

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y TURISMO**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**



**TESIS**

**MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATÁLOGOS  
ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO EN EL PLAN MERISS  
INKA - CUSCO, PERÍODO 2024**

**PRESENTADO POR:**

Br. YHOSELI ESTEFANI ARAGON FLORES

**PARA OPTAR AL TÍTULO  
PROFESIONAL DE LICENCIADA EN  
ADMINISTRACIÓN**

**ASESOR:**

Mgt. RONALD ARTURO BOHORQUEZ  
AGUIRRE

**CUSCO-PERÚ  
2025**



# Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

## INFORME DE SIMILITUD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-321-2025-UNSAAC)

El que suscribe, el **Asesor** ..... *Mgt. RONALD ARTURO BOHORQUEZ AGUIRRE* ..... quien aplica el software de detección de similitud al trabajo de investigación/tesis titulada: *MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATALOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO EN EL PLAN MERISS INKA - CUSCO, PERÍODO 2024*

Presentado por: *YHOSELI ESTEFANI ARAGÓN FLORES*, DNI N° *48310553*, presentado por: ..... DNI N°: ..... Para optar el título Profesional/Grado Académico de *LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN*

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por ..... *3* veces, mediante el Software de Similitud, conforme al Art. 6º del *Reglamento para Uso del Sistema Detección de Similitud en la UNSAAC* y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de ..... *7* %.

### Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No sobrepasa el porcentaje aceptado de similitud.	<i>X</i>
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las subsanaciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, conforme al reglamento, quien a su vez eleva el informe al Vicerrectorado de Investigación para que tome las acciones correspondientes; Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de Asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y adjunto las primeras páginas del reporte del Sistema de Detección de Similitud.

Cusco, *24* de *NOVIEMBRE* de 20*25*

Firma

Post firma: *Mgt. RONALD ARTURO BOHORQUEZ AGUIRRE*

Nro. de DNI: *44813170*

ORCID del Asesor: *0000-0001-5706-3553*

### Se adjunta:

- Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
- Enlace del Reporte Generado por el Sistema de Detección de Similitud: oid: *27259:532324256*

# YHOSELI ESTEFANI ARAGON FLORES

## MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO EN EL PLAN MERISS I...

 Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco

---

### Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid:::27259:532324256

169 páginas

Fecha de entrega

24 nov 2025, 12:02 a.m. GMT-5

37.067 palabras

Fecha de descarga

24 nov 2025, 12:13 a.m. GMT-5

224.214 caracteres

Nombre del archivo

TESIS\_PRE\_GRADO\_YHOSELI E ARAGON FLORES.pdf

Tamaño del archivo

5.9 MB

# 7% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

## Filtrado desde el informe

- ▶ Bibliografía
- ▶ Texto citado
- ▶ Texto mencionado
- ▶ Coincidencias menores (menos de 15 palabras)

## Fuentes principales

6%	 Fuentes de Internet
0%	 Publicaciones
3%	 Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

## Marcas de integridad

### N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

## Dedicatoria

A mis padres, por brindarme siempre su amor incondicional, por acompañarme con su apoyo firme y por los sacrificios que hicieron para que pudiera formarme y perseguir mis metas. Gracias por estar presentes en cada paso, por su entrega constante y por enseñarme, a través de su ejemplo, la importancia del esfuerzo y la perseverancia. Les estoy profundamente agradecido por seguir a mi lado hasta hoy, sin importar las dificultades.

*Yhoseli*

## Agradecimientos

Dedico este trabajo, en primer lugar, a Dios, por darme la vida, la fortaleza y la sabiduría necesaria para culminar esta etapa.

A mis padres, por su amor incondicional, sus sacrificios y su incansable apoyo en cada momento de mi formación. Gracias por creer en mí y ser el pilar fundamental de mi vida.

A mis hermanos, por estar siempre presentes con palabras de aliento y confianza en mis capacidades.

A mis docentes, por compartir sus conocimientos y guiarme con paciencia y compromiso.

Y finalmente, a todos aquellos que, de una u otra forma, formaron parte de este camino. Este logro también es suyo.

