuir en la optimización de las compras públicas, mediante el establecimiento de procedimientos que permitan incorporar mejoras en la gestión y administración de la herramienta de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, a fin de promover mayores niveles de eficiencia en el uso adecuado de los recursos públicos”. Asimismo, habiéndose establecido el procedimiento de contratación de Grandes Compras, método de compra que persigue asegurar las mejores condiciones para las entidades públicas, como lo comenta el Especialista en Contrataciones, Herbert Medrano, véase el ANEXO II, de la DIGERE, en la entrevista antes las siguientes preguntas:

Se implementará las Grandes Compras en el módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. El tiempo de compra a través de los Catálogos cuando la suma sea igual o superior de las S/ 100,000.00, será de diez (10) días hábiles. Para este caso, ¿Piensa que el tiempo es adecuado para concretar y perfeccionar la compra? ¿Por qué? Sí. Es suficiente. .

¿Propondría un cambio normativo para reducir el plazo? Por ejemplo: iguales o mayores a S/ 100,000.00 y menores de S/ 400,000.00, seis (6) días, e iguales y mayores de S/ 400,000.00, diez (10) días hábiles.

No

En las Grandes Compras del módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el sistema será quien elija al proveedor automáticamente. Eliminando la discrecionalidad que tenían los compradores / operadores de las entidades públicas para elegir a los proveedores. ¿Qué beneficios traerá este procedimiento de eliminación de discrecionalidad del comprador? ¿Por qué?.

Eliminará totalmente los actos de corrupción en la contratación a través de los Catálogos Electrónicos, hará más transparente la contratación de bienes y servicios a través de los Catálogos Electrónicos y Fomentará la mayor competencia entre los Proveedores Adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos. Todo lo que se pueda automatizar y que no genere la discrecionalidad del funcionario me parece una buena opción, siempre y cuando los criterios estén homogenizadas, de lo contrario si es importante la decisión del funcionario público.

Por lo expuesto, el grupo de investigación no ha hallado evidencia actual sobre observaciones al procedimiento de Grandes Compras respecto del procedimiento de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el cual en el mes de mayo 2017 iniciaría, con la modificación propuesta de la Plataforma Tecnológica por PERÚ COMPRAS, por lo que se prevé que las Grandes Compras funcionaría aceptablemente, más aún en la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco propiciaría mediante la eliminación de la discrecionalidad del operador o comprador para elegir al proveedor, pues el mismo sistema informático seleccionará automáticamente al proveedor, y que se elimine los actos de corrupción, volviéndolo más transparente, además de fomentar la mayor competencia entre los proveedores adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos.

El Acuerdo Marco podría ayudar a agilizar la “Reconstrucción con Cambios”, para la intervención del Gobierno Nacional frente a los desastres naturales. PERÚ COMPRAS debería incluir otros rubros de bienes y servicios comunes que contratan

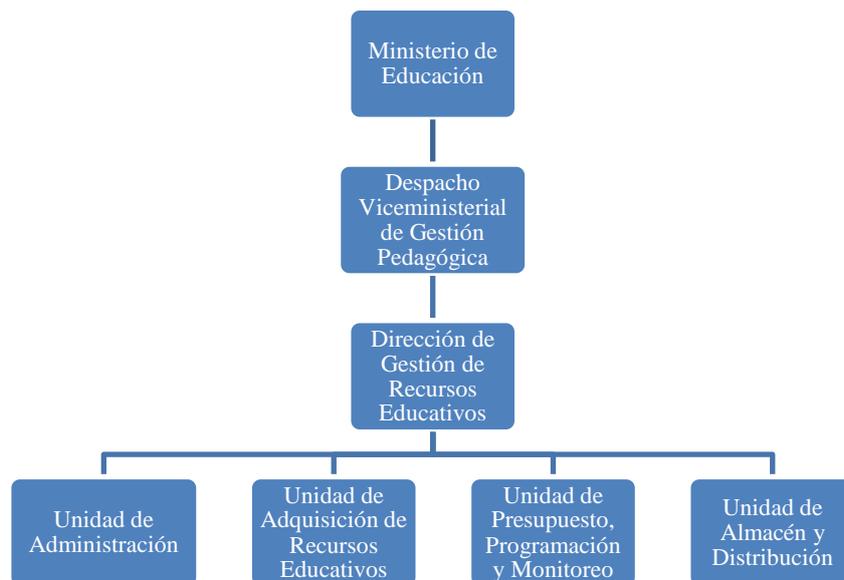
las instituciones públicas para contrarrestar y prevenir las emergencias por desastres naturales, como las viviendas temporales de emergencia, módulos de vivienda básicos, alquiler de maquinaria para descolmatación de río, servicio de eliminación de desmonte, tal como lo sugiere la especialista de la Municipalidad Distrital de La Molina, ver ANEXO V, dotando a las instituciones públicas de nuevos Catálogos Electrónicos para la intervención efectiva y oportuna de las emergencias.

6.3.1. Diagnóstico Institucional de DIGERE

Para ejemplificar el proceso se ha elegido un proceso de compra a cargo de la Dirección de Gestión de Recursos Educativos del Ministerio de Educación – DIGERE, “órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, responsable de la programación, adquisición, almacenamiento y distribución, así como de la ejecución de proyectos de inversión pública, de recursos educativos -pedagógicos para el desarrollo de aprendizaje de los alumnos de las instituciones educativas públicas”. Para ello se ha realizado un trabajo de levantamiento de información coordinando con el Especialista, Herbert Medrano, de la DIGERE.

El organigrama de la Dirección de Gestión de Recursos Educativos - DIGERE se aprecia en el gráfico 6.5.

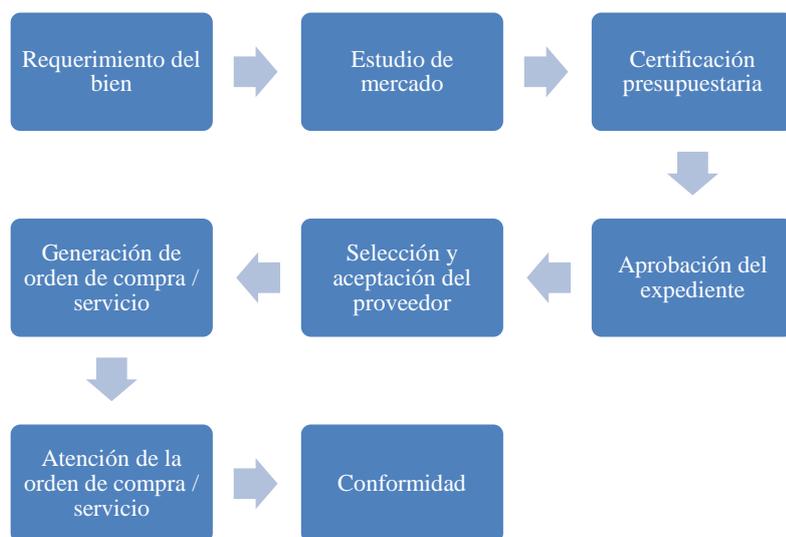
Gráfico 6.5. DIGERE: Organigrama



Fuente: DIGERE (2015)

El proceso de adquisición por Acuerdo Marco se aprecia en el gráfico 6.6.

Gráfico 6.6. DIGERE: Proceso de Adquisición por Acuerdo Marco

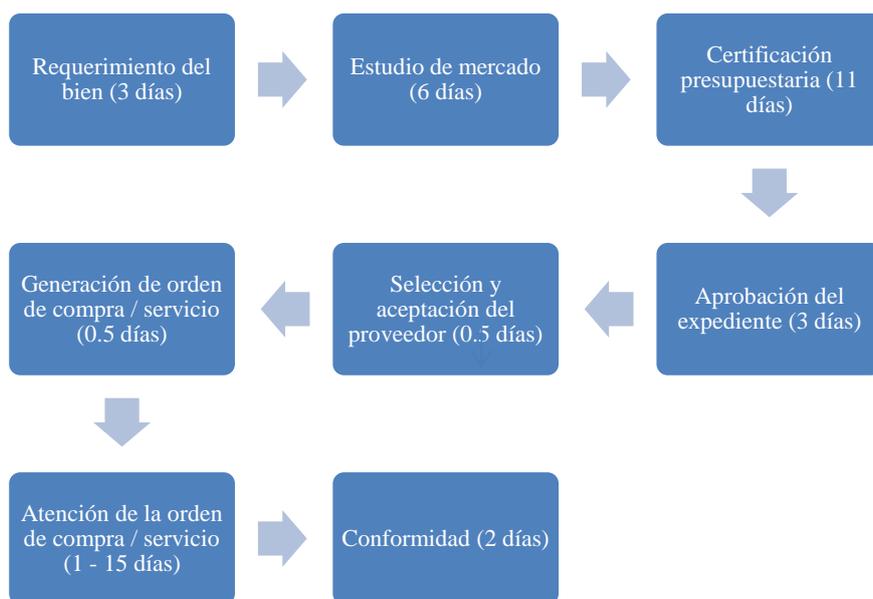


Fuente: DIGERE (2015)

En este caso el proceso de adquisición depende de las entidades del Estado que por ley tienen que adquirir bienes del Catálogo Electrónico a partir de USD 30,769 (100,000 soles) (OSCE, 2017).

Los procesos de adquisición del DIGERE definidos por órgano responsable y tiempos de proceso se aprecian en el gráfico 6.7.

Gráfico 6.7. DIGERE: Proceso de Adquisición por Acuerdo Marco



Fuente: DIGERE (2015)

Los procesos detallados son los siguientes:

Requerimiento: A cargo de la Unidad de Programación del DIGERE que se encarga de realizar el análisis de la necesidad del requerimiento. La actividad demora aproximadamente tres días y debe contemplar todos los requerimientos de la unidad.

Estudio de Mercado: A cargo de la unidad de adquisición del DIGERE. En ella se contempla las características, términos de referencia y costos promedio de mercado para el bien que se desea adquirir y de acuerdo al MAPRO de la DIGERE consume seis días. El sistema debería permitir la búsqueda de las características deseadas y emitir un informe que sustente la decisión por lo que ello constituye una oportunidad de mejora de reducción de tiempos. Además de ello no existe una función dentro del sistema que permita comparar proveedores por lo que se presenta otra oportunidad para mejora de la actividad.

Certificación Presupuestaria: A cargo de la unidad de Presupuesto del DIGERE con una duración de un día. En ella se viabiliza el presupuesto disponible para la adquisición.

Elaboración del Expediente: A cargo de la Unidad de Adquisición del DIGERE

Para efectuar una compra a través de los Catálogos Electrónicos se debe contar con un expediente de contratación que, por lo menos, contenga: a) El requerimiento del bien o servicio. b) La certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal. c) El informe sustentatorio de la elección del bien o servicio, y del proveedor y d) La autorización de la contratación respectiva. El DIGERE sustentará la elección del producto y del proveedor sobre la base del costo total del bien o servicio. Para dicho efecto, deberá emitir un informe sustentando los criterios para la elección del bien o servicio, y del proveedor con quien se perfeccionará el contrato, incluyendo un cuadro comparativo. Dicho informe debe ser registrado en el SEACE conjuntamente con la orden de compra o servicio respectiva, según la Directiva que regula el registro de información en el SEACE.

Selección del Proveedor: A cargo de la Unidad de adquisición del DIGERE

“Las entidades públicas de todos los niveles de gobierno, a nivel nacional, deben recurrir a dichos catálogos para efectuar sus compras de manera inmediata sin

necesidad de convocar un proceso de selección, habiéndose reducido el plazo incluso a un día. Por ello, representa una alternativa concreta de ahorro en los costos administrativos en los que incurre el Estado para contratar, así como una posibilidad real de mejora de los plazos de satisfacción de sus necesidades” (OSCE, 2013).

En la tabla 6.12 se aprecia las adquisiciones totales por Acuerdo Marco 2015 y 2016 realizadas por el DIGERE con sus montos

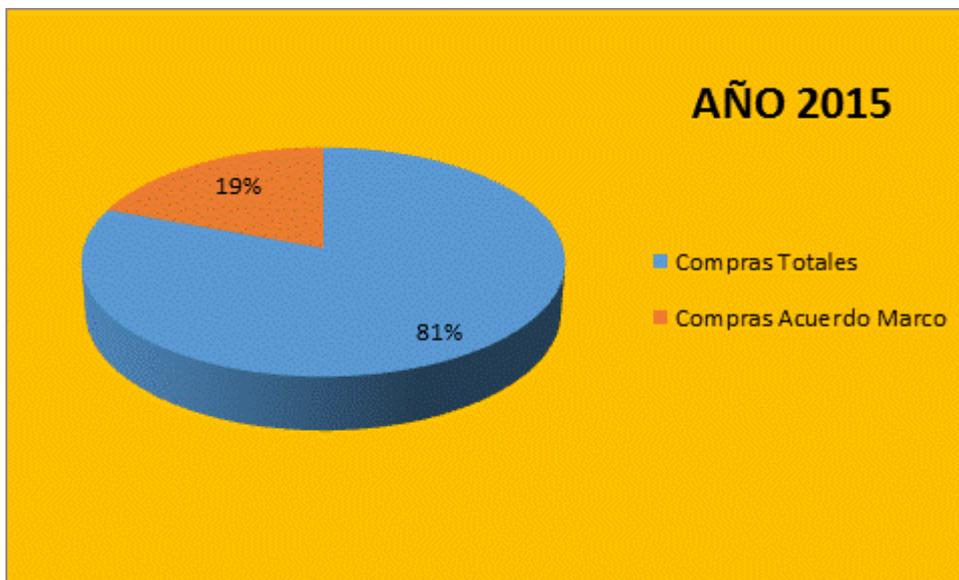
Tabla 6.12. DIGERE: Adquisiciones Totales y por Acuerdo Marco 2015-2016

Bien/ Año	2015 (Expresado en Miles de soles)	2016 (Expresado en Miles de soles)
Útiles de Escritorio	13,938	N.E
Impresiones	6,130	N.E
Computadores de escritorio	209,293	N.E
Boletos Aéreos	0	61
Compras Acuerdo Marco	72,065	104,612
Total	301,426	592,230

Fuente: DIGERE (2017)

La distribución se observa en el gráfico 6.8.

Gráfico 6.8. DIGERE: Compras por Acuerdo Marco 2015

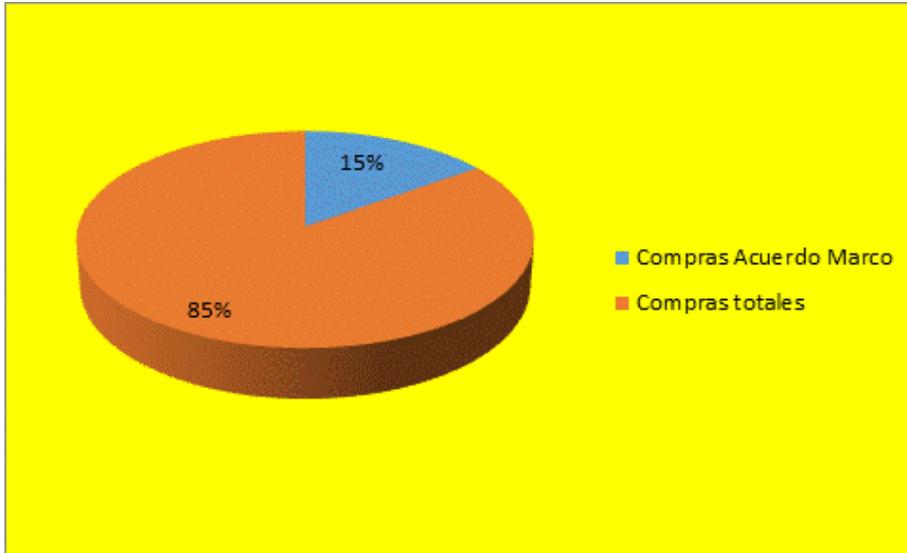


Fuente: DIGERE (2017)

El 19% de las compras totales se realizaron por Acuerdo Marco de Computadoras.

El comportamiento de compras por Acuerdo Marco durante el año 2016 se aprecia en el Gráfico 6.9.

Gráfico 6.9. DIGERE: Compras por Acuerdo Marco 2016



Fuente: DIGERE (2017)

Se aprecia que en el año 2016 las compras por convenio marco disminuyeron en un 2%.

No existe máximo de tiempo para la aceptación de la Orden de compra por lo que en caso de no aceptación la entidad tiene la necesidad de comunicarse con el proveedor

Generación de la Orden de Compra: a cargo de la Unidad de Adquisición del DIGERE

Atención de la Orden de Compra

En los plazos de tiempos que se fijan con el proveedor. Sin embargo el sistema no permite las ofertas directas a la entidad generando la orden de compra por lo que se plantea una oportunidad de mejora para esta actividad lo que mejorará la eficiencia del sistema.

Conformidad del Servicio: A cargo de la Unidad de Almacén del DIGERE en el que en un plazo de dos días

Para cumplir con realizar las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, se realiza a través de plataforma del SEACE, en el módulo de Acuerdos Marco, por lo cual no representaría un inconveniente mayor las fortalezas o debilidades institucionales de la entidad, sin embargo, la programación

oportuna es un factor que podría incidir, téngase en cuenta al momento de inferir que no se tiene inconvenientes por las debilidades o fortalezas institucionales de las entidades públicas. Así mismo se evidencia que para DIGERE, es adecuado todos los temas institucionales para permitirle contratar a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

6.3.2. Diagnóstico Normativo de DIGERE

La “Dirección de Recursos Educativos DIGERE cuenta con autonomía administrativa, económica, presupuestal y financiera, según lo dispuesto en su Manual de Operaciones (MOP), documento de carácter técnico y normativo, que establece su estructura orgánica y funciones, así como los principales procesos y productos que faciliten el cumplimiento de su objetivo y funciones” (MINEDU, 2015).

La Unidad Ejecutora 120: "Programa Nacional de Dotación de Materiales Educativos", en el Pliego 010: Ministerio de Educación es formalizada mediante su creación (MINEDU, 2013) aprobándose su reglamento de organización y funciones estableciendo que la DIGERE es un Órgano desconcentrado del Ministerio de Educación dependiente del despacho viceministerial de gestión pedagógica, responsable de la programación, adquisición, almacenamiento y distribución, así como de la ejecución de proyectos de inversión pública, de recursos educativos, - pedagógicos para el desarrollo de aprendizaje de los alumnos de las instituciones educativas públicas.(MINEDU, 2015).

En cuanto al procedimiento de Acuerdo Marco que desarrolla la entidad, el Especialista en Contrataciones señala que ciñen a los instrumentos, directivas e instructivos. Además el Acuerdo Marco debe basarse en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

La normativa respecto del procedimiento de contratación a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco en sus dos fases, es decir para compras menores de cien mil y las Grandes Compras, según lo confirma el Especialista en Contrataciones, Herbert Medrano, ver ANEXO II, de la DIGERE, en la entrevista, considera que la normativa actual que regula el procedimiento de Acuerdo Marco, es adecuado, sin embargo para la consulta a la Ley y el Reglamento, su respuesta fue, que se puede mejorar la Ley de Contrataciones comentando que implementaría las contrataciones electrónicas para todos los procedimientos de selección, buscando de esta manera

mayor transparencia a las contrataciones, aumento de la competencia en los procedimientos y un mejor valor de dinero por los bienes y servicios que se contrata. Asimismo, sobre el Reglamento de la Ley comento, el Reglamento debería de normar la implementación de las contrataciones electrónicas para todos los procedimientos de selección, buscando de esta manera mayor transparencia a las contrataciones, aumento de la competencia en los procedimientos y un mejor valor de dinero por los bienes y servicios que se contrata.

En conclusión para el caso de aplicar la normativa al momento de realizar las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, las normativas internas de las entidades públicas no tienen incidencia en la ejecución del Acuerdo Marco, sin embargo tal como se evidencia de la entrevista, las normas emitidas para el Acuerdo Marco se encontrarían para esta entidad en particular, aceptable, téngase en cuenta que se recomienda que se norme la implementación de contrataciones electrónicas de los procedimientos de selección en general, para coadyuvar a la transparencia e incremento de la competencia en los procedimientos en resguardo de los fondos públicos; a través de las Grandes Compras, para el caso del Acuerdo Marco, ya se ha iniciado con las transacciones electrónicas, buscándose utilizar las tecnologías de la información de forma eficiente y confiable.

6.3.3. Diagnóstico de Recursos Humanos de DIGERE

La DIGERE cuenta con una plana de 45 personas de las cuales seis pertenecen al CAP del Ministerio de Educación y 39 pertenecen al régimen de Contratación administrativa de servicios.

En la tabla 6.13 siguiente se aprecia la distribución del personal de DIGERE por área de trabajo.

Tabla 6.13. DIGERE: Personal a diciembre 2016

Área	Cantidad	%
Jefatura	06	13
Unidad de Administración	07	15
Unidad de Presupuesto	07	15
Unidad de Adquisiciones	20	45
Unidad de Almacén y distribución	05	12

Fuente: DIGERE (2016)

El área de abastecimientos del DIGERE cuenta con 20 trabajadores de los cuales 12 son especialistas en contrataciones, tres abogados, dos pertenecen al área administrativa y tres son los responsables de los acuerdos marco.

En la tabla 6.14 se ve la distribución de los cargos y los porcentajes de asignación.

Tabla 6.14. DIGERE: Personal Área Adquisiciones

Trabajadores	Cantidad	%
Especialistas en Contrataciones	12	60
Abogados	3	15
Especialistas en Acuerdo Marco	3	15
Administrativos	2	10

Fuente: DIGERE (2017)

Adicionalmente se especifica las condiciones laborales del personal dedicado a Convenio Marco en la tabla 6.15.

Tabla 6.15. DIGERE: Condiciones Laborales Personal Dedicado a Acuerdo Marco

Personal	Grado de Instrucción	Grado de Satisfacción*	Sueldo (Soles)	Nivel de Capacitación
Especialista 1	Profesional – Administrador	Óptimo	10,000	80 Horas OSCE
Especialista 2	Profesional – Administrador	Óptimo	10,000	80 Horas OSCE
Especialista 3	Profesional – Administrador	Óptimo	10,000	80 Horas OSCE

Fuente: DIGERE (2017)

Los especialistas se capacitan de manera particular en las instituciones del mercado habiendo recibido 1 capacitación por parte de la entidad durante el año 2016, lo que indica que la OSCE no cuenta con un plan de capacitaciones para el personal de las entidades públicas, debiendo ésta asumir dicho costo. Es importante resaltar que no existe ningún sistema de medición de trabajo personal a cargo de las compras por Acuerdo Marco que se haya implementado en la unidad a la fecha.

El comentario del Especialista en Contrataciones, Herbert Medrano, ver ANEXO II, en la entrevista sobre el personal de la DIGERE comenta que son tres personas las que se encargan de realizar el Convenio Marco, y que son suficientes para las funciones sobre el Convenio Marco, sin embargo estos profesionales no solo se dedican a ver este tipo de contrataciones, si no a ver otros procedimientos y participan en las diferentes etapas del proceso. Si, la cantidad es la adecuada versus las cantidades de veces que se compra por este método. El promedio de sueldo es de S/. 10,000.00 Diez Mil Soles, y considera que el sueldo que se paga está por encima del

promedio en otras Entidades del Estado, específicamente en los Órganos Encargados de las Contrataciones (OEC).

Sobre el perfil del personal comenta que es adecuado, todos los servidores que trabajan en la DIGERE son profesionales, con experiencia en contrataciones con el Estado y mantienen capacitaciones continuas en cursos dictados por el OSCE o de manera particular. Se presenta una rotación semestral, no existiría evaluación de desempeño, la entidad no capacita a su personal, pero considera que es fundamental la inversión en capacitación por parte de la Entidad en su Recurso Humano, por su importancia en el éxito de una contratación. Asimismo, dependerá del grado de compromiso de cada servidor para profesionalizarse y/o capacitarse de manera particular.

Sobre sí PERÚ COMPRAS fomentará capacitación, comenta que es fundamental, porque es la única manera de generar conocimiento y estandarizar criterios en la toma de decisiones en los procedimientos de contrataciones. Finalmente indica que el clima laboral en DIGERE es adecuado.

Se evidencia que para la DIGERE, específicamente para el personal designado para cumplir con realizar las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, existe un nivel de retribución económico aceptable, por encima del mercado, la cantidad es la adecuada, téngase en cuenta que el fortalecimiento de las capacidades (capacitación) no es un tema que se esté propiciando en la institución, sin embargo cada persona se preocupa por mantenerse capacitada con sus propios medios, sin embargo si se sugiere que sea PERÚ COMPRAS quienes lideren el fortalecimiento de las capacidades de los operadores del Acuerdo Marco.

6.3.4. Diagnóstico Tecnológico de DIGERE

La DIGERE ha implementado un sistema que le permite contar con un historial de movimientos administrativos denominada Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

Este sistema es proporcionado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en el que se encuentran las normas legales y documentos de gestión relacionados a las contrataciones y adquisiciones, establecidos por los órganos competentes del Estado.

El uso del SIGA permite realizar todo el proceso logístico que se inicia con la generación de los pedidos, el proceso de selección y, posteriormente, los contratos o las órdenes de servicio y la mejora de los procesos.

Además de ello tiene acceso al Sistema de Administración Financiera SIAF y por Internet al sistema de PERÚ COMPRAS y la OSCE por donde realizan las adquisiciones. A diferencia de otras dependencias que presentan problemas con el acceso al sistema de PERÚ COMPRAS ello no ocurre en esta institución por encontrarse en Lima pero informa la misma entidad que las entidades regionales como la Dirección Regional de Educación de Ucayali tiene problemas de conexión por lo que se plantea una oportunidad de mejora en esta actividad.

El comentario del Especialista en Contrataciones, Herbert Medrano, ver ANEXO II (Medrano, 2017), en la entrevista sobre la Tecnología en DIGERE, comenta que es adecuada, que no se ha presentado problemas técnicos en la Plataforma utilizada para su gestión.

Para cumplir con realizar las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, se utiliza la plataforma del SEACE, en el módulo de Acuerdos Marco, por lo cual no representaría un inconveniente las fortalezas o debilidades de la tecnología de la entidad para realizar las transacciones electrónicas a través del mencionado módulo, sin embargo, la conectividad, es decir el acceso a internet y el equipamiento mínimo para su ejecución, como equipos de cómputo con acceso a internet, es indispensable, téngase en cuenta al momento de inferir que no se tiene inconvenientes en las contrataciones a través de la plataforma del OSCE. Así mismo de evidencia que no se habrían presentado inconvenientes técnicos para DIGERE al momento de interactuar con la plataforma

De la entrevista a Víctor Masumura, ver ANEXO IV, Director de la Dirección de Análisis de Mercado y Director (e) de la Dirección de Acuerdo Marco, sobre el caso específico se detalla lo siguiente:

PERÚ COMPRAS prepara una serie de medidas para evitar la discrecionalidad de los funcionarios que utilizan la plataforma para realizar compras, las que se desarrollarán este año.

Con el propósito de mejorar el Catálogo Electrónico de PERÚ COMPRAS, a fin de eliminar la discrecionalidad en las adquisiciones realizadas por Acuerdo Marco, este organismo del Estado alista una serie de cambios.

Víctor Masumura, ver ANEXO IV, Director de Acuerdos Marco de PERÚ COMPRAS, detalló que uno de ellos es el lanzamiento de la nueva plataforma electrónica de compras públicas que se realizaría a fines de enero.

“El problema con la plataforma actual de PERÚ COMPRAS, que fue muy buena en su momento, es que no utiliza la tecnología de la nube por lo que tiene una capacidad limitada de memoria, es por eso que desde el 2013 los catálogos electrónicos no han crecido”, explicó.

En esa línea apuntó que la principal diferencia de la nueva plataforma, que se lanzaría a fines de enero, respecto a la actual es que esta usará recursos de la nube con lo que el crecimiento de un mayor número de ofertas, sería ilimitado.

Respecto a la herramienta, “el funcionario dio cuenta que básicamente se le está realizando algunas modificaciones puntuales, que serán obligatorias para las compras mayores a los S/ 100,000 y facultativas para las adquisiciones menores a esa cantidad” ver ANEXO IV.

“Lo que va ocurrir es que el sistema va elegir al proveedor que le venda a la entidad estatal, mediante un sistema electrónico y totalmente transparente y ya no será el encargado de logística de la empresa pública quien decida a quien comprar” ver ANEXO IV, puntualizó.

¿Cómo funcionará? [Víctor Fernando]Masumura [Tanaka], ver Anexo IV, afirmó que si el comprador elige una ficha producto y coloca la cantidad que quiere comprar, automáticamente el sistema hará un cálculo que multiplica la oferta media contra la cantidad y si sale más de S/ 100,000 automáticamente le va mostrar todas las fichas similares ósea la misma computadora – por ejemplo – de todas las marcas para que el comprador escoja 5.

“Lo que el sistema va hacer es invitar a todos los proveedores que ofertan esas 5. El promedio por cada computadora de oferente es más o menos 100 ofertas. En el caso del MINEDU tuvieron 200 y en el CONGRESO tuvieron 100, el promedio es 60 de todos los catálogos de PERÚ COMPRAS, pero en computadora hay más competencia”, específico.

En esa línea, explicó que se daría 7 días de plazo para que todos los oferentes mejoren su precio, plazo, garantía extendida y todas las condiciones comerciales y sea el sistema quien publique la mejor oferta obtenido en términos de precios.

Consideró que lo más probable es que está se escoja a través de una Subasta Inversa Electrónica dentro del catálogo para evitar así que alguien “meta la mano” o se escoja a un proveedor a dedo.

“Se calcula el menor precio, si hay empate otra vez, se calcula el menor plazo. Si hay de nuevo un empate entonces se calcula la mejor garantía extendida y si hay otro empate el sistema va escoger al proveedor que puso la oferta primero. Entonces no hay nada que el comprador escogió y al comprador lo que le va aparecer es girar la orden de compra, en 10 días”, detalló.

¿Por qué sería obligatorio para compras que superen los S/ 100,000? Ello se debe a que las compras que superan esa cantidad representan el 80% del monto transado anualmente. Este sistema de grandes compras estaría operando plenamente en febrero del 2107.

