



**UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI**

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**SEGUNDA ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA PÚBLICA**

**TRABAJO ACADÉMICO**

**DETERMINACIÓN DE LOS PLAZOS EN DÍAS CALENDARIO**

**SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL**

**REGLAMENTO DE LA LEY 30225**

**PRESENTADO POR**

**EMERSHON ESCOBEDO CABRERA**

**ASESOR**

**DR. JAROL TEÓFILO RAMOS ROJAS**

**PARA OPTAR EL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN**

**ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA PÚBLICA**

**MOQUEGUA – PERÚ**

2019

## RESUMEN

La presente investigación aborda el tema de plazos y su determinación en días calendario, en razón al reglamento de la ley N°30225- D.S. N° 350-2015-EF actualizado con las modificatorias decreto legislativo N°1341 –D.S. N° 056-2017-EF., donde establece plazos en días hábiles. Dichos plazos son para cada etapa del procedimiento de selección y en forma independiente. En el desarrollo presente, se analiza cada uno de los procedimientos que utiliza el estado para adquisiciones de bienes, servicios, contrataciones de obra y se determina la duración exacta en días hábiles de cada uno de ellos, convertirlos en días calendario, teniendo como resultado la duración en días calendario de cada modo de contratación partiendo de la convocatoria, hasta la materialización y firma del contrato.

En cada procedimiento se han manejado tres escenarios, el más favorable, óptimo, ideal el que resulta en un plazo más corto, el segundo escenario el que contiene generalmente algunos procesos adicionales, pero acepta el resultado del otorgamiento de la Buena Pro, y el escenario más crítico donde se impugna la buena pro, siendo este el escenario más desfavorable que resulta una duración más extensa en los procesos de contratación.

Habiéndose planteado en la investigación un aporte objetivo a la toma de decisiones, es sin duda una ayuda en la gestión pública, conocer en forma cierta cada uno de los plazos en días calendario de los procedimientos de selección que el estado utiliza para la adquisición de bienes, servicios y obras.

*Palabras clave:* plazos de contratación, días hábiles, días calendario.

## ÍNDICE DE CONTENIDO

	Pág.
Dedicatoria .....	ii
Agradecimientos .....	iii
Resumen .....	iv
Índice de contenido .....	v
Índice de tablas.....	vii
Índice de figuras .....	viii
Apéndice .....	x
CAPÍTULO I.....	1
Introducción .....	1
1.1 Antecedentes .....	1
1.2 Descripción del problema .....	4
1.2.1 Problema general.....	5
1.2.2 Problemas derivados o específicos.....	6
1.3 Objetivos. ....	6
1.3.1 Objetivos generales .....	6
1.3.2 Objetivos específicos .....	6
1.4 Justificación.....	7
CAPÍTULO II .....	8
Desarrollo temático .....	8

2.1 Marco teórico .....	8
2.3 Presentación y discusión de resultados .....	35
2.3.1 Presentación de resultados .....	35
2.3.2 Discusión de resultados.....	42
CAPÍTULO III.....	48
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	48
3.1 Conclusiones .....	48
3.2 Recomendaciones.....	50
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	51
APÉNDICE.....	52

## ÍNDICE DE TABLAS.

	Pág.
<b>Tabla 1:</b> Tipos de procedimientos de selección .....	29
<b>Tabla 2:</b> Límites de montos en los procedimientos de selección .....	30
<b>Tabla 3:</b> Modificaciones en el reglamento y la ley de contrataciones del estado	53

## ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1:Montos de los procesos adjudicado por el estado según tipo .....	2
Figura 2:Plazos de Procesos según D.L.1017 “derogado” .....	3
Figura 3: Actuaciones preparatorias.....	17
Figura 4: Elementos de un procedimiento de selección.....	19
Figura 5: Información que contiene la convocatoria.....	21
Figura 6: Proceso de registro de participantes .....	22
Figura 7: Diferencia entre participante y postor .....	23
Figura 8: Proceso de calificación de ofertas .....	25
Figura 9: Procesos de una licitación pública según ley N° 30225 .....	31
Figura 10: Procesos de una licitación pública con pre calificación .....	32
Figura 11: Procesos de concurso público servicios en general y modalidad mixta .....	32
Figura 12: Procesos de consultoría general y consultoría de obras .....	33
Figura 13:Procesos en una adjudicación simplificada .....	33
Figura 14:Procesos en Adjudicación simplificada para ejecución de obras .....	34
Figura 15: Adjudicación simplificada para consultoría .....	34
Figura 16:Procesos en selección de consultores individuales.....	35
Figura 17:Tiempos en un proceso de licitación pública en días hábiles .....	36
Figura 18:Tiempos en un proceso de licitación pública con pre calificación en días hábiles .....	37
Figura 19:Tiempos en proceso de concurso público.....	38

Figura 20: Tiempos en un proceso de adjudicación simplificada de bienes .....	39
Figura 21: Tiempos en un procesos de adjudicación simplificada de obras en días hábiles .....	40
Figura 22: Tiempos de procesos de selección de consultores individuales .....	41
Figura 23: Tiempos en los procesos de comparación de precios en días hábiles .	42

## APÉNDICE

Pág.

Modificaciones en el reglamento y la ley de contrataciones del estado ..... 53

## **CAPÍTULO I**

### **INTRODUCCIÓN**

#### **1.1 Antecedentes**

Madrid M. (2011) en su tesis determinó el número de días que se lleva a cabo un proceso según el D.L. N° 1017 ley de contrataciones y adquisiciones del estado, que ha sido derogado por la ley N° 30225. Dicho estudio fue una primera aproximación para determinar realmente los plazos, como se explica a continuación:

Una de las etapas en el proceso de adquisición que el estado realiza, extensamente regulada y de gran envergadura, corresponde a la selección. En el ámbito privado, la selección se desenvuelve con arreglo al sistema de gestión de la organización y no existe diferenciación por el tipo o clase de insumo, sino por la existencia del insumo en el mercado para su compra; contrariamente en el ámbito público para la adquisición del insumo se elegirá inicialmente el tipo de proceso,

tomando como referencia el monto del valor de la adquisición y el tipo de objeto establecido en el requerimiento (bienes o servicios).

Según el D. L. 1017 Ley de contrataciones y adquisiciones del estado, anteriormente vigente existían los siguientes procedimientos clásicos para realizar el proceso de contratación tales como detalla, Madrid M. (2011, p.41):

- Licitación pública: Cuando se requiere la atención de suministros, bienes, y ejecución de obra.
- Concurso público: Cuando se requiere la atención de servicios de toda índole pudiendo ser a su vez.
- Adjudicación directa (selectiva y pública): se emplean para atender requerimientos de bienes, servicios, ejecución de obras.
- Adjudicación de menor cuantía: se emplean en la atención de requerimientos de la entidad cuyo monto del valor referencial este por debajo de la decima parte del límite minino establecido en la ley del presupuesto público aprobado para el año fiscal correspondiente.

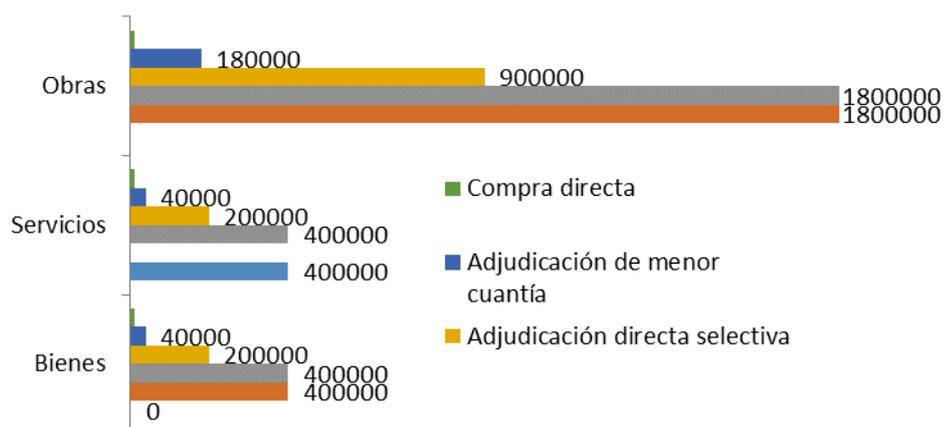


Figura 1: Topes para tipos de procesos de selección por naturaleza del objeto.  
 Fuente: J.C. Madrid, 2011, *Estudio de buenas prácticas en los compradores del sector público*, p.41.

Cada proceso de contratación implica una mayor exigencia de requisitos y por ende de un mayor plazo como se observa en la figura 2.

Montos máximos de los tipos de procedimientos de selección por naturaleza del objeto.

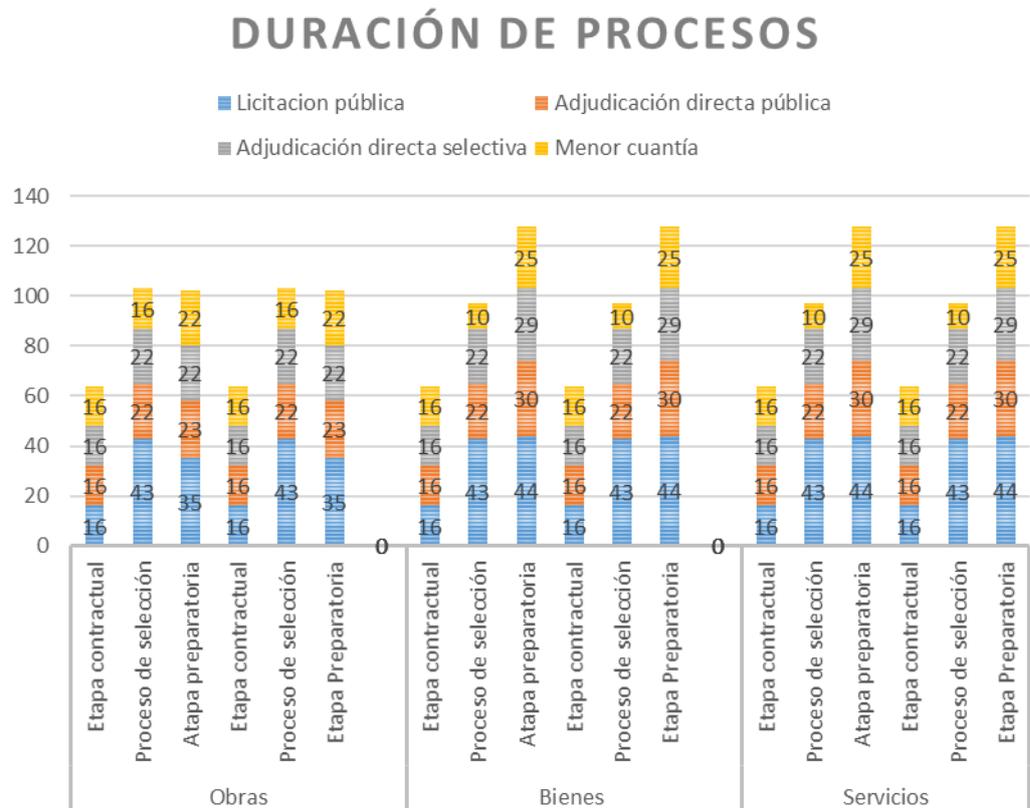


Figura 2: Plazos de procesos según D.L.1017 “derogado”  
 Fuente: J.C. Madrid, 2011, *Estudio de buenas prácticas en los compradores del sector público*, p.41.

En su tesis Medina y Mezarina (2010). Mencionan que:

En los procedimientos habituales de selección de los proveedores del estado, se lleva a cabo mediante depuración de los mismos, es decir, a medida que se van satisfaciendo las condiciones solicitadas los requerimientos.

Los procesos de selección se inician con la convocatoria donde se detallan los plazos y se exponen las bases, presentadas las ofertas son calificadas y evaluadas, finalizando con la adjudicación de la buena pro y posterior firma del contrato. (p.85).