*Yhoseli*

## Índice de contenido

<b>Caratula .....</b>	<b>i</b>
<b>Dedicatoria.....</b>	<b>ii</b>
<b>Agradecimientos.....</b>	<b>iii</b>
<b>Índice de contenido .....</b>	<b>iv</b>
<b>Índice de tablas.....</b>	<b>vii</b>
<b>Índice de figuras.....</b>	<b>ix</b>
<b>Resumen.....</b>	<b>x</b>
<b>Abstract.....</b>	<b>xi</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>xii</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>1</b>
1.1 Antecedentes de la investigación.....	1
1.1.1 Artículos de investigación.....	1
1.1.2 Tesis nacionales e internacionales.....	2
1.2 Bases teóricas.....	7
1.2.1 Gestión pública .....	7
1.2.2 Evolución y modelos de la gestión pública.....	8
1.2.3 Proceso de la gestión pública.....	14
1.3 Definición de términos básicos.....	15
1.4 Marco Legal.....	17
1.4.1 Sistema de Abastecimiento Público Nacional.....	17
1.4.2 Base legal de la variable .....	22
1.4.3 Dimensiones del Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco .....	25
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>29</b>
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>	<b>29</b>
2.1 Delimitación de la Investigación .....	29
2.1.1 Territorial .....	29
2.1.2 Temporal .....	30
2.2 Descripción del problema .....	30
2.3 Formulación del problema.....	41
2.3.1 Problema general .....	41

2.3.2 Problemas específicos.....	41
2.4 Objetivos de la investigación.....	42
2.4.1 Objetivo general.....	42
2.4.2 Objetivos específicos .....	42
2.5 Justificación de la investigación .....	43
2.5.1 Justificación social .....	43
2.5.2 Justificación práctica.....	44
2.5.3 Justificación metodológica.....	44
2.6 Operacionalización de la variable.....	46
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>48</b>
<b>METODOLOGÍA .....</b>	<b>48</b>
3.1 Marco Institucional.....	48
3.1.1 Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva – Plan Meriss Inka .....	48
3.2 Tipo de la investigación.....	51
3.3 Nivel de la investigación .....	51
3.4 Métodos de la investigación .....	52
3.5 Diseño de la investigación.....	52
3.6 Enfoque de la investigación.....	52
3.7 Población y muestra de estudio .....	53
3.7.1 Unidad de análisis .....	53
3.7.2 Población.....	53
3.7.3 Muestra .....	55
3.7.4 Técnicas de selección de la muestra .....	55
3.8 Técnica e instrumento de recolección de datos .....	56
3.9 Técnicas de análisis e interpretación de la información .....	59
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>60</b>
<b>RESULTADOS .....</b>	<b>60</b>
4.1 Presentación del instrumento .....	60
4.2 Confiabilidad .....	61
4.3 Baremación .....	61
4.4 Datos generales.....	69
4.5 Resultados descriptivos .....	70
4.5.1 Resultados de la técnica de registro de datos documentales.....	70
4.5.2 Resultados descriptivos de las dimensiones .....	72

4.6	Resultados de la técnica de entrevista .....	82
4.6.1	Resultados descriptivo del Método Especial de Contratación de los Catálogo Electrónicos de Acuerdo Marco.....	82
4.7	Discusión de los resultados.....	101
4.8	Propuesta para mejorar el desarrollo de las Contratación del Estado por el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco .....	107
4.8.1	Fundamentos .....	109
4.8.2	Objetivo general de la propuesta.....	110
4.8.3	Objetivos específicos de la propuesta .....	110
4.8.4	Metodología de la propuesta.....	111
4.8.5	Alcance de propuesta .....	111
4.8.6	Estrategia fundamentadas para la propuesta .....	112
4.8.7	Estrategias fundamentadas el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka .....	112
4.8.8	Cronograma de actividades.....	117
4.8.9	Presupuesto de la propuesta .....	117
	<b>Conclusiones .....</b>	<b>118</b>
	<b>Recomendaciones .....</b>	<b>123</b>
	<b>Referencias Bibliográficas.....</b>	<b>128</b>
	<b>Apéndice.....</b>	<b>133</b>
	<i>Anexo 1.</i> Matriz de consistencia .....	134
	<i>Anexo 2.</i> Instrumento de recolección de datos-ficha de registro de datos documentales..	135
	<i>Anexo 3.</i> Instrumento de recolección de datos-cuestionario de entrevista .....	139
	<i>Anexo 4.</i> Validación de instrumento ficha de registro de datos documentales.....	142
	<i>Anexo 5.</i> Validación de instrumento cuestionario de entrevista .....	143
	<i>Anexo 6.</i> Confiabilidad del instrumento ficha de registro de datos documentos .....	144
	<i>Anexo 7.</i> Confiabilidad del instrumento cuestionario de entrevista .....	145
	<i>Anexo 8.</i> Certificación de la aplicación de encuesta .....	146
	<i>Anexo 9.</i> Validación de los instrumentos.....	147
	<i>Anexo 10.</i> Categorías del registro de documentos.....	155