De lo comentado por el Director de la Dirección de Acuerdo Marco de PERÚ COMPRAS, Víctor Masumura, así como de la percepción de la reportera, Karen Guardia, del Diario Gestion.pe, el problema de los Catálogos Electrónicos el Acuerdo Marco, es la discrecionalidad que permitía la plataforma tecnológica a los operadores, es decir el modulo informático de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que hasta este tiempo administra el OSCE, y operan PERÚ COMPRAS y las entidades públicas. Asimismo se desprende que si bien la plataforma de Acuerdo Marco no tuvo procedimientos específicos para evitar su mal uso, esto también podría ser consecuencia de la falta de regulación específica, es decir de normativa legal u instrumento normativo, que exija entre otras medidas de control, que se compare precios, condiciones comerciales, como menores plazos de entrega, descuento por volumen, menores costos de flete, entre otros. Las regulaciones recientes al Convenio Marco, de fines de diciembre de 2016 y hasta abril 2017, han incluido algunas exigencias, como el informe de justificación de elección del proveedor, que antes de que se presentará un caso aislado de corrupción (en el MINEDU), específicamente en la Dirección de Gestión de Recursos Educativos – DIGERE (entidad tomada como referencia para nuestro investigación), no era exigible adjuntarlo al expediente de compra. De la entrevista además se concluye que la discrecionalidad del operador sería

retirada totalmente, al no permitir que el operador elija, sino que lo haría la propia plataforma del módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, aunque se refieren específicamente a las Grandes Compras, es decir compras por montos iguales o mayores a S/ 100,000.00, para compras menores a ese monto sería facultativo el uso de selección automática por el mismo sistema.

Otra limitación comentada por Víctor Masumura, ver ANEXO IV, es la capacidad de almacenar información de la plataforma utilizada, indica además que no utiliza la nube, y que la plataforma que se requiere debe incluir esta forma de almacenar la información generada en el Acuerdo Marco, además de indicar que por esta razón los Catálogos Electrónicos no se han desarrollado desde el año 2013.

6.3.5 Problemas identificados en el procedimiento de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

La Tabla 6.16 muestra los problemas identificados de los cuatro temas diagnosticados de esta segunda etapa del Acuerdo Marco.

Tabla 6.16. Problemas del procedimiento de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

DIAGNÓSTICO	Procedimiento de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco			
	Institucional	Normativo	RR.HH.	Tecnológico
• No identificado	X			
• Falta de instrumento normativo que regule el procedimiento específico de contratación a través de Catálogos Electrónicos, que evite la discrecionalidad del operador.		X		
• No identificado			X	
• La discrecionalidad que permitiría la plataforma tecnológica a los operadores del módulo informático de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que hasta este tiempo administra el OSCE, y operan PERÚ COMPRAS y las entidades públicas.				X
• Falta de capacidad de almacenamiento información del módulo de Acuerdo Marco de la plataforma del SECAE que no permite el desarrollo de nuevos Catálogos Electrónicos				X

Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO VII. PROPUESTA DE MEJORA DEL MÉTODO ESPECIAL DE ACUERDO MARCO

Habiéndose identificado los problemas en el Acuerdo Marco, se plantearon soluciones por cada uno de ellos, se resumen en la tabla 7.1.

Tabla 7.1. Matriz de propuestas de mejoras

PROPUESTA DE SOLUCION	Procedimiento de implementación o extensión de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco			
	Institucional	Normativo	RR.HH.	Tecnológico
<ul style="list-style-type: none"> Formular y aprobar los instrumentos de gestión de PERÚ COMPRAS: El Plan Operativo Informático 2017, Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos, Manual de Perfil de Puestos, Plan Estratégico de Tecnologías de Información y el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico, Plan Anual de Contrataciones de Acuerdos Marco, que les permita fortalecerse institucionalmente. 	X			
<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la capacidad operativa (contratación de personal especializado) de la Dirección de Acuerdo Marco. 			X	
<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento de las capacidades del personal de la Dirección de Acuerdo Marco. 			X	
<ul style="list-style-type: none"> Trasladar totalmente el soporte tecnológico de los Catálogos Electrónicos bajo la administración de PERÚ COMPRAS que le permita atender rápidamente los inconvenientes tecnológicos que se presenten, permitiendo a su personal, priorizar su atención para dar soluciones en muy corto tiempo. 				X
<ul style="list-style-type: none"> Trasladar la totalidad de los Catálogos Electrónicos bajo la administración de PERÚ COMPRAS y migrar a un solo módulo que uniformice su administración 				X
<ul style="list-style-type: none"> Independizar la administración del módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco a fin de superar los inconvenientes técnicos en la conectividad u operatividad del portal del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, permitiendo mayor accesibilidad, conectividad y de seguridad informática, que asegure la operatividad máxima de los Catálogos Electrónicos. 				X
PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	Procedimiento de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco			
	Institucional	Normativo	RR.HH.	Tecnológico
<ul style="list-style-type: none"> No identificado 	X			
<ul style="list-style-type: none"> Formular y uniformizar los instrumentos normativo que regule el procedimiento específico de contratación a través de Catálogos Electrónicos, que evite la discrecionalidad del operador. 		X		
<ul style="list-style-type: none"> No identificado 			X	
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar el módulo de Catálogos Electrónicos con la funcionalidad de elegir automáticamente la propuesta que presente las mejores condiciones para las entidades públicas, que elimine la discrecionalidad a los operadores del módulo. 				X
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar o adquirir mayor capacidad de almacenamiento de información para el módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de la plataforma del SEACE que permite el desarrollo de nuevos Catálogos Electrónicos 				X

Fuente: Elaboración propia

7.1. Formular los instrumentos de gestión y desarrollo institucional de PERÚ COMPRAS para el desarrollo del Acuerdo Marco

PERÚ COMPRAS realice la formulación y/o actualización, aprobación y entrada en vigencia de instrumentos de gestión:

- a) El Plan Operativo Informático 2017.
- b) Manual de Procesos y Procedimientos.
- c) Manual de Perfil de Puestos.
- d) Plan Estratégico de Tecnologías de Información.
- e) Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.
- f) Plan Anual de Contrataciones de Acuerdos Marcos, para implementación de nuevos Catálogos de Acuerdo Marco para lograr ahorros a las entidades públicas a nivel nacional. PERÚ COMPRAS, realice la implementación de nuevos Acuerdos Marcos que incluyan nuevos Catálogos Electrónicos con rubros de bienes y servicios, que se sumen a los catálogos actuales y permitan un mejor desarrollo de esta herramienta que demuestra ser más eficiente en tiempo . Para tal fin se deberá formular y aprobar el Plan Anual de Contrataciones de Acuerdos Marco, con el fin de que se programe el año anterior, las licitaciones o concursos que ejecutará PERÚ COMPRAS, así como este instrumento de gestión sea publicado en su portal web y del OSCE, para que los proveedores y entidades públicas conozcan sobre el desarrollo del Acuerdo Marco. El Plan dará la pauta para un desarrollo continuo y ordenado, lo que redundará en el incremento de las contrataciones públicas reguladas, téngase en cuenta que es exigible las contrataciones desde el monto mínimo de un orden. Téngase en cuenta que las contrataciones no reguladas, son las contrataciones menores de ocho (8) UITs (S/. 32,400.00 Treinta y dos mil cuatrocientos con 00/100 Soles), con lo que se lograría el incremento de los montos de las contrataciones reguladas.

Formular y uniformizar los instrumentos normativos que regule el procedimiento específico de contratación a través de Catálogos Electrónicos, que evite la discrecionalidad del operador

7.2. Fortalecer las capacidades operativas y el bienestar del personal de la Dirección de Acuerdos Marco.

PERÚ COMPRAS deben realizar la contratación dos (2) Coordinadores de Proyectos y los seis (6) Especialistas de Acuerdo Marco, a fin de mejorar su capacidad operativa y posibiliten la implementación de nuevos Catálogos Electrónicos. El personal deberá de cumplir con las exigencias del Clasificador de Cargos, que asegurará las competencias mínimas.

Asimismo, para asegurar un adecuado fortalecimiento del personal de PERÚ COMPRAS y sobre todo de la Dirección de Acuerdo Marco, se deben desarrollar los siguientes instrumentos:

1. Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas
2. Ejecución del Plan de Capacitación de Personas. En el cual debe darse prioridad al fortalecimiento de las capacidades del personal, sobre todo de la Dirección de Acuerdo Marco, quienes son los encargados de desarrollar específicamente el Acuerdo Marco.
3. Evaluación de resultados (Verificación de eficacia sobre el impacto de la capacitación)
4. Evaluación de clima laboral

7.3. Propuesta de mejora del sistema tecnológico

Desarrollar el módulo informático de Catálogos Electrónicos con mayores funcionalidades, como la elección automática de la mejor propuesta entre otros, que el sistema posea mayor capacidad de almacenaje, que sea administrado totalmente por el personal de soporte tecnológico de PERÚ COMPRAS, que le permita a su personal de soporte tecnológico, atender rápidamente los inconvenientes que se presenten, y prioricen su atención para dar soluciones en muy corto tiempo. Además de permitir el crecimiento y desarrollo del Acuerdo Marco.

CAPÍTULO VIII. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEJORAS

8.1. Inversión para la Implementación de las Mejoras

Para que la implementación de las mejoras que se proponen al Acuerdo Marco se ejecutará las Inversiones que se ve en la tabla 8.1.

Tabla 8.1. Plan de Implementación

Inversión por componente	Inversión por componente	Total
Inversión en Recursos humanos	Inversión en Recursos humanos	950,400.00
	Inversión en Desarrollo de Instrumentos de Gestión	95,000.00
Inversión Institucional	Inversión en Mobiliario	48,482.00
	Inversión en Equipamiento	172,609.00
Inversión en Tecnología	Inversión para desarrollo de la Plataforma para Acuerdo Marco	486,600.00
Inversión en cambios Normativos	Inversión para revisión y propuesta de mejora de la Directivas de Acuerdo Marco	0.00
Inversión total		1,753,091

Fuente: PERÚ COMPRAS

Elaboración propia

A continuación, se desarrollará en detalle el componente para la implementación

8.1.1. Inversión en Recursos Humanos

Se propone para la Dirección de Acuerdo Marco un total de 20 servidores, conforme lo establece el Clasificador de Cargos, los cuales en su mayoría son especialistas en las materias de Acuerdo Marco y catalogación que tendrían a su cargo las tareas de: selección de proveedores, administración y elaboración de los posibles Acuerdos Marco que se generen, así como la difusión de los catálogos electrónicos. Téngase en cuenta que el personal que labora hasta el mes de marzo, son 12 en la mencionada área, restando ocho (8) plazas, faltando completar a seis (6) especialistas.

Asimismo, se propone contar con 2 mandos medio adicionales, que apoyen, en la conducción del área y pueda gestionar un grupo específico de especialistas para la implementación de proyectos que se priorice en la Dirección. Cabe señalar que el órgano también cuenta con un grupo mínimos de servidores que apoyará en las labores administrativas.

En la tabla 8.2 se muestra costo de contratación de personal para ocupar los cargos que se encuentran pendientes por cubrir en la Dirección de Acuerdo Marco. La información de los cargos ocupados y el costo mensual ha sido extraída del Portal de Transparencia de la página web de PERÚ COMPRAS.

Tabla 8.2. PERÚ COMPRAS: Costo de Inversión de Recursos Humanos

Dirección Acuerdos Marco	Cargos Previstos	Cargos Ocupados	Cargos por Cubrir	Costo / Unitario S/.	Costo Mensual S/.	Costo Anual S/.
Director	1	1	0	15,000.00	0.00	0.00
Coordinador de Proyecto	3	1	2	13,500.00	27,000.00	324,000.00
Especialista de Acuerdos Marcos	12	6	6	8,700.00	52,200.00	626,400.00
Asistente de Contrataciones	2	2	0	5,000.00	0.00	0.00
Asistente Sistema Administrativo	1	1	0	5,000.00	0.00	0.00
Técnico Administrativo	1	1	0	7,500.00	0.00	0.00
Total Inversión en Recursos Humanos	20	12	8		79,200.00	950,400.00

Fuente: PERÚ COMPRAS

Elaboración propia

8.1.2. Inversión Institucional

Se consideran las siguientes inversiones para mejorar la eficiencia institucional de la Dirección de Acuerdo Marco:

Desarrollo de Instrumentos de Gestión

En el cuadro siguiente se detallan los costos de los componentes a desarrollar, los cuales serían contratados como servicios de elaboración de los mencionados instrumentos de gestión, nótese en la tabla 7.3, que para el caso del Plan Anual de Contrataciones de Acuerdo Marco, no se indica costo alguno por su desarrollo, pues el mismo tendría que ser elaborado por el personal especializado de la Dirección de Análisis de Mercado, en función de los estudios para implementación de nuevos Catálogos Electrónicos de bienes y servicios de Acuerdos Marco, en coordinación con la capacidad operativa que posea la Dirección de Acuerdos Marco, para ejecutar el mencionado plan en un año. Asimismo, el Plan Operativo Informático 2017, el cual falta actualizar, a la fecha de la investigación (abril 2017), sería elaborado por el personal especializado de la Oficina de Tecnología de Información de PERÚ COMPRAS. Para los demás instrumentos de gestión se requiere una inversión, como se ve en la tabla 8.3.

Tabla 8.3. PERÚ COMPRAS: Costo para elaboración de Instrumentos Normativos y de Gestión

Componente	Cantidad Total	Precio Unitario S/.	Precio Total S/.	Tiempo
Elaboración del Plan Anual de Contrataciones de Acuerdos Marco	1	0.00	0.00	6 meses
Elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE)	1	15,000.00	15,000.00	1.5 meses
Elaboración del Plan Estratégico de Tecnología de Información (PETI)	1	20,000.00	20,000.00	2 meses
Elaboración del Manual de Perfil de Puestos (MPP)	1	20,000.00	20,000.00	2 meses
Elaboración del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MAPRO)	1	40,000.00	40,000.00	4 meses
Actualización del Plan Operativo Informático (POII)	1	0.00	0.00	2 meses
Total Inversión de Instrumentos de Gestión			95,000.00	

Fuente: PERÚ COMPRAS

Elaboración propia

El costo en Equipamiento y Mobiliarios comprende todo lo relacionado a la adquisición de equipos, mobiliario y otros parecidos; en el siguientes cuadros se muestran el requerimiento que se necesitaria al incorporar personal en los cargos por cubrir, es decir esta inversión necesariamente se deriva de la contratación de las ocho (8) personas propuestas en las mejoras a los Recursos Humanos, tal como se muestra en la tabla 8.4 y 8.5 respectivamente.

Tabla 8.4. PERÚ COMPRAS: Equipamiento - Costo de Adquisición de Equipamiento para Personal

Componente	Cantidad Total	Precio Unitario S/.	Precio Total S/.
EQUIPO DE COMPUTO			
Computadora , Personal Fija, Incluye Pantalla, Teclado, Mouse, más Licencia	6	5,500.00	33,000.00
Laptop última generación	2	8,000.00	16,000.00
EQUIPO APOYO			0.00
Escáner	1	1,500.00	1,500.00
Impresora láser multifuncional	1	299.00	299.00
Impresora a color	1	700.00	700.00
Fotocopiadoras de última generación	1	7,000.00	7,000.00
Protector multimedia	1	1,800.00	1,800.00
Ecran para proyección	1	350.00	350.00
Monitor Interactivo	1	27,000.00	27,000.00
Pizarra interactiva	1	2,600.00	2,600.00
Mesa Interactiva Multitouch	1	32,000.00	32,000.00
Radiograbadora	1	200.00	200.00
Cámara de fotografía digital	2	1,500.00	3,000.00
Filmadora	1	4,000.00	4,000.00
SEGURIDAD			0.00
Servidores de distribución	1	12,000.00	12,000.00
Servidores de Almacenamiento y seguridad	1	12,000.00	12,000.00
UPS para sostenimiento de energía	1	15,000.00	15,000.00
Racks comunicaciones por piso	1	1,200.00	1,200.00
CONFORT			0.00
Televisor a color 32"	1	900.00	900.00
Horno microondas	2	600.00	1,200.00
Hervidor de agua eléctrico	2	180.00	360.00
Dispensador de agua	2	250.00	500.00
Total Inversión en Equipamiento			172,609.00

Fuente: PERÚ COMPRAS

Tabla 8.5. PERÚ COMPRAS: Mobiliario - Costo de Adquisición de Mobiliario para Personal

Componente	Cantidad Total	Precio Unitario S/.	Precio Total S/.
ESCRITORIO Y REPISAS			
Unidad modular rectangular (1.20 m x 0.60 m)	6	884.00	5,304.00
Unidad modular en "L" (1.60 m x 0.60 m)	2	3,588.00	7,176.00
Repisa aérea para material de trabajo copiadora	1	150.00	150.00
Repisa aérea para menaje en cocineta	1	150.00	150.00
ALMACENAMIENTO			
Archivador madera de 4 gavetas	2	1,200.00	2,400.00
Credenza madera de 1.80x0.50	6	750.00	4,500.00
Estante para materiales	1	838.00	838.00
Armario ángulos rasurados 4 cuerpos L= 1.80	2	956.00	1,912.00
MESAS Y SILLAS			
Mesa para reuniones de 320x110cm.	1	2,028.00	2,028.00
Mesa para reuniones de 200x110 cm	1	1,800.00	1,800.00
Mesas de 0.70x0.70 + sillas para comedor	2	550.00	1,100.00
Sillón metálico confortable giratorio rodable	2	736.00	1,472.00
Silla metálica confortable giratorio rodable	6	736.00	4,416.00
Silla confortable para sala de reuniones	8	535.00	4,280.00
Silla metálica confortable de visita	4	475.00	1,900.00
ACCESORIOS			
Bandeja Simple para escritorio	8	82.00	656.00
Papelera metálica para uso publico	4	65.00	260.00
Papelera para uso personal	8	50.00	400.00
Perchero de pie	8	200.00	1,600.00
Pizarra acrílica con soporte metálico	8	500.00	4,000.00
Vitrina de pared 2.00x1.00	2	350.00	700.00
Bolsa y cubo para desperdicios	8	180.00	1,440.00
Total Inversión en Mobiliario			48,482.00

Fuente: PERÚ COMPRAS

Elaboración propia

Nótese que las cantidades de equipamiento y mobiliario propuestas son para cubrir las necesidades de ocho (8) personas que trabajarían en la Dirección de Acuerdos Marco de PERÚ COMPRAS.

8.1.3. Inversión para desarrollo de propuestas Normativas

La propuesta normativa puede ser desarrollada por personal interno de la Dirección de Acuerdo Marco, por lo que no se requeriría inversión adicional.

8.1.4. Inversión Tecnológica

En el aspecto tecnológico se propone como propuesta de mejoras para aumentar la eficiencia en la gestión de PERÚ COMPRAS, la implementación de tres (03) proyectos, los cuales se detallan a continuación:

8.2. Proyecto de Implantación de la plataforma informática para los procesos a cargo de PERÚ COMPRAS.

a) Descripción del Proyecto:

Elaboración del Proyecto para la implementación de la Plataforma Informática

Para los procesos de Contrataciones Especiales a cargo de PERÚ COMPRAS

b) Tipo: Actividad

c) Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna

d) Prioridad: 1

Datos Generales

a) Unidad Ejecutora: Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS

b) Duración: 6 meses

c) Costo Total: S/. 254,700

Del Proyecto

a) Descripción de la Actividad / Proyecto:

Diseñar, desarrollar e implementar la plataforma intermedia de Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco a fin de que la institución pueda desarrollar de manera óptima sus funciones

b) Objetivos de la Actividad / Proyecto:

Apoyar a la institución en el desarrollo de las funciones encomendadas.

Meta Anual: 1 Documento

Cobertura de Acción: Nacional.

Instituciones Involucradas: Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Productos Finales: 1 Proyecto

Usuarios de Productos Finales:

Usuarios internos de PERÚ COMPRAS

Usuarios externos: Entidades Públicas y Empresas Privadas.

8.3. Implementación tecnológica del proyecto de inversión pública para el mejoramiento de la gestión de las contrataciones especiales a realizarse a través de la Central de Compras Públicas.

a) Descripción del Proyecto:

Elaboración, supervisión e implementación de la infraestructura tecnológica de la Central de Compras Públicas.

b) Tipo: Actividad

c) Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna

d) Prioridad: 2

Datos Generales

a) Unidad Ejecutora: Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS

b) Duración: 6 meses

c) Costo Total: S/. 171,600

Del Proyecto

a) Descripción de la Actividad / Proyecto:

b) Elaboración, supervisión e implementación Tecnológica del Proyecto de inversión pública para el mejoramiento de las contrataciones especiales a realizarse a través de la institución.

c) Objetivos de la Actividad / Proyecto:

Apoyar a la institución en el desarrollo de las funciones encomendadas.

Meta Anual: 1 Documento

Cobertura de Acción: Institucional

Instituciones Involucradas: Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Productos Finales: 1 Expediente de Viabilidad

Usuarios de Productos Finales: Usuarios de PERÚ COMPRAS

8.4. Proyecto de Adquisición de Licencias de Plataforma OFFICE 365 para servidor de correo.

a) Descripción del Proyecto:

Elaboración del Proyecto para la adquisición de Licencias de la Plataforma Office para servidor de correo a emplearse para los procesos de Contrataciones Especiales a cargo de PERÚ COMPRAS

b) Tipo: Actividad

c) Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna

d) Prioridad: 3

Datos Generales

- a) Unidad Ejecutora: Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS
- b) Duración: 3 meses
- c) Costo Total: S/. 78,103.02

Del Proyecto

- a) Descripción de la Actividad / Proyecto:

Contratar a un proveedor que brinde a PERÚ COMPRAS licencias de correo electrónico en la modalidad 24/7/365 para 122 cuentas de usuarios, con una capacidad mínima de almacenamiento de 25GB por cuenta.

- b) Objetivos de la Actividad / Proyecto:

Contar con licencias de Plataforma Office 365 para servidor de correo a fin de garantizar las comunicaciones internas entre los trabajadores de la Central de Compras Públicas y/o con entidades externas mediante un servicio que garantice su alta disponibilidad, continuidad, la capacidad de espacio de almacenamiento y su operación independientemente de la plataforma de hardware de los equipos clientes y servidores con los que cuente PERÚ COMPRAS.

Meta Anual: 1 Documento

Cobertura de Acción: Nacional.

Instituciones Involucradas: Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Productos Finales: 1 Proyecto

Usuarios de Productos Finales:

Usuarios internos de PERÚ COMPRAS

Usuarios externos: Entidades Públicas y Empresas Privadas.

Los costos referenciales que se han citado en los tres proyectos señalados han sido proporcionados por el especialista en sistemas y tecnologías de información Ing. Walter Fidel Escajadillo Chimayco

En la tabla 8.6 se presenta el resumen de los costos de inversión de los tres proyectos que se proponen para mejorar la gestión desde el punto de vista tecnológico en PERÚ COMPRAS.

Tabla 8.6. PERÚ COMPRAS: Inversión en Tecnología

Proyecto	Inversión S/.
Implantación de la plataforma informática para los procesos a cargo de PERÚ COMPRAS.	254,700
Implementación tecnológica del proyecto de inversión pública para el mejoramiento de la gestión de las contrataciones especiales a realizarse a través de la Central de Compras Públicas.	160,000
Proyecto de Adquisición de Licencias de Plataforma OFFICE 365 para servidor de correo	71, 900
Total	S/. 486,600

Fuente: PERÚ COMPRAS

Elaboración propia

8.5. Riesgos y factores críticos de éxito de la Implementación

A continuación, se indican los principales riesgos asociados a la implementación agrupados por categoría de Recursos Humanos, Gestión, Institucional, Tecnológico y Normativo. Ver tabla 8.7, para la gestión de los riesgos se deberá utilizar una metodología basada en el marco de referencia proporcionado por el PMBOK del Project Management Institute (PMI).

Tabla 8.7.43 Riesgos Identificados

Código	Riesgo	Categoría	Causa
R1	Falta de apoyo de los principales directivos y de la alta dirección	Institucional	Falta de compromiso
R2	Falta de presupuesto para la contratación del personal propuesto de manera permanente	RRHH	Presupuesto insuficiente por parte del MEF
R3	Demora en la elaboración de instrumentos normativos y de gestión	Institucional	Un instrumento es condicionante para el siguiente
R4	El personal interno de la Dirección de Acuerdo Marco no tiene tiempo para elaborar la propuesta de normativa	Normativo	Personal con falta de tiempo por recarga laboral
R5	La OSCE sigue manteniendo el control de la plataforma informática	Tecnológico	Falta de acuerdo para trasladar a PERÚ COMPRAS
R6	Demora en la implementación tecnológica del Proyecto de Inversión Pública para el mejoramiento de las contrataciones especiales	Tecnológico	Demora en la asignación de presupuesto para el PIP
R7	La elaboración del MAPRO retrasa la elaboración de otros instrumentos de gestión	Gestión	El MAPRO condiciona la elaboración del PETI
R8	Demora en el traslado de la plataforma informática de la OSCE a PERÚ COMPRAS	Tecnológico	Falta de acuerdo técnico y/o normativo

Elaboración propia

A continuación, se indican en la Tabla 8.8 los principales Factores Críticos de Éxito (FCE), los cuales son un conjunto mínimo de puntos determinantes, en los

cuales; si se obtienen resultados satisfactorios aseguran el éxito de un plan u organización.

Tabla 8.8. Factores Críticos de Éxitos

Código	Riesgo	Grupos de Interés
FCE1	Compromiso y apoyo de la alta dirección	Gerentes y Alta Dirección
FCE2	Asignación presupuestal para la inversión en tecnología	Equipo de Tecnología y Presupuesto
FCE3	Asignación presupuestal para la elaboración de instrumentos normativos y de gestión	Equipo de Gestión y Presupuesto
FCE4	Compromiso del personal para de brindar el apoyo a las acciones de implementación	Personal de todos los niveles
FCE5	Traslado de la plataforma informática tanto a nivel de gestión como a nivel técnico de la OSCE a PERÚ COMPRAS	Alta Dirección y Equipo de Tecnología

Elaboración propia

8.6. Aplicación de la Norma ISO 37001

En el Perú, según estimaciones realizadas por la Contraloría General de la República, durante el periodo 2015 la corrupción en el Estado habría a 12,600 millones de soles en las modalidades de peculado y colusión seguido del cohecho, al respecto es preciso indicar que Ley N° 30556 ya exige incluir cláusulas anticorrupción en los contratos que se celebren con empresas contratistas con el Estado en las obras por reconstrucción, en ese sentido la Norma ISO 37001 ayuda a prevenir y combatir la corrupción, su implementación ayudará a prevenir actos ilícitos y fortalecerá el cumplimiento de las cláusulas anticorrupción exigidas en los contratos, el alcance de la norma ISO 37001 incluye lo siguiente:

- soborno en los sectores público, privado y sin fines de lucro;
- soborno por parte de la organización;
- soborno por parte de personal de la organización que actúa en nombre de la organización o para su beneficio;
- soborno por parte de socios de negocios de la organización que actúan en nombre de la organización o para beneficio;
- soborno a la organización;
- soborno del personal de la organización en relación con las actividades de la organización;

- soborno de los socios de negocios de la organización en relación con las actividades de la organización;
- soborno directo e indirecto (por ejemplo, un soborno ofrecido y aceptado por o a través de un tercero).

El 31 de marzo del 2017 mediante Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN se aprueba la NTP-ISO 37001:2017 “Sistemas de gestión antisoborno”.

Gráfico 8.1. NTP-ISO 37001:2017



Fuente: INACAL

En la presente investigación la aplicación de la Norma ISO 37001 se puede dar en dos ámbitos.

Aplicación de la norma en los procesos de contratación de Acuerdo Marco

- En relación al “Acuerdo Marco”, el que debe obtener la certificación ISO 37001, es PERÚ COMPRAS bajo el esquema de acreditación se debería trabajar con el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).
- Asimismo todas las entidades públicas para sus áreas de logística, se debe proponer la certificación ISO 37001 de sus procesos de contrataciones, así como de los entes encargados del manejo de los procesos de contrataciones como son la OSCE y PERÚ COMPRAS.

CAPÍTULO IX. COSTOS Y BENEFICIOS DE LA PROPUESTA DE MEJORA EN EL METODO DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO MARCO DEL CASO CEMENTO

Para obtener los beneficios, con las propuestas de solución planteadas, a modo de ejemplo se propone incorporar al método especial de contratación de Acuerdo Marco, la implementación de un nuevo Catálogo Electrónico que comprendería incorporar el producto “cemento”; al incorporarse este bien al Catálogo Electrónico sería exigible por normatividad su adquisición por todas las entidades del Estado.

Los beneficios esperados estarán determinados por el ahorro en los gastos que se incurre en el proceso de selección, entre los que predominan principalmente los gastos administrativos.

9.1. Reducción de los Gastos Administrativos por el uso de los Catálogos Electrónicos del Acuerdo Marco en la adquisición del Cemento.

Para determinar en cuanto se reduciría los gastos administrativos en las adquisiciones del cemento al realizarse a través del Acuerdo Marco, se calcularía a partir de los gastos administrativos que se incurrirían al adquirirse el cemento bajo las otras modalidades de adquisición, para ello es necesario conocer el número de procesos que se realizan durante un determinado año por la adquisición del cemento en las diversas entidades del estado.

La reducción de los gastos administrativos en las adquisiciones está ligado directamente a los tiempos que se demora en realizarse un determinado proceso dependiendo de la tipología del proceso de selección; es decir se evaluaría el costo de las horas hombre que se emplean durante el proceso de selección. Otro gasto que afecta y que tiene incidencia en los costos de los procesos de selección es la utilización de materiales de papelería.

A continuación, se calcula el ahorro de los gastos administrativos que habría conseguido el Estado durante el año del 2016 si las entidades del estado habrían adquirido el cemento a través del Acuerdo Marco mediante los Catálogos Electrónicos.

En la siguiente tabla 9.1 se muestran los procedimientos de selección y el monto contratado en la adquisición de cemento realizados por el Estado durante el año

2016, la información se ha extraído de la Plataforma Virtual de SEACE. Durante el 2016 se realizaron 1,777 procesos de selección realizadas por las diferentes entidades del Estado entre ellas Los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales (Provinciales y Distritales), Proyectos Especiales del Gobierno Central, Empresas de Saneamiento, Universidades, Programas de Desarrollo Productivo, Beneficencias, El Ejército Peruano y la Empresa Petróleos del Perú.