Como se aprecia se han tenido investigaciones anteriores respecto, a la determinación de los plazos de los procesos de contratación y estos esfuerzos han sido en base al decreto legislativo N°1017 ley de contrataciones y adquisiciones del estado, el mismo que ha sido derogado por la ley N° 30225 vigente a partir de enero del 2016, no teniéndose aún otra investigación aplicable a la vigente ley.

## **1.2 Descripción del problema**

El 11 de julio del 2014 se publica la ley N°30225 ley de contrataciones del estado, la misma que para su vigencia debía contar con su reglamentación, que sucede luego de casi año y medio después. El 10 de diciembre del 2015 mediante decreto supremo N° 350-2015-EF se aprueba y se publica el reglamento de la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado, entrando en vigencia a partir del 1° de enero del 2016, al estar ya reglamentada.

Al ser publicada la ley establece dentro de sus finalidades la normatividad orientada a maximizar la valía de la inversión del recurso público e incentivar la participación de los proveedores de bienes, servicios y obras bajo el enfoque de gestión por resultados.

Con fecha 7 de enero del 2017 mediante decreto legislativo N° 1341 se modifican cuarenta artículos de la ley N°30225, reglamentándose las modificaciones el 19 de marzo del 2017 con decreto supremo N° 056-2017-EF,

modificándose ciento sesenta y tres artículos del reglamento de contrataciones del estado.

Con fecha 16 de setiembre del 2018 con decreto legislativo N° 1444 se modifican treinta y cinco artículos de la ley N°30225.

Siendo el segundo año de vigencia, contado desde el 2016, habiéndose realizado dos modificaciones a la ley, una modificación al reglamento.

La norma vigente establece el intervalo de tiempo de los procesos en días hábiles, es decir los plazos reales en días calendario no es determinado.

Esta indeterminación de los plazos en las etapas del proceso de selección del reglamento de la ley N° 30225, no permite evaluar rápidamente a cualquier persona natural los tiempos que establece la ley para cada proceso en sí, más aún cuando el reglamento establece los plazos de manera independiente para cada sub proceso y no consolida los plazos.

Que el determinar los plazos en días calendario según cada modalidad permitirá evaluar y decidir que procedimiento de contratación es el más apropiado para sus fines y lo más importante cuantos días durara el proceso.

Para determinar los tiempos calendarios de cada modalidad se incluirá dentro del plazo los días sábados, domingos y otros aprobados por la ley a inicios de cada año.

### **1.2.1 Problema general**

¿Cuáles son los plazos en días calendario según los procedimientos de selección del reglamento de la Ley 30225?

### **1.2.2 Problemas derivados o específicos**

- 1) ¿Qué tipo de plazos establece para los procedimientos de selección el reglamento de la ley 30225?
- 2) ¿Cuáles son los sub procesos que comprende los procedimientos de selección el reglamento de la ley 30225?
- 3) ¿Cuáles son los plazos en días calendario de cada sub proceso que comprende los procedimientos de selección del reglamento de la ley 30225?
- 4) ¿Cuáles son los plazos en días calendario de cada procedimiento de selección del reglamento de la ley 30225?

### **1.3 Objetivos.**

#### **1.3.1 Objetivos generales**

Determinar los plazos en días calendario según los procedimientos de selección del reglamento de la Ley 30225

#### **1.3.2 Objetivos específicos**

1. Determinar los tipos de plazos establece para los procedimientos de selección el reglamento de la ley 30225
2. Determinar los sub procesos que comprende los procedimientos de selección el reglamento de la ley 30225
3. Determinar los plazos en días calendario de cada sub proceso que comprende los procedimientos de selección del reglamento de la ley 30225
4. Determinar los plazos en días calendario de cada procedimiento de selección del reglamento de la ley 30225

#### **1.4 Justificación**

- ¿Cuánto tiempo dura el proceso para comprar los productos del vaso de leche?
- ¿Cuánto tiempo dura el proceso para comprar el cemento y el acero para la obra?
- ¿Si deseo ejecutar una obra por contrata cuanto tiempo dura el proceso de licitación?

Tanto si es la máxima autoridad de la entidad, como un servidor de la entidad, se requiere absolver estas preguntas.

Los plazos en la administración pública y en especial en proceso de contratación son de especial importancia ya que depende de estos que se pueda decidir el procedimiento de contratación a emplear y conocer adecuadamente esta información permitirá que todos los partícipes de un procedimiento de selección programen sus acciones, desde el área usuaria que solicita el bien, el área de logística que puede establecer adecuadamente los tiempos de atención de los requerimientos, hasta el postor quien prepara su propuesta y finalmente el proveedor quien firma el vínculo contractual de atención del bien o servicio.

Los resultados permitirán profundizar en los aspectos que determinan los plazos en días calendario y como afectan estos en los procedimientos de selección según el reglamento de la ley 30225.

## **CAPÍTULO II**

### **DESARROLLO TEMÁTICO**

#### **2.1 Marco teórico**

La participación del estado en el mercado para adquirir bienes, servicios o ejecutar obras busca atender el bienestar común de la población y conservar su legitimidad social. El monto de la inversión que el estado destina a estas adquisiciones, lo convierte en un agente económico, por otra parte, el postor participa sustentado en la perspectiva de plasmar sus metas personales, en la legítima aspiración de lucro, en la búsqueda de maximizar sus dividendos frente a un cliente que previo a fijar un precio desarrolla un estudio de mercado.

En la administración pública se integran los conceptos de órgano, competencia y competencia, atribución y funcionario público. La relevancia de estos conceptos radica no solo en lo esencial que son para la organización y gestión, sino también para la instrumentalización de las políticas públicas.

Según Cassagne” El órgano deriva de la propia constitución de la persona jurídica, integrado en su estructura” (2010,p.242) es decir el órgano es parte constitutiva dentro de la empresa.

El órgano supone la existencia de dos elementos: **La competencia** como elemento objetivo, y el de la voluntad y capacidad de las personas físicas que desempeñan la titularidad del órgano y cuya decisión se imputa a este.

La legalidad es la base de la definición de competencia siendo que a través de ella se establecen las atribuciones de los órganos conformando así un “conjunto de facultades y obligaciones que un órgano puede y debe ejercer legítimamente”.

Si la competencia es la capacidad, la función es el ejercicio de esta. **La función** está compuesta por las prestaciones y actividades únicas que buscan alcanzar el objetivo de la comunidad política que es el bien común.

La función administrativa pública se manifiesta en dos definiciones fundamentales: la actividad directa de ejecución que también a la gestión y servicio, la actividad directiva, de orientación. (Dromi, 1999)

En el artículo 4 del reglamento de la ley de contrataciones del estado (RLCE) establece que la entidad identifique en el reglamento de organización y funciones (ROF) u otro documento de gestión, al órgano encargado de las contrataciones, el mismo que tiene la función de la gestión administrativa del contrato.

Esta definición es importante en razón a que establece claramente que la oficina encargada de las adquisiciones de la entidad es identificada claramente, así como todas las actividades de índole administrativa.

**El titular de la entidad.** En atención a las normas de la organización y en conformidad con los documentos de gestión, es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad. Para el caso de empresas públicas (empresas de propiedad del estado o donde tenga la mayor cantidad de acciones), cuentan con una directiva y gerente general, el titular de la entidad corresponde al gerente general ya que el directorio es un órgano colegiado elegido por una junta general. Siendo el directorio quien designa al gerente general que consta de las atribuciones que se establecen en el estatuto. Según la ley y el reglamento para aprobar, autorizar y supervisa los procesos de contratación según requerimientos del área usuaria.

**El área usuaria,** Los requerimientos de la entidad son consolidados y canalizados para su atención a través de esta dependencia según sus funciones o dada su especialidad es la dependencia que pretende ser atendida con determinada contratación. (Retamozo Linares, 2018)(p.49). El RLCE en el artículo 8.7 expresa que el área usuaria debe asegurar la calidad técnica de los bienes y servicios requeridos cuidando la reformulación del requerimiento en razón a errores en el contenido, o por carencias de detalles técnicos que afectan directamente el proceso de atención del requerimiento.

Además, una vez firmado el contrato el área usuaria es la encargada de la supervisión de la ejecución del contrato, constatar o determinar que el contratista cumpla las prestaciones contractuales, en atención a este el área usuaria emite documento de cumplimiento de las condiciones contractuales, documento fuente del proceso de conformidad del requerimiento.

**El funcionario público** ¿Cómo se define al funcionario público en especial en nuestra administración donde coexisten varios regímenes laborales?

Así en la doctrina como en la legislación penal se ha dado una conceptualización más amplia que la tradicional, en el sentido de que más importante que el título es la función. En este sentido, el artículo 4 de la ley del código de ética de la función pública establece que para todos los efectos del citado código se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea este nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del estado (Ley N°27815, 2002).

En el mismo sentido la ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república define al servidor público como : todo aquel que independientemente del régimen laboral que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades, y que en virtud a ello ejerce funciones en tales entidades. (Ley N°27785, 2006)

Los procesos de selección ejecutado en el marco de la normativa de contrataciones del estado se presentan dos tipos de problemas, el primero de índole cognitivo, que se expresa por el escaso conocimiento por parte de los funcionarios y servidores públicos de las normas y procedimientos establecidos en la legislación acotada; el segundo, vinculado a la profusa legislación que se articula con la LCE y su reglamento, tales como normas de control y la presupuestaria, situación que se agrava con la mutabilidad de la misma.

Es este contexto los que integran inconsultamente el comité de adquisiciones o los que laboran en el órgano encargado, tengan una visión comprensiva y manejo

eficiente de la profusa legislación. La mayoría de las veces la incertidumbre subyace en las reuniones y en las propuestas de solución a los problemas que se suscitan en la continuidad de las contrataciones públicas. El ¿Qué hacer? Y el ¿Cómo hacer? devienen en las interrogantes comunes ante el desconocimiento y los supuestos vacíos o lagunas de la Ley.

A veces se quiere aplicar el dicho “lo que no está prohibido, está permitido” hecho que es completamente ajeno al derecho administrativo pues como estableció la Resolución N° 1031-2010-TC-S2 ” Los agentes de la administración pública solo pueden hacer aquello que les está expresamente facultado, es decir, deben fundar todas sus actuaciones en las disposiciones legales previstas dentro de la normatividad de la materia, puesto que, de lo contrario supondría la vulneración del principio de legalidad, en virtud del cual las autoridades administrativas deben actuar dentro de las facultades que les están atribuidas“. Por ello solo se puede hacer aquello que está permitido por la norma positiva.

Por lo tanto, ante la irreal posibilidad de conocer la totalidad del marco normativo y los procedimientos establecidos, frente a la obligatoriedad de cumplir con la normatividad vigente, la solución de los inconvenientes causados por las dudas o vacíos en la aplicación de la normatividad vigente constituye una imperiosa prioridad existencial del funcionario público. Los servidores públicos no se pueden excusar de no hacer, porque no sabe o conoce, esto significaría caer en responsabilidad funcional y consecuentemente paralizar la actividad estatal, afectando seriamente el interés general. Es en este contexto donde adquieren importancia los principios. Tal como instituyó la resolución N°1243-2010-TC-S2 “(...) el procedimiento administrativo se rige por principios, que constituyen

elementos que el legislador ha considerado básicos, por un lado, para encausar y delimitar la actuación de la administración y de los administrados en todo procedimiento, y por el otro, para controlar la discrecionalidad de la administración en la interpretación de las normas aplicables, en la integración jurídica para resolver aquellos aspectos no regulados, así como para desarrollar las regulaciones administrativas complementarias.”

**Gestión por resultados** en el sector público el enfoque por resultados facilita a la entidad pública, la orientación integrada y efectiva del proceso de creación de valor público a fin de optimizarlo garantizando la mayor eficiencia y efectividad en su ejercicio, la consecución de los objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones.

La Gestión por resultados es un marco conceptual cuya función “es facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor, con la finalidad de optimizarlo asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, en el logro del gobierno y la continua mejoría de sus instituciones” (OSCE, 2018)

En el Perú se implementa la Gestión por resultados formalmente en el año 2007 en razón al uso del presupuesto por resultados, incorporándose en las contrataciones del estado a partir de la Ley 30285 mencionando en el artículo 1 “(...) promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados, en las contrataciones de bienes, servicios y obras.”. (Ley N° 18525, 2014)

En la gestión por resultados se pone interés en los impactos de la actuación pública, referenciándonos en el logro de objetivos, mediciones de desempeño, así como indicadores que permitan comparar el rendimiento.