## Índice de tablas

<b>Tabla 1</b> Resumen de los modelos de gestión pública .....	13
<b>Tabla 2</b> Operacionalización de la variable.....	47
<b>Tabla 3</b> Expedientes de contratación del método especial periodo junio-diciembre, 2024 .....	54
<b>Tabla 4</b> Servidores de Plan Meriss Inka - Cusco .....	55
<b>Tabla 5</b> Presentación del instrumento para la recolección de datos.....	60
<b>Tabla 6</b> Valor del alfa de Cronbach .....	61
<b>Tabla 7</b> Determinación de baremo para la variable .....	62
<b>Tabla 8</b> Determinación de baremo para la dimensión Ingreso de requerimiento .....	63
<b>Tabla 9</b> Determinación de baremo para la dimensión Solicitud de proforma .....	64
<b>Tabla 10</b> Determinación de baremo para la dimensión Remisión de proforma .....	65
<b>Tabla 11</b> Determinación de baremo para la dimensión Generación de la orden de compra .....	66
<b>Tabla 12</b> Determinación de baremo para la dimensión Formalización de la orden de compra .....	67
<b>Tabla 13</b> Determinación de baremo para la variable Registro entrega de bienes .....	68
<b>Tabla 14</b> Número de bienes y servicios del proceso especial de contratación .....	69
<b>Tabla 15</b> Resultado descriptivos de la variable Método especial de contratación de los catálogos electrónicos de Acuerdos Marco .....	70
<b>Tabla 16</b> Resultado descriptivos de la dimensión Ingreso de requerimiento .....	72
<b>Tabla 17</b> Resultado descriptivos de la dimensión Solicitud de proforma .....	73
<b>Tabla 18</b> Resultado descriptivos de la dimensión Remisión de la proforma .....	75
<b>Tabla 19</b> Resultado descriptivos de la dimensión Generación de orden de compra .....	77
<b>Tabla 20</b> Resultado descriptivos de la dimensión Formalización de la orden de compra .....	78
<b>Tabla 21</b> Resultado descriptivos de la dimensión Registro de entrega de bienes .....	80
<b>Tabla 22</b> Respuestas de la entrevista sobre ingreso de requerimiento .....	83
<b>Tabla 23</b> Respuestas de la entrevista sobre solicitud de proforma.....	86
<b>Tabla 24</b> Respuestas de la entrevista sobre remisión de proforma .....	88
<b>Tabla 25</b> Respuestas de la entrevista sobre generación de la orden de compra .....	91
<b>Tabla 26</b> Respuestas de la entrevista sobre formalización de la orden de compra.....	93
<b>Tabla 27</b> Respuestas de la entrevista sobre registro de entrega de bienes.....	96
<b>Tabla 28</b> Estrategias fundamentadas para la propuesta .....	112
<b>Tabla 29</b> Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión ingreso de requerimiento .....	113
<b>Tabla 30</b> Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión solicitud de proforma.....	114
<b>Tabla 31</b> Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión remisión de proforma.....	114
<b>Tabla 32</b> Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión generación de la orden de compra .....	115

<b>Tabla 33</b> Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión formalización de la orden de compra .....	115
<b>Tabla 34</b> Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión registro de entrega de bienes .....	116
<b>Tabla 35</b> Recursos requeridos para la implementación de la propuesta .....	116
<b>Tabla 36</b> Cronograma de actividades .....	117
<b>Tabla 37</b> Presupuesto tentativo de la propuesta de mejora .....	117

## Índice de figuras

<b>Figura 1</b> Condicionantes de la GPR para la efectividad de la gestión pública.....	12
<b>Figura 2</b> Flujograma del procedimiento .....	28
<b>Figura 3</b> Ubicación del local institucional Plan Meriss Inka-Cusco.....	29
<b>Figura 4</b> Local institucional de Plan Meriss .....	48
<b>Figura 5</b> Organigrama del Plan Meriss Inka.....	50
<b>Figura 6</b> Organigrama del Plan Meriss Inka.....	69
<b>Figura 7</b> Resultado descriptivos de la variable Método especial de contratación de los catálogos electrónicos de Acuerdos Marco .....	70
<b>Figura 8</b> Resultado descriptivos de la dimensión Ingreso de requerimiento.....	72
<b>Figura 9</b> Resultado descriptivos de la dimensión Solicitud de proforma.....	74
<b>Figura 10</b> Resultado descriptivos de la dimensión Remisión de la proforma .....	75
<b>Figura 11</b> Resultado descriptivos de la dimensión Generación de orden de compra .....	77
<b>Figura 12</b> Resultado descriptivos de la dimensión Formalización de la orden de compra .....	79
<b>Figura 13</b> Resultado descriptivos de la dimensión Registro de entrega de bienes.....	81