Tabla 9.1. Número de Procedimientos de Selección en Adquisición de Cemento - 2016

PROCESO		N° Procesos	Monto Contratado S/.
Adjudicación Menor Cuantía	AMC	20	1,074,617.83
Adjudicación Simplificada	AS	114	12,122,664.22
Adquisiciones y Contrataciones por Competencia Menor (PETROPERU)	CME	2	0.00
Comparación de Precios	COMPRES	12	406,738.26
Adquisiciones y Contrataciones Directas (PETROPERU)	DIR	4	200,603.31
Contratación Directa	DIRECTA	3	161,436.00
Licitación Pública	LP	6	6,134,021.4
Subasta Inversa Electrónica	SIE	1,616	151,800,000.00
Total		1,777	171,900,081.02

Fuente: SEACE

Elaboración Propia

En la tabla 9.2 se muestra la distribución de los procesos de selección de la adquisición del cemento durante el 2016 por el tipo de las Entidades del Estado. Se observa que los Gobiernos Distritales, Gobiernos Provinciales y Gobiernos Regionales en ese orden son los que más procesos de selección realizaron durante el año 2016 para la adquisición del cemento. La información que se muestra en citado cuadro se obtuvo de la Plataforma Virtual de SEACE.

Tabla 9.2. Distribución del Número de Procesos de Selección del Cemento durante el 2016 por tipo de entidades

ENTIDADES	N° PROCESOS	% INCIDENCIA
EMPRESAS DE AGUA POTABLE	10	0.56%
GOBIERNO REGIONALES	293	16.49%
MUNICIPALIDADES DISTRIALES	881	49.58%
MUNICIPALIDADES PROVINCIALES	454	25.55%
PROYECTOS ESPECIALES	12	0.68%
UNIVERSIDADES	21	1.18%
PROGRAMAS DESARROLLO PRODUCTIVO	92	5.18%
BENEFICENCIAS	6	0.34%
EJERCITO PERUANO	2	0.11%
PETROLEOS PERÚ	6	0.34%
TOTALES	1,777	100.00%

Fuente: SEACE

Elaboración Propia

A continuación, se procede a realizar la aproximación de los gastos administrativos. Para el cálculo de los gastos en el 2016, se tomará en cuenta el gasto de los recursos humanos correspondientes a las horas hombre y el gasto de los materiales respecto al papel empleado.

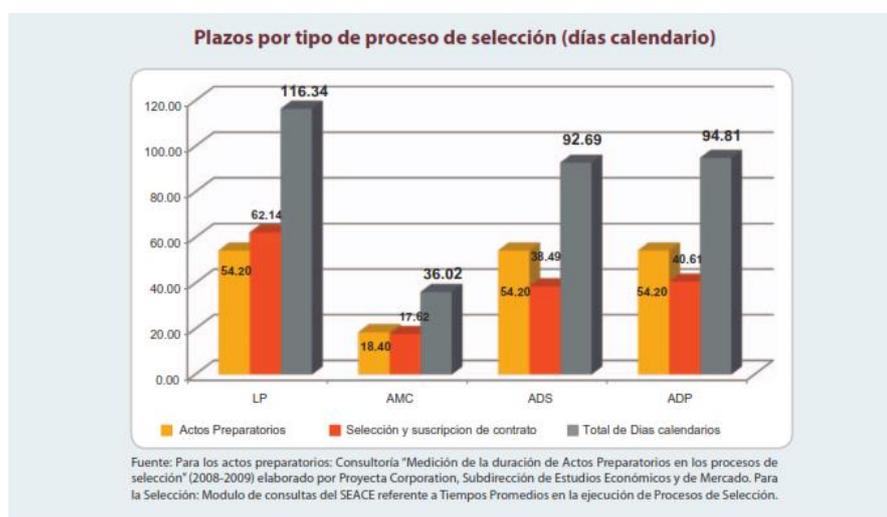
9.2. Gastos incurridos usando diferentes mecanismos de contratación de cemento en el año 2016.

Para determinar los gastos administrativos por el desarrollo de los diferentes mecanismos de contratación, se buscará obtener una cifra aproximada del gasto generado en recursos humanos y materiales.

9.2.1 Gastos Administrativos en Recursos Humanos

En el gráfico 9.1, se muestra el plazo de días calendarios para el desarrollo de los actos preparatorios (desde la elaboración del estudio de mercado hasta la aprobación de las bases), procesos de selección (desde la convocatoria hasta la firma del contrato), por cada mecanismo de contratación.

Gráfico 9.1 Plazos por tipo de procedimiento de selección (días calendarios)



Fuente: OSCE

El gasto en recursos humanos, se determinará en función de las horas hombre y al personal que participa en los procesos de selección (Funcionarios y Profesionales)

Para el cálculo del costo de la hora hombre se ha utilizado los ingresos promedios de los funcionarios y profesionales de aquellas entidades del Estado que

realizaron mayores números de procesos de selección para la adquisición del cemento en el año 2016; para los efectos del cálculo del costo de la HH se ha agrupado a las Entidades del Estado por la similitud de sus funciones que desempeñan (Gobierno Regional, Gobierno Municipales, entidades del estado, etc.). La información de los ingresos mensuales promedios se ha obtenido del Portal de Transparencia de las Entidades del Estado. Para determinar el costo de la hora hombre del funcionario y profesional se ha obtenido un ponderado en función a los números de procesos por tipo de entidad; asimismo, se ha considerado que los funcionarios y profesionales laboraran durante el mes un promedio de 20 días efectivos (160 HH/Mes), teniendo en cuenta los días no laborables (sábados, domingos y feriados). En la tabla 8.3 se muestra los resultados de los costos unitarios de as Horas Hombre del Funcionario y Profesional.

El cálculo del costo unitario por hora hombre se ve en la tabla 9.3.

Tabla 9.3. Cálculo del Costo Unitario Hora Hombre

ENTIDADES	N° Proces	FUNCIONARIO				PROFESIONAL			
		Remun. Mens. S/.	Costo HH	% Incid.	Costo HH Pond. S/.	Remun mens. S/.	Costo HH	% Incid.	Costo HH Pond. S/.
Empresas De Agua Potable	10	7,100	44.375	0.56%	0.25	4065	25.40	0.56%	0.14
Gobierno Regionales	293	6,000	37.5	16.49%	6.18	4000	25	16.49%	4.12
Municipalidades Distritales	881	2,500	15.625	49.58%	7.75	2000	12.5	49.58%	6.20
Municipalidades Provinciales	454	3,000	18.75	25.55%	4.79	2500	15.62	25.55%	3.99
Proyectos Especiales	12	6,000	37.5	0.68%	0.25	5000	31.25	0.68%	0.21
Universidades	21	5,000	31.25	1.18%	0.37	4000	25	1.18%	0.30
Programas Desarrollo Produc.	92	10,000	62.5	5.18%	3.24	7000	43.75	5.18%	2.27
Beneficencias	6	3,500	21.875	0.34%	0.07	2500	15.63	0.34%	0.05
Ejército Peruano	2	6,000	37.5	0.11%	0.04	4500	28.13	0.11%	0.03
Petróleos Perú	6	10,000	62.5	0.34%	0.21	8000	50.00	0.34%	0.17
TOTALES	1,777			100.00%	23.16			100%	17.48

Fuente: OSCE

Elaboración propia

Para el Calcular el Gasto, se ha considerado el periodo comprendido desde la determinación del valor referencial hasta a suscripción del contrato. Es preciso indicar que la información obtenida está calculada en días calendarios. Sin embargo, se considera que no necesariamente se utilizaran las ocho (8) horas del día, razón por la cual se ha empleado como supuesto para el cálculo que en cada día solo se utiliza una (1) hora en promedio.

A continuación, en las tabla 9.4, se ve el cálculo de tiempo utilizado de Recurso Humano en una Licitación Pública y una Adjudicación Directa Selectiva

Tabla 9.4. Cálculo del tiempo por utilización de recursos humanos en LP - AS

Mecanismos de Contratación	LP				AS			
	Horas Hombre (HH)	Profesional (CP)	Funcionario (CF)	Total	Horas Hombre (HH)	Profesional (CP)	Funcionario (CF)	Total
1 Valor Referencial	22.60	1		395.10	22.60	1		395.10
2 Disponibilidad presupuestal	8.70	1		152.10	8.70	1		152.10
3 Firma de la disponibilidad	0.50		1	11.58	0.50		1	11.58
4 Aprobación del Expediente	7.00	1		122.38	7.00	1		122.38
5 Firma del Expediente	0.50		1	11.58	0.50		1	11.58
6 Comité	9.50	4		664.33	9.50	4		664.33
7 Aprobación de Bases	5.40		1	125.04	5.40		1	125.04
8 Proceso de selección y elaboración de contrato	61.64	1		1077.61	37.99	1		664.15
9 Firma de Contrato	0.50		1	11.58	0.50		1	11.58
Gastos en RRHH	116.34	8	4	2,571.28	92.69	8	4	2,157.82

Fuente: OSCE

Elaboración propia

La tabla 9.5 y 9.6 que se muestran a continuación se calcula el tiempo utilizado de Recursos Humanos por el tipo de procedimiento de selección.

Tabla 9.5. Cálculo del tiempo por utilización de recursos humanos en AMC – DIR - SIE

Mecanismos de Contratación	AMC				DIR				SIE			
	Horas Hombre (HH)	Profesional (CP)	Funcionario (CF)	Total	Horas Hombre (HH)	Profesional (CP)	Funcionario (CF)	Total	Horas Hombre (HH)	Profesional (CP)	Funcionario (CF)	Total
1 Valor Referencial	9.6	1		167.83	9.6	1		167.83	9.6	1		167.83
2 Disponibilidad presupuestal	3.4	1		59.44	3.4	1		59.44	3.4	1		59.44
3 Firma de la disponibilidad	0.5		1	11.58	0.5		1	11.58	0.5		1	11.58
4 Aprobación del Expediente	1.5	1		26.22	1.5	1		26.22	1.5	1		26.22
5 Firma del Expediente	0.5		1	11.58	0.5		1	11.58	0.5		1	11.58
6 Comité Especial o Dependencia Ejecutora	1.5	4		104.89	1.5	1		26.22				0.00
7 Aprobación de Bases	1.4		1	32.42	1.4		1	32.42	0.5		1	11.58
8 Proceso de selección y elaboración de contrato	17.12	1		299.30	1.57	1		27.45	19.9	1		347.90
9 Firma de Contrato	0.5		1	11.58	0.5		1	11.58	0.5		1	11.58
Gastos en RRHH	36	8	4	724.83	20.47	5	4	374.31	36.4	4	4	647.70

Fuente: OSCE

Elaboración propia

Se resume en la tabla 9.6, el tiempo y costos de recursos humanos.

Tabla 9.6. Cálculo del tiempo por utilización de recursos humanos en CME - COMPRE - DIRECTA

Mecanismos de Contratación	de	CME				COMPRE				DIRECTA			
		Horas Hombre (HH)	Profesional (CP)	Funcionario (CF)	Total	Horas Hombre (HH)	Profesional (CP)	Funcionario (CF)	Total	Hombre (HH)	Profesional (CP)	Funcionario (CF)	Total
1	Valor Referencial	9.6	1		167.83	22.6	1		395.10	9.6	1		167.83
2	Disponibilidad presupuestal	3.4	1		59.44	8.7	1		152.10	3.4	1		59.44
3	Firma de la disponibilidad	0.5		1	11.58	0.5		1	11.58	0.5		1	11.58
4	Aprobación del Expediente	1.5	1		26.22	7	1		122.38	1.5	1		26.22
5	Firma del Expediente	0.5		1	11.58	0.5		1	11.58	0.5		1	11.58
6	Comité Especial o Dependencia Ejecutora	1.5	1		26.22	5	4		349.65	1.5	1		26.22
7	Aprobación de Bases	1.4		1	32.42	2		1	46.31	1.4		1	32.42
8	Proceso de selección y elaboración de contrato	28.1	1		491.25	37.99	1		664.15	10	1		174.82
9	Firma de Contrato	0.5		1	11.58	0.5		1	11.58	0.5		1	11.58
Gastos en RRHH		47	5	4	838.12	84.79	8	4	1,764.41	28.9	5	4	521.69

Fuente: OSCE

Elaboración propia

A continuación, en la tabla 9.7 se realizará el cálculo del gasto, en Recursos Humanos, que represento para las Entidades del Estado la contratación del cemento empleando mecanismos diferentes al Catálogo electrónico durante el 2016.

Tabla 9.7. Cálculo del Gasto Administrativo en Recursos Humanos

Mecanismos de contratación	Cantidad de Contracción	Costo por Contrataciones	Monto Total S/.
LP	6	2,571.28	15,427.66
AMC	15	724.83	10,872.50
DIR	4	374.31	1,497.26
AS	114	2,157.82	245,991.53
SIE	1621	647.70	1,049,922.92
COMPRE	12	1,764.41	21,172.94
DIRECTA	3	521.69	1,565.07
CME	2	2,571.28	1,676.24
Total Gastos en RRHH	1777		1,348,126.11

Fuente: OSCE

Elaboración propia

9.2.2. Gastos Administrativos en Materiales

El ahorro en materiales se obtiene, entre otros, en función a la menor utilización de papeles y tinta. Para el presente análisis, solo se han considerado el gasto incurrido en la elaboración de bases estandarizadas para los procesos de selección.

Para el cálculo del precio por hoja se ha promediado el valor de reproducción de una hoja indicado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos en las entidades en las que se obtuvo el ingreso de la remuneración mensual, los detalles se muestran en la tabla 9.8

Tabla 9.8. Cálculo de los Gastos de los Materiales

Mecanismos de contratación	Cantidad de hojas de bases	Costo Unitario	Costo por Contrataciones	Cantidad de Contrataciones	Sub Total S/.
LP	46	0.1867	8.59	6	51.53
AMC	46	0.1867	8.59	15	128.82
DIR	7.5	0.1867	1.40	4	5.60
AS	50	0.1867	9.34	114	1,064.19
SIE	39	0.1867	7.28	1621	11,802.99
COMPRE	43	0.1867	8.03	12	96.34
DIRECTA	46	0.1867	8.59	3	25.76
CME	20	0.1867	3.73	2	7.47
Total de gasto en materiales					13,182.70

Fuente: OSCE

Elaboración propia

9.3. Gastos incurridos: usando el Catálogo Electrónico

9.3.1. Gastos administrativos en Recursos Humanos

Para realizar este cálculo, se considera como supuesto que una contratación mediante el uso de Catálogo Electrónico promedio dura 5 días calendarios, precisando que no necesariamente se utilizarían las ocho horas del día.

Se está considerando para este tipo de proceso un profesional de logística y un directivo que comprendería desde la selección de un producto hasta publicar en el SEACE la orden de compra respectiva. Los cálculos se detallan en la tabla 9.9

Tabla 9.9. Cálculo de tiempo por utilización de recursos humanos

Mecanismos de Contratación		Catálogo Electrónico	Horas Hombre (HH)	Profesional (CP)	Funcionario (CF)	Sub Total S/.	
Valor Referencial	Ejecución Contractual	-	No aplica	0	0		
		Disponibilidad de Recursos	0.65	1		11.36	
		Firma de disponibilidad	0.5	0	1	11.58	
		Aprobación de Expediente	-	No aplica			
		Firma del Expediente	Autorización del expediente por funcionario competente	0.5	0	1	11.58
		Comité	-	No aplica	0	0	
		Elaboración de Bases	-	No aplica	0	0	
		Convocatoria	-	No aplica	0	0	
Proceso de selección y elaboración de contrato	Ejecución Contractual	Publicación y Firma de la OC	3.2	1		55.94	
		Publicación y Firma de la OC	0.5	1	1	20.32	
Gasto en RRHH						110.78	

Fuente: OSCE

Elaboración propia

A continuación, en la tabla 9.10, se ha calculado los gastos incurridos por la utilización del Catálogo Electrónico en la adquisición de cemento durante el año 2016

Tabla 9.10. Cálculo de los Gastos Administrativos en Recursos Humanos

Cantidad de Transacciones	Costo por transacción	Total de gasto en RRHH
1,777	110.78	196,857.42

Fuente: OSCE

Elaboración propia

9.3.2. Gastos administrativos por Materiales

Considerando que en el sistema de contratación por Catálogos Electrónicos no es necesario generar bases, por consiguiente, no se considerarán gastos por este concepto.

9.4. Ahorro Estimado por Gastos Administrativos

El ahorro Estimado anual a favor del Estado por la adquisición de cemento utilizando el Catálogo Electrónico se detalla en la tabla 9.11

Tabla 9.11. Cálculo de Ahorro Estimado por Gastos Administrativos

Descripción	Recursos Humanos	Materiales	Su Total
Gastos sin uso del Catálogo Electrónico	1,348,126.11	13,182.70	1,361,308.81
Gastos con uso del Catálogo Electrónico	196,857.42	0.00	196,857.42
		Ahorro Anual S/.	1,164,451.39

Elaboración propia

La propuesta presentada, de implementarse el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco de CEMENTO, teniendo en cuenta la estadística recopilada del SEACE, como aquellas contrataciones realizadas a través de Subasta Inversa, presencial y electrónica del año 2016 (desde enero a diciembre de 2016), así como utilizando la variable tiempo de la subasta inversa, el resultado obtenido sería o representaría un ahorro para el Estado de **S/ 1,164,451.39** (Un Millón Ciento Sesenta y Cuatro con 39/100 Soles), solo por incrementar en uno, los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

En el año 2016 las Entidades del Estado gastaron en la adquisición de cemento la suma de **S/ 171,900,081.02** (Ciento Setenta y Uno Millones Novecientos Mil Ochenta y Uno con 02/100 Soles), utilizando las diferentes modalidades de contratación diferentes a los Catálogos del Acuerdo Marco.

De los resultados obtenidos el equipo de investigación afirma que, si PERÚ COMPRAS realiza la implementación del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco para la adquisición del **cemento**, permitiría que las entidades públicas realicen sus contrataciones a través del Acuerdo Marco, permitiéndoles ahorrar la suma de S/ 1,164,451.39, ahorro que corresponde solamente a los gastos administrativos que se incurren durante los procedimientos de selección.

De multiplicarse el beneficio por cada Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco que se programe e implemente, el ahorro de gestión que se obtendría para las entidades del estado, se incrementaría considerablemente.

9.5. Análisis Costo Beneficio

Con el fortalecimiento de PERÚ COMPRAS y las propuestas planteadas se lograría beneficios significativos para todas las entidades públicas, al reducir los plazos de adquisición con el método especial de Contratación de Acuerdo Marco a

través de la implementación de nuevos Catálogos Electrónicos, así como del ahorro en la gestión de compras.

9.5.1. Beneficios Esperados

- ✓ Se espera un ahorro anual para el estado de **S/. 1,164,451.39** por gastos administrativos en los procesos de selección al adquirir las entidades del Estado el cemento mediante el uso del Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco. Este ahorro calculado para el año base se ira incrementado anualmente, al incrementarse las compras por las entidades del estado, para los efectos del cálculo de los beneficios, se estima un incremento del 5% anual.
- ✓ Se espera un aumento razonable en las compras del cemento por las Entidades del Estado mediante el uso del Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco del 3%, anual; asimismo, se considera que al aumentar la base de proveedores se espera una mejora de precios, se estima también que los precios se reduzcan anualmente un 2%, lo que redunda en un ahorro efectivo para las entidades del estado.

A continuación, se calcula el Costo – Beneficio que implicaría la compra del cemento mediante el uso de los Catálogos Electrónicos del Acuerdo Marco.

9.6. Análisis Costo Beneficio

9.6.1. Costos

Los costos estarán determinados por las inversiones que se van a realizar al Plan de Implementación de las Mejoras que se proponen al Acuerdo Marco, los mismos que se encuentran detallados en la Tabla 7.1. Los costos de las inversiones por componente son los siguientes:

Recursos Humanos	= S/. 950,400.00
Institucional	= S/. 316,091.00
Tecnológico	= S/. 486,600.00
TOTAL	= S/. 1,753.091.00

Nuestro Análisis de Costo Beneficio se hará para cinco (05) años, entonces el costo de la inversión para el año cero (0) será de S/ 1,753.091.00 y en los años siguientes se considerará solamente el costo correspondiente a los Recursos Humanos.

9.6.2. Ahorros

Los ahorros estarán dados por los beneficios esperados que se han detallado en el numeral 8.6.1, que básicamente están referidos a los ahorros que se generarían en los gastos administrativos que se incurren en los procedimientos de selección de adquisición bajo otra modalidad diferente a los Catálogos Electrónicos del Acuerdo Marco, el aumento de la compra del cemento bajo la modalidad de Catálogos Electrónicos en un 3% anual y asimismo una reducción del precios en un 2% anual al aumentar el número de proveedores.

En la Tabla 9.12 se muestra el flujo de los ingresos vs. el ahorro que se genera al implementarse la adquisición del cemento a través del uso de los Catálogos Electrónicos.

Tabla 9.12. Flujo Ingresos Versus Ahorro por Implementación del Catálogo Electrónico en la adquisición del cemento por Acuerdo Marco

	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
COSTOS						
Recursos Humanos	950,400	950,400	950,400	950,400	950,400	950,400
Institucional	316,091					
Tecnológico	486,600					
Total	-1,753,091	950,400	950,400	950,400	950,400	950,400
AHORROS						
Por Gastos Administrativos en Procesos Selección		1,164,451	1,222,674	1,283,808	1,272,427	1,310,600
Por aumento de Compras y Reducción de Precio		3,541,142	3,647,376	3,756,797	3,869,501	3,985,586
Total		4,705,593	4,870,050	5,040,605	5,141,929	5,296,186
Utilidad	-1,753,091	3,755,193	3,919,650	4,090,205	4,191,529	4,345,786

Elaboración propia

Ahorro Gastos Administrativos **S/. 1,164,451**

Importe Compra Cemento 2016 **S/. 171,900,081**

TIR **218%**

VAN **14,369,912**

Tasa Descuento. Social **8%**

De los resultados obtenidos se aprecia que el TIR (218%) es mayor a la Tasa Social de descuento (8%) y el VAN > 0, concluimos que nuestra propuesta de mejoras y la incorporación del cemento a los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco es un muy beneficioso para el Estado.

CAPÍTULO X. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

10.1. CONCLUSIONES

A continuación, se presentan las conclusiones que se desprenden del estudio desarrollado.

- En base al objetivo número uno relacionado al diagnóstico y análisis del funcionamiento del método de contratación acuerdo marco, se concluye que el Acuerdo Marco en el Perú constituye un método especial de contratación, que permite concretar la adquisición de un bien o la contratación de un servicio en un tiempo máximo de cinco (05) días hábiles mediante Catálogos Electrónicos, al respecto en el año 2016 sólo el 3,6% de contrataciones públicas se realizaron bajo el método especial de contratación “Acuerdo Marco”, mientras que el 82.7% se realizó bajo el régimen general de “Procedimientos Clásicos” y un 13,7% por otros regímenes de contratación, evidenciando su poco uso por parte de las entidades públicas, asimismo el equipo de investigación afirma que el bajo desarrollo del Acuerdo Marco en el Perú, está relacionado a la tardía implementación de PERÚ COMPRAS, quienes iniciaron su funcionamiento en el mes de marzo de 2016, a pesar de haberse creado el año 2008.
- En base al objetivo número dos, referente al comparativo del método especial de contratación de acuerdo marco para la identificación de buenas prácticas de otros sistemas como Chile y Colombia, se tiene como resultado el comparativo realizado a la normativa que regula el Acuerdo Marco, concluyéndose que el Perú tiene una Ley y Reglamento que ha sufrido muchas modificaciones en plazos cortos evidenciando que se encuentra en un proceso de madurez, lo que no sucede con Colombia y Chile quienes han mantenido su normativa por plazos muy prolongados como el caso de Chile que no ha realizado modificaciones sustantivas desde el año 2003.

Asimismo, se concluye que la obligatoriedad de compra de las entidades públicas a través de los Acuerdos Marcos se encuentra regulada en países como Perú, Chile y Colombia, sin embargo, para el caso de Perú se ha evidenciado el bajo grado de desarrollo de este método de contratación, ya que solo cuenta con 08 Catálogos Electrónicos mientras que Chile y Colombia cuentan con 35 y 33 Catálogos Electrónicos respectivamente. En relación a los montos tope para las compras en el Perú se encuentran limitados a USD 30,769 mientras que el tope en Chile es USD 71,000 lo cual es favorable para los procesos de contrataciones y no es restrictivo como en el Perú.

- En base al objetivo número tres, relacionado al diagnóstico del organismo público responsable de impulsar e implementar el método de contratación de acuerdo marco, y el análisis del funcionamiento e implementación del acuerdo marco en un entidad pública modelo a fin de proponer mejoras para su mejor uso y adaptación en otras entidades, se concluye que PERÚ COMPRAS, es

una institución recientemente creada y en etapa de estructuración, por lo que presenta debilidades a nivel Institucional como la falta o actualización de documentos de gestión y desarrollo institucional y la falta de capacidades operativas del personal, asimismo se ha identificado la falta de una política de difusión y capacitación del método especial de contratación, adicionalmente cuenta con una plataforma tecnológica viene siendo soportada por una entidad ajena a PERÚ COMPRAS como lo es la OSCE, lo que no permite responder de una manera ágil a los cambios que se requieran para optimizar el funcionamiento de la plataforma y asimismo limita la atención rápida de los inconvenientes que se puedan presentar durante su funcionamiento. Asimismo, del diagnóstico realizado a la DIGERE que representa a las Entidades Públicas que utilizan un Acuerdo Marco, se identificó la falta de un instrumento normativo que regule el procedimiento específico de contratación a través de Catálogos Electrónicos, que evite la discrecionalidad del operador.

En relación al diagnóstico de recursos humanos, se concluye que tanto la OSCE como PERÚ COMPRAS, carecen de un plan de capacitación dirigido a los servidores del Estado, ya que en su mayoría los especialistas a cargo de los Acuerdos Marco se capacitan de forma particular y solo en algunos casos es asumido por su entidad, no existe un sistema de medición de desempeño del trabajo personal a cargo de las compras por Acuerdo Marco, asimismo en la mayoría de los casos los especialistas no solo se dedican a ver este tipo de contrataciones, si no a ver otros procedimientos y participan en las diferentes etapas del proceso, es preciso indicar que el monto salarial de estos especialistas se encuentra por encima del mercado.

- En base al objetivo número cuatro, que tiene que ver con las mejoras que se requiere para un mejor funcionamiento del método de contratación de acuerdo marco a nivel de gestión y operativo, se ha concluido que como La promoción de Catálogos Electrónicos es muy limitada en Perú, ya que no se tiene una cultura de catalogación por recurrencia como sucede en Chile y Colombia, por lo que es necesario proponer un conjunto de acciones que sean necesarias para poder promocionar y difundir el uso de los Catálogos Electrónicos lo cual debe estar acompañado de un plan de capacitación permanente en las entidades públicas.
- En base al objetivo número cinco, que es proponer un plan de implementación de las mejoras del método de contratación de acuerdo marco, se concluye que siendo PERÚ COMPRAS, la institución responsable de ejecutar el procedimiento de implementación y extensión de Acuerdo Marco, resulta conveniente proponer aumentar su capacidad operativa con la contratación de mayor personal para la Dirección de Acuerdo Marco; y asimismo se propone mejorar las competencias institucionales a través de la formulación de instrumentos de gestión, tales como, el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos, Plan Estratégico de Gobierno Electrónico, el Plan Operativo

Informático, Plan Estratégico en Tecnología de la Información y el Plan Anual de Contrataciones de Acuerdo Marco.

- Tomado como referencia el diagnóstico realizado a la DIGERE, se propone formular y uniformizar los instrumentos normativo que regulen el procedimiento específico de contratación a través de Catálogos Electrónicos, que evite la discrecionalidad del operador de las entidades públicas, a nivel tecnológico se identificó la falta de capacidad de almacenamiento de información del módulo de Acuerdo Marco de la plataforma del SEACE lo que no permite el desarrollo de nuevos Catálogos Electrónicos.
- En relación a los especialistas de las entidades públicas, encargados de los Acuerdos Marco, se propone la existencia de un plan de capacitación dirigido a los servidores del Estado, así como la implementación de un sistema de medición de desempeño al personal a cargo de las compras por Acuerdo Marco y su especialización en el procedimiento especial de Acuerdo Marco para generar conocimiento y estandarizar criterios en la toma de decisiones en los procedimientos de contrataciones, así como de fortalecer y difundir el uso del Acuerdo Marco.
- En base al objetivo número seis, sobre la determinación de los costos y beneficios de la propuesta de mejora en el método de contratación de Acuerdo Marco del caso “Cemento”, la investigación cualitativa demostró que hay mayor eficiencia en gastos administrativos con el uso del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, en comparación a los gastos administrativos que se incurren bajo otras modalidades de contrataciones; pues el ahorro está determinado por el menor plazo de contratación, menor horas hombres y reducción de gastos de materiales, esto pudo ser demostrado analizando la gestión de compras de el “cemento” un nuevo producto introducido al Catálogo Electrónico donde se verificó que al utilizar la modalidad de contratación de Acuerdo Marco para la adquisición de cemento se aumentaría el número de procesos realizados, lo que implica un mayor control de los bienes y servicios ofertados y de los montos que se negocian dentro del sistema de contrataciones con el Estado, al respecto en el 2016, el Estado compró cemento por la suma de S/. 171,900,081, utilizando diversas modalidades de contrataciones, si se hubiera adquirido el cemento bajo la modalidad de Acuerdo Marco se hubiera obtenido un ahorro de S/ 1,164,451.
- En base al objetivo general se ha cumplido con realizar un diagnóstico y análisis del método de contratación de Acuerdo Marco, así como el planteamiento de propuestas, a fin que PERÚ COMPRAS mejore su gestión institucional elaborando sus instrumentos de gestión, con el fin de fortalecer su capacidad estratégica, asimismo se ha propuesto incrementar el personal calificado para la implementación y desarrollo de las estrategias formuladas. Adicionalmente, se ha propuesto la implementación del Módulo de Acuerdo Marco en la Plataforma de Catálogos Electrónicos para mejorar sus funcionalidades e incrementar la capacidad transaccional de las entidades

públicas. Lo que permitirá incorporar mayor cantidad de Acuerdos Marco e incrementar bienes y servicios en los Catálogos Electrónicos, toda vez que su utilización genera menores costos administrativos, ahorro en tiempo del proceso, fomento de la competencia y reducción de la discrecionalidad.