Según los conceptos anteriores “gestionar” es crear valor público. Y por tanto la gestión por resultados es un conjunto de herramientas que se utilizan para generar valor público.

En la practica la gestión por resultados en el ámbito público está compuesta por 5 pilares como son: la planificación estratégica construido sobre el análisis continuo de la situación actual y del pensamiento orientado al futuro, el presupuesto por resultados que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles, la gestión financiera que posibilita la captación de recursos, la gestión de proyectos y programas por el cual se producen los bienes y servicios ; y finalmente los sistemas de seguimiento y evaluación correspondiendo un monitoreo continuo.

### **Actuaciones preparatorias.**

Aunque no está directamente relacionada con el tema de la investigación las actuaciones preparatorias conviene mencionar y entender esta etapa del procedimiento de adquisición, en razón de que en algunos casos influye en los plazos de atención del requerimiento.

Las actuaciones preparatorias primero se desarrolla a nivel de la entidad, en esta:

“se cumplen los presupuestos que toman jurídicamente posible la manifestación de voluntad contractual administrativa, sin intervención ni participación de los administrados, oferentes o tercero interesados” comprendiendo “los estudios de factibilidad física, jurídica, contable, financiera, económica y política de la obra o el servicio objeto de la futura contratación, la imputación previa de conformidad al crédito presupuestario

y la preparación del pliego de condiciones. (Retamozo Linares, 2018)(p.327)

Al inicio del año fiscal, específicamente en el primer semestre cuando se está realizando la programación del presupuesto, se formulan los requerimientos por parte de las áreas usuarias de la entidad. Se realiza la consolidación en el cuadro de necesidades los requerimientos que cuya contratación será necesario en el periodo fiscal siguiente, para lo cual será necesario alcanzar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios en general y una descripción general de los proyectos para el caso de obras, sobre la base del plan operativo institucional (POI) respectivo y ajustado a las actividades que desarrolla la entidad y en atención al crédito que se le haya asignado en atención a la ley del presupuesto de la república.

La secuencia de conceptos expuestos todo proceso de contratación inicia en la etapa de programación vinculada no solamente a la ley de contrataciones, sino a la ley de presupuesto, a los sistemas administrativos de abastecimiento tomando procesos de gestión que conduzcan al logro de los objetivos y el uso eficiente de los recursos.

Correspondiente a la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) y el Reglamento de Contrataciones del Estado (RCE), establece que lo primero que debe tener la entidad es aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y según el Diagrama de Flujo de Procesos (DFP) de la figura 3. Este inicia con la programación de requerimientos para el año fiscal siguiente por parte del área usuaria, que es la que define las necesidad de bienes y servicios para cumplir el Plan Operativo Institucional (POI) y en atención al crédito fiscal de la entidad el área de presupuesto de la Entidad compatibiliza el Presupuesto Institucional de Apertura

(PIA), luego de haberse aprobado el presupuesto de apertura de la entidad dentro de quince días hábiles se aprueba el plan anual de contrataciones, siendo responsabilidad del titular de la entidad el cumplimiento de este paso. La norma establece que dentro de los cinco días hábiles a la aprobación del PAC este debe de publicarse en el SEACE. Siendo esta etapa imprescindible para todo proceso de adquisiciones que requiera la entidad.

La norma establece que todas las adquisiciones que realice la entidad debe estar incluida en el PAC y de no estar incluida en esta se procede a modificar el PAC.

Si bien las actuaciones preparatorias no afectan al plazo del procedimiento de selección, considerando este plazo desde la convocatoria hasta el otorgamiento de la buena pro, es también cierto que cuando se alcanza el requerimiento o cuadro de necesidades, si este no está incluido en el PAC, se requiere la inclusión del requerimiento en el mismo mediante acto resolutivo, hecho previo al inicio del proceso de selección, por tanto debe distinguirse que si bien todo el proceso de inclusión en el PAC, se realiza cuando el requerimiento está en el área encargada de las contrataciones, esta no es considerada en el análisis de los plazos desarrollado en la presente investigación. La mención que se hace de este proceso es para conocimiento. Las actuaciones preparatorias que muchas veces afectan el plazo de atención del requerimiento no tienen relación con los plazos de los procedimientos de selección.

Nombre del Proceso:	Formulación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)	AU - Área usuaria	Elaboró : Emershon Escobedo C.
Objetivo:	Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad	OEC- Órgano encargado de las contrataciones	
Alcance:	Aplica desde Recopilación de cuadro de necesidades hasta aprobar el PAC	TE – Titular de la Entidad	Autorizó :
Dueño del Proceso:	Órgano encargado de las contrataciones		
Clave:	GC-ECE-01		
Fecha:	19/10/2018		

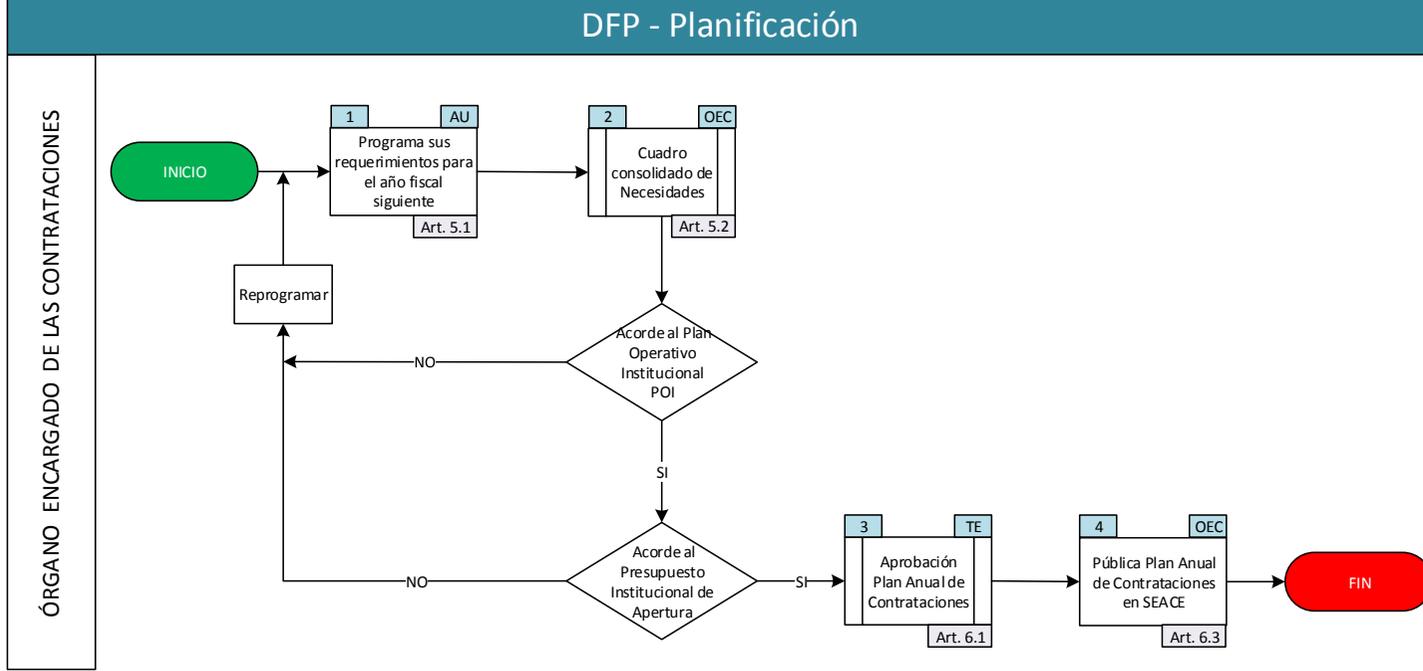


Figura 3: Actuaciones preparatorias  
Fuente:Elaboración propia

En lo que corresponde a la LCE y el RLCE, detalla que al interior de la entidad pública se debe desarrollar inicialmente la definición del requerimiento, elaboración del Plan Anual de contrataciones, elaboración del expediente de contratación con la precisión técnica de las características del requerimiento que se va a atender y de las condiciones establecidas por el área usuaria; así mismo el estudio de mercado con las posibilidades que ofrece, la determinación del valor referencial, la disponibilidad presupuestal, la designación del comité especial y la formulación de las bases.

### **Procedimientos de selección**

Corresponden la senda para la materialización de la voluntad administrativa de la entidad de atención del plan anual de contrataciones. Están conformados por una serie de procesos preclusivos y actos divisibles, cada uno de los cuales originan derechos en cada interviniente, teniendo la característica de ser autónomos, independientes, e individuales legalmente. (Dromi, 1999)

La preclusividad según pronunciamiento del Tribunal de Contrataciones Resolución N° 2294-2010-TC indica “ (...) el establecimiento de etapas en el proceso de selección tiene carácter preclusivo; es decir, que transcurrido el plazo establecido para el desarrollo de una etapa y habiéndose iniciado otra nueva y sucesiva, no es posible que en esta última se realicen actos correspondientes a aquella”

La selección es la etapa fundamental de la contratación, en esta se desarrolla la convocatoria, la publicación, registro de participantes, presentación de propuestas, evaluación de ofertas, calificación y otorgamiento de buena pro, estableciéndose relaciones con un contratista. Durante el desarrollo de estas fases, se pueden afectar

los derechos de terceros ajenos a la relación contractual, permitiendo su impugnación a discrecionalidad del tercero afectado.

El proceso de selección está conformado por los siguientes sub procesos



*Figura 4:* Elementos de un procedimiento de selección  
Fuente: Elaboración propia

### **Sub procesos de procedimientos de selección**

Como se menciona en la figura 4 los subprocesos generalmente están conformado por:

#### **Bases**

Las bases de un proceso de selección, son los documentos que contienen las reglas formuladas por la entidad para la preparación y ejecución del contrato.

Las bases tienen como fin garantizar los intereses de la entidad como de los postores siendo la característica de esta la predictibilidad de los resultados del

proceso de selección. Por esta razón cuando los postores presenten sus propuestas deben cumplir estrictamente con entregar la documentación que acreditan el cumplimiento del requerimiento técnico, subordinarse a la metodología de evaluación procedimientos y demás condiciones establecidas en las indicadas bases aprobadas. (Álvarez Pedroza & Álvarez Medina, 2013)

Las participantes están obligadas, por las bases a presentar la documentación que en ella se establece, de no ser así, el órgano encargado de las contrataciones o el comité los devuelve teniéndolos por no presentados.

Los participantes del proceso de selección, lo hacen con la certeza que si cumplen con las condiciones que establecen las bases, estarán compitiendo en igualdad de condiciones de los demás participantes. Siendo importante la no cabida para interpretaciones subjetivas.

Las bases que luego serán integradas con las observaciones de los participantes registrados se consolidarán, posteriormente, constituyéndose la ley entre las partes.

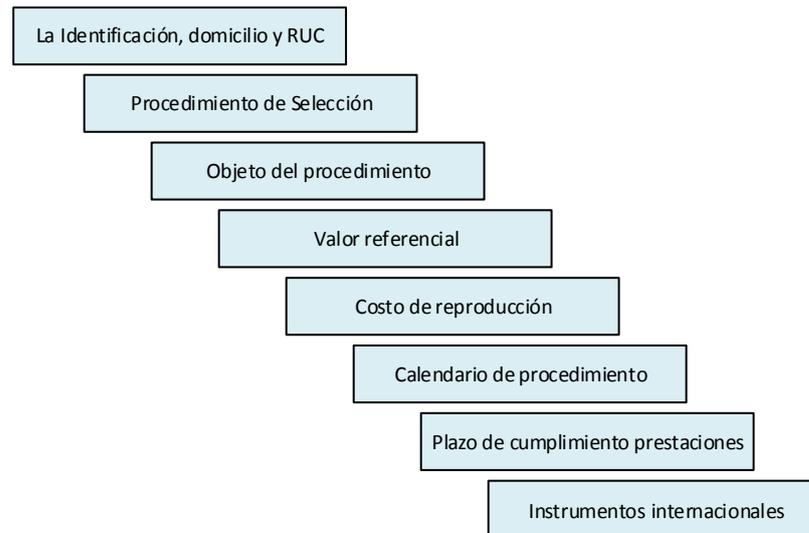
### **Convocatoria.**

La convocatoria es el procedimiento administrativo en el cual la entidad manifiesta la voluntad de llevar a cabo la adquisición de un bien o un servicio, necesario a fin de cumplir el plan anual de contrataciones. A través de esta la entidad comunica especialmente los plazos establecidos en las bases.