10.2 RECOMENDACIONES

- PERÚ COMPRAS debe implementar un marco normativo que establezca acciones efectivas, identificando y adoptando las mejores prácticas de contratación de Acuerdo Marco en sus dos procedimientos, i) la implementación o extensión de Catálogos Electrónicos, administrado por ella misma, y en ii) la contratación a través de Catálogos Electrónicos, realizada por todas las entidades públicas, a fin de conseguir una contratación eficiente donde se logre ahorros, disminuyendo la utilización de recursos, permitiendo el logro de los objetivos institucionales. El objetivo principal de este cuerpo normativo será fomentar la eficiencia de las compras públicas.
- Realizar la implementación de nuevos Catálogos Electrónicos, esto se lograría con el mejoramiento de las capacidades de PERÚ COMPRAS, especialmente a la Dirección de Acuerdos Marco, a fin de mejorar la eficiencia en la contratación pública, convirtiendo al método especial de contratación de Acuerdo Marco en la herramienta principal que utilizarían las entidades públicas por los beneficios comprobados en ahorro de tiempos y gastos de gestión de compra. Mejorar las capacidades de PERÚ COMPRAS se traduce en la formulación y aprobación de todos sus instrumentos de gestión, contratación del personal especializado para gestionar los Acuerdos Marco, y el fortalecimiento de sus capacidades; logrando incrementar su capacidad operativa para desarrollar en gran medida al método especial de contratación de Acuerdo Marco en beneficio de las entidades públicas y de los ciudadanos.
- PERÚ COMPRAS debe liderar un plan de capacitación dirigida a los especialistas de las entidades públicas a nivel nacional en el manejo del Acuerdo Marco, esto permitirá generar conocimiento y estandarizar criterios en la toma de decisiones en los procedimientos de contrataciones, así como de fortalecer y difundir el uso del Acuerdo Marco.
- Realizar una mayor difusión del Convenio Marco a través del Portal de PERÚ COMPRAS, de sus redes sociales y talleres virtuales y presenciales en cada región del país, e incentivar la mayor participación de proveedores para la implementación o extensión de Catálogos Electrónicos, así como de permitir la incorporación semestral, de nuevos proveedores a los Acuerdo Marco ya implementados o extendidos, con la finalidad de ampliar y mejorar la oferta pública.

- La plataforma electrónica de Acuerdo Marco debe ser administrada totalmente por PERÚ COMPRAS, lo que permitirá que dicho sistema sea autónomo y confiable para realizar las transacciones electrónicas. Asimismo se debe asegurar su capacidad de soportar un mayor volumen de operaciones simultáneas y permitir el monitoreo de las mismas.
- El Acuerdo Marco puede ser una herramienta logística estratégica poderosa, con el cual se concretaría en menor plazo gran parte del objetivo de la recientemente aprobada Ley para la “Reconstrucción con Cambios”, que norma las intervenciones del Gobierno Nacional frente a los desastres naturales, por lo que PERÚ COMPRAS debe analizar el mercado e incluir los rubros de bienes y servicios más comunes que contratan las instituciones públicas para contrarrestar y prevenir las emergencias por desastres naturales, como las viviendas temporales de emergencia, módulos de vivienda básicos, alquiler de maquinaria para descolmatación de río, servicio de eliminación de desmonte, etc., con ello se lograría que el mismo Gobierno Nacional, los Gobierno Regionales y los Gobiernos Locales, intervengan oportunamente en beneficio de su población.
- Si bien no es parte de la presente investigación, el Registro Nacional de Proveedores debe reestructurarse, para ello el OSCE debe emitir una Directiva que norme un nuevo procedimiento del registro en el RNP que implique: La verificación de requisitos presentados por el proveedor, el cual podría ser automático a través de un sistema de integración con aliados Estratégicos como la SUNARP, SUNAT y RENIEC, entre otros, lográndose que el trámite de registro sea aprobada de forma rápida y segura; y en el caso que se encuentre con información incompleta o error al llenado pasará al estado de observado, para el cual podría establecer un plazo corto para subsanar el trámite. El sistema del RNP debe permitir una verificación en línea de las capacidades técnicas, operativas, tributarias y financieras para evaluarlos en su participación en los diversos procedimientos de selección.

ANEXOS

ANEXO I ENTREVISTA A JENNY PAOLA CAMPO VERDE SEMINARIO, ESPECIALISTA EN ACUERDOS MARCO DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

Entrevista para análisis del CONVENIO MARCO (para administrador del Acuerdo Marco)

Los saludamos cordialmente y le comunicamos que somos estudiantes de la Maestría de Gestión Pública de la Universidad ESAN, de Gestión Pública, y estamos desarrollando una tesis cuyo título es: “Análisis y propuesta de mejora del método de contratación de Acuerdo Marco del sistema de contrataciones del Estado en el Perú”, y para complementarlo, es indispensable diagnosticar el proceso del método especial de contratación de Acuerdo Marco, el cual está dividido en dos fases:

1.- Implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicas de Acuerdo Marco

La implementación son las actividades que conducen a la generación de los nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco; y la extensión de vigencia está referida a las actividades que conducen a la renovación de un Catálogo Electrónico existente y que permite incluir la incorporación de nuevos proveedores.

Las etapas para la gestión de la implementación y/o extensión de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco son las siguientes:

- 1.- Identificación,
- 2.- Elaboración,
- 3.- Selección de Proveedores, y
- 4.- Análisis de Resultados.

(Numeral 7 y 8 de la Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS, 29.12.2016 aprobado por Resolución Gerencial N° 096-2016-PERÚ COMPRAS)

2.- Contratación a través de los Catálogos Electrónicas de Acuerdo Marco

Método especial de contratación a través del cual las Entidades contratan, mediante reglas previamente definidas por **PERÚ COMPRAS**, los bienes y/o servicios que se encuentran disponibles en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, siempre que éstos permitan la atención del requerimiento y se cuente con la disponibilidad de recursos.

(Numeral 11 de la Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS, 29.12.2016 aprobado por Resolución Gerencial N° 096-2016-PERÚ COMPRAS)

Datos del entrevistado: Para fines académicos

Apellidos:
CAMPOVERDE SEMINARIO
Nombres:
JENNY PAOLA
Grado de Instrucción:
LICENCIADA EN ADMINISTRACION
Especialidad:
CONTRATACIONES DEL ESTADO

Datos laborales:

Institución:
CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS
Dirección / Oficina / Departamento / Gerencia / Subgerencia
DIRECCION DE ACUERDOS MARCO
Cargo:
ESPECIALISTA EN ACUERDOS MARCO

INSTRUCCIONES: Estimado señor(a). Gracias por tomarse el tiempo en contestar estas preguntas. Por favor intente contestar de tal manera de utilizar el total del espacio disponible. Su opinión es importante para el desarrollo de la investigación con fines académicos. Puede contestar en el orden que desee.

Para una estructuración ordenada se ha dividido en cuatro (4) secciones las preguntas:

Diagnóstico Normativo
Diagnóstico de Recursos Humanos
Diagnóstico Tecnológico
Diagnóstico Institucional.

Diagnóstico del procedimiento de Implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y la Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Diagnóstico Normativo

1. ¿Cree Ud. que la normatividad actual que regula el procedimiento de Acuerdo Marco es el adecuado? Si la respuesta es No. ¿Qué cambios propondría para mejorarlos?
 - No. El artículo 102 del RLC, no establece la garantía que debe ser presentada para interponer un recurso de apelación, el cual si debería ser precisado en el RLC.

Si / No

- X **Decreto Legislativo N° 1018** que crea la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, como organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo Pliego Presupuestal
- X **Decreto de Urgencia N° 014-2009**, 30.01.2009, encargó a CONSUCODE, hoy OSCE, los procesos de contrataciones sujetos a la modalidad de Convenio Marco, en tanto se implemente la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....

Si / No

- X **Decreto Supremo N° 364-2015-EF**, 16.12.2015. Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....

Si / No

- X **Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado**, 11.07.2014, que establece disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes y servicios, y el **Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225**, 07.01.2017

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....

Si / No

- X **Decreto Supremo N° 350-2015-EF Reglamento la Ley N° 30225**, 10.12.2015, y el **Decreto Supremo N° 056-2017-EF** que lo modifica, 19.03.2017

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....

Si / No

- X Resolución Jefatural N° 096-2016-PERÚ COMPRAS, 29.12.2016, que aprueba la **Directiva N° 013-2017-PERÚ COMPRAS** “Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco”. Contribuir en la optimización de las compras públicas, mediante el establecimiento de

procedimientos que permitan incorporar mejoras en la gestión y administración de la herramienta de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, a fin de promover mayores niveles de eficiencia en el uso adecuado de los recursos públicos.

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

Si / No

X **Directiva N° 007-2017-OSCE/CD**, marzo 2017, “Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco”, establece lineamientos generales para la debida aplicación del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, que contribuya a la eficiencia y transparencia de la contratación pública.

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

La Directiva N° 007-2017-OSCE/CD, considera en su Disposición Complementaria:

“IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

9.1 Las contrataciones que se realizan a través de los Catálogos Electrónicos a los que se refiere la Décimo Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, se rigen por lo dispuesto en la presente Directiva, así como por las disposiciones previstas en sus reglas especiales y lo establecido en la Directiva N° 007-2010-OSCE/CD, Directiva N° 002-2012-OSCE/CD o Directiva N° 017-2012OSCE/CD, según corresponda”.

¿Considera que la vigencia de las siguientes tres (03) Directivas de Convenio Marco, son causa de problemas de confusión en PERÚ COMPRAS y las Entidades Públicas para la implementación o extensión de la vigencia, así como de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco? Téngase en cuenta además que PERÚ COMPRAS ha emitido su Directiva N° 013-2016.

Si / No

Directiva N° 007-2010-OSCE/CD, Directiva de Convenio Marco, Objeto es disponer los lineamientos para generar y administrar un Convenio Marco, realizar los procesos de selección sujetos a dicha modalidad y contratar los bienes y/o servicios ofertados en el Catálogo Electrónico.

Directiva N° 002-2012-OSCE/CD, 18.09.2012, Directiva de Convenio Marco, Objeto es establecer disposiciones complementarias para formular, diseñar y conducir procesos de selección bajo la modalidad de Convenio Marco, administrar el módulo de Convenio Marco del SEACE y contratar los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos que forman parte de dicho módulo

Directiva N° 017-2012-OSCE/CD, Setiembre 2012, Directiva de Convenio Marco, Objeto es establecer disposiciones complementarias para formular, diseñar y conducir procesos de selección bajo la modalidad de Convenio Marco, administrar el módulo de Convenio Marco del SEACE y contratar los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos que forman parte de dicho módulo. Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio.

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

- No considero que dichas Directivas generen algún tipo de problemas para la implementación o extensión de la vigencia, dado que dichas Directivas solo son vigentes para los Catálogos Electrónicos que fueron implementados por el OSCE y que aún se mantienen vigentes (*refiérase a los C.E. de Bienes de Ayuda Humanitaria y C.E de emisión de Boletos Electrónicos para transporte aéreo nacional de pasajero*). Cabe precisar que la Directiva N° 007-2010-OSCE/CD, actualmente no se encuentra vigente para ninguno de los C.E. Con relación a la Directiva N° 013-2016, esta si rige para los nuevos Catálogos Electrónicos.

¿Propondría usted la emisión de algún dispositivo normativo para mejorar el método especial de Acuerdo Marco? De ser positiva su respuesta. ¿Qué dispositivo normativo propondría?

- No por ahora. Actualmente se han implementado nuevas reglas que rigen para los Catálogos Electrónicos vigentes tales como: Útiles de escritorio, Papeles y cartones, Materiales e insumos de aseo y tocador, Impresoras, Consumibles y Repuestos y accesorios de oficina, que en un futuro serán factibles de mejora por lo que en su debido momento y en caso se requiera se podría proponer algún cambio normativo.

Respecto del procedimiento de contratación a través de los Catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, que realizan todas las Entidades Públicas. ¿Propondría usted la emisión adicional de algún dispositivo normativo para mejorar esta fase del método especial de Acuerdo Marco? De ser positiva su respuesta. ¿Qué dispositivo normativo propondría?

- No por ahora, considero que primero se debería ver los resultados de las nuevas implementaciones realizadas, antes de realizar algún tipo de propuesta.

2. ¿Es posible implementar un mayor número de nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de otros bienes y servicios?

Si / No

x Es posible implementar un mayor número de nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco de bienes y servicios que no están considerados en los catálogos existentes.

¿Por qué? ¿Qué necesita PERÚ COMPRAS para implementar un mayor número de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco?

De ser positiva la respuesta ¿De qué rubro de bienes o servicios sugeriría que se implemente nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco?

Seleccione o incluya otros Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de bienes y servicios que usted considere:

Bienes	Servicio
1 Gas licuado de petróleo y Gas natural	1 Mantenimiento preventivo de vehículos motorizados y maquinarias
2 Libros y revistas	2 Arrendamiento de vehículos, maquinarias y camiones, transporte privado de pasajeros y taxi ejecutivo.
3 Alimentos	3 Avisaje y suscripción en medios de comunicación social escrito y online
4 Mobiliario y materiales educativos, y otros mobiliarios	4 Campañas comunicacionales
5 Neumáticos, lubricantes, accesorios y repuestos para vehículos	5 Data center y servicios asociados
6 Vehículos motorizados y maquinarias	6 Seguros de vehículos y SOAT
7 Artículos y materiales de ferretería	7 Servicio de capacitación y formación
8 Vestuario institucional y ropa corporativa (uniforme en general)	8 Servicio de Courier / mensajería, operador logístico.
9 Suministro de combustible (petróleo y gasolina)	9 Servicio de impresión y fotocopiado
10 Licencias de software	Arrendamiento de computadoras de escritorio, computadoras portátiles, impresoras y fotocopiadoras.
11 Equipos médicos	11 Servicio de hemodiálisis y peritoneodiálisis
12 Mobiliario Médico	

De sugerir que sea otros Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, sírvase incluirlo en los espacios en blanco

Bienes	Servicios
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10

Comentario:

.....

3. ¿Cree usted que el fortalecimiento de PERÚ COMPRAS mejorará el método especial de contratación de Acuerdo Marco? ¿Por qué?
 - Sí, porque el fortalecimiento de esta institución genera apoyo para el desarrollo de nuevas reglas que impactan beneficiosamente a las entidades del estado.
4. ¿Considera usted que el establecimiento de mayores exigencias y filtros para los proveedores (como: análisis legal como la constitución formal, análisis tributario como verificación de las transacciones con terceros, análisis comercial como la experiencia y capacidad operativa y financiera, análisis laboral como el cumplimiento de normas laborales, entre otros) al registrarse en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, puede asegurar la idoneidad del proveedor, y contribuiría a mejorar el proceso de Acuerdo Marco? ¿Por qué?
 - No tan solo le compete al OSCE establecer exigencias para que un proveedor se registre en el RNP, existen otros entes competentes como la SUNAT, que deberían tener mayor control como por ejemplo al momento que los proveedores registran su actividad comercial, esto contribuirá no tan solo a mejorar el proceso de Acuerdo Marco sino también podría mejorar el tipo participante en un proceso de selección.

Diagnóstico de Recursos Humanos

(Tenga en cuenta los datos recopilados de los instrumentos de gestión de PERÚ COMPRAS, adjuntos)

1. ¿Cuál es la cantidad de personal que trabaja en el Área?

Cantidad	Unidad Orgánica
13	Dirección de Acuerdo Marco
10	Dirección de Análisis de Mercado
7	Oficina de Tecnología de la Información

.....

2. ¿La cantidad de personal actual es la adecuada para cumplir con todas sus funciones?

Si / No

x Es la cantidad de personal adecuada para cumplir con las funciones del área

¿Por qué?

- Falta mayor personal para implementar nuevos catálogos electrónicos que se encuentran en proyecto.

Teniendo en cuenta que el Clasificador de Cargos aprobado de PERÚ COMPRAS aún mantiene plazas vacantes. ¿Propondría la contratación de mayor personal para su área a fin de mejorar el método especial de contratación de Acuerdo Marco? ¿Por qué?

- Si por las razones expuestas en el párrafo precedente.

3. ¿Cuál es el promedio de sueldo que reciben el personal del Área?

Monto Promedio Soles	Unidad Orgánica
S/8,000.00	Dirección de Acuerdo Marco
S/9,000.00	Dirección de Análisis de Mercado
S/7,000.00	Oficina de Tecnología de la Información

4. ¿Considera que el sueldo promedio es el adecuado de acuerdo al mercado?

Si/No

x Es adecuado el sueldo promedio de acuerdo al mercado

¿Por qué?

- Si comparara un especialista en Contrataciones con un Especialista en Acuerdo Marco podríamos decir que el sueldo esta por el promedio del mercado.

¿Usted sugiere que se mejore el sueldo?

- Sí, porque el personal que administra los catálogos electrónicos cuenta con mayor experiencia relacionada al tema y son pocos en el mercado.

5. ¿El perfil del personal es el adecuado?

Si/No

x El perfil del personal es el adecuado para cumplir con las funciones del área

¿Por qué?

- Sí, porque en él se ha definido claramente lo que la institución busca en el personal para poder cumplir con sus metas y poder conformar un equipo de trabajo que ayude a través de su experiencia y especialización a fortalecer las contrataciones que se realizan mediante los Catálogos Electrónicos.

6. ¿Con que frecuencia rota el personal?

Marcar (X) Frecuencia

Mensual
Trimestral
Semestral
Anual

Otro tiempo (especificar)

A la fecha no habido rotación del personal.

7. ¿Existe algún sistema de evaluación del desempeño laboral del personal?

Si/No

Existe un sistema de evaluación del desempeño laboral del personal

- No, sin embargo PERÚ COMPRAS viene iniciando el procesos para que el personal forme parte del régimen del Servicio Civil establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

8. ¿La Entidad fortalece las capacidades (capacita) periódicamente al personal de su área o de la institución?

- Si.

¿Propondría que su institución prioritariamente fortalezca periódicamente las capacidades del personal de su área o institución, teniendo en cuenta los últimos cambios normativos en contratación pública, además de representar el Convenio Marco una herramienta que puede mejorar eficazmente el sistema de contrataciones en el Perú?

- Si.

¿Propondría que PERÚ COMPRAS conduzca un programa de capacitación permanente mensual o trimestral (presencial u on line) para que fortalezca las capacidades del personal operador de los Catálogos Electrónicos? ¿Por qué?

- Sí, no tan solo on line si no presencial. Se han estado realizando capacitaciones a diversas entidades a nivel nacional, sin embargo al existir un nuevo sistema implementado por PERÚ COMPRAS y nuevas reglas que rigen el método especial de contratación se requiere mayor acompañamiento para las instituciones hasta que se adecuen al nuevo sistema.

9. ¿Existe un clima laboral óptimo para cumplir con sus funciones?

Si / No

x Existe un clima laboral óptimo en el área

¿Por qué?

- Nos sentimos motivados para cumplir con las tareas encomendadas y proponer nuevas metas.
10. ¿Qué problemas identifica usted en los procedimientos que se encuentran bajo su competencia? ¿puede usted contribuir con mejorar los problemas o limitaciones identificados?
- Como parte una nueva implementación siempre surgen problemas y estos son muchas veces relacionados: i) a la plataforma donde tanto las entidades como los proveedores interactúan para realizar las contrataciones, ii) la adecuación de las nuevas reglas por parte de las entidades, iii) adecuación de las reglas por parte de los proveedores, entre otros, se puede contribuir a aminorar el impacto a través de la realización de charlas para entidades y proveedores.

Respecto del procedimiento de contratación a través de los Catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, que realizan todas las Entidades Públicas. ¿Su área o la institución cuenta con personal para el apoyo en línea, por correo, chat o telefónico, para los operadores de la Entidades Públicas y los Proveedores Adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos? De ser positiva su respuesta. ¿Es adecuada la cantidad de personal?

- Si, se cuenta con personal para apoyo telefónico y adicionalmente los especialistas también atienden llamadas y correos electrónicos.

Diagnóstico Tecnológico

1. ¿La Tecnología de Información que utiliza PERÚ COMPRAS para el desarrollo de sus procesos, es la adecuada?
 - No tengo conocimiento del tema.
2. ¿Conoce si se ha realizado inversión en Tecnologías de Información para su área y para su Entidad?
 - Si se ha realizado inversión para la plataforma Tecnológica de PERÚ COMPRAS.
3. ¿Cuáles son los problemas que se han presentado con la Tecnología de Información actual (que esta no soporte el proceso, que no exista suficiente y adecuado hardware, que el software no soporte la carga de trabajo requerido)
 - No tengo conocimiento del tema.
4. Sobre la plataforma tecnológica que utiliza PERÚ COMPRAS para el cumplimiento de sus funciones. ¿Cuáles son?:

- No tengo conocimiento del tema.

5. Sobre la propiedad de la plataforma tecnológica que utiliza, es:

Marcar (X) Plataforma
 Propia
 Contratada
 Cedida para administrar
 En desarrollo

Otro (especificar)

- No tengo conocimiento del tema.

¿Cree usted que hace falta adquirir o mayor equipamiento informático para facilitar el trabajo de su área y de la institución? ¿Por qué?

- No tengo conocimiento del tema.

6. ¿Cuenta con sistemas de información adecuado de gestión logística a nivel interno?

Si / No

x Tenemos un sistemas de información de gestión logística a nivel interno

Especifique cual es el nombre del sistema interno:

.....

7. ¿Tienen implementada un sistema de seguridad de información?

Si / No

Contamos con sistema de seguridad de información

- No tengo conocimiento del tema.

8. ¿Qué otros aspectos consideren importantes para mejorar su tecnología de información que contribuyan a mejorar sus procesos o procedimientos?

- No tengo conocimiento del tema.

9. Respecto del procedimiento de contratación a través de los Catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, que realizan todas las Entidades Públicas. ¿Su área o la institución cuenta con la plataforma tecnológica para el apoyo en línea, por correo, chat o telefónico, para los operadores de la Entidades Públicas y los Proveedores Adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos? De ser positiva su respuesta. ¿Es adecuada la plataforma tecnológica? De ser negativa su respuesta. ¿Qué cambios propondría para mejorarla?

- Solo existe atención telefónico y por correo electrónico que son canalizados por la Dirección de Acuerdos Marco.

Al utilizar el módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, por las entidades públicas. ¿Se ha presentado problemas para revisar, seleccionar, visualizar alternativas de precios, publicar la orden, entre otros inconvenientes con la página web de los Catálogos Electrónicos? ¿Se ha prestado apoyo a las entidades públicas para superar los inconvenientes presentados?

- Si, tanto a Entidades como a Proveedores se les ha brindado el apoyo requerido.

Se implementará las Grandes Compras en el módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. El tiempo de compra a través de los Catálogos cuando la suma sea igual o superior de las S/ 100,000.00,

será de diez (10) días hábiles. Para este caso, ¿Piensa que el tiempo es adecuado para concretar y perfeccionar la compra? ¿Por qué?

- De acuerdo a los procedimientos de implementación para los Acuerdos Marco que se encuentran vigentes la Gran Compra se efectúa para contrataciones cuyos montos sean mayores e iguales a S/. 100,000.00 por ítem y el plazo en el cual se realiza la contratación es menos a diez (10) días hábiles.
- Actualmente el procedimiento de Grandes Compras se define de la siguiente manera: Procedimiento por medio del cual la **ENTIDAD** podrá seleccionar varias fichas-productos a través de los **CATÁLOGOS**, el cual de manera automática invitará a todos los **PROVEEDORES** que cuenten con ofertas vigentes para dichas fichas producto, permitiendo que estos oferten sus mejores condiciones y que el **APLICATIVO** seleccione automáticamente la oferta ganadora durante la operatividad, de acuerdo a las consideraciones establecidas en las Reglas de cada Procedimiento de Implementación.

¿Propondría un cambio normativo para reducir el plazo? Por ejemplo: iguales o mayores a S/ 100,000.00 y menores de S/ 400,000.00, seis (6) días, e iguales y mayores de S/ 400,000.00, diez (10) días hábiles

- La Directiva N° 007-2017-OSCE/CD, no establece plazos para la realización de una Gran Compra a través de los Catálogos Electrónicos.

En las Grandes Compras del módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el sistema será quien elija al proveedor automáticamente. Eliminando la discrecionalidad que tenían los compradores / operadores de las entidades públicas para elegir a los proveedores. ¿Qué beneficios traerá este este procedimiento de eliminación de discrecionalidad del comprador? ¿Por qué?

-
- Si/No*
- x Eliminará totalmente los actos de corrupción en la contratación a través de los Catálogos Electrónicos.
 - x Hará más transparente la contratación de bienes y servicios a través del Catálogo Electrónico
 - x Fomentará la mayor competencia entre los Proveedores Adjudicatarios de los catálogos Electrónicos
 - x Fomentará la reducción de precios del catálogo a favor de las Entidades Públicas
 - x Fomentará el desarrollo de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco
- ¿Considera que habrá otros beneficios? Sírvase detallarlos:

Diagnóstico Institucional

1. ¿Cuáles son los instrumentos de gestión que utiliza?

- Si/No*
- x Reglamento de Organización y Funciones (Decreto Supremo N° 364-2015-EF)
 - x Clasificador de Cargos de Personal (Resolución Jefatural N° 005-2016-PERÚ COMPRAS, 07.01.2016)
 - x Plan Operativo Institucional 2017
()Plan Operativo Informático 2016 ()Plan Operativo Informático 2017
Plan Estratégico Institucional 2017 al 2019
 - x Manual de Procesos y Procedimientos (en proyecto de elaboración)
Manual de Perfil de Puestos (en proyecto de elaboración)
Plan Estratégico de Tecnología de Información – PETI (en proyecto)
Plan Estratégico de Gobierno Electrónico – PEGE (en proyecto)

- Solo he seleccionado los que tengo referencia que son utilizados actualmente

¿Falta actualizar o implementar sus instrumentos de gestión?

- No tengo conocimiento del tema.

2. Un Plan Anual de Contrataciones para Implementación o Extensión de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, es un instrumento que permitiría a PERÚ COMPRAS programar oportunamente los nuevos Catálogos Electrónicos de bienes y servicios para licitar o concursar en un año, marcando la pauta para el desarrollo progresivo del método especial de contratación de Acuerdo Marco. ¿Cree usted que sería un instrumento de vital importancia para el desarrollo del Acuerdo Marco en Perú?

- Los Procedimientos de Implementación de los catálogos Electrónicos no se registran en el Plan Anual de Contrataciones, quienes están obligado a realizar su registro en el PAC son las entidades contratantes de los bienes y/o servicios que forman parte de los Catálogos Electrónicos.

¿Es posible desarrollar el instrumento indicado y publicarlo en la plataforma del Módulo de Acuerdo Marco, a fin de que los proveedores tomen conocimiento sobre los nuevos Catálogos Electrónicos a implementarse en un ejercicio presupuestal por PERÚ COMPRAS?

- No corresponde incluir los Acuerdos Marco en el PAC.

3. ¿Ha identificado los procesos y procedimientos de su Área? ¿Cuáles son?

- No tengo conocimiento del tema, en cuanto a lo relacionado a la Oficina de Tecnologías de la Información.

¿Se ha segregado o delegado formalmente, las funciones y responsabilidades de su área a cada trabajador?

- No tengo conocimiento del tema, en cuanto a lo relacionado a la Oficina de Tecnologías de la Información.

4. ¿Qué problemas o inconvenientes técnicos a nivel institucional identifica en el procedimiento especial de contratación de Acuerdo Marco?

- No tengo conocimiento del tema, en cuanto a lo relacionado a la Oficina de Tecnologías de la Información.

5. Los porcentajes de los montos contratados del procedimiento especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, durante los años 2013 al 2016 son los siguientes:

Valor adjudicado total (en millones de S/.) - según régimen modalidad

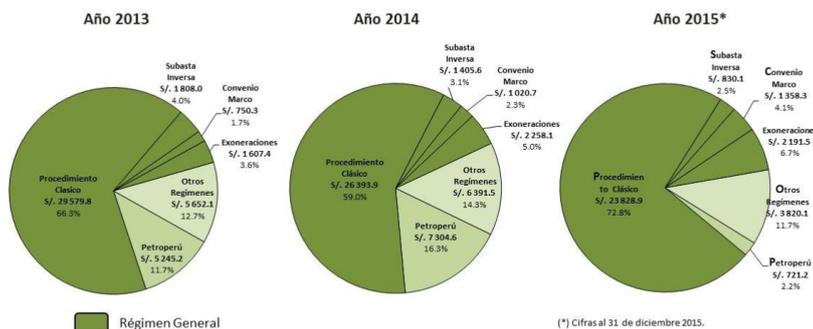


Tabla 5: Acciones estratégicas institucionales tipo "A" e indicadores

ACCIÓN ESTRATÉGICA TIPO "A"		INDICADOR	META			RESPONSABLE
CÓDIGO	ACCIÓN		2017	2018	2019	
O.E.I. 3.- Promover el uso de los instrumentos de contratación pública: Subasta Inversa Electrónica y Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco por parte de las Entidades del Estado.						
AA3.1	Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco empleados como método de contratación por las entidades del Estado.	Porcentaje de Entidades Públicas que contratan bajo el método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.	59.7	63.1	66.6	Dirección de Acuerdo Marco
		Porcentaje del monto contratado bajo el método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.	6.6	7.7	8.5	Dirección de Acuerdo Marco

✓ Diagnóstico del Sistema de Adquisiciones, OSCE, 2016

2013: S/. 750.3 = 1.7%; (Millones de soles)

2014: S/. 1,020.7 = 2.3% (Millones de soles)

2015: S/. 1,358.3 = 4.1% (Millones de soles)

✓ OSCE, 2017

2016: S/. 946.6 = 3.6% (Millones de soles)

✓ PEI PERÚ COMPRAS 2017 al 2019

2017: S/ ##### = 6.6% (Millones de soles)

2018: S/ ##### = 7.7% (Millones de soles)

2019: S/ ##### = 8.5% (Millones de soles)

.....
 Como se observa los porcentajes de crecimiento estimado del Acuerdo Marco por PERÚ COMPRAS, es de 1% anual aproximadamente ¿De acuerdo a su apreciación, está bien el porcentaje de crecimiento del Acuerdo Marco proyectado? ¿Cree que pueda ser mayor?

- Como se puede apreciar las contrataciones realizadas a través del Acuerdo Marco se han ido incrementando paulatinamente, siendo probable que estos montos se incrementen a medida que se incluyan nuevos Catálogos Electrónicos.

6. ¿Identifica algún proceso que su área o institución debería implementar para mejorar el proceso de Acuerdo Marco?

- No tengo conocimiento del tema.

7. Sobre la infraestructura, ubicación, mobiliario, mantenimiento, servicios, que actualmente posee su Entidad, responda:

Si / No

x Los ambientes u oficinas son adecuados para el trabajo (espacio y distribución)

x El mobiliario son adecuados para el trabajo (escritorios / módulos de trabajo / sillas / estantes / archivadores / mesas de trabajo)

x El ambiente de trabajo está aislado de ruidos, que permita realizar las labores diarias

x El mantenimiento o limpieza de los ambientes y mobiliario son adecuados.

x Se cuenta con una sala de reuniones acondicionada para las labores diarias.

x Las instalaciones de energía, agua y desagüe son adecuadas

x La ubicación geográfica del local es accesible para los trabajadores.

x La seguridad del local es adecuada

x Cuenta con una salón multiusos con capacidad para realizar sus capacitaciones o reuniones institucionales

x Cuenta con un ambiente específico para prestar apoyo en línea, a las entidades públicas y proveedores que interactúan en la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (Call Center)

Si tiene otras observaciones inclúyalas

Muchas gracias por su tiempo y atención.

ANEXO II ENTREVISTA A HERBERT MEDRANO LAHURA, ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DE LA DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS EDUCATIVOS – DIGERE – UE 120 / UNIDAD DE ADQUISICIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS

Entrevista para análisis del CONVENIO MARCO (para operadores del Catálogo Electrónico)

Los saludamos cordialmente y le comunicamos que somos estudiantes de la Maestría de Gestión Pública de la Universidad ESAN, de Gestión Pública, y estamos desarrollando una tesis cuyo título es: “Análisis y propuesta de mejora del método de contratación de Acuerdo Marco del sistema de contrataciones del Estado en el Perú”, y para complementarlo, es indispensable diagnosticar el proceso del método especial de contratación de Acuerdo Marco, el cual está dividido en dos fases:

1.- Implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicas de Acuerdo Marco

La implementación son las actividades que conducen a la generación de los nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco; y la extensión de vigencia está referida a las actividades que conducen a la renovación de un Catálogo Electrónico existente y que permite incluir la incorporación de nuevos proveedores.

Las etapas para la gestión de la implementación y/o extensión de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco son las siguientes:

- 1.- Identificación,
- 2.- Elaboración,
- 3.- Selección de Proveedores, y
- 4.- Análisis de Resultados.

(Numeral 7 y 8 de la Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS, 29.12.2016 aprobado por Resolución Gerencial N° 096-2016-PERÚ COMPRAS)

2.- Contratación a través de los Catálogos Electrónicas de Acuerdo Marco

Método especial de contratación a través del cual las Entidades contratan, mediante reglas previamente definidas por PERÚ COMPRAS, los bienes y/o servicios que se encuentran disponibles en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, siempre que éstos permitan la atención del requerimiento y se cuente con la disponibilidad de recursos.

(Numeral 11 de la Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS, 29.12.2016 aprobado por Resolución Gerencial N° 096-2016-PERÚ COMPRAS)

Datos del entrevistado: Para fines académicos

Apellidos:
MEDRANO LAHURA
Nombres:
HERBERT
Grado de Instrucción:
SUPERIOR
Especialidad:
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Datos laborales:
Institución:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección / Oficina / Departamento / Gerencia / Subgerencia
DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS EDUCATIVOS – DIGERE – UE 120 / UNIDAD DE ADQUISICIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS
Cargo:
ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO

INSTRUCCIONES: Estimado señor(a). Gracias por tomarse el tiempo en contestar estas preguntas. Por favor intente contestar de tal manera de utilizar el total del espacio disponible. Su opinión es

importante para el desarrollo de la investigación con fines académicos. Puede contestar en el orden que desee.

Para una estructuración ordenada se ha dividido en cuatro (4) secciones las preguntas:

Diagnóstico Normativo
Diagnóstico de Recursos Humanos
Diagnóstico Tecnológico
Diagnóstico Institucional.-

Diagnóstico del procedimiento de Implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicas de Acuerdo Marco y la Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Diagnóstico Normativo

5. ¿Cree Ud. que la normatividad actual que regula el procedimiento de Acuerdo Marco es el adecuado? Si la respuesta es No. ¿Qué cambios propondría para mejorarlos?

Si

Si / No

x **Decreto Legislativo N° 1018** que crea la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, como organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo Pliego Presupuestal

Decreto de Urgencia N° 014-2009, 30.01.2009, encargó a CONSUCODE, hoy OSCE, los procesos de contrataciones sujetos a la modalidad de Convenio Marco, en tanto se implemente la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....

Si / No

x **Decreto Supremo N° 364-2015-EF**, 16.12.2015. Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....

Si / No

x **Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado**, 11.07.2014, que establece disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes y servicios, y el **Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225**, 07.01.2017

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

Implementaría las contrataciones electrónicas para todos los procedimientos de selección, buscando de esta manera mayor transparencia a las contrataciones, aumento de la competencia en los procedimientos y un mejor valor de dinero por los bienes y servicios que se contrata.

Si / No

x **Decreto Supremo N° 350-2015-EF Reglamento la Ley N° 30225**, 10.12.2015, y el **Decreto Supremo N° 056-2017-EF** que lo modifica, 19.03.2017

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

El Reglamento debería de normar la implementación de las contrataciones electrónicas para todos los procedimientos de selección, buscando de esta manera mayor transparencia a las contrataciones, aumento de la competencia en los procedimientos y un mejor valor de dinero por los bienes y servicios que se contrata.

Si / No

x Resolución Jefatural N° 096-2016-PERÚ COMPRAS, 29.12.2016, que aprueba la **Directiva N° 013-2017-PERÚ COMPRAS** “Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco”.

Contribuir en la optimización de las compras públicas, mediante el establecimiento de procedimientos que permitan incorporar mejoras en la gestión y administración de la herramienta de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, a fin de promover mayores niveles de eficiencia en el uso adecuado de los recursos públicos.

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....
Si / No

x **Directiva N° 007-2017-OSCE/CD**, marzo 2017, “Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco”, establece lineamientos generales para la debida aplicación del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, que contribuya a la eficiencia y transparencia de la contratación pública.

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....
La Directiva N° 007-2017-OSCE/CD, considera en su Disposición Complementaria:

“IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

9.1 Las contrataciones que se realizan a través de los Catálogos Electrónicos a los que se refiere la Décimo Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, se rigen por lo dispuesto en la presente Directiva, así como por las disposiciones previstas en sus reglas especiales y lo establecido en la Directiva N° 007-2010-OSCE/CD, Directiva N° 002-2012-OSCE/CD o Directiva N° 017-2012OSCE/CD, según corresponda”.

Considera que la vigencia de las siguientes tres (03) Directivas de Convenio Marco, son causa de problemas de confusión en PERÚ COMPRAS y las Entidades Públicas para la implementación o extensión de la vigencia, así como de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco? Téngase en cuenta además que PERÚ COMPRAS ha emitido su Directiva N° 013-2016.

Si / No

x Directiva N° 007-2010-OSCE/CD, Directiva de Convenio Marco, Objeto es disponer los lineamientos para generar y administrar un Convenio Marco, realizar los procesos de selección sujetos a dicha modalidad y contratar los bienes y/o servicios ofertados en el Catálogo Electrónico.

x Directiva N° 002-2012-OSCE/CD, 18.09.2012, Directiva de Convenio Marco, Objeto es establecer disposiciones complementarias para formular, diseñara y conducir procesos de selección bajo la modalidad de Convenio Marco, administrar el módulo de Convenio Marco del SEACE y contratar los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos que forman parte de dicho módulo

x Directiva N° 017-2012OSCE/CD, Setiembre 2012 , Directiva de Convenio Marco, Objeto es establecer disposiciones complementarias para formular, diseñar y conducir procesos de selección bajo la modalidad de Convenio Marco, administrar el módulo de Convenio Marco del SEACE y contratar los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos que forman parte de dicho módulo. Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio.

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....
¿Propondría usted la emisión de algún dispositivo normativo para mejorar el método especial de Acuerdo Marco? De ser positiva su respuesta. ¿Qué dispositivo normativo propondría?

NO

Respecto del procedimiento de Contratación a través de los Catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, que realizan todas las Entidades Públicas. ¿Propondría usted la emisión adicional de algún dispositivo normativo para mejorar esta fase del método especial de Acuerdo Marco? De ser positiva su respuesta. ¿Qué dispositivo normativo propondría?

NO

6. ¿Propondría que PERÚ COMPRAS implemente un mayor número de nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de otros bienes y servicios?

Si / No

x Propondría que PERÚ COMPRAS implemente un mayor número de nuevos Catálogos

Electrónicos de Acuerdos Marco de bienes y servicios que no están considerados en los catálogos existentes.

Si se debería de implementar más catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, para esto se deberían de homogenizar más bienes y servicios que normalmente contratan las Entidades. No veo catálogos de servicios como en nuestros pares en Chile o Colombia. Se deberían homogenizar más bienes y servicios e incluirlos en Acuerdo Marco. Esa es la tendencia en todos los sistemas públicos de contrataciones en el mundo.

De ser positiva la respuesta ¿De qué rubro de bienes o servicios sugeriría que se implemente nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco?

Seleccione o incluya otros Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de bienes y servicios que usted considere:

Bienes	Servicio
1 Gas licuado de petróleo y Gas natural	1 Mantenimiento preventivo de vehículos motorizados y maquinarias
2 Libros y revistas	2 Arrendamiento de vehículos, maquinarias y camiones, transporte privado de pasajeros y taxi ejecutivo.
3 Alimentos	3 Avisaje y suscripción en medios de comunicación social escrito y online
4 Mobiliario y materiales educativos, y otros mobiliarios	4 Campañas comunicacionales
5 Neumáticos, lubricantes, accesorios y repuestos para vehículos	5 Data center y servicios asociados
6 Vehículos motorizados y maquinarias	6 Seguros de vehículos y SOAT
7 Artículos y materiales de ferretería	7 Servicio de capacitación y formación
8 Vestuario institucional y ropa corporativa (uniforme en general)	8 Servicio de Courier / mensajería, operador logístico.
9 Suministro de combustible (petróleo y gasolina)	9 Servicio de impresión y fotocopiado
10 Licencias de software	10 Arrendamiento de computadoras de escritorio, computadoras portátiles, impresoras y fotocopiadoras.
11 Equipos médicos	11 Servicio de hemodiálisis y peritoneodiálisis
12 Mobiliario Médico	

De sugerir que sea otros Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, sírvase incluirlo en los espacios en blanco

Bienes	Servicios
1	1 Servicios de transporte
2	2 Servicios de alquiler de maquinaria
3	3 Servicio de seguridad y vigilancia
4	4 Servicio de limpieza
5	5

Comentario:

.....

7. ¿Cree usted que el fortalecimiento de PERÚ COMPRAS mejorará el método especial de contratación de Acuerdo Marco? ¿Por qué?

Esperemos que sí. Se necesita un Ente que lidere las contrataciones electrónicas en el estado, y tal cual está en sus funciones y atribuciones a ese camino apunta.

8. ¿Considera usted que el establecimiento de mayores exigencias y filtros para los proveedores (como: análisis legal como la constitución formal, análisis tributario como verificación de las transacciones con terceros, análisis comercial como la experiencia y capacidad operativa y financiera, análisis laboral como el cumplimiento de normas laborales, entre otros) al

Marcar (X) Frecuencia
 Mensual
 Trimestral
 x Semestral
 Anual
 Otro tiempo (especificar)

17. ¿Existe algún sistema de evaluación del desempeño laboral del personal?

Si / No

x Existe un sistema de evaluación del desempeño laboral del personal

18. ¿La Entidad fortalece las capacidades (capacita) periódicamente al personal de su área o de la institución?

No.

¿Propondría que su institución prioritariamente fortalezca periódicamente las capacidades del personal de su área o institución, teniendo en cuenta los últimos cambios normativos en contratación pública, además de representar el Convenio Marco una herramienta que puede mejorar eficazmente el sistema de contrataciones en el Perú? ¿Por qué?

Si. Considero que es fundamental la inversión en capacitación por parte de la Entidad en su Recurso Humano, por su importancia en el éxito de una contratación. Asimismo, dependerá del grado de compromiso de cada servidor para profesionalizarse y/o capacitarse de manera particular.

¿Propondría que PERÚ COMPRAS conduzca un programa de capacitación permanente mensual o trimestral (presencial u on line) para que fortalezca las capacidades del personal operador de los Catálogos Electrónicos, teniendo en cuenta los últimos cambios normativos en contratación pública, además de representar el Convenio Marco una herramienta que puede mejorar eficazmente el sistema de contrataciones en el Perú? ¿Por qué?

Si. Porque es la única manera de generar conocimiento y estandarizar criterios en la toma de decisiones en los procedimientos de contrataciones.

19. ¿Existe un clima laboral óptimo para cumplir con sus funciones?

Si / No

x Existe un clima laboral óptimo en el área

¿Por qué?.

Considero que es el adecuado.

20. ¿Qué problemas identifica usted en los procedimientos que se encuentran bajo su competencia? ¿puede usted contribuir con mejorar los problemas o limitaciones identificados?

.....
 Respecto del procedimiento de contratación a través de los Catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, que realizan todas las Entidades Públicas. ¿Conoce si PERÚ COMPRAS cuenta con personal para el apoyo en línea, por correo, chat o telefónico, para los operadores de la Entidades Públicas y los Proveedores Adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos? De ser positiva su respuesta. ¿Es adecuada la cantidad de personal para que los ayude a resolver sus inquietudes, dudas o a resolver los problemas técnicos con el Catálogo Electrónico?

No tengo conocimiento. Me imagino que sí.

Diagnóstico Tecnológico

10. ¿La Tecnología de Información que utiliza su Entidad para el desarrollo de sus procesos, es la adecuada?

Si

11. ¿Conoce si se ha realizado inversión en Tecnologías de Información para su área y para su Entidad?

No.

12. ¿Cuáles son los problemas que se han presentado con la Tecnología de Información actual (que esta no soporte el proceso, que no exista suficiente y adecuado hardware, que el software no soporte la carga de trabajo requerido)

No se ha tenido problemas. La tecnología que se utiliza es la adecuada.

13. Sobre la plataforma tecnológica que utiliza PERÚ COMPRAS para el cumplimiento de sus funciones. ¿Conoce cuál o cuáles son?:

1.-.....

2.-.....

3.-.....

14. Sobre la propiedad de la plataforma tecnológica que utiliza su entidad, es:

Marcar (X)	Plataforma
<input checked="" type="checkbox"/>	Propia
<input type="checkbox"/>	Contratada
<input type="checkbox"/>	Cedida para administrar
<input type="checkbox"/>	En desarrollo

Otro (especificar)

.....

¿Cree usted que hace falta adquirir o mayor equipamiento informático para facilitar el trabajo de su área y de la institución? ¿Por qué?

NO.

15. ¿Cuenta con sistemas de información adecuado de gestión logística a nivel interno?

Si / No

Tenemos un sistemas de información de gestión logística a nivel interno

Especifique cual es el nombre del sistema interno:

.....

16. ¿Tienen implementada un sistema de seguridad de información?

Si / No

Contamos con sistema de seguridad de información

.....

17. ¿Qué otros aspectos consideren importantes para mejorar su tecnología de información que contribuyan a mejorar sus procesos o procedimientos?

Ninguno.

18. Respecto del procedimiento de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que realizan todas las Entidades Públicas. ¿Conoce si PERÚ COMPRAS cuenta con la plataforma tecnológica para el apoyo en línea, por correo, chat o telefónico, para los operadores de la Entidades Públicas y los Proveedores Adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos? De ser positiva su respuesta. ¿Es adecuada la plataforma tecnológica? De ser negativa su respuesta. ¿Qué cambios propondría para mejorarla?

No conozco.

Al utilizar el módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. ¿Se ha presentado problemas para revisar, seleccionar, visualizar alternativas de precios, publicar la orden, entre otros inconvenientes con la página web de los Catálogos Electrónicos? ¿Es adecuada la plataforma tecnológica? De ser negativa su respuesta. ¿Qué cambios propondría para mejorarla?

No

Se implementará las Grandes Compras en el módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. El tiempo de compra a través de los Catálogos cuando la suma sea igual o superior de las S/ 100,000.00, será de diez (10) días hábiles. Para este caso, ¿Piensa que el tiempo es adecuado para concretar y perfeccionar la compra? ¿Por qué?

Si. Es suficiente

¿Propondría un cambio normativo para reducir el plazo? Por ejemplo: iguales o mayores a S/ 100,000.00 y menores de S/ 400,000.00, seis (6) días, e iguales y mayores de S/ 400,000.00, diez (10) días hábiles

No.

En las Grandes Compras del módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el sistema será quien elija al proveedor automáticamente. Eliminando la discrecionalidad que tenían los compradores / operadores de las entidades públicas para elegir a los proveedores. ¿Qué beneficios traerá este procedimiento de eliminación de discrecionalidad del comprador? ¿Por qué?

Todo lo que se pueda automatizar y que genere la discrecionalidad del funcionario me parece una buena opción, siempre y cuando los criterios estén homogenizadas, de lo contrario si es importante la decisión del funcionario público.

Si / No

- x Eliminará totalmente los actos de corrupción en la contratación a través de los Catálogos Electrónicos.
- x Hará más transparente la contratación de bienes y servicios a través del Catálogo Electrónico
- x Fomentará la mayor competencia entre los Proveedores Adjudicatarios de los catálogos Electrónicos
- Fomentará la reducción de precios del catálogo a favor de las Entidades Públicas
- Fomentará el desarrollo de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Diagnóstico Institucional

8. ¿Cuáles son los instrumentos de gestión que utiliza?

Si / No

- x Reglamento de Organización y Funciones
- Clasificador de Cargos de Personal
- x Plan Operativo Institucional 2017
- Plan Operativo Informático 2017
- Plan Estratégico Institucional 2017 al 2019
- x Manual de Procesos y Procedimientos
- Manual de Perfil de Puestos
- Plan Estratégico de Tecnología de Información – PETI
- Plan Estratégico de Gobierno Electrónico – PEGE
- Instructivo de los Catálogos Electrónicos (Manuales)

¿Falta actualizar o implementar sus instrumentos de gestión?

9. Un Plan Anual de Contrataciones para Implementación o Extensión de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, es un instrumento que permitiría a PERÚ COMPRAS programar oportunamente los nuevos Catálogos Electrónicos de bienes y servicios para licitar o concursar en un año, marcando la pauta para el desarrollo progresivo del método especial de contratación de Acuerdo Marco. ¿Cree usted que sería un instrumento de vital importancia para el desarrollo del Acuerdo Marco en Perú?

¿Cree que es importante que PERÚ COMPRAS desarrolle el instrumento indicado anteriormente y lo publique en la plataforma del Módulo de Acuerdo Marco, a fin de que los proveedores tomen conocimiento sobre los nuevos Catálogos Electrónicos a implementarse en un ejercicio presupuestal?

NO

10. ¿Ha identificado los procesos y procedimientos de su Área respecto de la contratación a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco? ¿Cuáles son?

- Requerimiento del área usuaria (Área usuaria – OEC)
- Indagación de mercado en la plataforma de Acuerdo Marco
- Disponibilidad de Recursos (Presupuesto)
- Emisión de órdenes de compra (emisión y notificación)
- Entrega de bienes en Almacén
- Facturación y pago.

¿Se ha segregado o delegado formalmente, las funciones y responsabilidades de su área a cada trabajador? ¿Conoce sus funciones? Nombre las principales funciones respecto de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos
NO.

11. ¿Qué problemas o inconvenientes técnicos a nivel institucional identifica en el procedimiento especial de contratación de Acuerdo Marco?

Ninguno.

12. Los porcentajes de los montos contratados del procedimiento especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, durante los años 2013 al 2016 son los siguientes:

Valor adjudicado total (en millones de S/.) - según régimen modalidad

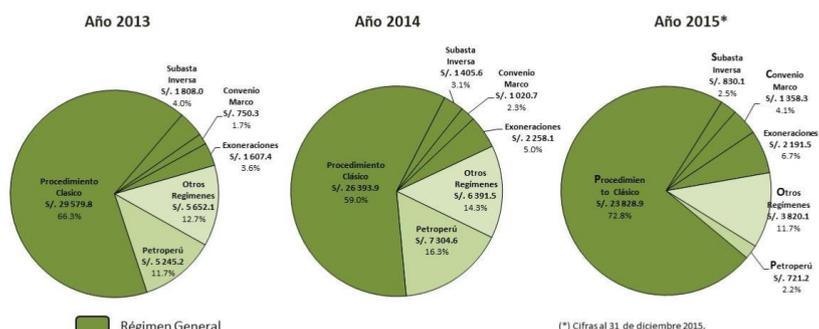


Tabla 5: Acciones estratégicas institucionales tipo "A" e indicadores

ACCIÓN ESTRATÉGICA TIPO "A"		INDICADOR	META			RESPONSABLE
CÓDIGO	ACCIÓN		2017	2018	2019	
O.E.I. 3.- Promover el uso de los instrumentos de contratación pública: Subasta Inversa Electrónica y Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco por parte de las Entidades del Estado.						
AA3.1	Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco empleados como método de contratación por las entidades del Estado.	Porcentaje de Entidades Públicas que contratan bajo el método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.	59.7	63.1	66.6	Dirección de Acuerdo Marco
		Porcentaje del monto contratado bajo el método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.	6.6	7.7	8.5	Dirección de Acuerdo Marco

✓ Diagnóstico del Sistema de Adquisiciones, OSCE, 2016

2013: S/. 750.3 = 1.7%; (Millones de soles)

2014: S/. 1,020.7 = 2.3% (Millones de soles)

2015: S/. 1,358.3 = 4.1% (Millones de soles)

- ✓ OSCE, 2017
- 2016: S/. 946.6 = 3.6% (Millones de soles)
- ✓ PEI PERÚ COMPRAS 2017 al 2019
- 2017: S/ ##### = 6.6% (Millones de soles)
- 2018: S/ ##### = 7.7% (Millones de soles)
- 2019: S/ ##### = 8.5% (Millones de soles)

.....

Como se observa los porcentajes de crecimiento estimado del Acuerdo Marco por PERÚ COMPRAS, es de 1% anual aproximadamente ¿De acuerdo a su apreciación, está bien el porcentaje de crecimiento del Acuerdo Marco proyectado? ¿Cree que pueda ser mayor?
 Creo que podría ser mayor al implementarse y/o homogenizar más bienes y servicios.

13. ¿Identifica algún proceso que su área o institución debería implementar para mejorar el proceso de Acuerdo Marco?

NO.

14. Sobre la infraestructura, ubicación, mobiliario, mantenimiento, servicios, que actualmente posee su Entidad, responda:

Si/No

- Es adecuado los ambientes u oficinas para el trabajo (espacio y distribución)
- Es adecuado el para el trabajo (escritorios / módulos de trabajo / sillas / estantes / archivadores / mesas de trabajo)
- Esta está aislado de ruidos, el ambiente de trabajo que permita realizar las labores diarias
- Es adecuados el mantenimiento o limpieza de los ambientes y mobiliario
- Se cuenta con una sala de reuniones acondicionada para las labores diarias.
- Las instalaciones de energía, agua y desagüe son adecuadas
- Es accesible para los trabajadores, la ubicación geográfica del local
- Es adecuada la seguridad del local
- Se cuenta con una salón multiusos con capacidad para realizar capacitaciones o reuniones institucionales
- Se cuenta adentro de oficina de logística o abastecimiento con un área específicamente para realizar las Contrataciones a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco

Si tiene otras observaciones inclúyalas

.....
 Muchas gracias por su tiempo y atención.

ANEXO III ENTREVISTA A VIRNA JELISSA JIMENEZ ESTRADA, JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL - ESSALUD

Cuestionario para análisis del CONVENIO MARCO (para operadores del Catálogo Electrónico)

Los saludamos cordialmente y le comunicamos que somos estudiantes de la Maestría de Gestión Pública de la Universidad ESAN, de Gestión Pública, y estamos desarrollando una tesis cuyo título es: “Análisis y propuesta de mejora del método de contratación de Acuerdo Marco del sistema de contrataciones del Estado en el Perú”, y para complementarlo, es indispensable diagnosticar el proceso del método especial de contratación de Acuerdo Marco, el cual está dividido en dos fases:

1.- Implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicas de Acuerdo Marco

La implementación son las actividades que conducen a la generación de los nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco; y la extensión de vigencia está referida a las actividades que conducen a la renovación de un Catálogo Electrónico existente y que permite incluir la incorporación de nuevos proveedores.

Las etapas para la gestión de la implementación y/o extensión de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco son las siguientes:

- 1.- Identificación,
- 2.- Elaboración,
- 3.- Selección de Proveedores, y
- 4.- Análisis de Resultados.

(Numeral 7 y 8 de la Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS, 29.12.2016 aprobado por Resolución Gerencial N° 096-2016-PERÚ COMPRAS)

2.- Contratación a través de los Catálogos Electrónicas de Acuerdo Marco

Método especial de contratación a través del cual las Entidades contratan, mediante reglas previamente definidas por PERÚ COMPRAS, los bienes y/o servicios que se encuentran disponibles en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, siempre que éstos permitan la atención del requerimiento y se cuente con la disponibilidad de recursos.

(Numeral 11 de la Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS, 29.12.2016 aprobado por Resolución Gerencial N° 096-2016-PERÚ COMPRAS)

Datos del entrevistado: Para fines académicos

Apellidos:
JIMENEZ ESTRADA
Nombres:
VIRNA JELISSA
Grado de Instrucción:
SUPERIOR
Especialidad:
ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Datos laborales:

Institución:
Centro Nacional de Salud Renal - ESSALUD
Dirección / Oficina / Departamento / Gerencia / Subgerencia
Oficina de Administración
Cargo:
Jefe de Oficina

INSTRUCCIONES: Estimado señor(a). Gracias por tomarse el tiempo en contestar estas preguntas. Por favor intente contestar de tal manera de utilizar el total del espacio disponible. Su opinión es importante para el desarrollo de la investigación con fines académicos. Puede contestar en el orden que desee.

Para una estructuración ordenada se ha dividido en cuatro (4) secciones las preguntas:

Diagnóstico Normativo
Diagnóstico de Recursos Humanos
Diagnóstico Tecnológico
Diagnóstico Institucional.

Diagnóstico del procedimiento de Implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y la Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Diagnóstico Normativo

9. ¿Cree Ud. que la normatividad actual que regula el procedimiento de Acuerdo Marco es el adecuado? Si la respuesta es No. ¿Qué cambios propondría para mejorarlos?

.....

Si / No

Decreto Legislativo N° 1018 que crea la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, como organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo Pliego Presupuestal

Decreto de Urgencia N° 014-2009, 30.01.2009, encargó a CONSUCODE, hoy OSCE, los procesos de contrataciones sujetos a la modalidad de Convenio Marco, en tanto se implemente la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....

Si / No

X **Decreto Supremo N° 364-2015-EF**, 16.12.2015. Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....

Si / No

X **Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado**, 11.07.2014, que establece disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes y servicios, y el **Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225**, 07.01.2017

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....

Si / No

Decreto Supremo N° 350-2015-EF Reglamento la Ley N° 30225, 10.12.2015, y el **Decreto Supremo N° 056-2017-EF** que lo modifica, 19.03.2017

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....

Si / No

Resolución Jefatural N° 096-2016-PERÚ COMPRAS, 29.12.2016, que aprueba la **Directiva N° 013-2017-PERÚ COMPRAS** “Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco”. Contribuir en la optimización de las compras públicas, mediante el establecimiento de procedimientos que permitan incorporar mejoras en la gestión y administración de la herramienta de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, a fin de promover mayores

niveles de eficiencia en el uso adecuado de los recursos públicos.
Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....
Si / No

Directiva N° 007-2017-OSCE/CD, marzo 2017, “Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco”, establece lineamientos generales para la debida aplicación del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, que contribuya a la eficiencia y transparencia de la contratación pública.

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

.....
La Directiva N° 007-2017-OSCE/CD, considera en su Disposición Complementaria:

“IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

9.1 Las contrataciones que se realizan a través de los Catálogos Electrónicos a los que se refiere la Décimo Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, se rigen por lo dispuesto en la presente Directiva, así como por las disposiciones previstas en sus reglas especiales y lo establecido en la Directiva N° 007-2010-OSCE/CD, Directiva N° 002-2012-OSCE/CD o Directiva N° 017-2012OSCE/CD, según corresponda”.

Considera que la vigencia de las siguientes tres (03) Directivas de Convenio Marco, son causa de problemas de confusión en PERÚ COMPRAS y las Entidades Públicas para la implementación o extensión de la vigencia, así como de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco? Téngase en cuenta además que PERÚ COMPRAS ha emitido su Directiva N° 013-2016.

Si / No

Directiva N° 007-2010-OSCE/CD, Directiva de Convenio Marco, Objeto es disponer los lineamientos para generar y administrar un Convenio Marco, realizar los procesos de selección sujetos a dicha modalidad y contratar los bienes y/o servicios ofertados en el Catálogo Electrónico.

Directiva N° 002-2012-OSCE/CD, 18.09.2012, Directiva de Convenio Marco, Objeto es establecer disposiciones complementarias para formular, diseñara y conducir procesos de selección bajo la modalidad de Convenio Marco, administrar el módulo de Convenio Marco del SEACE y contratar los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos que forman parte de dicho módulo

- X Directiva N° 017-2012OSCE/CD, Setiembre 2012 , Directiva de Convenio Marco, Objeto es establecer disposiciones complementarias para formular, diseñar y conducir procesos de selección bajo la modalidad de Convenio Marco, administrar el módulo de Convenio Marco del SEACE y contratar los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos que forman parte de dicho módulo. Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio.

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

No, solo propondría que se trate de culminar las contrataciones vigentes, para poder derogar totalmente estas directivas.

.....
¿Propondría usted la emisión de algún dispositivo normativo para mejorar el método especial de Acuerdo Marco? De ser positiva su respuesta. ¿Qué dispositivo normativo propondría?

.....
Respecto del procedimiento de Contratación a través de los Catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, que realizan todas las Entidades Públicas. ¿Propondría usted la emisión adicional de algún dispositivo normativo para mejorar esta fase del método especial de Acuerdo Marco? De ser positiva su respuesta. ¿Qué dispositivo normativo propondría?

- 10. ¿Propondría que PERÚ COMPRAS implemente un mayor número de nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de otros bienes y servicios?

Si / No

- X Propondría que PERÚ COMPRAS implemente un mayor número de nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco de bienes y servicios que no están considerados en los

catálogos existentes.

De ser positiva la respuesta ¿De qué rubro de bienes o servicios sugeriría que se implemente nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco?