La convocatoria ha de realizarse específicamente a través del portal del SEACE según establece el RLCE, la entidad podrá utilizar otros medios a fin de

comunicar a la mayor cantidad de proveedores la convocatoria del procedimiento de selección.

En la convocatoria la entidad incluye información respecto a las características del proceso, como valor referencial, condiciones, los plazos, costos y otros. El detalle de la información a contener se muestra a continuación:



*Figura 5:* Información que contiene la convocatoria  
Fuente: Elaboración Propia

### **Registro de Participantes**

Realizado la convocatoria, el proveedor persona natural o jurídica que está interesado en el proceso realizado por la entidad procede a realizar su registro, este proceso de registro convierte al proveedor interesado, en participante, refiriéndose en el reglamento como participante del proceso de selección.

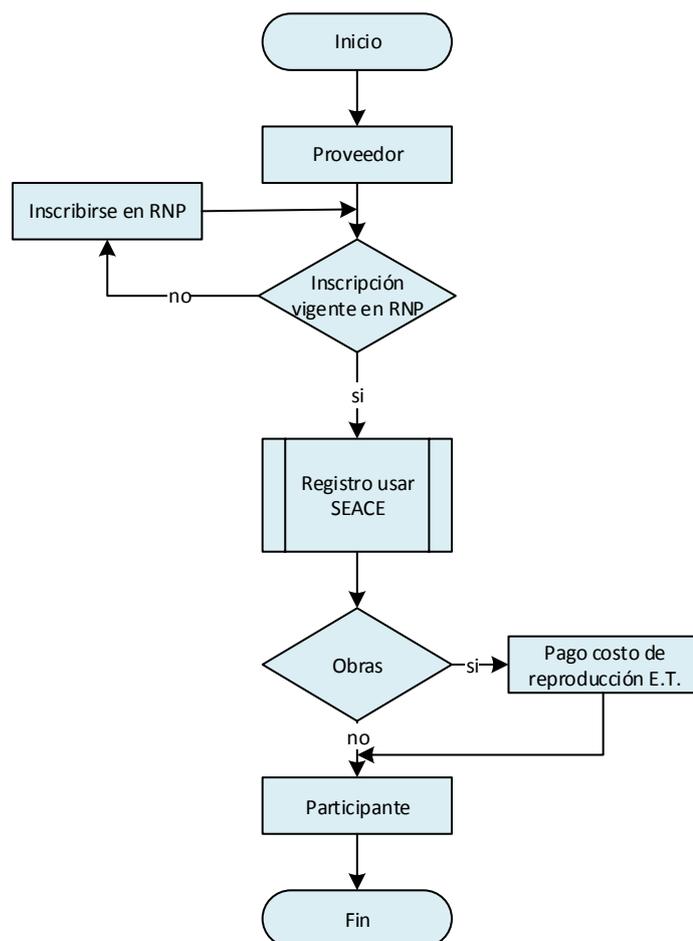


Figura 6: Proceso de registro de participantes  
Fuente: Elaboración Propia

**Postor.** – Persona jurídica o natural que presenta oferta en un procedimiento de selección.

**Contratista.** - El proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley y de su reglamento.

### Presentación de Ofertas

Dependiendo del procedimiento de selección previsto en el artículo 32 del RLCE, se procede a la presentación de ofertas por los participantes, siendo la acreditación de la presentación de la oferta el proceso por el cual el participante pasa a

denominarse Postor, aclarándose que el proveedor pasa de la condición de participante a postor, termino con el que se refiere la ley y el reglamento.

Debiendo el postor presentar la oferta según lo establecido en las bases. Esta presentación de propuestas se realizará a través de mesa de partes de la Entidad

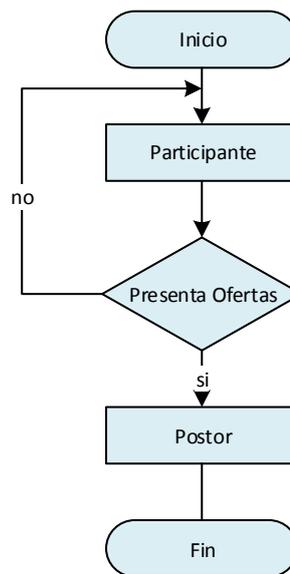


Figura 7: Diferencia entre participante y postor  
Fuente: Elaboración Propia

Los documentos que contienen las propuestas, están en estricto cumplimiento de las bases, además de necesitar adjuntar documentos a las expresiones de interés, ofertas y cotizaciones estarán en idioma castellano y de ser necesario traducidos.

### **Evaluación de Ofertas**

La evaluación de las ofertas presentadas por los postores, es el procedimiento por el cual el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones desarrolla la admisión, precalificación, evaluación y calificación.

## **Calificación**

Es el proceso por el cual se verifica que los postores cumplan con los requisitos y la capacidad de cumplir con el contrato. Para tal fin la entidad según los requisitos establecidos en las bases del proceso adopta criterios de calificación, tales como capacidad legal, capacidad técnica y profesional, y por ultimo experiencia del postor.

La entidad solo puede pronunciarse por la cantidad máxima de consorciados, y establecer un porcentaje mínimo de porcentaje de participación del integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, esto generalmente se hace a fin de que no se utilice la experiencia del postor para ganar el proceso, y la mínima participación del postor que tiene la mayor experiencia.

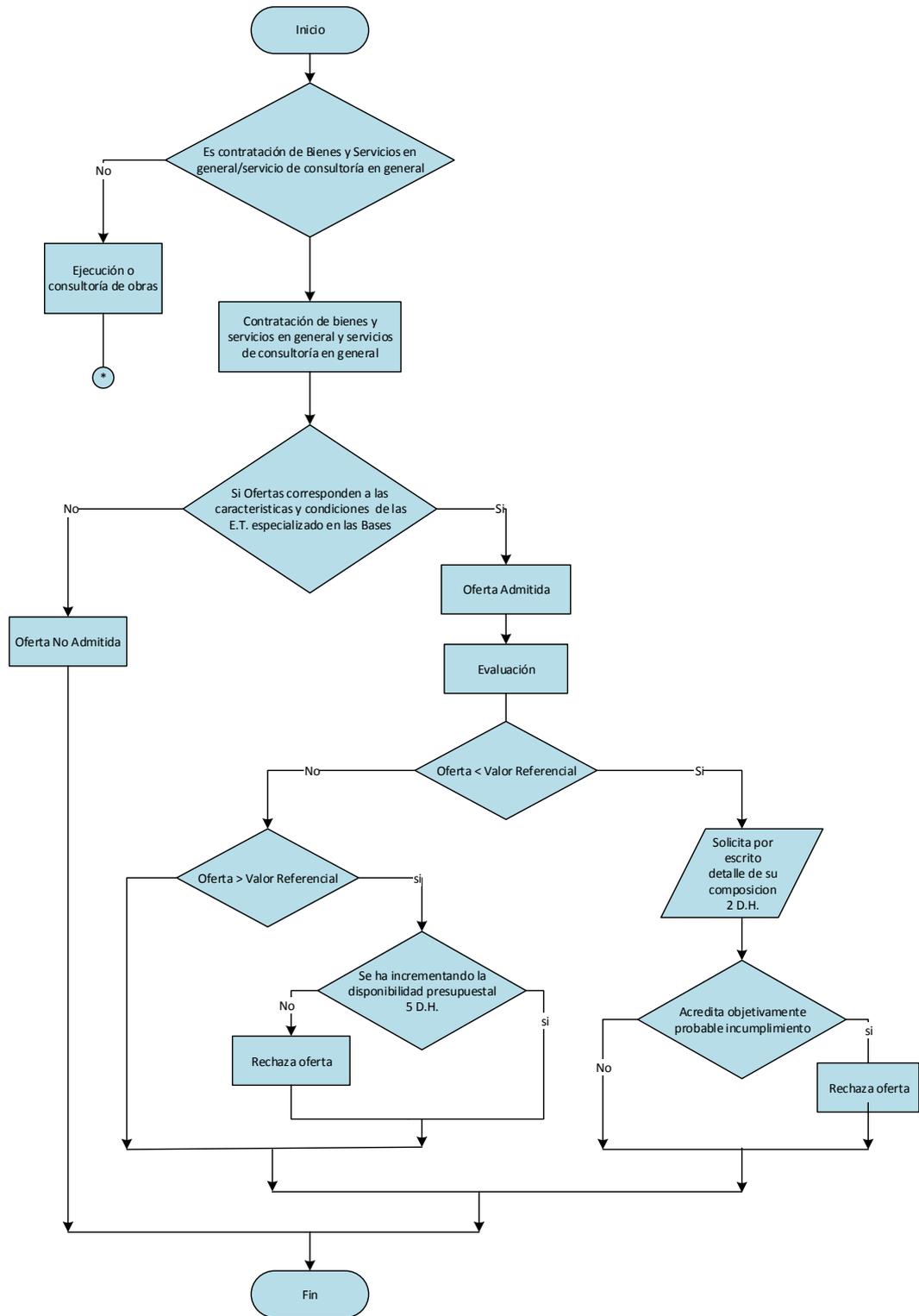


Figura 8: Proceso de calificación de ofertas  
Fuente: Elaboración propia

## **Buena pro**

Es el proceso público o privado de apertura de sobres conteniendo las ofertas dependiendo del procedimiento de selección en el cual el postor luego de la evaluación y calificación resulta ganador del proceso, adjudicándose la buena pro. Siendo este el penúltimo paso para completar el proceso de selección.

Si en el proceso se presentó solo una oferta entonces el consentimiento de la buena pro se da en un día hábil.

De haberse presentado dos o más ofertas al momento de otorgar la buena pro y si no se presentó un recurso de apelación el consentimiento sucede según el tipo de proceso, de ser una Adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica el consentimiento de la buena pro se da después de 5 días hábiles, deduciéndose que en el caso de los otros procedimientos es necesario que transcurran 8 días hábiles a fin de dar por consentido la adjudicación.

Solo podrán presentar impugnación al proceso o presentar apelación los siguientes:

- i) El postor que habiendo participado en el proceso, no ha obtenido la buena pro.
- ii) El postor que, habiendo presentado su propuesta, esta no fue admitida o ha sido descalificada, solo impugnara el proceso si en el mismo, no cuestiona su no admisión o descalificación de su oferta.

Para presentar la apelación a la buena pro, esta deber encontrarse dentro del plazo 5 días hábiles para las Adjudicaciones simplificadas, Selección de consultores individuales, comparación de precios y subasta inversa electrónica, dentro de los 8 días hábiles en los otros procesos.

Las apelaciones se presentarán a la entidad por la ventanilla de mesa de partes, inicialmente solo será suficiente, indicar el número de procedimiento de selección y la firma del impugnante o su representante, de no contar con estos corresponde rechazar la apelación.

En caso de no haber cumplido con los ítems 2,4,5,6,7,9 del artículo 99 del reglamento de la ley, estos podrán subsanarse dentro de los siguientes 2 días hábiles. Si aún otorgado dicho plazo, no se subsanan lo ítems mencionados, entonces se considerará como no presentada la apelación, indicándose como tal en el SEACE.

Solo cuando se ha presentado todos los requisitos correspondientes y dentro de los plazos establecidos, se procederá a registra en el SEACE el proceso de apelación, teniendo la entidad un plazo máximo de 10 días hábiles para pronunciarse.