Seleccione o incluya otros Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de bienes y servicios que usted considere:

Bienes	Servicio
1 Gas licuado de petróleo y Gas natural	1 Mantenimiento preventivo de vehículos motorizados y maquinarias
2 Libros y revistas	2 Arrendamiento de vehículos, maquinarias y camiones, transporte privado de pasajeros y taxi ejecutivo.
3 Alimentos	3 Avisaje y suscripción en medios de comunicación social escrito y online
4 Mobiliario y materiales educativos, y otros mobiliarios	4 Campañas comunicacionales
5 Neumáticos, lubricantes, accesorios y repuestos para vehículos	5 Data center y servicios asociados
6 Vehículos motorizados y maquinarias	6 Seguros de vehículos y SOAT
7 Artículos y materiales de ferretería	7 Servicio de capacitación y formación
8 Vestuario institucional y ropa corporativa (uniforme en general)	8 Servicio de courier / mensajería, operador logístico.
9 Suministro de combustible (petróleo y gasolina)	9 Servicio de impresión y fotocopiado
10 Licencias de software	10 Arrendamiento de computadoras de escritorio, computadoras portátiles, impresoras y fotocopiadoras.
11 Equipos médicos	11 Servicio de hemodiálisis y peritoneodiálisis
12 Mobiliario Médico	

De sugerir que sea otros Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, sírvase incluirlo en los espacios en blanco

Bienes	Servicios
1 Servidores	1
2 Switchs	2
3 Ups	3
4 Estabilizadores	4

Comentario:

11. ¿Cree usted que el fortalecimiento de PERÚ COMPRAS mejorará el método especial de contratación de Acuerdo Marco? ¿Por qué?

Sí, por la oferta y la demanda.

12. ¿Considera usted que el establecimiento de mayores exigencias y filtros para los proveedores (como: análisis legal como la constitución formal, análisis tributario como verificación de las transacciones con terceros, análisis comercial como la experiencia y capacidad operativa y financiera, análisis laboral como el cumplimiento de normas laborales, entre otros) al registrarse en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, puede asegurar la idoneidad del proveedor, y contribuiría a mejorar el proceso de Acuerdo Marco? ¿Por qué?

Sí, porque se tendría la seguridad de contratar a empresas legalmente constituidas.

Diagnóstico de Recursos Humanos

21. ¿Cuál es la cantidad de personal que trabaja en el Área?

Cantidad	Unidad Orgánica
9	Unidad / Dirección / Departamento de Logística / Abastecimiento

¿Cuál es la cantidad de personal designado en su área para realizar funciones respecto de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Cantidad
1

Existe brecha oferta de personal administrativo en el centro Nacional de Salud Renal – CNSR - Essalud.
.....

22. ¿La cantidad de personal actual, es la adecuada para cumplir con todas sus funciones respecto de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco?

Si / No

Es la cantidad de personal adecuada para cumplir con las funciones

¿Por qué?

Es necesario que por lo menos en la División de Logística del CNSR trabajen 2 servidores para realizar una buena selección de productos, porque por más que el PERÚ COMPRAS haya adjudicado al proveedor la Entidad debe volver a realizar un Estudio de Mercado con el mínimo de 3 cotizaciones hasta mejoradas a la adjudicada.
.....

23. ¿Cuál es el promedio de sueldo que reciben el personal del Área?

Monto Promedio Soles	Unidad Orgánica
S/.	Unidad / Dirección / Departamento de Logística / Abastecimiento
2,000.00	Personal del Régimen 728
5,000.00	Terceros

.....

24. ¿Considera que el sueldo promedio es el adecuado de acuerdo al mercado?

Si / No

Es adecuado el sueldo promedio de acuerdo al mercado

¿Por qué?

Porque la escala remunerativa en Essalud para el personal técnico o profesional es bajo.
.....

¿Usted sugiere que se mejore el sueldo?

Sí, porque el mercado de los analistas de procesos en otras entidades es buenos, por ejemplo pagarle a los servidores del Régimen 728 por lo menos 5,000.00 y a los terceros un promedio de 8,000.00 mejoraría.
.....

25. ¿El perfil del personal es el adecuado para cumplir con sus funciones respecto de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco?

Si / No

El perfil del personal es el adecuado para cumplir con las funciones del área

¿Por qué?

Falta que se les capacite continuamente (poco presupuesto de capacitación).
.....

26. ¿Con que frecuencia rota el personal?

Marcar (X) Frecuencia

- Mensual
- Trimestral
- Semestral
- Anual

Otro tiempo (especificar)

En el CNSR no rota al personal porque tiene brecha oferta de personal.

.....

27. ¿Existe algún sistema de evaluación del desempeño laboral del personal?

Si / No

X Existe un sistema de evaluación del desempeño laboral del personal

.....

28. ¿La Entidad fortalece las capacidades (capacita) periódicamente al personal de su área o de la institución?

Cada año capacita al personal pero de acuerdo a lo que se tiene como presupuesto, pero la prioridad es al área asistencia y no al administrativo.

.....

¿Propondría que su institución prioritariamente fortalezca periódicamente las capacidades del personal de su área o institución, teniendo en cuenta los últimos cambios normativos en contratación pública, además de representar el Convenio Marco una herramienta que puede mejorar eficazmente el sistema de contrataciones en el Perú? ¿Por qué?

Sí, porque fortalecería al personal a realizar un mejor trabajo.

.....

¿Propondría que PERÚ COMPRAS conduzca un programa de capacitación permanente mensual o trimestral (presencial u on line) para que fortalezca las capacidades del personal operador de los Catálogos Electrónicos, teniendo en cuenta los últimos cambios normativos en contratación pública, además de representar el Convenio Marco una herramienta que puede mejorar eficazmente el sistema de contrataciones en el Perú? ¿Por qué?

Claro que sí, para poder fortalecer conocimiento y capacidades.

.....

29. ¿Existe un clima laboral óptimo para cumplir con sus funciones?

Si / No

X Existe un clima laboral óptimo en el área

¿Por qué?

En la actualidad sí, porque se les ha incentivado el trabajo en equipo y el trato de jefe con subordinado es bueno, se les escucha, se debate y se toman decisiones en conjunto considerando muchas veces sus opiniones.

.....

30. ¿Qué problemas identifica usted en los procedimientos que se encuentran bajo su competencia?

¿puede usted contribuir con mejorar los problemas o limitaciones identificados?

Si hay mayo capacitación es mejor el desempeño de los trabajadores, el problema sería la capacitación continua de las disposiciones del ente rector y la de la entidad.

El CNSR está bajo el procedimiento de la Sede central de Essalud, no es administrativamente autonomo, se rige bajo el procedimiento de las Gerencias Centrales.

.....

Respecto del procedimiento de contratación a través de los Catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, que realizan todas las Entidades Públicas. ¿Conoce si PERÚ COMPRAS cuenta con personal para el apoyo en línea, por correo, chat o telefónico, para los operadores de la Entidades Públicas y los Proveedores Adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos? De ser positiva su respuesta. ¿Es adecuada la cantidad de personal para que los ayude a resolver sus inquietudes, dudas o a resolver los problemas técnicos con el Catálogo Electrónico?

Sé que existe el apoyo en línea, pero desconozco si cuentan con cantidad de personal adecuado.
.....

Diagnóstico Tecnológico

19. ¿La Tecnología de Información que utiliza su Entidad para el desarrollo de sus procesos, es la adecuada?

No, tenemos limitaciones de la banda ancha de internet.
.....

20. ¿Conoce si se ha realizado inversión en Tecnologías de Información para su área y para su Entidad?

Sí, pero las computadoras alquiladas son monitoreadas por la Sede Central de Essalud.
.....

21. ¿Cuáles son los problemas que se han presentado con la Tecnología de Información actual (que esta no soporte el proceso, que no exista suficiente y adecuado hardware, que el software no soporte la carga de trabajo requerido)

Existe bloqueo de páginas, y nuestra banda ancha no permite realizar un buen trabajo en la página del OSCE.
.....

22. Sobre la plataforma tecnológica que utiliza PERÚ COMPRAS para el cumplimiento de sus funciones. ¿Conoce cuál o cuáles son?:

- 1.-.....
- 2.-.....
- 3.-.....

No las conozco
.....

23. Sobre la propiedad de la plataforma tecnológica que utiliza su entidad, es:

Marcar (X)	Plataforma
<input checked="" type="checkbox"/>	Propia
<input type="checkbox"/>	Contratada
<input type="checkbox"/>	Cedida para administrar
<input type="checkbox"/>	En desarrollo

Otro (especificar)
.....

¿Cree usted que hace falta adquirir o mayor equipamiento informático para facilitar el trabajo de su área y de la institución? ¿Por qué?

Mayor ancho de banda y liberar las paginas bloqueadas.
.....

24. ¿Cuenta con sistemas de información adecuado de gestión logística a nivel interno?

Si/No

Tenemos un sistemas de información de gestión logística a nivel interno

Especifique cual es el nombre del sistema interno:

SAP.
.....

25. ¿Tienen implementada un sistema de seguridad de información?

Si / No

X Contamos con sistema de seguridad de información

.....

26. ¿Qué otros aspectos consideren importantes para mejorar su tecnología de información que contribuyan a mejorar sus procesos o procedimientos?

Que tengamos mayor autonomía con la tecnología a usar.

.....

27. Respecto del procedimiento de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que realizan todas las Entidades Públicas. ¿Conoce si PERÚ COMPRAS cuenta con la plataforma tecnológica para el apoyo en línea, por correo, chat o telefónico, para los operadores de la Entidades Públicas y los Proveedores Adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos? De ser positiva su respuesta. ¿Es adecuada la plataforma tecnológica?. De ser negativa su respuesta. ¿Qué cambios propondría para mejorarla?

Sí, pero no es la adecuada, porque se cae mucho la plataforma.

.....

Al utilizar el módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. ¿Se ha presentado problemas para revisar, seleccionar, visualizar alternativas de precios, publicar la orden, entre otros inconvenientes con la página web de los Catálogos Electrónicos? ¿Es adecuada la plataforma tecnológica?. De ser negativa su respuesta. ¿Qué cambios propondría para mejorarla?

No, debería ser más potente para que no se caiga la página en plena transacción como elegir al proveedor o publicar lo que se les esta adquiriendo.

.....

Se implementará las Grandes Compras en el módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. El tiempo de compra a través de los Catálogos cuando la suma sea igual o superior de las S/ 100,000.00, será de diez (10) días hábiles. Para este caso, ¿Piensa que el tiempo es adecuado para concretar y perfeccionar la compra? ¿Por qué?

Sí, es suficiente.

.....

¿Propondría un cambio normativo para reducir el plazo? Por ejemplo: iguales o mayores a S/ 100,000.00 y menores de S/ 400,000.00, seis (6) días, e iguales y mayores de S/ 400,000.00, diez (10) días hábiles

No lo dejaría en diez días.

.....

En las Grandes Compras del módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el sistema será quien elija al proveedor automáticamente. Eliminando la discrecionalidad que tenían los compradores / operadores de las entidades públicas para elegir a los proveedores. ¿Qué beneficios traerá este este procedimiento de eliminación de discrecionalidad del comprador? ¿Por qué?

.....

Si / No

X Eliminará totalmente los actos de corrupción en la contratación a través de los Catálogos Electrónicos.

X Hará más transparente la contratación de bienes y servicios a través del Catálogo Electrónico

X Fomentará la mayor competencia entre los Proveedores Adjudicatarios de los catálogos Electrónicos

X Fomentará la reducción de precios del catálogo a favor de las Entidades Públicas

X Fomentará el desarrollo de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Mejores compras mayor competencia.

.....

Diagnóstico Institucional

15. ¿Cuáles son los instrumentos de gestión que tiene su institución?

Si / No

- X Reglamento de Organización y Funciones
- X Clasificador de Cargos de Personal
- X Plan Operativo Institucional 2017
- X Plan Operativo Informático 2017
- X Plan Estratégico Institucional - PEI
- X Manual de Procesos y Procedimientos
- X Manual de Perfil de Puestos
- X Plan Estratégico de Tecnología de Información – PETI
- X Plan Estratégico de Gobierno Electrónico – PEGE
- X Instructivo de los Catálogos Electrónicos (Manuales)

.....
¿Falta actualizar o implementar sus instrumentos de gestión?

No, solo falta elaborar el instructivo de los Catálogos Electrónicos.
.....

16. Un Plan Anual de Contrataciones para Implementación o Extensión de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco - PACCM, es un instrumento que permitiría a PERÚ COMPRAS programar oportunamente los nuevos Catálogos Electrónicos de bienes y servicios para licitar o concursar en un año, marcando la pauta para el desarrollo progresivo del método especial de contratación de Acuerdo Marco. ¿Cree usted que sería un instrumento de vital importancia para el desarrollo del Acuerdo Marco en Perú?

Creo que si, mayor control tanto de la Entidad como de PERÚ COMPRAS.
.....

¿Cree que es importante que PERÚ COMPRAS desarrolle el instrumento indicado anteriormente y lo publique en la plataforma del Módulo de Acuerdo Marco, a fin de que los proveedores tomen conocimiento sobre los nuevos Catálogos Electrónicos a implementarse en un ejercicio presupuestal?

Por supuesto que sí.
.....

17. ¿Ha identificado los procesos y procedimientos de su Área respecto de la contratación a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco? ¿Cuáles son?

Útiles de Oficina y Material PAD.
.....

¿Se ha segregado o delegado formalmente, las funciones y responsabilidades de su área a cada trabajador? ¿Conoce sus funciones? Nombre las principales funciones respecto de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos

Se debe mantener reserva de la información que se genere en los Catálogos Electrónicos.

Registrar en el SEACE las ordenes e compra o de servicio con el informe sustentatorio.

Contar con el expediente de contratación con el requerimiento, certificación presupuestaria, informe sustentatorio y autorización de la compra.

Comprar de forma obligatoria en el catálogo de Convenio Marco.

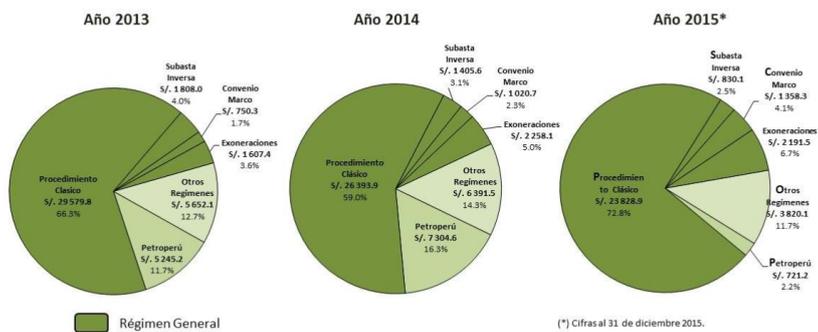
Se deben incluir los procesos de Convenio <marco en el PAC de la institución

18. ¿Qué problemas o inconvenientes técnicos a nivel institucional identifica en el procedimiento especial de contratación de Acuerdo Marco?

Por contar con un servicio de internet a nivel nacional, a veces nos quedamos sin internet para poder realizar el trabajo diario.

19. Los porcentajes de los montos contratados del procedimiento especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, durante los años 2013 al 2016 son los siguientes:

Valor adjudicado total (en millones de S/.) - según régimen modalidad



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

Tabla 5: Acciones estratégicas institucionales tipo "A" e indicadores

ACCIÓN ESTRATÉGICA TIPO "A"		INDICADOR	META			RESPONSABLE
CÓDIGO	ACCIÓN		2017	2018	2019	
O.E.I. 3.- Promover el uso de los instrumentos de contratación pública: Subasta Inversa Electrónica y Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco por parte de las Entidades del Estado.						
AA3.1	Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco empleados como método de contratación por las entidades del Estado.	Porcentaje de Entidades Públicas que contratan bajo el método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.	59.7	63.1	66.6	Dirección de Acuerdo Marco
		Porcentaje del monto contratado bajo el método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.	6.6	7.7	8.5	Dirección de Acuerdo Marco

✓ Diagnóstico del Sistema de Adquisiciones, OSCE, 2016

2013: S/. 750.3 = 1.7%; (Millones de soles)

2014: S/. 1,020.7 = 2.3% (Millones de soles)

2015: S/. 1,358.3 = 4.1% (Millones de soles)

✓ OSCE, 2017

2016: S/. 946.6 = 3.6% (Millones de soles)

✓ PEI PERÚ COMPRAS 2017 al 2019

2017: S/ ##### = 6.6% (Millones de soles)

2018: S/ ##### = 7.7% (Millones de soles)

2019: S/ ##### = 8.5% (Millones de soles)

Como se observa los porcentajes de crecimiento estimado del Acuerdo Marco por PERÚ COMPRAS, es de 1% anual aproximadamente ¿De acuerdo a su apreciación, está bien el porcentaje de crecimiento del Acuerdo Marco proyectado? ¿Cree que pueda ser mayor?

Si estoy de acuerdo.

20. ¿Identifica algún proceso que su área o institución debería implementar para mejorar el proceso de Acuerdo Marco?

Servicio de Lavandería.

.....

21. Sobre la infraestructura, ubicación, mobiliario, mantenimiento, servicios, que actualmente posee su Entidad, responda:

Si/No

- X X Es adecuado los ambientes u oficinas para el trabajo (espacio y distribución)
- X X Es adecuado el para el trabajo (escritorios / módulos de trabajo / sillas / estantes / archivadores / mesas de trabajo)
- X X Esta está aislado de ruidos, el ambiente de trabajo que permita realizar las labores diarias
- X X Es adecuados el mantenimiento o limpieza de los ambientes y mobiliario
- X X Se cuenta con una sala de reuniones acondicionada para las labores diarias.
- X X Las instalaciones de energía, agua y desagüe son adecuadas
- X X Es accesible para los trabajadores, la ubicación geográfica del local
- X X Es adecuada la seguridad del local
- X X Se cuenta con una salón multiusos con capacidad para realizar capacitaciones o reuniones institucionales
- X X Se cuenta adentro de oficina de logística o abastecimiento con un área específicamente para realizar las Contrataciones a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco

Si tiene otras observaciones inclúyalas

.....

Muchas gracias por su tiempo y atención.

ANEXO IV ENTREVISTA A VICTOR FERNANDO MASUMURA TANAKA, DIRECTOR DE ACUERDOS MARCO DE PERÚ COMPRAS

PERÚ COMPRAS: A fines de mes habrá nueva plataforma para adquisiciones

Lunes, 02 de enero del 2017

Economía

05:02

“La Central de Compras Públicas - **PERÚ COMPRAS** prepara una serie de medidas para evitar la discrecionalidad de los funcionarios que utilizan la plataforma para realizar compras, las que se desarrollarán este año.

Karen Guardia

karen.guardia@diariogestion.com.pe

Con el propósito de mejorar el Catálogo Electrónico **PERÚ COMPRAS**, a fin de eliminar la discrecionalidad en las adquisiciones realizadas por Acuerdo Marco, este organismo del Estado alista una serie de cambios.

Fernando Masumura, director de Acuerdos Marco de **PERÚ COMPRAS**, organismo adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), detalló a **Gestion.pe**, que uno de ellos es el lanzamiento de la nueva plataforma electrónica de compras públicas que se realizaría a fines de enero.

“El problema con la plataforma actual de **PERÚ COMPRAS**, que fue muy buena en su momento, es que no utiliza la tecnología de la *nube* por lo que tiene una capacidad limitada de memoria, es por eso que desde el 2013 los catálogos electrónicos no han crecido”, explicó.

En esa línea apuntó que la principal diferencia de la nueva plataforma, que se lanzaría a fines de enero, respecto a la actual es que esta usará recursos de la *nube* con lo que el crecimiento de un mayor número de ofertas, sería ilimitado.

Respecto a la herramienta, el funcionario dio cuenta que básicamente se le está realizando algunas modificaciones puntuales, que serán obligatorias para las compras mayores a los S/ 100,000 y facultativas para las adquisiciones menores a esa cantidad.

“Lo que va ocurrir es que el sistema va elegir al proveedor que le venda a la entidad estatal, mediante un sistema electrónico y totalmente transparente y ya no será el encargado de logística de la empresa pública quien decida a quien comprar”, puntualizó.

¿Cómo funcionará? *Masumura* afirmó que si el comprador elige una ficha producto y coloca la cantidad que quiere comprar, automáticamente el sistema hará un cálculo que multiplica la oferta media contra la cantidad y si sale más de S/ 100,000 automáticamente le va mostrar todas las fichas similares ósea la misma computadora – por ejemplo – de todas las marcas para que el comprador escoja 5.

“Lo que el sistema va hacer es invitar a todos los proveedores que ofertan esas 5. El promedio por cada computadora de oferente es más o menos 100 ofertas. En el caso del Minedu tuvieron 200 y en el Congreso tuvieron 100, el promedio es 60 de todos los catálogos de PERÚ COMPRAS, pero en computadora hay más competencia”, específico.

En esa línea, explicó que se daría 7 días de plazo para que todos los oferentes mejoren su precio, plazo, garantía extendida y todas las condiciones comerciales y sea el sistema quien publique la mejor oferta obtenida en términos de precios.

Consideró que lo más probable es que está se escoja a través de una Subasta Inversa Electrónica dentro del catálogo para evitar así que alguien “meta la mano” o se escoja a un proveedor a dedo.

“Se calcula el menor precio, si hay empate otra vez, se calcula el menor plazo. Si hay de nuevo un empate entonces se calcula la mejor garantía extendida y si hay otro empate el sistema va escoger al proveedor que puso la oferta primero. Entonces no hay nada que el comprador escogió y al comprador lo que le va aparecer es girar la orden de compra, en 10 días”, detalló.

¿Por qué sería obligatorio para compras que superen los S/ 100,000? Ello se debe a que las compras que superan esa cantidad representan el 80% del monto transado anualmente. Este sistema de grandes compras estaría operando plenamente en febrero del 217.

Otras medidas

Otra medida que ya está en práctica es la posibilidad de conocer desde el portal web las compras públicas realizadas desde el Catálogo Electrónico de PERÚ COMPRAS y bajo la modalidad de Acuerdo Marco.

“Le hemos pedido a OSCE que al Registro Nacional de Proveedores contenga algún tipo de verificación previa a las empresas que le vendan al Estado para no tener problemas como lo ocurrido en el Congreso y Minedu”, arguyó.

Así que mientras se implementen esas mejoras, en las próximas licitaciones que realice PERÚ COMPRAS para sumar a un mayor número de proveedores, este organismo colocará algunas barreras de acceso.

“Estas barreras no deben impedir que las pymes participen, porque las barreras de acceso se pueden colocar por capacidad legal o técnica, no necesariamente experiencia. En tal sentido, vamos a incluir nuevas barreras en los nuevos procesos, mientras OSCE arregla su Registro Nacional de Proveedores. Para febrero debe estar definido porque en dicho mes debemos relanzar el catálogo de impresoras que termina su vigencia”, dijo.

También contó que todos los catálogos existentes de PERÚ COMPRAS no van a tener la figura de renovación automática sino que habrá nuevas licitaciones, es decir, un nuevo concurso para todos los proveedores que quieran vender al Estado desde la herramienta digital.

“Esto se daría también desde febrero que se vence el catálogo de impresoras, en marzo la de útiles y en abril el de computadoras. Si te das cuentas esta última medida es para aumentar la competencia en los catálogos, pero no estamos afectando la herramienta”, puntualizó.

Por último, dijo que desde el 2017 habrá una depuración de las ofertas que registra el catálogo de PERÚ COMPRAS, cosa que no se había hecho antes, es decir, si se detectan ofertas (proveedores) que no han obtenido ventas, estas serían eliminadas. Este proceso se hará paulatinamente, arguyó.”

Gestion.pe

<http://gestion.pe/economia/peru-compras-fines-mes-habra-nueva-plataforma-adquisiciones-2178586>

ANEXO V ENTREVISTA A PAMELA ANTUANETH PAZ Y GÓMEZ, ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

Entrevista para análisis del CONVENIO MARCO (para operador del Catálogo Electrónico de la Municipalidad Distrital de La Molina)

Los saludamos cordialmente y le comunicamos que somos estudiantes de la Maestría de Gestión Pública de la Universidad ESAN, de Gestión Pública, y estamos desarrollando una tesis cuyo título es: **“Análisis y propuesta de mejora del método de contratación de Acuerdo Marco del sistema de contrataciones del Estado en el Perú”**, y para complementarlo, es indispensable diagnosticar el proceso del método especial de contratación de Acuerdo Marco, el cual está dividido en dos fases:

1.- Implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicas de Acuerdo Marco

La implementación son las actividades que conducen a la generación de los nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco; y la extensión de vigencia está referida a las actividades que conducen a la renovación de un Catálogo Electrónico existente y que permite incluir la incorporación de nuevos proveedores.

Las etapas para la gestión de la implementación y/o extensión de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco son las siguientes:

- 1.- Identificación,
- 2.- Elaboración,
- 3.- Selección de Proveedores, y
- 4.- Análisis de Resultados.

(Numeral 7 y 8 de la Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS, 29.12.2016 aprobado por Resolución Gerencial N° 096-2016-PERÚ COMPRAS)

2.- Contratación a través de los Catálogos Electrónicas de Acuerdo Marco

Método especial de contratación a través del cual las Entidades contratan, mediante reglas previamente definidas por PERÚ COMPRAS, los bienes y/o servicios que se encuentran disponibles en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, siempre que éstos permitan la atención del requerimiento y se cuente con la disponibilidad de recursos.

(Numeral 11 de la Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS, 29.12.2016 aprobado por Resolución Gerencial N° 096-2016-PERÚ COMPRAS)

Datos del entrevistado: Para fines académicos

Apellidos:
PAMELA ANTUANETH
Nombres:
PAZ Y GÓMEZ
Grado de Instrucción:
BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y MARKETING ESTRATEGICO
Especialidad:
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y MARKETING ESTRATEGICO

Datos laborales:

Institución:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA
Dirección / Oficina / Departamento / Gerencia / Subgerencia
SUBGERENCIA DE LOGISTICA
Cargo:
RESPONSABLE DEL AREA DE PROGRAMACION, ADQUISICIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

INSTRUCCIONES: Estimado señor(a). Gracias por tomarse el tiempo en contestar estas preguntas. Por favor intente contestar de tal manera de utilizar el total del espacio disponible. Su opinión es importante para el desarrollo de la investigación con fines académicos. Puede contestar en el orden que desee.

Para una estructuración ordenada se ha dividido en cuatro (4) secciones las preguntas:

- Diagnóstico Normativo
- Diagnóstico de Recursos Humanos
- Diagnóstico Tecnológico
- Diagnóstico Institucional.-

Diagnóstico del procedimiento de Implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y la Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Diagnóstico Normativo

1. ¿Cree Ud. que la normatividad actual que regula el procedimiento de Acuerdo Marco es el adecuado? Si la respuesta es No. ¿Qué cambios propondría para mejorarlos?

Como operador del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco del SEACE encuentro que las diversas normas pueden ser perfectibles.

Si / No

		Decreto Legislativo N° 1018 que crea la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, como organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo Pliego Presupuestal
		Decreto de Urgencia N° 014-2009 , 30.01.2009, encargó a CONSUCODE, hoy OSCE, los procesos de contrataciones sujetos a la modalidad de Convenio Marco, en tanto se implemente la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

Para el caso del Decreto Legislativo N° 1018 y su modificatoria, que es la partida de nacimiento de PERÚ COMPRAS, fue emitida por el gobierno central con el fin de cumplir las exigencias dictadas en el marco de la suscripción de los tratados de libre comercio, formalizando en el papel la creación de un organismo operativo de contrataciones centralizadas, sin embargo las funciones se encargaron al Consejo Superior de Contrataciones del estado, ahora OSCE. Respecto de las contrataciones especiales, para el caso, el Convenio Marco, se le encargó mediante Decreto de Urgencia N° 014-2009, por lo que considero que tal como nació PERÚ COMPRAS, no fue adecuada la normativa, pues no se le dio la importancia estratégica que tiene la institución para convertir al proceso de contratación pública en un proceso más eficiente.

.....

Si / No

		Decreto Supremo N° 364-2015-EF , 16.12.2015. Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS
--	--	---

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

Siete años después de su creación se emite el Reglamento de Organización y Funciones de PERÚ COMPRAS, lo que de alguna forma explica el bajo desarrollo de los procesos especiales de contratación en el Perú, si bien es buena la emisión del instrumento de gestión que empieza a darle forma estructural a la organización, esta es emitida tardíamente.

Si / No

		Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado , 11.07.2014, que establece disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes y servicios, y el Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 , 07.01.2017
--	--	--

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

La Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria, legisla de forma general el Convenio Marco, así debe ser, a fin de permitir mediante normas de menor rango su perfectibilidad, me parece adecuada la norma mencionada.

Si/No

		Decreto Supremo N° 350-2015-EF Reglamento la Ley N° 30225, 10.12.2015, y el Decreto Supremo N° 056-2017-EF que lo modifica, 19.03.2017
--	--	---

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no incluyó para el caso del Convenio Marco, mecanismos de eficiencia que permita mejorar el proceso de contratación especial, lo que de alguna forma los operadores de los Catálogos Electrónicos mal utilizaron, por lo que soy de la opinión que la norma no fue la más adecuada.

Si/No

		Resolución Jefatural N° 096-2016-PERÚ COMPRAS, 29.12.2016, que aprueba la Directiva N° 013-2017-PERÚ COMPRAS “Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco”. Contribuir en la optimización de las compras públicas, mediante el establecimiento de procedimientos que permitan incorporar mejoras en la gestión y administración de la herramienta de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, a fin de promover mayores niveles de eficiencia en el uso adecuado de los recursos públicos.
--	--	---

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

La Directiva recoge las correcciones por los casos de corrupción ocurridos en la operación de los Catálogos Electrónicos, creando un proceso de mejora continua que permite identificar riesgos para minimizarlos y mejorar los niveles de eficiencia del Convenio Marco en sus dos fases.

Si/No

		Directiva N° 007-2017-OSCE/CD , marzo 2017, “Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco”, establece lineamientos generales para la debida aplicación del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, que contribuya a la eficiencia y transparencia de la contratación pública.
--	--	---

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

Opino que le compete a PERÚ COMPRAS normar el Acuerdo Marco, además los lineamientos generales y específicos deberían de estar contenidos en un único instrumento.

La Directiva N° 007-2017-OSCE/CD, considera en su Disposición Complementaria:

“IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

9.1 Las contrataciones que se realizan a través de los Catálogos Electrónicos a los que se refiere la Décimo Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, se rigen por lo dispuesto en la presente Directiva, así como por las disposiciones previstas en sus reglas especiales y lo establecido en la Directiva N° 007-2010-OSCE/CD, Directiva N° 002-2012-OSCE/CD o Directiva N° 017-2012OSCE/CD, según corresponda”.

Considera que la vigencia de las siguientes tres (03) Directivas de Convenio Marco, son causa de problemas de confusión en PERÚ COMPRAS y las Entidades Públicas para la implementación o extensión de la vigencia, así como de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco? Téngase en cuenta además que PERÚ COMPRAS ha emitido su Directiva N° 013-2016.