### **Plazos**

Los plazos establecidos en el reglamento de la ley se clasifican en aquellos que comprenden las actividades previas a la firma del contrato, es decir las acciones preparatorias, la convocatoria, la adjudicación, el otorgamiento de la buena pro, hasta la firma del contrato, estableciendo que para estos el plazo se computa en días hábiles, los cuales no comprenden los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los declarados expresamente no laborables para el sector público.

A partir del perfeccionamiento del contrato, se considera días calendario.

Para el propósito de la presente investigación, considerando los días hábiles del plazo, este se computa excluyendo el día inicial e incluye el día del vencimiento del plazo, salvo que este culmine (sábado-domingo) no laborable o de duelo nacional

no laborable u otros declarados por el poder ejecutivo o autoridad competente como día inhábil, en cuyo caso se computa el primer día hábil siguiente.

Respecto al horario de atención en las entidades públicas para cualquier procedimiento administrativo de acuerdo al art 138 de la ley N°27444 ley del procedimiento administrativo general y pronunciamiento del tribunal de contrataciones establece que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser menor a las 8 horas diarias consecutivas.

## 2.2 Casuística de investigación

### Procedimientos de selección

Las contrataciones que se requieren en las entidades públicas como adquisición de bienes, servicios en general, consultorías u obras, se realizan a través de los siguientes procedimientos de selección:

**Tabla 1:** Tipos de procedimientos de selección

Procedimientos de selección
◆ Licitación pública
◆ Concurso público
◆ Adjudicación simplificada
◆ Selección de consultores individuales
◆ Comparación de precios
◆ Subasta inversa electrónica
◆ Contratación directa

Fuente: Elaboración Propia

La contratación de bienes y servicios por la entidad es clasificada según el monto del proceso, en referencia a la unidad impositiva tributaria establecido en la ley del presupuesto de la república, correspondiendo para el año 2018:

**Tabla 2:** Límites de montos en los procedimientos de selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	BIENES	SERVICIOS		OBRAS
		EN GENERAL	CONSULTORÍAS	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= a S/. 400,000			>= a S/. 1 800,000
CONCURSO PÚBLICO		>= a S/. 400,000		
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< a S/. 400,000	< a S/. 400,000	< a S/. 400,000	< a S/. 1 800,000
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	> 33,200	> 33,200	> a S./ 33,200	> a S./33,200
COMPARACIÓN			<= a S/. 40,000 > a S./ 33,200	
DE PRECIOS	<= a S/. 62,250	<= a S/. 62,250		
SUBASTA INVERSA	> a S/33,200	> a S/.33,200		
ELECTRÓNICA	> a S/ 33,200	> a S/.33,200		

Elaboración propia

Como se observa en la tabla 2, el tipo de procedimiento esta en atención al tipo de contratación a realizar y el monto de establecido en el valor referencial.

Para fines de la presente investigación el interés de estudiar los plazos, es conveniente aclarar, que, los plazos son independientes del tipo de bien, servicio u obra a contratar, como por ejemplo en el caso de licitación pública, independiente de que la entidad requiera la adquisición de bienes o la contratación de ejecución de obra, el procedimiento a realizar será idéntico en lo que corresponda a los plazos.

### **Determinación del tipo de procedimiento de selección**

El tipo de procedimiento de selección que se requiera se escogerá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Objeto del proceso
- El valor referencial

En caso de que el requerimiento involucre varios tipos de prestaciones de distinta naturaleza, el que tenga mayor incidencia de costo en el valor referencial será el que predomine para determinar el objeto de contratación.

El uso de la recomendación del párrafo precedente, permite establecer el tipo de proceso de contratación, los cuales se procederán a desarrollar.

### Licitación pública.

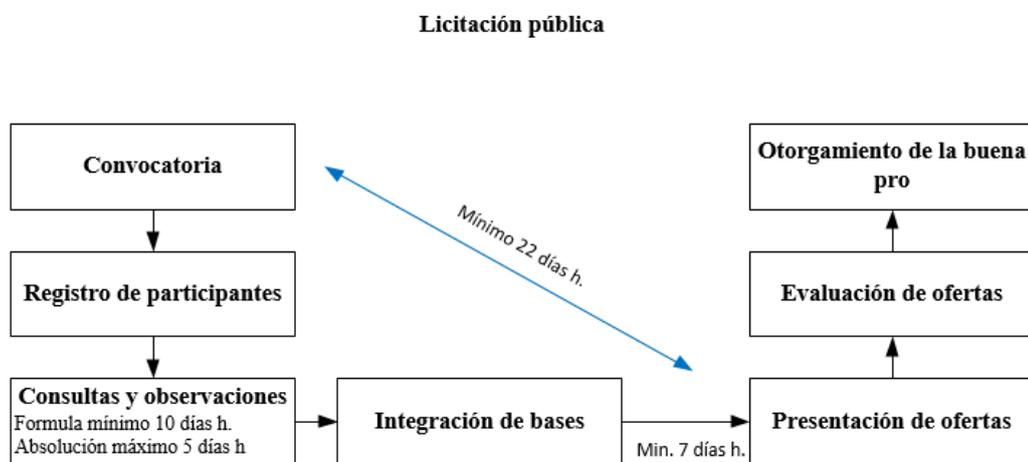


Figura 9: Procesos de una licitación pública según ley N° 30225

Fuente: Adaptado de “Métodos de Contratación”, Subdirección de desarrollo de capacidades – Dirección técnico normativo, SEACE, p.5

### Licitación pública para obras con pre calificación

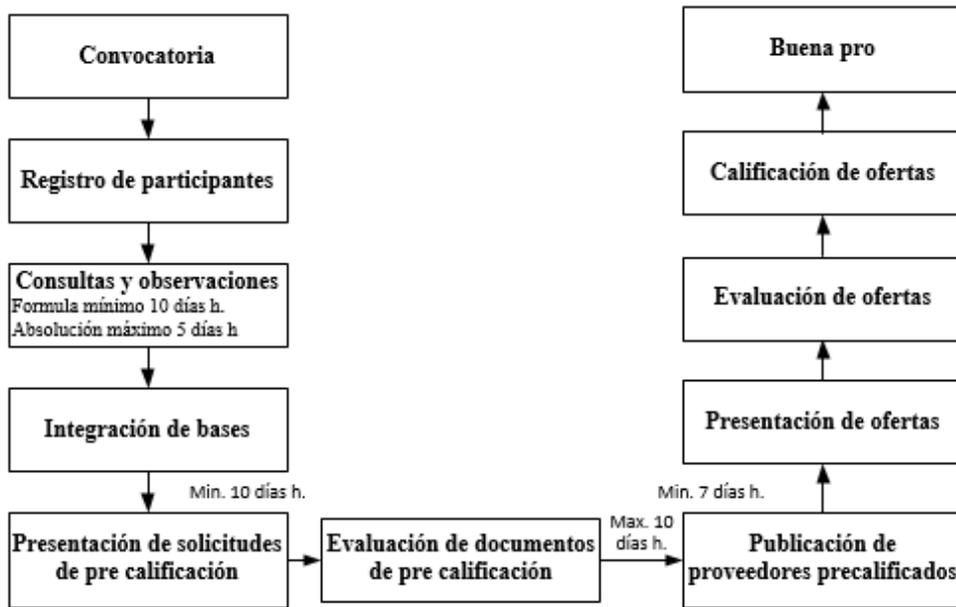


Figura 10: Procesos de una licitación pública con pre calificación

Fuente: Adaptado de “Métodos de Contratación”, Subdirección de desarrollo de capacidades – Dirección técnico normativo, SEACE, p. 6.

### Concurso público

#### Concurso público:

Contratar servicios en general y modalidad mixta

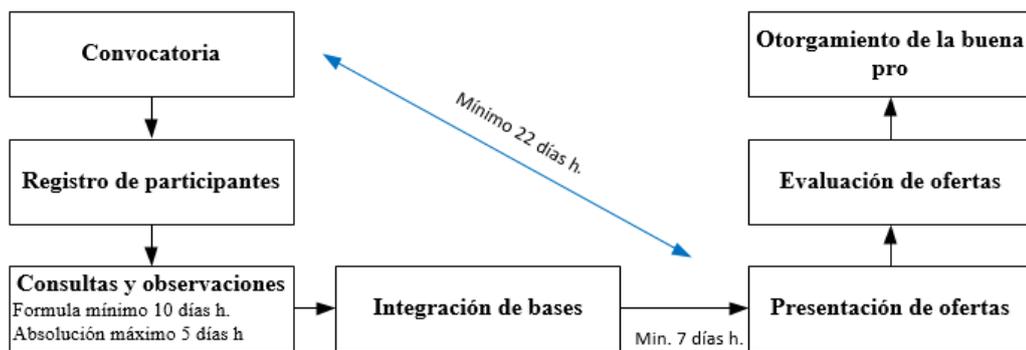


Figura 11: Procesos de concurso público servicios en general y modalidad mixta

Fuente: Adaptado de “Métodos de Contratación”, Subdirección de desarrollo de capacidades – Dirección técnico normativo, SEACE, 2017, p. 7.

**Concurso público:**  
**Contratación de consultoría en general y consultoría de obras**

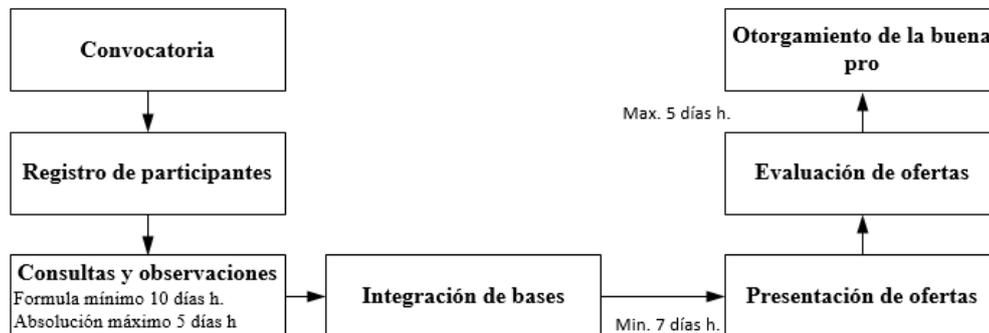


Figura 12: Procesos de consultoría general y consultoría de obras  
 Fuente: Adaptado de “Métodos de Contratación”, Subdirección de desarrollo de capacidades – Dirección técnico normativo, SEACE, 2017, p. 8.