Si/No

		Directiva N° 007-2010-OSCE/CD, Directiva de Convenio Marco, Objeto es disponer los lineamientos para generar y administrar un Convenio Marco, realizar los procesos de selección sujetos a dicha modalidad y contratar los bienes y/o servicios ofertados en el Catálogo Electrónico.
		Directiva N° 002-2012-OSCE/CD, 18.09.2012, Directiva de Convenio Marco, Objeto es establecer disposiciones complementarias para formular, diseñara y conducir procesos de selección bajo la modalidad de Convenio Marco, administrar el módulo de Convenio Marco del SEACE y contratar los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos que forman parte de dicho módulo
		Directiva N° 017-2012OSCE/CD, Setiembre 2012 , Directiva de Convenio Marco, Objeto es establecer disposiciones complementarias para formular, diseñar y conducir procesos de

	selección bajo la modalidad de Convenio Marco, administrar el módulo de Convenio Marco del SEACE y contratar los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos que forman parte de dicho módulo. Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio.
--	---

Si la respuesta en NO, ¿Qué cambios propondría?

Las Directivas aludidas se encuentran vigentes a la fecha, pues cada una de ellas aun norma una parte del Acuerdo Marco, sería recomendable que se emita una sola Directiva que norme todo el procedimiento especial de contratación, a fin de mejorar su entendimiento, tanto para los operadores como para los proveedores.

.....
 ¿Propondría usted la emisión de algún dispositivo normativo para mejorar el método especial de Acuerdo Marco? De ser positiva su respuesta. ¿Qué dispositivo normativo propondría?

Propondría que obligatoriamente PERÚ COMPRAS emita un Plan Anual de implementación de nuevos Convenios Marco, que permita un desarrollo permanente de mayores Catálogos Electrónicos, a fin de efectuar un seguimiento que mejore las oportunidades de mayores transacciones electrónicas de las entidades públicas en menores plazos.

.....
 Respecto del procedimiento de Contratación a través de los Catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, que realizan todas las Entidades Públicas. ¿Propondría usted la emisión adicional de algún dispositivo normativo para mejorar esta fase del método especial de Acuerdo Marco? De ser positiva su respuesta. ¿Qué dispositivo normativo propondría?

Un diagnóstico del mercado peruano, respecto de los bienes y servicios que mayormente son contratados por las entidades públicas, que concluya en un listado que en corto y mediano plazo puedan ser programados para su incorporación en los Convenios Marco.

-
 2. ¿Propondría que PERÚ COMPRAS implemente un mayor número de nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de otros bienes y servicios?

Si / No

Si	Propondría que PERÚ COMPRAS implemente un mayor número de nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco de bienes y servicios que no están considerados en los catálogos existentes.
----	--

Es necesario que PERÚ COMPRAS continúe desarrollando un mayor número de Acuerdos Marco, lo que facilitaría a todas las entidades públicas la contratación de bienes y servicios más utilizados en el Estado.

De ser positiva la respuesta ¿De qué rubro de bienes o servicios sugeriría que se implemente nuevos Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco?

Seleccione o incluya otros Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de bienes y servicios que usted considere:

	Bienes		Servicio
1	Gas licuado de petróleo y Gas natural	1	Mantenimiento preventivo de vehículos motorizados y maquinarias
2	Libros y revistas	2	Arrendamiento de vehículos, maquinarias y camiones, transporte privado de pasajeros y taxi ejecutivo.
3	Alimentos	3	Avisaje y suscripción en medios de comunicación social escrito y online
4	Mobiliario y materiales educativos, y otros mobiliarios	4	Campañas comunicacionales
5	Neumáticos, lubricantes, accesorios y repuestos para vehículos	5	Data center y servicios asociados
6	Vehículos motorizados y maquinarias	6	Seguros de vehículos y SOAT
7	Artículos y materiales de ferretería	7	Servicio de capacitación y formación
8	Vestuario institucional y ropa corporativa (uniforme en general)	8	Servicio de Courier / mensajería, operador logístico.

9	Suministro de combustible (petróleo y gasolina)	9	Servicio de impresión y fotocopiado
10	Licencias de software	10	Arrendamiento de computadoras de escritorio, computadoras portátiles, impresoras y fotocopiadoras.
11	Equipos médicos	11	Servicio de hemodiálisis y peritoneodiálisis
12	Mobiliario Médico		

De sugerir que sea otros Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, sírvase incluirlo en los espacios en blanco

	Bienes		Servicios
1	Medicinas	1	Servicio de personal de vigilancia
2	Insumos y materiales de laboratorio	2	Servicio de preparación de alimentación para hospitalización
3	Materiales de construcción y agregados	3	Servicio de personal de limpieza
4	Módulo de vivienda temporal de emergencia	4	Servicio de mantenimiento de áreas verdes
5	Módulo de vivienda básico definitivo	5	Servicio de limpieza pública municipal
6		6	Servicio de riego con camión cisterna
7		7	Servicio de alquiler de maquinaria para descolmatación de río y conformación de dique seco y roca al volteo
8		8	Servicio de eliminación de material inerte - desmonte
9		9	
10		10	

Comentario:

La mayor parte de los bienes incluidos en la Subasta Inversa podrían formar parte del Acuerdo Marco.

3. ¿Cree usted que el fortalecimiento de PERÚ COMPRAS mejorará el método especial de contratación de Acuerdo Marco? ¿Por qué?

Desde su origen, PERÚ COMPRAS no fue tomada con la importancia debida, mejorar o repotenciarla estructuralmente, ayudaría a que el Acuerdo Marco se desarrolle a una mayor velocidad.

4. ¿Considera usted que el establecimiento de mayores exigencias y filtros para los proveedores (como: análisis legal como la constitución formal, análisis tributario como verificación de las transacciones con terceros, análisis comercial como la experiencia y capacidad operativa y financiera, análisis laboral como el cumplimiento de normas laborales, entre otros) al registrarse en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, puede asegurar la idoneidad del proveedor, y contribuiría a mejorar el proceso de Acuerdo Marco? ¿Por qué?

Los hechos evidenciados recientemente de proveedores que no tuvieron las capacidades operativas y financieras, al no haber mayores filtros al momento de seleccionarlos para que integren los Catálogos Electrónicos, evidencio el mal diseño inicial para seleccionar a los proveedores, sin embargo no debe ser restrictivo para permitir una mayor competencia y puedan ofertar mejores precios en beneficio de las entidades y usuarios finales.

Diagnóstico de Recursos Humanos

31. ¿Cuál es la cantidad de personal que trabaja en el Área?

Cantidad	Unidad Orgánica
12	Unidad / Dirección / Departamento de Logística / Abastecimiento

¿Cuál es la cantidad de personal designado en su área para realizar funciones respecto de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Cantidad

2

.....

32. ¿La cantidad de personal actual, es la adecuada para cumplir con todas sus funciones respecto de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco?

Si/No

<i>si</i>	Es la cantidad de personal adecuada para cumplir con las funciones
-----------	--

¿Por qué?

.....
 Es poco el volumen de compras de bienes y servicios que se adquieren en la Municipalidad Distrital de La Molina

33. ¿Cuál es el promedio de sueldo que reciben el personal del Área?

Monto Promedio Soles	Unidad Orgánica
S/. 3,800.00	Unidad / Dirección / Departamento de Logística / Abastecimiento

34. ¿Considera que el sueldo promedio es el adecuado de acuerdo al mercado?

Si/No

	<i>No</i>	Es adecuado el sueldo promedio de acuerdo al mercado
--	-----------	--

¿Por qué?

.....
 Podría mejorarse los sueldos, pues está en el límite inferior, respecto del mercado.

¿Usted sugiere que se mejore el sueldo?

.....
 Sí, es preferible que se mejore los sueldos

35. ¿El perfil del personal es el adecuado para cumplir con sus funciones respecto de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco?

Si/No

<i>Si</i>	El perfil del personal es el adecuado para cumplir con las funciones del área
-----------	---

¿Por qué?

.....
 Cuentan con más de 5 años de experiencia en la actividad

36. ¿Con que frecuencia rota el personal?

Marcar (X)	Frecuencia
	Mensual
	Trimestral
	Semestral
	Anual

Otro tiempo (especificar)

.....
 El personal permanece por periodos largos en la Municipalidad, más de 5 años.

37. ¿Existe algún sistema de evaluación del desempeño laboral del personal?

Si/No

<i>Si</i>	Existe un sistema de evaluación del desempeño laboral del personal
-----------	--

.....
 Aunque no se aplica regularmente, ni se difunde los resultados obtenidos

38. ¿La Entidad fortalece las capacidades (capacita) periódicamente al personal de su área o de la institución?

.....
Como implementación de las recomendaciones del órgano de Control Institucional, se han realizado capacitaciones al personal de la Subgerencia de Logística.

.....
¿Propondría que su institución prioritariamente fortalezca periódicamente las capacidades del personal de su área o institución, teniendo en cuenta los últimos cambios normativos en contratación pública, además de representar el Convenio Marco una herramienta que puede mejorar eficazmente el sistema de contrataciones en el Perú? ¿Por qué?

.....
Sería conveniente que las capacitaciones se realizarán mínimamente 1 vez al año, más aún con los cambios de la norma de contratación pública, es necesario que se actualicen periódicamente.

.....
¿Propondría que PERÚ COMPRAS conduzca un programa de capacitación permanente mensual o trimestral (presencial u on line) para que fortalezca las capacidades del personal operador de los Catálogos Electrónicos, teniendo en cuenta los últimos cambios normativos en contratación pública, además de representar el Convenio Marco una herramienta que puede mejorar eficazmente el sistema de contrataciones en el Perú? ¿Por qué?

.....
La apertura de un Aula Virtual para capacitación, como el AVO del OSCE que proporcione acceso libre y abierto a una selección de cursos diseñados por el Área de PERÚ COMPRAS que desarrolle las capacidades en contrataciones del Estado especialmente en los procedimientos especiales de contratación, con el objetivo de profesionalizar la función logística, incrementando los conocimientos de los operadores de la norma (personal logístico y proveedores) a través de programas de estudio en modalidad virtual.

39. ¿Existe un clima laboral óptimo para cumplir con sus funciones?

Si / No

Si	Existe un clima laboral óptimo en el área
----	---

¿Por qué?

.....
Se trabaja con las facilidades que se otorgan para realizar el trabajo.

40. ¿Qué problemas identifica usted en los procedimientos que se encuentran bajo su competencia? ¿puede usted contribuir con mejorar los problemas o limitaciones identificados?

.....
Al ser limitada la cantidad de transacciones realizada por la Municipalidad Distrital de La Molina en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, no se presentan mayores inconvenientes en su trámite, sin embargo se podría mejorar la forma de seleccionar los bienes o servicios, si el mismo sistema lo escogiera automáticamente.

.....
Respecto del procedimiento de contratación a través de los Catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, que realizan todas las Entidades Públicas. ¿Conoce si PERÚ COMPRAS cuenta con personal para el apoyo en línea, por correo, chat o telefónico, para los operadores de la Entidades Públicas y los Proveedores Adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos? De ser positiva su respuesta. ¿Es adecuada la cantidad de personal para que los ayude a resolver sus inquietudes, dudas o a resolver los problemas técnicos con el Catálogo Electrónico?

.....
Hasta el momento, para consultas sobre el uso de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, nos comunicamos con el OSCE, desconozco que PERÚ COMPRAS ofrezca el servicio de atención a los operadores o proveedores para el uso del Acuerdo Marco.

Diagnóstico Tecnológico

28. ¿La Tecnología de Información que utiliza su Entidad para el desarrollo de sus procesos, es la adecuada?

.....
 Si, la tecnología es adecuada para el desarrollo de las actividades de compra a través de los Catálogos electrónicos de Acuerdo Marco.

29. ¿Conoce si se ha realizado inversión en Tecnologías de Información para su área y para su Entidad?

.....
 Si, mantenemos un contrato de Renting de equipos de cómputo, que nos permite mantenerlos operativos, pues depende de la empresa IBM su mantenimiento periódico.

30. ¿Cuáles son los problemas que se han presentado con la Tecnología de Información actual (que esta no soporte el proceso, que no exista suficiente y adecuado hardware, que el software no soporte la carga de trabajo requerido)

.....
 El ancho de banda limitada, produce que la velocidad de procesamiento al momento de utilizar el SEACE para el módulo de Acuerdo Marco, se cuelgue, algunas veces, sobre todo en horas de mayor tráfico.

31. Sobre la plataforma tecnológica que utiliza PERÚ COMPRAS para el cumplimiento de sus funciones. ¿Conoce cuál o cuáles son?:

- 1.-.....
 - 2.-.....
 - 3.-.....
- No, desconozco que plataforma utiliza internamente.

32. Sobre la propiedad de la plataforma tecnológica que utiliza su entidad, es:

Marcar (X)	Plataforma
	Propia
	Contratada
x	Cedida para administrar
	En desarrollo

Otro (especificar)

.....
 El módulo de Acuerdo Marco existente, se encuentra en la página web del OSCE, tal como lo venimos operando año tras año.

¿Cree usted que hace falta adquirir o mayor equipamiento informático para facilitar el trabajo de su área y de la institución? ¿Por qué?

.....
 En la Municipalidad hay suficiente equipamiento informático

33. ¿Cuenta con sistemas de información adecuado de gestión logística a nivel interno?

Si / No

Si	Tenemos un sistemas de información de gestión logística a nivel interno
----	---

Especifique cual es el nombre del sistema interno:

.....
 Se cuenta con el SIGALM, Sistema Integral de gestión Administrativa de La Molina, para la gestión logística

34. ¿Tienen implementada un sistema de seguridad de información?

Si / No

	Contamos con sistema de seguridad de información
--	--

Se tiene contratada la seguridad informática

35. ¿Qué otros aspectos consideren importantes para mejorar su tecnología de información que contribuyan a mejorar sus procesos o procedimientos?

Mejorar el ancho de banda

36. Respecto del procedimiento de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que realizan todas las Entidades Públicas. ¿Conoce si PERÚ COMPRAS cuenta con la plataforma tecnológica para el apoyo en línea, por correo, chat o telefónico, para los operadores de la Entidades Públicas y los Proveedores Adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos? De ser positiva su respuesta. ¿Es adecuada la plataforma tecnológica? De ser negativa su respuesta. ¿Qué cambios propondría para mejorarla?

Hasta la fecha no conozco que exista una plataforma de ayuda para los usuarios de Acuerdo Marco, que se implemente a través del portal de PERÚ COMPRAS un acceso para ayuda a los usuarios.

Al utilizar el módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. ¿Se ha presentado problemas para revisar, seleccionar, visualizar alternativas de precios, publicar la orden, entre otros inconvenientes con la página web de los Catálogos Electrónicos? ¿Es adecuada la plataforma tecnológica? De ser negativa su respuesta. ¿Qué cambios propondría para mejorarla?

La temporalidad por el que accedes al Catálogo Electrónico, es decir una limitación de tiempo, caso contrario te expulsa, por lo que es un riesgo que mientras seleccionas un producto y pasa el tiempo que nos otorgan, podría colgarse el sistema, esto se debe proponer para que el tiempo en espera no concluya temprano.

Se implementará las Grandes Compras en el módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. El tiempo de compra a través de los Catálogos cuando la suma sea igual o superior de las S/ 100,000.00, será de diez (10) días hábiles. Para este caso, ¿Piensa que el tiempo es adecuado para concretar y perfeccionar la compra? ¿Por qué?

Es absurdo proponer plazos mayores para concretar una compra a través del Catálogo Electrónico, si lo que se busca es ser más eficaces, logrando concretar la adquisición o contratación en plazos menores a 5 días.

¿Propondría un cambio normativo para reducir el plazo? Por ejemplo: iguales o mayores a S/ 100,000.00 y menores de S/ 400,000.00, seis (6) días, e iguales y mayores de S/ 400,000.00, diez (10) días hábiles.

Es absurdo proponer plazos mayores para concretar una compra a través del Catálogo Electrónico, si lo que se busca es ser más eficaces, logrando concretar la adquisición o contratación en plazos menores a 5 días.

En las Grandes Compras del módulo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el sistema será quien elija al proveedor automáticamente. Eliminando la discrecionalidad que tenían los compradores / operadores de las entidades públicas para elegir a los proveedores. ¿Qué beneficios traerá este este procedimiento de eliminación de discrecionalidad del comprador? ¿Por qué?

Si / No

Si		Eliminará totalmente los actos de corrupción en la contratación a través de los Catálogos Electrónicos.
Si		Hará más transparente la contratación de bienes y servicios a través del Catálogo Electrónico
Si		Fomentará la mayor competencia entre los Proveedores Adjudicatarios de los catálogos Electrónicos

Si		Fomentará la reducción de precios del catálogo a favor de las Entidades Públicas
No		Fomentará el desarrollo de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Diagnóstico Institucional

22. ¿Cuáles son los instrumentos de gestión que utiliza?

Si / No

X		Reglamento de Organización y Funciones
	X	Clasificador de Cargos de Personal
X		Plan Operativo Institucional 2017
	X	Plan Operativo Informático 2017
X		Plan Estratégico Institucional 2017 al 2019
	X	Manual de Procesos y Procedimientos
	X	Manual de Perfil de Puestos
	X	Plan Estratégico de Tecnología de Información – PETI
	X	Plan Estratégico de Gobierno Electrónico – PEGE
X		Instructivo de los Catálogos Electrónicos (Manuales)

.....
¿Falta actualizar o implementar sus instrumentos de gestión?

.....
Si falta actualizar y en otros casos, formular los instrumentos de gestión por parte de la Gerencia de Tecnología de Información de la Municipalidad Distrital de La Molina

23. Un Plan Anual de Contrataciones para Implementación o Extensión de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, es un instrumento que permitiría a PERÚ COMPRAS programar oportunamente los nuevos Catálogos Electrónicos de bienes y servicios para licitar o concursar en un año, marcando la pauta para el desarrollo progresivo del método especial de contratación de Acuerdo Marco. ¿Cree usted que sería un instrumento de vital importancia para el desarrollo del Acuerdo Marco en Perú?

.....
Sería muy importante e imprescindible que se formule un Plan Anual de Implementación o Extensión de Catálogos Electrónicos, con ello se aseguraría el desarrollo del Acuerdo Marco en Perú

.....
¿Cree que es importante que PERÚ COMPRAS desarrolle el instrumento indicado anteriormente y lo publique en la plataforma del Módulo de Acuerdo Marco, a fin de que los proveedores tomen conocimiento sobre los nuevos Catálogos Electrónicos a implementarse en un ejercicio presupuestal?

.....
El conocimiento por parte de las entidades públicas y los proveedores respecto del desarrollo de un mayor número de Catálogos Electrónicos, tormentaría una mayor competencia entre los proveedores, en beneficio de las entidades públicas.

24. ¿Ha identificado los procesos y procedimientos de su Área respecto de la contratación a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco? ¿Cuáles son?

.....
En la Municipalidad Distrital de La Molina, existe un procedimiento de compra a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

.....
¿Se ha segregado o delegado formalmente, las funciones y responsabilidades de su área a cada trabajador? ¿Conoce sus funciones? Nombre las principales funciones respecto de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos

.....
El funcionario de la Subgerencia de Logística, imparte las funciones de cada personal del área mediante Memorando.

25. ¿Qué problemas o inconvenientes técnicos a nivel institucional identifica en el procedimiento especial de contratación de Acuerdo Marco?

.....
 Como usuario, ninguno, sin embargo la limitada cantidad de bienes o servicios, no hace posible que se explote más el Acuerdo Marco.

26. Los porcentajes de los montos contratados del procedimiento especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, durante los años 2013 al 2016 son los siguientes:

Valor adjudicado total (en millones de S/.) - según régimen modalidad

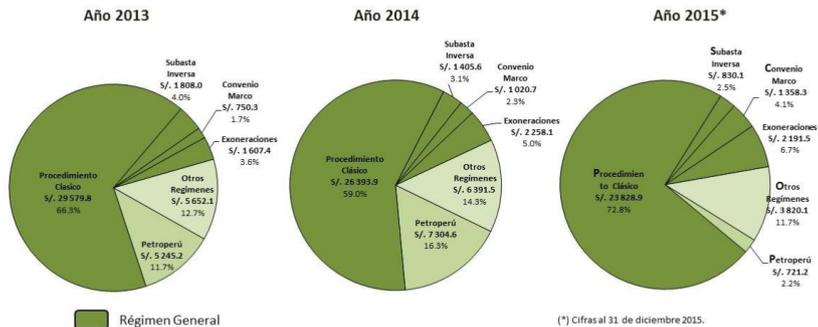


Tabla 5: Acciones estratégicas institucionales tipo "A" e indicadores

ACCIÓN ESTRATÉGICA TIPO "A"		INDICADOR	META			RESPONSABLE
CÓDIGO	ACCIÓN		2017	2018	2019	
O.E.I. 3.- Promover el uso de los instrumentos de contratación pública: Subasta Inversa Electrónica y Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco por parte de las Entidades del Estado.						
AA3.1	Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco empleados como método de contratación por las entidades del Estado.	Porcentaje de Entidades Públicas que contratan bajo el método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.	59.7	63.1	66.6	Dirección de Acuerdo Marco
		Porcentaje del monto contratado bajo el método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.	6.6	7.7	8.5	Dirección de Acuerdo Marco

✓ Diagnóstico del Sistema de Adquisiciones, OSCE, 2016

2013: S/. 750.3 = 1.7%; (Millones de soles)

2014: S/. 1,020.7 = 2.3% (Millones de soles)

2015: S/. 1,358.3 = 4.1% (Millones de soles)

✓ OSCE, 2017

2016: S/. 946.6 = 3.6% (Millones de soles)

✓ PEI PERÚ COMPRAS 2017 al 2019

2017: S/ ##### = 6.6% (Millones de soles)

2018: S/ ##### = 7.7% (Millones de soles)

2019: S/ ##### = 8.5% (Millones de soles)

.....
 Como se observa los porcentajes de crecimiento estimado del Acuerdo Marco por PERÚ COMPRAS, es de 1% anual aproximadamente ¿De acuerdo a su apreciación, está bien el porcentaje de crecimiento del Acuerdo Marco proyectado? ¿Cree que pueda ser mayor?

Si continúa la misma cantidad de Acuerdos Marco actual, no se podrá proyectar un avance en los montos contratados de las entidades públicas a través de los Acuerdo Marco. Sólo si se desarrolla una mayor cantidad de Acuerdos Marco, puede variar positivamente las sumas transadas a través del SEACE.

.....
 27. ¿Identifica algún proceso que su área o institución debería implementar para mejorar el proceso de Acuerdo Marco?

.....
 El desarrollo de Acuerdo Marco, solo podría mejorar, si PERÚ COMPRAS se fortalece, nosotros como Municipalidad, solo utilizamos el Acuerdo Marco en la medida que PERÚ COMPRAS desarrolle mayores Catálogos Electrónicos.

.....
 28. Sobre la infraestructura, ubicación, mobiliario, mantenimiento, servicios, que actualmente posee su Entidad, responda:

Si / No

<i>Si</i>		Es adecuado los ambientes u oficinas para el trabajo (espacio y distribución)
<i>Si</i>		Es adecuado el para el trabajo (escritorios / módulos de trabajo / sillas / estantes / archivadores / mesas de trabajo)
	<i>No</i>	Está aislado de ruidos, el ambiente de trabajo que permita realizar las labores diarias
<i>Si</i>		Es adecuados el mantenimiento o limpieza de los ambientes y mobiliario
	<i>No</i>	Se cuenta con una sala de reuniones acondicionada para las labores diarias.
<i>Si</i>		Las instalaciones de energía, agua y desagüe son adecuadas
	<i>No</i>	Es accesible para los trabajadores, la ubicación geográfica del local
<i>Si</i>		Es adecuada la seguridad del local
<i>Si</i>		Se cuenta con una salón multiusos con capacidad para realizar capacitaciones o reuniones institucionales
	<i>No</i>	Se cuenta adentro de oficina de logística o abastecimiento con un área específicamente para realizar las Contrataciones a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco

Si tiene otras observaciones inclúyalas

.....
 Muchas gracias por su tiempo y atención.

ANEXO VI ESTUDIO DE SATISFACCIÓN DEL MÉTODO ESPECIAL DE ACUERDO MARCO, con entrevista a proveedores y entidades públicas.

“La Dirección de Análisis de Mercado de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, ha elaborado un estudio con el objetivo de medir el grado de satisfacción de los usuarios (Entidades Públicas y Proveedores), respecto al método especial de contratación de Acuerdos Marco. Llevando a cabo una investigación durante tres meses y en donde para el cumplimiento de los objetivos planteados, estructuramos el mismo en tres componentes claves identificados:

- **El procedimiento para incorporar a los proveedores a los catálogos:** referido al procedimiento de incorporación de proveedores a los catálogos de Acuerdos Marco y de las atribuciones que tienen los mismos para rechazar una orden de compra.

- **La interacción de los usuarios con la herramienta informática del SEACE que soporta este método de contratación:** referido a las principales características de la funcionalidad del módulo del SEACE que sirve como plataforma tecnológica para la operatividad de los Catálogos Electrónicos.

- **La conformidad de los usuarios sobre los beneficios que nos ofrece la contratación a través de este método especial:** referido a cómo perciben los usuarios los beneficios de contratar a través de los catálogos electrónicos y si la herramienta promueve los principios de la contratación pública.

Para cada uno de los componentes, se formularon preguntas a los usuarios a través de encuestas, con el fin de identificar a detalle su nivel de satisfacción con relación a estos.

El alcance del estudio, fueron los usuarios que han utilizado el método especial de contratación de Acuerdos Marco, entre los años 2015 y 2016.

El tamaño muestral fue de 403 Entidades Públicas del Gobierno Central, Regional, Local y Otros, de 2023 Entidades y 401 Proveedores de personería jurídica y natural de 1971 Proveedores.

Es importante precisar, que por el período en que se desarrolló el presente estudio, este aún no mide el impacto en los cambios que a la fecha ya se han implementado en el procedimiento de selección de proveedores y las nuevas reglas incorporadas en la nueva plataforma informática desarrollada por PERÚ COMPRAS para los catálogos electrónicos.

La metodología utilizada fue cuantitativa de tipo descriptivo, el método de recolección fue a través de una encuesta online, el período de recolección de la información fue desde el 25 de enero al 26 de febrero del 2017, la técnica de muestreo utilizada fue el muestreo aleatorio probabilístico, según tipo de usuario y en proporción a los diferentes estratos identificados. Todo el proceso de desarrollo, elaboración de cuestionarios, recolección y análisis de los datos, ha sido llevado a cabo por la Dirección de Análisis de Mercado.

En cuanto a la satisfacción general del método de contratación, resultó que en las **Entidades Públicas existe un nivel de satisfacción de 67.7%**, mientras que **en los Proveedores el nivel de satisfacción es 55.9%**. Siendo la principal razón de satisfacción que señalan los usuarios, que el método les permite realizar compras públicas de forma rápida y oportuna, solo un grupo minoritario mencionaron que el método es bueno, pero puede ser mejor. Por otro lado, aquellos que están poco satisfechos, señalaron que ello se debe a las limitaciones del módulo del sistema del SEACE.

Al evaluar de forma detallada, la satisfacción de cada una de las características señaladas al inicio, resultó que para las Entidades Públicas, el nivel de satisfacción es Alto, en las variables o indicadores donde se les pregunta su conformidad con relación a “Los beneficios del método especial de contratación de Acuerdos Marco” y si el método de contratación promueve “Los Principios que rigen las contrataciones del Estado” ambos con 74.2% de satisfacción; en cambio los Proveedores, valoraron más las características: “El valor global de la herramienta de Acuerdos Marco” con 64.0%, las “Funcionalidades de la herramienta del módulo SEACE de Acuerdos Marco para la mejora de sus ofertas” con 61.2% y “Los beneficios del método especial de contratación de Acuerdos Marco” con 60.1%. Lo señalado, puede ser visto a detalle en el siguiente cuadro resumen, donde se muestra el grado de satisfacción obtenido para cada componente medido.

NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, SOBRE EL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE ACUERDOS MARCO, SEGÚN PREGUNTA FORMULADA (Porcentaje)

Indicadores ¿Cuál es el grado de satisfacción respecto a?	Entidades Públicas	Proveedores
Mecanismo de selección, para incorporar a los Proveedores a los Catálogos Electrónicos		48.6%
Las causales que tiene el Proveedor, para rechazar una orden de compra de una Entidad Pública		38.6%
Indique el grado de satisfacción, respecto a los instructivos de los Catálogos Electrónicos	50.3%	56.8%
Funcionalidad del módulo de Acuerdos Marco, para generar la solicitud de cotización de la orden de compra	64.3%	
Funcionalidades de la herramienta del módulo de Acuerdos Marco, para la mejora de sus ofertas		61.2%
Detalle de ficha producto	64.0%	
Valor global a la herramienta SEACE de Acuerdos Marco	65.6%	64.0%
Facilidad del uso de la herramienta SEACE, del módulo de Acuerdos Marcos		59.2%
Facilidad del uso de la herramienta, para el servicio de Emisión de Boletos Electrónicos para Transporte Aéreo Nacional	59.6%	
Funcionalidad del uso de la herramienta, para el servicio de Emisión de Boletos Electrónicos para Transporte Aéreo Nacional	72.0%	
Beneficios de método de especial de contratación de Acuerdos Marco	74.2%	60.1%
Promueve los principios que rigen las contrataciones del Estado	74.2%	52.9%
Catálogos Electrónicos en comparación con otros mecanismos de contratación	59.4%	54.1%
Grado de satisfacción general del método especial de contratación de Acuerdos Marco	67.7%	55.9%

Observación: Escala utilizada para clasificar los niveles de satisfacción:

Alta: 60.0 % - 100.0 %, **Media:** 40.0 % - 59.9 %, **Baja:** 0.0 % - 39.9 %

Fuente: Encuesta de satisfacción - Acuerdos Marco

Elaborado por: Dirección de Análisis de Mercado – DAMER

Asimismo, se ha identificado un nivel de satisfacción Media en la característica: “Mecanismos de selección para incorporar a los Proveedores al Catálogo Electrónico” con 48.6%, mientras que una satisfacción Baja en la característica “Las causales que tiene el Proveedor para rechazar una orden de compra” con 38.6%, del cual uno de los motivos señalados por los encuestados es que consideran, deberían establecerse más opciones para rechazar la orden de compra.

Con los niveles de satisfacción identificados, se ha establecido una línea base, respecto a lo que los usuarios identifican como ventajas y desventajas de este método especial de contratación.

PERÚ COMPRAS presenta su estudio de satisfacción del método especial de Acuerdo Marco, encuestando a las entidades públicas y proveedores que utilizaron este método especial

durante los años 2015 y 2016, entre uno de sus resultados a las preguntas, es de destacar las siguientes:

¿Cuál es su grado de satisfacción respecto a los beneficios ofrecidos por el método especial de contratación de Acuerdos Marco?

En este punto, evaluamos el grado de satisfacción de los usuarios, respecto a los beneficios ofrecidos y si el método promueve los principios de la contratación pública.

Del Cuadro N°11, se observa que todos los beneficios evaluados cuentan con niveles de satisfacción superiores a 55.0%, tanto para las Entidades Públicas como para los Proveedores.

Si evaluamos a detalle, encontramos que un 79.2% de las Entidades Públicas encuestadas, se encuentran satisfechas con el beneficio de “Permite que la formalización contractual pueda efectuarse más rápido”, seguido del beneficio “Permite la gestión de compras de varios productos a la vez” con 76.2% y “Facilita la decisión de contratación” con 75.2%.

Por otro lado, para los Proveedores, la satisfacción con relación a los beneficios ofrecidos fue como sigue:

“Posibilita acceder a múltiples oportunidades de ventas mediante la participación de una sola convocatoria” con 63.1%, “Reducción de los costos vinculados con la realización de procedimientos de selección” con 62.6% y “Posibilita la autogestión del registro de mejores condiciones comerciales de sus ofertas” con 58.6%.

Acercas de lo que opinan los Proveedores encuestados, se ha encontrado entre sus recomendaciones y/o sugerencia:

“Mayor difusión y capacitación a las MYPES, sobre los beneficios de contratar con el Estado”.

Cuadro N° 11
BENEFICIOS DEL METÓDO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE ACUERDOS MARCOS, SEGÚN USUARIOS, 2015 Y 2016 (Porcentaje)

Usuarios	Beneficios	Insatisfacción	Indiferente	Satisfacción
Entidades Públicas	Reduce los costos asociados al procedimiento de selección y de almacenaje	11.9%	14.4%	73.7%
	Acceso de forma sistematizada a una gran variedad de productos y proveedores, con su respectiva información técnica y comercial	10.9%	14.1%	74.9%
	Facilita la decisión de contratación	11.9%	12.9%	75.2%
	Posibilita conocer de manera sistematizada, certificaciones de calidad asociadas a los productos del catálogo y su contenido	15.1%	18.6%	66.3%
	Permite que la formalización contractual, pueda efectuarse más rápido	7.9%	12.9%	79.2%
	Gestión de compras de varios productos a la vez	10.2%	13.6%	76.2%
Proveedores	Reducción de los costos vinculados con la realización de procedimientos de selección	22.2%	15.2%	62.6
	Posibilita acceder a múltiples oportunidades de venta mediante la participación a una sola convocatoria	24.7%	12.2%	63.1%
	Permite la promoción permanente de los productos que son ofertados	24.4%	17.7%	57.9%
	Posibilita la autogestión del registro de mejoras de condiciones comerciales de sus ofertas	23.9%	17.5%	58.6%
	Propicia mayores oportunidades de acceso a la micro y pequeñas empresas para que contraten con las entidades públicas	29.4%	12.2%	58.4%
	Posibilita acceder a un módulo de gestión para el seguimiento de estado de sus contrataciones	25.7%	14.5%	59.9%

Fuente: Encuesta de satisfacción - Acuerdos Marco

Elaborado por: Dirección de Análisis de Mercado – DAMER

CONCLUSIONES

Seguidamente, se presentan las conclusiones por las principales características:

4.1. Sobre el procedimiento de selección o incorporación de Proveedores y sus atribuciones

- El nivel de satisfacción de los Proveedores, respecto a “Los mecanismos para incorporarse a los Catálogos Electrónicos” fue de 48.6% y sobre “Las causales que tienen para rechazar una solicitud de orden de compra”, la satisfacción registrada es del 38.6%. Este nivel de satisfacción, se debe principalmente, a que los Proveedores manifiestan que debería evaluarse establecer más opciones para rechazar la orden de compra, ello debido al retraso en el pago de algunas Entidades Públicas, en especial las Municipalidades.

4.2. Sobre las funcionalidades del módulo del SEACE

- De los encuestados, se observó que más del 91.0% manifestaron haber utilizado los instructivos de los Catálogos Electrónicos. Asimismo, el nivel de satisfacción de las Entidades Públicas y Proveedores que utilizaron los instructivos, fue más del 50.0%.

- Respecto al valor global asignado a la herramienta del módulo SEACE de Acuerdos Marco, se obtiene que el nivel más alto en la satisfacción fue la característica “Utilidad”, obteniendo una valoración para Entidades Públicas de 73.0% y Proveedores un 68.3%; mientras que el desempeño más bajo, se encuentra en la característica “Rapidez” que oscila entre 54.8% y 60.6%.

- Se ha identificado, que tanto las Entidades Públicas y Proveedores presentan un nivel de satisfacción medio, respecto a las funcionalidades de la herramienta del módulo SEACE de Acuerdos Marco para generar la solicitud de cotización de las órdenes de compra y mejorar sus ofertas, respectivamente. Ello, se traduce en que, por un lado, las Entidades Públicas califican su satisfacción en el rango de 55.6% a 78.9%. Mientras que, para los Proveedores, su grado de satisfacción oscila entre 55.9% y 68.6%.

- De otro lado, encontramos que el nivel de satisfacción de las Entidades Públicas, sobre el detalle que muestran las fichas-producto, se encuentra entre 59.6% y 68.5%, las mismas valoran, en primer lugar, el aspecto de “Visualizar más de (1) ficha por producto” con 59.6% y en segundo lugar “Permitir obtener exactamente lo que se necesita de forma clara y documentada” con 68.5%. Por consiguiente, si bien todos los aspectos evaluados cuentan con niveles de satisfacción aceptables, el grupo de investigación ha identificado que las Entidades manifiestan su interés en la actualización permanente de las mismas, a fin de que no pierdan vigencia.

4.3. Sobre los beneficios ofrecidos y la acción de promover los principios de la contratación pública

- Respecto a los beneficios ofrecidos por el método especial de contratación de Acuerdos Marco, se ha observado que todos los aspectos evaluados cuentan con niveles de satisfacción muy aceptables, los valores oscilan entre 57.9% a 79.2%.

- Sobre la afirmación, “Los Catálogos Electrónicos promueven los principios que rigen las contrataciones del Estado”, se obtuvo un nivel alto de satisfacción en Entidades Públicas, entre 68.7% y 78.7% y un nivel medio-bajo en Proveedores, que va desde 44.9% a 59.9%. De ahí que, el nivel más bajo de satisfacción registrado para los Proveedores, se relaciona con el principio de “Transparencia” con 44.9% y en las Entidades Públicas con el principio de “La sostenibilidad del medio ambiente” con 68.7%.

• Por último, se obtuvo que el nivel de satisfacción de los Catálogos Electrónicos, en comparación con otros mecanismos de contratación, se encuentra entre 37.7% y 73.4%. Los usuarios atribuyeron su satisfacción, principalmente a lo simple que resulta comprar a través de esta herramienta.

RECOMENDACIONES

Como se señaló en el primer párrafo del Capítulo 4, por el período en que se desarrolló el presente estudio, este aún no mide el impacto en los cambios que a la fecha se han implementado en el procedimiento de selección de proveedores y las nuevas reglas incorporadas en la nueva plataforma informática desarrollada por PERÚ COMPRAS para los catálogos electrónicos.

En ese sentido, muchas de las recomendaciones de los usuarios ya han sido implementadas en las nuevas reglas de contratación a través de este método especial. Por ello, nuestra recomendación se reduce a lo siguiente:

- Incrementar las acciones de capacitación sobre el proceso de selección de Proveedores a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos marco. Para lo cual, se propone realizar estas actividades de manera descentralizada priorizando las zonas geográficas donde se concentra la mayor cantidad de proveedores.
- Incrementar la difusión de las bondades del nuevo aplicativo informático que servirá de soporte a las transacciones de los catálogos electrónicos.
- Evaluar la incorporación de nuevos Acuerdos Marco. Los usuarios sugirieron: servicio de limpieza, servicio de seguridad y vigilancia, artículos de ferretería, materiales de construcción u otros.
- Finalmente, la principal oportunidad de mejora recae en capacitaciones tanto a Proveedores como a las Entidades Públicas de los beneficios de utilizar los catálogos electrónicos.”

Encuesta de satisfacción - Acuerdos Marco encontrado en el Portal Web PERÚ COMPRAS Enero 2017.

ANEXO VII INDICADORES DE GESTIÓN DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO MARCO

De la revisión del Plan Estratégico Institucional de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, se verifica que se estableció dos indicadores para promover el uso de los instrumentos de contratación pública: Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco por parte de las Entidades Públicas, los cuales miden el incremento de la cantidad de entidades públicas que utilizan los catálogos electrónicos, y el incremento de los montos transados en el mercado público, asimismo se establecieron índices de crecimiento para los años 2017, 2018 y 2019, los cuales según lo analizado por el grupo de investigación son demasiados conservadores, pues no reflejan ninguna visión de crecimiento extraordinario de los catálogos electrónicos en el país, a continuación se detalla la acciones estratégica de PERÚ COMPRAS proyecta como metas:

Tabla 5: Acciones estratégicas institucionales tipo “A” e indicadores

Acción Estratégica Tipo “A”		Indicador	Meta			Responsable
Código	Acción		2017	2018	2019	
O.E.I. 3.- Promover el uso de los instrumentos de contratación pública: Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco por parte de las Entidades						
AA3.1	Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco empleados como método de contratación por las Entidades del Estado	Porcentaje de Entidades Públicas que contratan bajo el método especial de contratación de catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco	59.7	63.1	66.6	Dirección de Acuerdo Marco
		Porcentaje del monto contratado bajo el método especial de contratación de catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco	6.6	7.7	8.5	Dirección de Acuerdo Marco

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2017 – 2019 PERÚ COMPRAS

Analizando la ejecución del Acuerdo Marco, durante el año 2013, se realizaron transacciones electrónicas en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco por un monto total de S/. 750.3 millones de soles, en el año 2014 fueron S/. 1,020.7 millones de soles; S/. 1,358.3 millones en el año 2015 y S/. 946.6 millones de soles durante el año 2016; los porcentajes respecto del monto contratado a nivel nacional son como sigue: 1.7% en 2013, 2.3% en 2014, 4.1% en 2015 y 3.6% en el 2016.

Se evidencia un crecimiento sostenido en los porcentajes de los montos contratados desde el año 2013 al año 2015, sin embargo durante el año 2016 se observa una disminución significativa, esto debido a su cuestionamiento los últimos meses del año 2016, como las compras sobrevaloradas en el Ministerio de Educación y en el Congreso, además de los

cambios en la normativa emitida por el OSCE la cual restringió el Acuerdo Marco cuando las compras superaran los S/. 400,000.00, obligaron a las entidades públicas a realizar contrataciones de bienes a través de los procedimientos clásicos de Concurso Público o Licitación Pública, lo cual perjudicó los montos transados a través de este método especial.

Los porcentajes de los montos contratados del procedimiento especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, durante los años 2013 al 2016, de acuerdo al Boletín Estadístico de la Dirección de Análisis de Mercado de PERÚ COMPRAS en el 2016, el Estado, a través de 1782 entidades públicas, compró diversos productos, mediante 94763 órdenes de compras, en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco por un monto aproximado de S/. 991.6 millones.

En el mismo año, las entidades del Poder Ejecutivo (347) concentraron el 65.3% (S/. 647.95 millones) del monto total. A nivel de catálogos electrónicos, el de Consumibles registró S/. 209.62 millones; Computadoras de Escritorio, S/. 205.23 millones; Útiles de Escritorio, S/. 199.89 millones y Computadoras Portátiles, S/. 145.64 millones.

- ✓ Diagnóstico del Sistema de Adquisiciones, OSCE, 2016
 - 2013: S/. 750.3 = 1.7%; (Millones de soles)
 - 2014: S/. 1,020.7 = 2.3% (Millones de soles)
 - 2015: S/. 1,358.3 = 4.1% (Millones de soles)
- ✓ OSCE, 2017
 - 2016: S/. 946.6 = 3.6% (Millones de soles)
- ✓ PEI PERÚ COMPRAS 2017 al 2019 (meta establecida)
 - 2017: S/ ##### = 6.6% (Millones de soles)
 - 2018: S/ ##### = 7.7% (Millones de soles)
 - 2019: S/ ##### = 8.5% (Millones de soles)

Como se observa los porcentajes de crecimiento estimado del Acuerdo Marco por PERÚ COMPRAS, es de 1% anual aproximadamente, de la respuesta a la entrevista a la especialista de la Municipalidad Distrital de La Molina ¿De acuerdo a su apreciación, está bien el porcentaje de crecimiento del Acuerdo Marco proyectado? ¿Cree que pueda ser mayor?, nos dio la siguiente respuesta:

Si continúa la misma cantidad de Acuerdos Marco actual, no se podrá proyectar un avance en los montos contratados de las entidades públicas a través de los Acuerdo Marco. Sólo si se desarrolla una mayor cantidad de Acuerdos Marco, puede variar positivamente las sumas transadas a través del SEACE.

Se concluye que PERÚ COMPRAS hasta la fecha no ha tenido una visión para incrementar significativamente la cantidad de Catálogos Electrónicos, sin embargo ya elaboraba su estudio Mapeo del Abastecimiento Público en el Perú, lo que daría más luces y un direccionamiento para visionar el fortalecimiento del método especial de Acuerdo Marco.

ANEXO VIII MODELO DE GESTIÓN PARA LAS COMPRAS PÚBLICAS:

Mapeo del Abastecimiento Público

1. Introducción

“La Dirección de Análisis de Mercado - DAMER, en atención a sus funciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, formula el presente estudio, que consiste en el desarrollo de un modelo de gestión de las compras públicas que efectúan las entidades del Estado, cuyo objetivo es contribuir con los órganos de línea de nuestra entidad, estableciendo una ruta estratégica para el desarrollo de nuevos catálogos electrónicos y fichas técnicas de subasta inversa.

El estudio consistió en analizar y clasificar los bienes y servicios que contratan las entidades públicas, mediante criterios que definen su comportamiento en el mercado, para posteriormente formular estrategias de aprovisionamiento de los mismos. Esta metodología adaptada al sector público por nosotros, fue tomada del Centro de Comercio Internacional (ó ITC del inglés, International Trade Centre) de las Naciones Unidas y cuya herramienta principal que es la matriz del mapeo del abastecimiento. Este método fue formulado por primera vez por Peter Kraljic en su artículo *Purchasing Must Become Supply Management*, algo como “Las compras deben convertirse en gestión de suministros”. El cual plantea, la clasificación de los productos que requiere una empresa para su proceso productivo en cuatro cuadrantes (Apalancados, Rutinarios, Restrictivos y Críticos) de una matriz cuyos ejes se encuentran definidos por las variables: Impacto Financiero y Riesgo de Aprovisionamiento.

En ese sentido, para el desarrollo del estudio en un primer momento se obtuvo la información de la ejecución del gasto del Sistema de Administración Financiera - SIAF del Ministerio de Economía y Finanzas, sin embargo al analizarla y encontrar demasiada agregación en la unidad de análisis “ESPECIFICA DE GASTO”, se optó por utilizar la información de los procesos contratados obtenida del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, clasificada por el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras - CUBSO. De ella, por conveniencia del estudio elegimos como unidad de medida la “CLASE”³ (nivel intermedio), luego la clasificación se efectuó sobre la información de los procesos contratados durante el año 2015.

Para la división del eje Nivel de Gasto (eje Y), se utilizó la regla de Pareto para dividir los bienes y servicios en dos segmentos, nivel de gasto anual ALTO y nivel de gasto anual BAJO, encontrando que de las 1,745 clases utilizadas durante este periodo, solo 130 (7.4%) representaron el 80% (*ALTO GASTO*) del gasto anual. Por otro lado, con relación al eje RIESGO EN EL SUMINISTRO (eje X), el mismo fue representado por dos variables: *Nº de proveedores* y *Tamaño del proveedor*. Para otorgar puntuaciones a estas variables utilizamos una escala del *Riesgo* que la definimos desde el valor 0 hasta 9, donde se estableció a 6 como el punto de corte que divide la variable en dos segmentos, los de Alto Riesgo y Bajo Riesgo.

La definición de las coordenadas de cada producto, nos permitió efectuar la clasificación de los 1,745 productos en cada uno de los cuatro cuadrantes. El resultado obtenido fue una matriz correspondiente al ámbito nacional donde se clasificaron 1,264 (72.4%) productos en el cuadrante Rutinario, 117 (6.7%) productos se ubicaron en el cuadrante Commodity (Apalancado), 351 (20.1%) productos se ubicaron en el cuadrante Cuello de Botella (Restrictivo) y 13 (0.7%) productos se ubicaron en el cuadrante Estratégico (Crítico).

El mismo ejercicio de clasificación se realizó para los sectores Salud, Educación, Vivienda, Interior, Ministerio Público, Poder Judicial, Vivienda, Transportes y Defensa, todos ellos vinculados a las prioridades formuladas por el Poder Ejecutivo en el presupuesto para el ejercicio fiscal 2017.

Finalmente, teniendo en cuenta las estrategias definidas para el modelo, se realizó una revisión exhaustiva de los cuadrantes Rutinario y Commodity y se identificó productos específicos para que formen parte de nuevos Catálogos Electrónicos (52) y Fichas Técnicas (1,786), respectivamente. Asimismo, en aquellos ubicados en el cuadrante Estratégico (13) se debe promover la Homologación de manera priorizada, de acuerdo a los análisis sectoriales.

El estudio del Mapeo del Abastecimiento Público en el país dio las siguientes:

Conclusiones

- La distribución de los productos en la matriz, refleja un mercado público poco competitivo, lo cual resulta en obtener un alto número de productos en el cuadrante cuello de botella (20.1%).
- El mercado público es poco competitivo, porque la gestión de suministro de las Entidades Públicas no es exigente. No existe en las Entidades estrategias de aprovisionamiento. Ello, se deduce del alto número de productos que se adquieren con dos (2) o menos postores en promedio (72.32%).
- En general, el Estado dedica tiempo y dinero en el aprovisionamiento de productos rutinarios (72.4%), que deberían ser adquiridos por métodos de contratación más eficientes y modernos (catálogos electrónicos), considerando que la duración de una Licitación o Concurso Público dura en promedio 45 días hábiles², debiendo anotar que no se toma en cuenta los actos preparatorios (autorizaciones, gestión presupuestal, indagaciones de mercado, aprobación del expediente y las bases, etc.) así como los plazos de consentimiento de la Buena Pro, suscripción de contrato y la posibilidad de impugnaciones, alarga los plazos promedio a 3 o 4 meses.
- Para el ámbito general, se clasificaron 1,745 productos (clases) contratadas en el año 2015, la información general de la distribución en la matriz de abastecimiento fue la siguiente:
 - 1,264 (72.4%) clases se ubicaron en el cuadrante Rutinario.
 - 117 (6.7%) clases se ubicaron en el cuadrante Commodity.
 - 351 (20.1%) clases se ubicaron en el cuadrante Cuello de Botella.
 - 13 (0.7%) clases se ubicaron en el cuadrante Estratégico.
- La clasificación de en estos Sectores (Commodity, Estratégico, Rutinario, Cuello de Botella) ofrecen potenciales oportunidades de desarrollo de estrategias de aprovisionamiento como contratación por catálogos electrónicos de Acuerdos Marco, fichas técnicas de Subasta Inversa, Homologación y posibilidades de agregación para Compras Corporativas.
- Sobre un análisis priorizado de los productos que se ubicaron en los cuadrantes Rutinario y Commodity, se identificó 199 clases que pueden constituirse en **52 Catálogos Electrónicos** como propuesta, 52 clases con un total de 1,786 productos específicos para Fichas Técnicas y 13 clases donde podrían promoverse la homologación. Esto implica un crecimiento de 473% en número de catálogos y llegar a transacciones alrededor de los S/. 4,502.3 millones; asimismo, implica un crecimiento del 221% en número de fichas llegando a transacciones alrededor de los S/. 2,704.7 millones.
- Asimismo, se encontraron bienes con alta demanda en el cuadrante rutinario que podrían incorporarse en los catálogos ya existentes:
 - Papel bond de 75 gramos de 1.5m x 91cm
 - Madera triplay lupuna 4x8x4
 - Impresoras térmicas (distintas a las existentes en los catálogos vigentes)

- Para el Sector Salud se identificó **62 clases en el cuadrante Commodity**, 26 clases en Estratégico, 386 en Rutinario y 168 clases en Cuello de Botella.
- Para el Sector Educación se identificó **25 clases en el cuadrante Commodity**, 2 clases en Estratégico, 567 clases en Rutinario y 139 clases en Cuello de botella.
- Para el Sector Interior se identificó **14 clases en el cuadrante Commodity**, 6 clases en Estratégico, 267 clases en Rutinario y 135 clases en Cuello de Botella.
- Para el Sector Defensa se identificó **76 clases en el cuadrante Commodity**, 15 clases en Estratégico, 502 en Rutinario y 276 clases en Cuello de Botella.
- Para el Poder Judicial se identificó **7 clases en el cuadrante Commodity**, 2 clases en Estratégico, 129 en Rutinario y 20 clases en Cuello de Botella.
- Para el Ministerio Público se identificó **2 clases en el cuadrante Commodity**, 1 clase en Estratégico, 64 en Rutinario y 11 clases en Cuello de Botella.
- Para el Sector Transportes se identificó **1 clase en el cuadrante Commodity**, 169 en Rutinario y 18 clases en Cuello de Botella.
- Para el Sector Vivienda se identificó **10 clases en el cuadrante Commodity**, 12 clases en Estratégico, 110 en Rutinario y 29 clases en Cuello de Botella.

El estudio del Mapeo del Abastecimiento Público en el país dio las siguientes:

Recomendaciones

- Ante el mercado público poco competitivo, se requiere desarrollar estrategias para mejorar las condiciones de la oferta en función al desarrollo de métodos innovadores de aprovisionamiento. En ese sentido se propone remitir los listados desarrollados en el presente estudio que proponen nuevos catálogos electrónicos de Acuerdo Marco y fichas técnicas de Subasta Inversa a los Órganos de Línea encargados de la administración de estos mecanismos de contratación para un análisis más detallado.
- Para complementar los resultados del presente estudio se hace necesario profundizar el análisis de los productos ubicados en el cuadrante Estratégico y en general aquellos con alta demanda anual, a fin de identificar posibles agregaciones de demanda y formular propuestas de compras corporativas.
- Remitir el presente documento a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad a fin de que se dimensionen los recursos necesarios para prever el crecimiento de los Órganos de Línea, teniendo en consideración que el OSCE, quien administró los catálogos desde el año 2007 hasta marzo del 2015, solo ha implementado 11 Catálogos Electrónicos, y nuestra brecha inicial propuesta es llegar a tener 63 catálogos.”

Modelo de Gestión para las Compras Públicas encontrado en el Portal Web PERÚ COMPRAS Enero 2017.

BIBLIOGRAFÍA

BID. (2014). Panorama de las Administraciones Publicas América Latina y el Caribe. OCDE, 1-3.

ChileCompra. (2014). Directiva de Contratación Pública 05. Instrucciones para Compras a través de Convenio Marco. Chile.

ChileCompra. (2017a) 01 de abril de 2017. ChileProveedores. Obtenido de <http://www.chileproveedores.cl/chprovdsn/chileproveedores/acercadechileproveedores.aspx>

ChileCompra. (2017b) 11 de abril de 2017. Mercado Publico. Obtenido de <http://www.mercadopublico.cl/Home/Contenidos/TiendaBuscador/>

Colombia Compra Eficiente. (2014) 2 de abril de 2014. Acuerdo Marco de Precios para la Dotación de Vestuarios. Bogotá, Bogotá, Colombia.

Colombia Compra Eficiente. (2016). Manual Para La Operación Secundaria de Acuerdos Marco-M-OSAP1. Colombia.

Colombia Compra Eficiente. (2017) 11 de abril de 2017. Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios-MOSAMP01. Obtenido de <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano>

Congreso de Colombia. (1993). Ley 80 - Estatuto General para la Contratación de la Administración Pública reglamentando la Creación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Congreso de Colombia. (2007). Ley 1150 que introduce medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley N° 80.

Congreso de la República del Perú. (2008a) 04 de junio de 2008. Decreto Legislativo N°1017.

Congreso de la República del Perú. (2008b) 03 de junio de 2008. Decreto Legislativo N°1018.

Congreso de la República del Perú. (2014). Ley N° 30225, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado que establece las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios, consultorías y obras que realicen.

Dirección de Compras y Contratación Pública. (2006). Directiva de Contratación Pública N° 05 “Instrucciones para compras a través de Convenios Marco.

Dirección de Compras y Contratación Pública. (2015). Directiva de Contratación Pública N° 05 “Instrucciones para compras a través de Convenios Marco.

Dirección de Compras y Contratación Pública. (2016). Directiva de Contratación Pública N° 026 Recomendaciones para una mayor eficiencia en la contratación de bienes y servicios.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público - Colombia. (2016). Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios.

Jhon Jairo Bejarano Roncancio. (2016). researchgate. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/40596281_Fundamentos_de_Contratacion_Publica_para_Proyectos_Sociales_en_Alimentacion_y_Nutricion

MEF. (2011). Tercer Informe Intervención Pública Evaluada: OSCE.

MEF. (2015). Decreto Supremo N° 350-2015-EF que reglamenta la Ley N° 30225.

MEF. (2015a). Decreto Supremo N° 364-2015-EF, Reglamento de Organización y Funciones. Lima.

MEF. (2015b). Mejoramiento de la Gestión de Contrataciones Especiales a realizarse a través de la Central de Compras Públicas. Lima.

MEF. (2016). Marco Macroeconómico Multianual 2017-2019 (Aprobado en Sesión de Consejo de Ministro, 27 de abril del 2016 ed.).

MEF. (2017). Decreto Legislativo N° 056-2017-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Ministerio de Hacienda de Chile. (2003). Ley N° 19886 - Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

Ministerio de Hacienda de Chile. (2006). Decreto N° 1562 que modifican el mecanismo de eficiencia del Convenio Marco sobre Condiciones más ventajosas.

Ministerio de Hacienda de Chile. (2006). Ley 20238 - Ley modifica el artículo 4 de la Ley 19886.

Ministerio de Hacienda de Chile. (2007). Ley Decreto N° 250 - Reglamento de Ley N° 19886.

Ministerio de Hacienda de Chile. (2008). Ley 20238 - Ley que modifica los artículos 4, 6 y 11 de la Ley N°19886.

Ministerio de Hacienda de Chile. (2010). Decreto con fuerza de Ley N° 11 modificación del artículo 33 de la Ley N° 19886.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Colombia. (2016). Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (2011). Ley N° 4170 que reglamenta la creación de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.

OSCE. (2009). Plan Estratégico de Contrataciones Públicas del Estado Peruano.

OSCE. (2010). Directiva N° 007-2010-OSCE/CD - Directiva de Convenio Marco.

OSCE. (2011). OSCE Pronunciamiento N°42.

OSCE. (2012a). Directiva N° 002-2012-OSCE/CD.

OSCE. (2012b). Directiva N° 017-2012-OSCE/CD.

OSCE. (2013). "Al Día" Revista Institucional N° 2, Ed. 2.

OSCE. (2015). Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado N°30225.

OSCE. (2016a). Directiva N°027-2016-OSCE/PRE.

OSCE. (2016b). Informe Anual de Contrataciones Públicas.

OSCE. (2016c). Diagnóstico de las Contrataciones Públicas en el Perú 2016.

OSCE. (2017a). Directiva N° 007-2017-OSCE/CD que aprueba disposiciones aplicables a los catálogos electrónicos de Acuerdo Marco.

OSCE. (2017b). Directiva N° 008-2017-OSCE/CD - Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema de Contrataciones del Estado - SEACE.

OSCE. (2017c) 11 de abril de 2017. Existen Quince Regímenes Especiales de Contratación en el Perú. Obtenido de <https://portal.osce.gob.pe/osce/existen-15-reg%3%ADmenes-especiales-de-contrataci%3%B3n-en-el-per%3%BA>

Poder Legislativo Chile (2003a) Ley 19880, 19.880 (14 de mayo de 2003).

Poder Legislativo Chile (2003b) Ley de Compras Públicas, 19886 (2003).

PCM. (2004a). Decretos Supremos N° 083-2004-PCM Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones de Contrataciones. Lima.

PCM. (2004b). Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones. Lima.

PCM. (2008a). Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado. Lima.

PCM. (2008b). Decreto Supremo N° 184-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Lima.

Poder Legislativo Perú (2017) 28 de abril de 2017. Ley N° 30556 Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con cambios.

PERÚ COMPRAS. (2016a) 14 de marzo de 2016. Directiva 013-2016-PERÚ COMPRAS. Lima, Lima, Perú.

PERÚ COMPRAS. (2016b). Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS que aprueba la Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

PERÚ COMPRAS. (2016c). Resolución Jefatural N° 005-2016-PERÚ COMPRAS, Clasificador de Cargos. Lima.

PERÚ COMPRAS. (2017a) 14 de 04 de 2017. Porta Web PERÚ COMPRAS. Recuperado el 14 de 04 de 2017, de Porta PERÚ COMPRAS: <http://www.PERÚCOMPRAS.gob.pe/nuestra-institucion/>

PERÚ COMPRAS. (2017b) 15 de febrero de 2017. Comunicado N°001-2017 PERÚ COMPRAS /JF-DAM. Lima.

PERÚ COMPRAS. (2017c) Abril 2017: Porta Web. Marzo del 2017. http://PERÚCOMPRAS.gob.pe/userfiles/cms/publicacion/boletin/estudios-2017-03_Satisfaccion_Acuerdos_Marco_VF.PDF

PERÚ COMPRAS. (2017d) Enero 2017: http://PERÚCOMPRAS.gob.pe/userfiles/cms/publicacion/boletin/estudios-2017-01_Modelo_de_Gestión_para_las_Compras_Públicas_VF.PDF.

Poder Ejecutivo. (2008). Decreto Legislativo N° 1018 que crea Perú Compras, aprobado por el Poder Ejecutivo, 2008.

Poder Ejecutivo. (2017). Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contratación del Estado.

Registro Nacional de Proveedores. (11 de abril de 2017). RNP. Obtenido de <http://portal.OSCE.gob.pe/rnp/>

Sistema Económico Latino y del Caribe Sela. (2014). Las Compras Públicas como herramienta de desarrollo en América Latina y el Caribe. Caracas: BID.