**Adjudicación simplificada**

**Adjudicación simplificada:**  
**Bienes y Servicios en General**

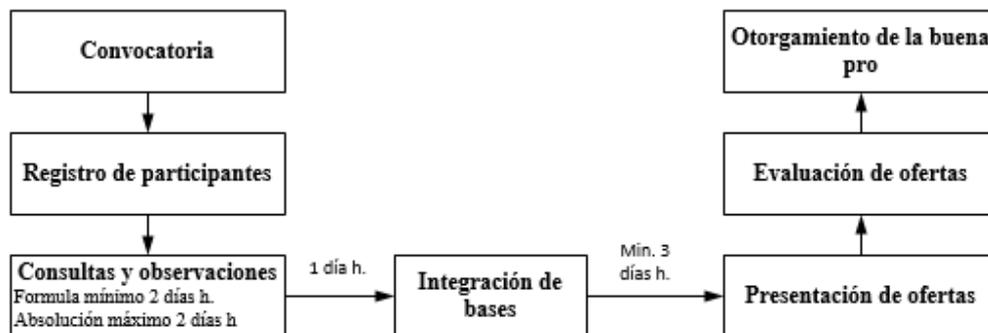
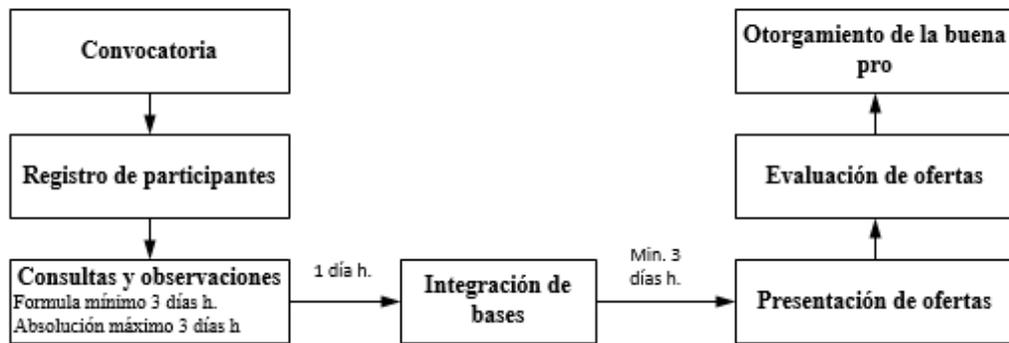


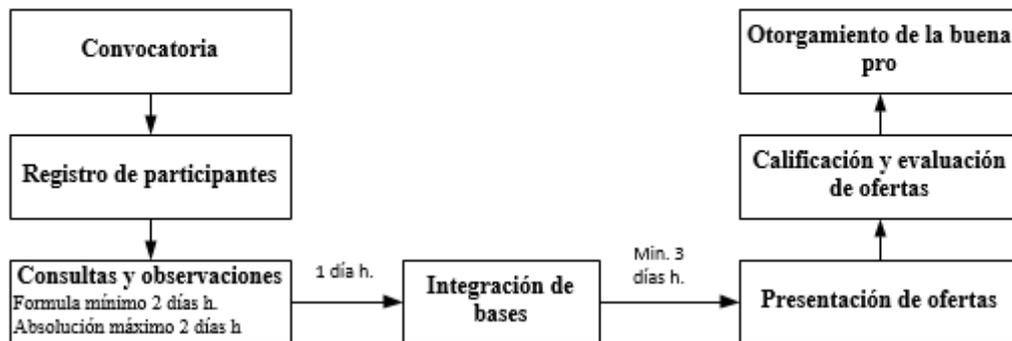
Figura 13: Procesos en una adjudicación simplificada  
 Fuente: Adaptado de “Métodos de Contratación”, Subdirección de desarrollo de capacidades – Dirección técnico normativo, SEACE, 2017, p. 9.

**Adjudicación simplificada:  
Ejecución de obras**



*Figura 14:* Procesos en Adjudicación simplificada para ejecución de obras  
Fuente: Adaptado de “*Métodos de Contratación*”, Subdirección de desarrollo de capacidades – Dirección técnico normativo, SEACE, 2017, p. 10.

**Adjudicación simplificada:  
Consultoría**



*Figura 15:* Adjudicación simplificada para consultoría  
Fuente: Adaptado de “*Métodos de Contratación*”, Subdirección de desarrollo de capacidades – Dirección técnico normativo, SEACE, 2017, p. 11.

### Selección de consultores individuales

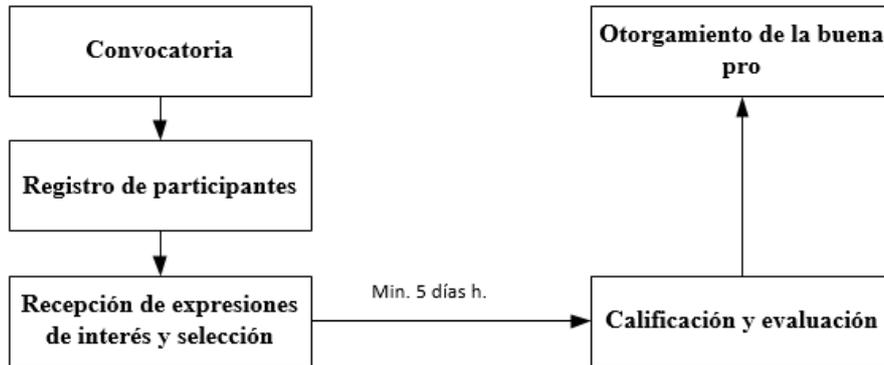


Figura 16: Procesos en selección de consultores individuales  
Fuente: Adaptado de “Métodos de Contratación”, Subdirección de desarrollo de capacidades – Dirección técnico normativo, SEACE, 2017, p. 12.

## 2.3 Presentación y discusión de resultados

Como se ha mostrado en el proceso anterior se ha identificado los procesos que se llevan a cabo dentro de cada tipo de procedimiento de selección. En desarrollándose las siguientes hojas de verificación de plazos.

### 2.3.1 Presentación de resultados

### LICITACIÓN PÚBLICA

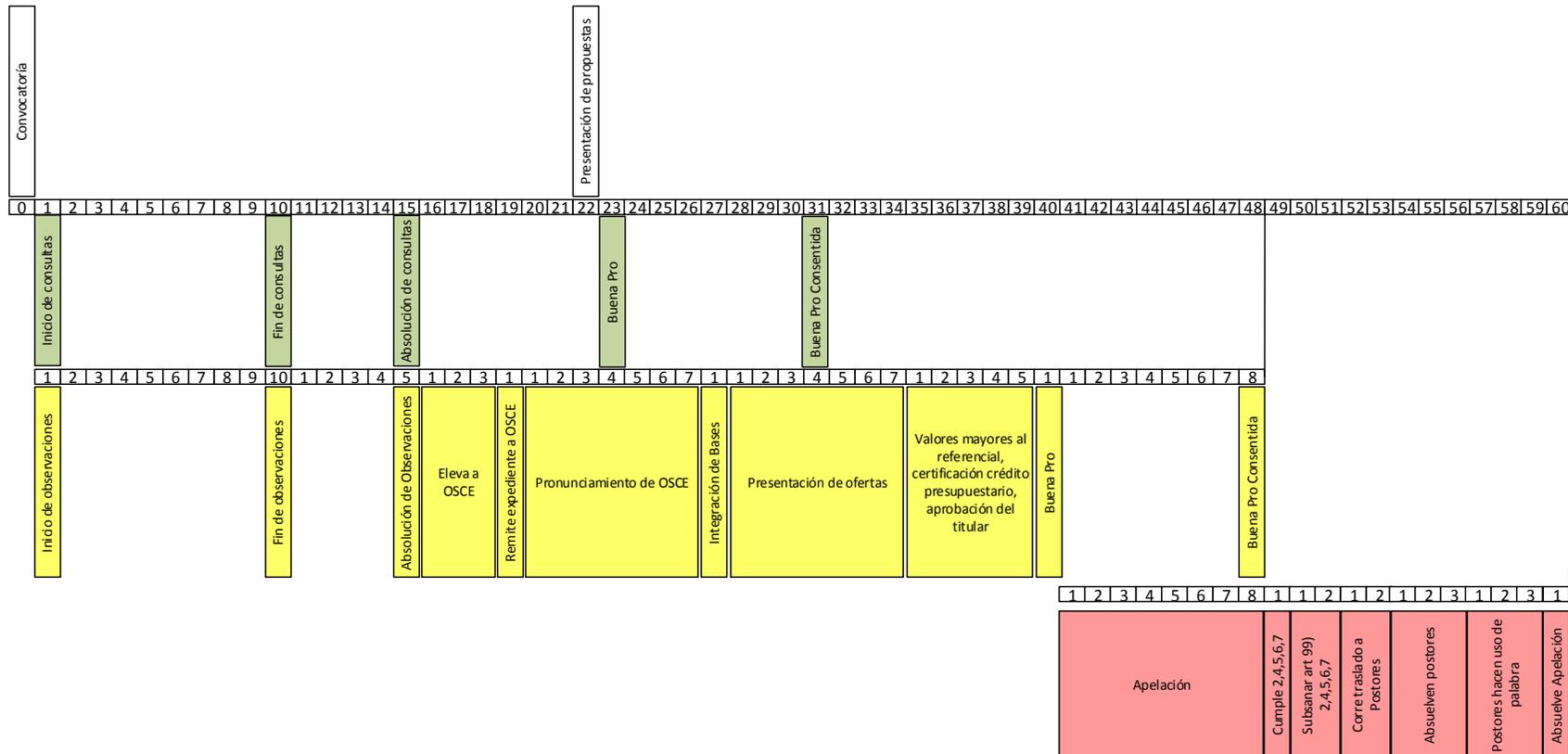


Figura 17: Tiempos en un proceso de licitación pública en días hábiles  
Fuente: Elaboración propia

LICITACIÓN PÚBLICA CON PRE CALIFICACIÓN

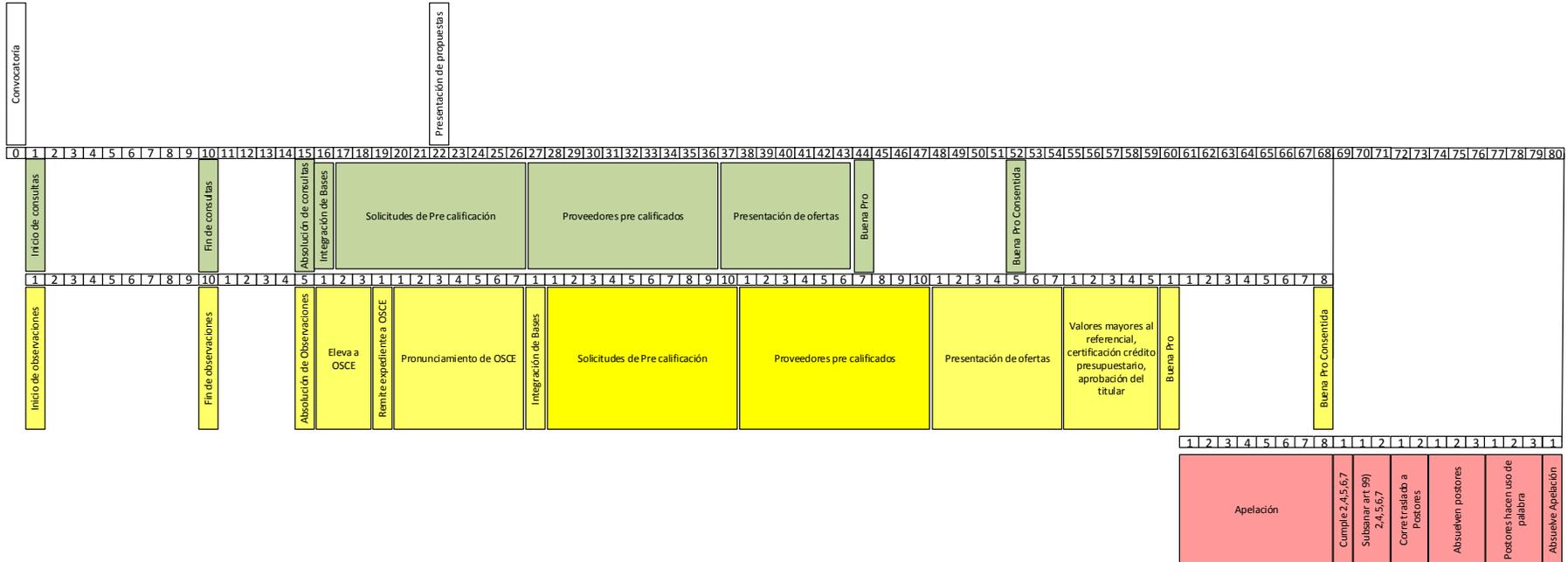


Figura 18: Tiempos en un proceso de licitación pública con pre calificación en días hábiles  
Fuente :Elaboración propia

CONCURSO PÚBLICO

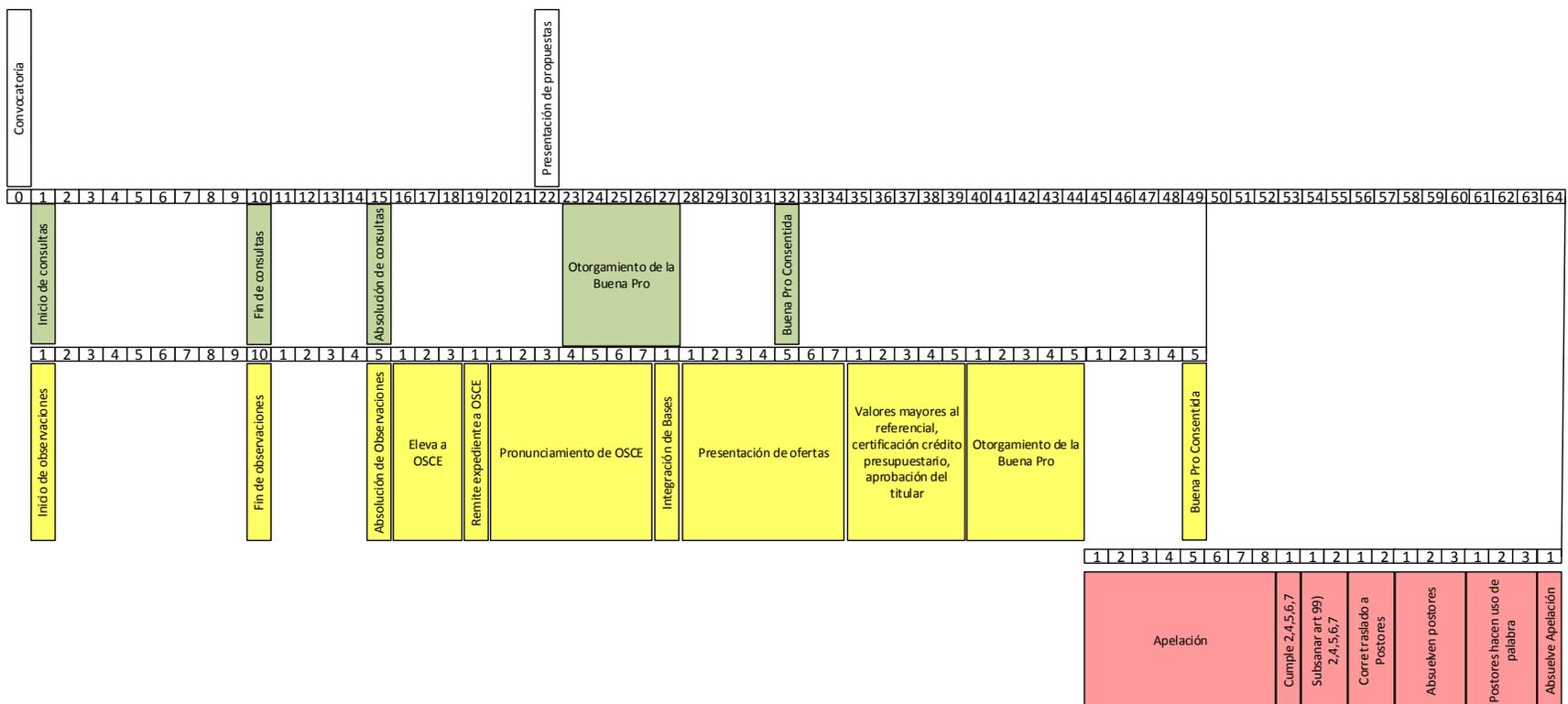


Figura 19: Tiempos en proceso de concurso público  
Fuente :Elaboración propia

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA BIENES

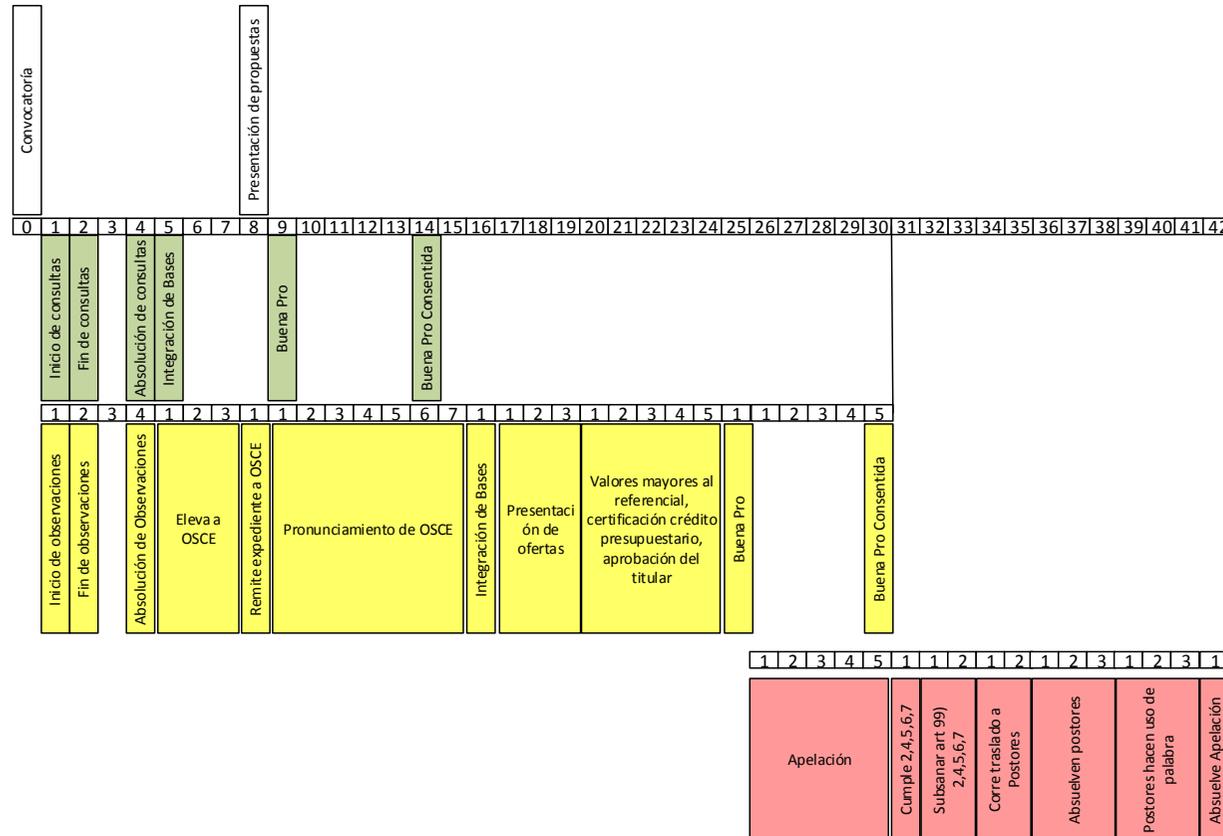


Figura 20: Tiempos en un proceso de adjudicación simplificada de bienes  
Fuente: Elaboración propia

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA OBRAS

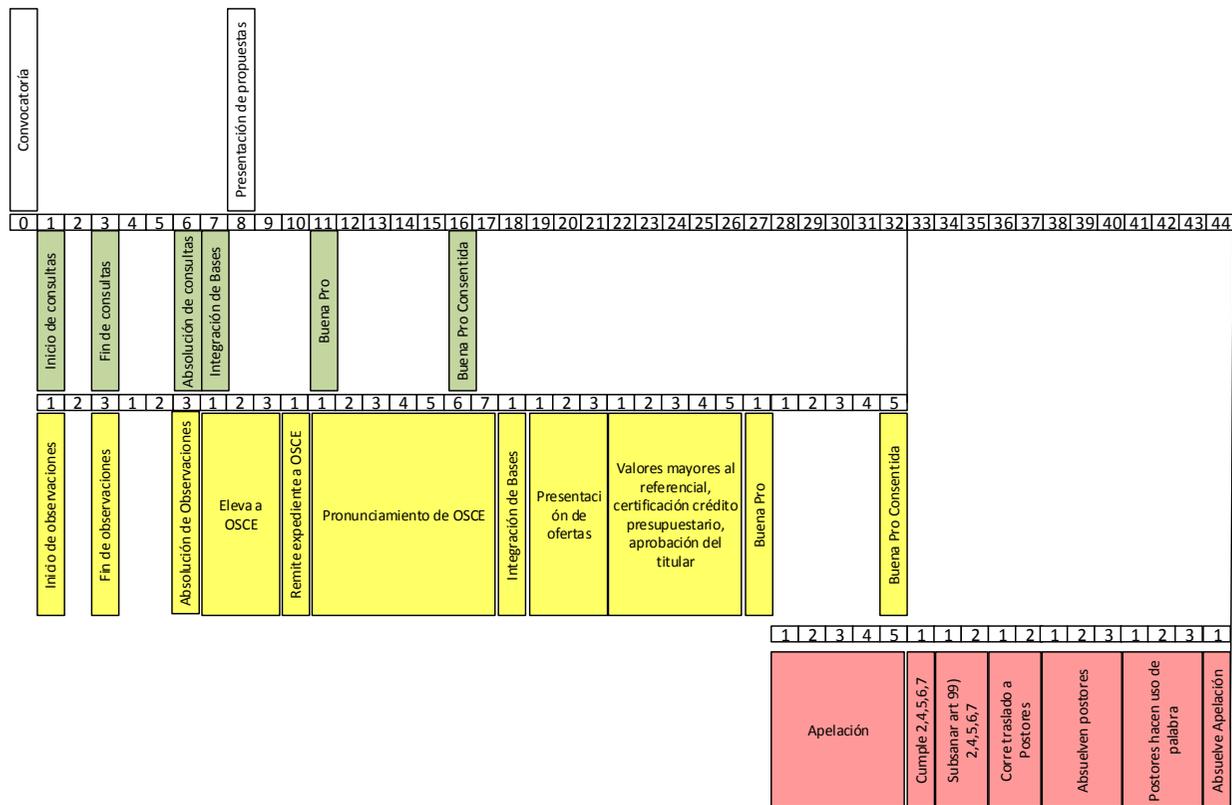


Figura 21: Tiempos en un proceso de adjudicación simplificada de obras en días hábiles  
Fuente :Elaboración propia

## SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27					
Convocatoria	Recepción de expresiones de Interés					Calificación y citación a entrevista			Entrevista Buena Pro							Buena Pro Consentida																
																1	2	3	4	5	1	1	2	1	2	1	2	3	1	2	3	1
																Apelación					Cumple 2,4,5,6,7	Subsanar art 99) 2,4,5,6,7	Corre traslado a Postores	Absuelven postores	Postores hacen uso de palabra	Absuelve Apelación						

Figura 22: Tiempos de procesos de selección de consultores individuales  
 Fuente :Elaboración propia

## COMPARACIÓN DE PRECIOS

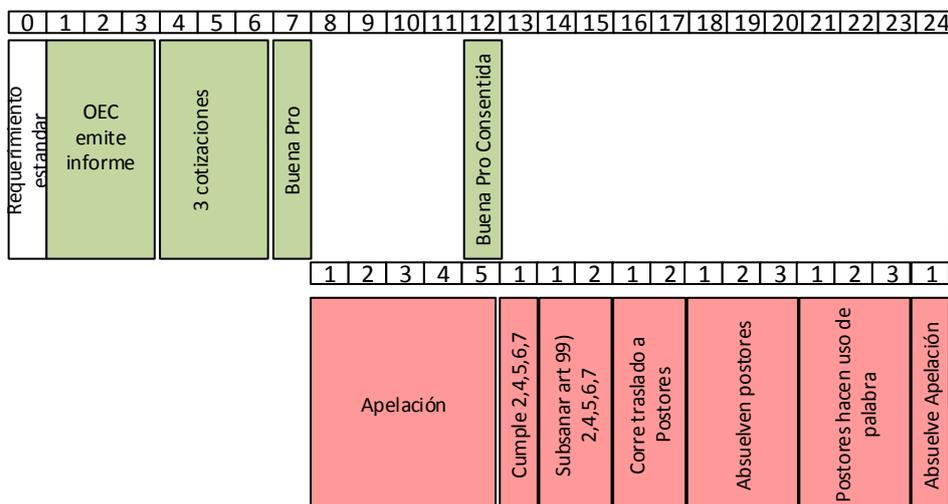


Figura 23: Tiempos en los procesos de comparación de precios en días hábiles

Fuente: Elaboración propia

### 2.3.2 Discusión de resultados

Licitación pública:

Está conformada por dos tipos licitación pública y licitación pública con pre calificación.

La licitación pública mostrada en la Figura 17, se tienen 3 tipos de tiempos los que a continuación se analizan:

- ✓ En la parte superior los bloques verdes indican un proceso de licitación ideal, sin contratiempos el mismo que concluiría en 31 días hábiles.

- ✓ En la parte media los bloques amarillos se detalla un proceso en el cual se han presentado consultas, observaciones, y como se detalla, los postores no han despejado sus dudas y se ha elevado las observaciones de las bases al OSCE, se ha esperado el pronunciamiento del OSCE, además en la presentación de ofertas se han tenido propuestas que han requerido de la aprobación del titular de la Entidad, para finalmente Otorgar la Buena Pro, que según se observa en la Figura 17 han transcurrido 48 días hábiles.
- ✓ En la tercera fila se ha incluido el escenario donde, habiendo sucedido todo lo descrito en el párrafo anterior, es decir todo lo descrito en los bloques amarillos, después de otorgada la buena pro, el postor presenta una apelación o impugnación a la buena pro, todos los bloques rojos en la parte inferior representan dicha apelación, dando como resultado 60 días hábiles, este podría ser el peor escenario respecto un proceso de licitación pública.

La licitación pública con pre calificación es desarrollada en la figura 18 muestra 3 tiempos o escenarios que se podrían presentar en un proceso de este tipo, a continuación, se detalla cada uno de ellos:

- ✓ En la parte superior los bloques verdes indican un proceso de licitación ideal, sin contratiempos el mismo que concluiría en 52 días hábiles.
- ✓ En la parte media los bloques amarillos se detalla un proceso en el cual se han presentado consultas, observaciones, y como se detalla, los postores no han despejado sus dudas y se ha elevado las observaciones de las base al OSCE, se ha esperado el pronunciamiento del OSCE, además en la presentación de ofertas se han tenido propuestas que han requerido de la

aprobación del titular de la entidad, para finalmente otorgar la buena pro, que según se observa en la Figura 18 han transcurrido 68 días hábiles.

- ✓ En la tercera fila se ha incluido el escenario donde, habiendo sucedido todo lo descrito en el párrafo anterior, es decir todo lo descrito en los bloques amarillos, después de otorgada la buena pro, el postor presenta una apelación o impugnación a la buena pro, todos los bloques rojos en la parte inferior representan dicha apelación, dando como resultado 80 días hábiles, este podría ser el peor escenario respecto un proceso de licitación pública.

Concurso público, la duración de los tiempos en este tipo de procesos se ha detallado en la figura 19, el mismo que a continuación se desarrolla:

- ✓ En la parte superior los bloques verdes indican un proceso de concurso público ideal, el que sería el tiempo más corto de duración, sin contratiempos el mismo que concluiría en 32 días hábiles.
- ✓ En la parte media los bloques amarillos se detalla un proceso en el cual se han presentado consultas, observaciones, y como se detalla, los postores no están conformes con la absolución de consultas y levantamiento de observaciones y se ha elevado las observaciones de las base al OSCE, se ha esperado el pronunciamiento del OSCE, además en la presentación de ofertas se han tenido propuestas que han requerido de la aprobación del titular de la entidad previa la certificación presupuestaria, para finalmente otorgar la buena pro, que según se observa en la Figura 19 han transcurrido 49 días hábiles.
- ✓ En la tercera fila se ha incluido el escenario donde, habiendo sucedido todo lo descrito en el párrafo anterior, es decir todo lo descrito en los bloques

amarillos, después de otorgada la buena pro, el postor presenta una apelación o impugnación a la buena pro, todos los bloques rojos en la parte inferior representan dicha apelación, dando como resultado 64 días hábiles, este podría ser el peor escenario respecto un proceso de concurso público.

Adjudicación simplificada.

Este proceso puede ser utilizado para bienes y obras, se detallará cada una de ellas:

Adjudicación simplificada Bienes, este proceso de selección se detalla sus tiempos, como anteriormente se ha descrito, se tiene 3 duraciones de tiempo figura 20, los que a continuación se analiza:

- ✓ En la parte superior los bloques verdes indican un proceso de adjudicación simplificada ideal, el que sería el tiempo más corto de duración, sin contratiempos el mismo que concluiría en 14 días hábiles.
- ✓ En la parte media los bloques amarillos se detalla un proceso en el cual se han presentado consultas, observaciones, y como se detalla, los postores no están conformes con la absolución de consultas y levantamiento de observaciones y se ha elevado las observaciones de las base al OSCE, se ha esperado el pronunciamiento del OSCE, además en la presentación de ofertas se han tenido propuestas que han requerido de la aprobación del titular de la Entidad previa la certificación presupuestaria, para finalmente Otorgar la Buena Pro, que según se observa en la Figura 20 han transcurrido 30 días hábiles.
- ✓ En la tercera fila se ha incluido el escenario donde, habiendo sucedido todo lo descrito en el párrafo anterior, es decir todo lo descrito en los bloques

amarillos, después de otorgada la buena pro, el postor presenta una apelación o impugnación a la buena pro, todos los bloques rojos en la parte inferior representan dicha apelación, dando como resultado 42 días hábiles, este podría ser el peor escenario respecto un proceso de adjudicación simplificada bienes.

Adjudicación simplificada obras, este proceso de selección se detalla sus tiempos, como anteriormente se ha descrito, se tiene 3 duraciones de tiempo figura 21, los que a continuación se analiza:

- ✓ En la parte superior los bloques verdes indican un proceso de adjudicación simplificada ideal, el que sería el tiempo más corto de duración, sin contratiempos el mismo que concluiría en 16 días hábiles.
- ✓ En la parte media los bloques amarillos se detalla un proceso en el cual se han presentado consultas, observaciones, y como se detalla, los postores no están conformes con la absolución de consultas y levantamiento de observaciones y se ha elevado las observaciones de las base al OSCE, se ha esperado el pronunciamiento del OSCE, además en la presentación de ofertas se han tenido propuestas que han requerido de la aprobación del titular de la Entidad previa la certificación presupuestaria, para finalmente otorgar la buena pro, que según se observa en la Figura 21 han transcurrido 32 días hábiles.
- ✓ En la tercera fila se ha incluido el escenario donde, habiendo sucedido todo lo descrito en el párrafo anterior, es decir todo lo descrito en los bloques amarillos, después de otorgada la buena pro, el postor presenta una apelación o impugnación a la buena pro, todos los bloques rojos en la parte

inferior representan dicha apelación, dando como resultado 44 días hábiles, este podría ser el peor escenario respecto un proceso de adjudicación simplificada obras.

Selección de consultores individuales. En este tipo de procesos se describe en la figura 22, analizando los resultados se detalla:

- ✓ La parte superior muestra un proceso normal, el que no implicaría mayores contratiempos, este proceso duraría 15 días hábiles.
- ✓ Pero en caso de presentar apelaciones por parte de los postores, el plazo se incrementaría hasta 27 días hábiles que representaría el máximo plazo con el escenario más disímil.

Comparación de precios. En este tipo de procesos se describe en la figura 23, analizando los resultados se detalla:

- ✓ La parte superior muestra un proceso normal, el que no implicaría mayores contratiempos, este proceso duraría 12 días hábiles.
- ✓ Pero en caso de presentar apelaciones por parte de los postores, el plazo se incrementaría hasta 24 días hábiles que representaría el máximo plazo.

## CAPÍTULO III

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 3.1 Conclusiones

- 1) La licitación pública en días calendarios tiene una duración de:
  - a. Duración optima escenario totalmente favorable de: 43 días calendario
  - b. Duración mayor escenario “casi” normal de: 66 días calendario
  - c. Duración extensa, escenario no deseable un plazo de: 82 días calendario
- 2) La licitación pública con pre calificación en días calendarios tiene una duración de:
  - a. Duración optima escenario totalmente favorable de: 71 días calendario
  - b. Duración mayor escenario “casi” normal de: 93 días calendario
  - c. Duración extensa, escenario no deseable un plazo de: 109 días calendario
- 3) El concurso público en días calendarios tiene una duración de:
  - a. Duración optima escenario totalmente favorable de: 44 días calendario
  - b. Duración mayor escenario “casi” normal de: 67 días calendario
  - c. Duración extensa, escenario no deseable un plazo de: 87 días calendario

- 4) La adjudicación simplificada Bienes, en días calendarios tiene una duración de:
  - a. Duración optima escenario totalmente favorable de: 19 días calendario
  - b. Duración mayor escenario “casi” normal de: 41 días calendario
  - c. Duración extensa, escenario no deseable un plazo de: 58 días calendario
  
- 5) La adjudicación simplificada Obras, en días calendarios tiene una duración de:
  - a. Duración optima escenario totalmente favorable de: 22 días calendario
  - b. Duración mayor escenario “casi” normal de: 44 días calendario
  - c. Duración extensa, escenario no deseable un plazo de: 60 días calendario
  
- 6) Selección de consultores individuales, en días calendarios tiene una duración de:
  - a. Duración optima escenario totalmente favorable de: 21 días calendario
  - b. Duración extensa, escenario no deseable un plazo de: 37 días calendario
  
- 7) Comparación de precios, en días calendarios tiene una duración de:
  - a. Duración optima escenario totalmente favorable de: 17 días calendario

- b. Duración extensa, escenario no deseable un plazo de: 33 días calendario

### 3.2 Recomendaciones

- ✓ La determinación de los plazos de duración de los procesos, es información valiosa al momento de la toma de decisiones, pues muchas veces, desconociendo la verdadera magnitud del plazo que emplean los procedimientos de selección, se programan actividades que luego no coordinan adecuadamente todos los actores, en la administración pública. Por tanto todos los stakeholders de contrataciones deben manejar la siguiente información.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	BIENES	SERVICIOS		OBRAS	DURACIÓN EN DÍAS CALENDARIO		
		EN GENERAL	CONSULTORÍAS		Optimo	Normal	Extenso
LICITACIÓN PÚBLICA CON PRE CALIFICACIÓN	>= a S/.			>= a S/.	71	93	102
LICITACIÓN PUBLICA	400,000			1 800,000	43	66	82
CONCURSO PÚBLICO		>= a S/ 400,000			44	67	87
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< a S/ 400,000 > 33,200	< a S/ 400,000 > 33,200	< a S/ 400,000 > a S/ 33,200		19	41	58
				< a S/ 1 800,000 > a S/33,200	22	44	60
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES			<= a S/ 40,000 > a S/ 33,200		21		37
COMPARACIÓN DE PRECIOS	<= a S/ 62,250 > a S/33,200	<= a S/ 62,250 > a S/33,200			17		33

Figura 24: Procedimientos con duración óptimo, normal y extenso  
Fuente: Elaboración propia

- ✓ Esta es una primera aproximación a la determinación de plazos, una continuación del presente estudio podría ser: analizar cuáles son las etapas que presentan en mayor incidencia en los procesos y cuanto es el tiempo perdido en una entidad a la espera de resultados de un proceso.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alvarez A. y Alvarez O.,(2013).*Análisis de la Le y Reglamento de Contrataciones del Estado*. Lima, Perú: Ediciones Gubernamentales.
- Casado,M.L. (2009).*Diccionario Jurídico* (6ª ed.).Buenos Aires, Argentina: Valleta.
- Dr Leyes, *Diccionario Jurídico en línea*, Recuperado de  
[https://www.drleyes.com/page/diccionario\\_juridico/significado/P/2025/PLAZO/](https://www.drleyes.com/page/diccionario_juridico/significado/P/2025/PLAZO/)
- Ley N°30225. *El Peruano Diario Oficial de la Republica del Perú.*, Lima, Perú,11 de Julio del 2014.
- Madrid, M. (2011). *Estudio de Buenas Practicas en los compradores del Sector Público* (Tesis para optar el título de Licenciado en Gestión). Recuperada de  
<http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/123456789/1453>
- Medina G. y MezarinaG.(2013).*Compras Electrónicas: El Convenio Marco de útiles de Escritorio como herramienta para el funcionario Público en el Periodo 2010 – 2012*. (Tesis para optar el título de Licenciado en Gestión). Recuperada de  
<http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/123456789/4779>
- Ramos,M. C. (2007). *Como hacer una Tesis de Derecho y no envejecer en el intento* (4 ed.) Lima, Perú: Gaceta Jurídica.
- Retamozo A.(2013) *Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control* (9a. ed).Lima, Perú: Gaceta Jurídica.