## Resumen

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo fundamental, identificar el nivel de desarrollo del método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024. La metodología que se empleó en la investigación fue: De tipo básica, enfoque cuantitativo, alcance descriptivo y de diseño no experimental. Así mismo, la población de estudio estuvo conformada por los documentos de contratación de la entidad, vale decir: Las contrataciones de bienes y servicios del periodo junio a diciembre del 2024 por el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. Es por ello que se empleó el análisis documental como técnica de recolección de datos. Los resultados indican que el 49,09% de los expedientes muestran un cumplimiento medio, lo que señala esfuerzos, pero también áreas críticas que deben mejorar. El 48,18% presenta un cumplimiento alto, reflejando buenas prácticas que podrían replicarse, mientras que el 2,73% con bajo cumplimiento destaca problemas graves que deben abordarse. En general, se necesita fortalecer los controles internos y mejorar la capacitación del personal para garantizar mayor eficiencia, consistencia y transparencia en los procesos de contratación.

**Palabras clave:** Contratación pública, Catálogos electrónicos, Acuerdo marco, y Gestión institucional.

## Abstract

The main objective of this research was to identify the level of development of the special contracting method for the Electronic Catalogs of the Framework Agreement in the Meriss Inka Plan - Cusco, period 2024. The methodology used in the research was basic, quantitative approach, descriptive scope, and non-experimental design. Likewise, the study population consisted of the entity's contracting documents, that is: The contracts for goods and services from June to December 2024 using the special contracting method for the Electronic Catalogs of the Framework Agreement. Therefore, documentary analysis was used as a data collection technique. The results indicate that 49.09% of the files show average compliance, which indicates efforts, but also critical areas that need improvement. 48.18% show high compliance, reflecting good practices that could be replicated, while the 2.73% with low compliance highlights serious problems that need to be addressed. In general, internal controls need to be strengthened and staff training improved to ensure greater efficiency, consistency and transparency in the contracting processes.

**Keywords:** Public procurement, Electronic catalogs, Framework agreement, and Institutional management.

## Introducción

Analizar las contrataciones mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco es importante para evaluar su eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo, permitiendo identificar aciertos y deficiencias en su aplicación, así como proponer mejoras que fortalezcan la gestión pública y orienten políticas más efectivas.

En el presente proyecto de investigación se evalúa el desarrollo de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, en función al cumplimiento de plazo, requisitos y registro de datos, del periodo junio a diciembre del año 2024. Para ello, este diagnóstico fue realizado de acuerdo al análisis de cada una de las fases que para este estudio corresponden las dimensiones: Ingreso de requerimiento, solicitud de proforma, remisión de proforma, generación de la orden de compra, formalización de la orden de compra y registro de entrega de bienes.

Capítulo I: Se aborda la presentación del problema, donde se expone la problemática de la variable de estudio en los ámbitos internacional, nacional, regional y local. Asimismo, se llevó a cabo un análisis de la situación actual de las dimensiones o fases del método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024. Asimismo, se planteó la pregunta principal junto con las preguntas específicas. Además, se considera en este apartado el objetivo general y los objetivos específicos. Por último, se procede a exponer la definición y justificación de la investigación.

Capítulo II: Se expone el marco teórico conceptual que aborda los antecedentes internacionales, nacionales y locales relacionados con el análisis de las contrataciones por el método especial de Acuerdos Marco. Por otra parte, se expone el desarrollo del marco teórico basado en fuentes bibliográficas y normativas confiables sobre contrataciones por el método

especial de Acuerdos Marco. Para concluir este capítulo, se llevó a cabo la definición de términos específicos y técnicos que se utilizaron en la elaboración del marco teórico.

Capítulo III: En el tercer capítulo, se explican los métodos que se emplearon para el análisis del estudio, recolección y procesamiento de los datos, para ello, se muestra la determinación del tipo de investigación, enfoque, alcance, diseño, método, unidad de análisis, población, muestra, técnica, instrumento y el procesamiento de los datos de la investigación.

Capítulo IV: En el cuarto capítulo del documento, se exponen los hallazgos de la investigación, los cuales son presentados descriptivamente a través de la elaboración de figuras y tablas interpretativas. Adicionalmente a ello, se presenta la comparación crítica con la literatura existente, hallazgos significativos, implicancias y limitaciones.

Finalmente se muestran las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y sus correspondientes anexos que sustentan el trabajo de estudio.

## CAPÍTULO I

### MARCO TEÓRICO

#### 1.1 Antecedentes de la investigación

##### 1.1.1 Artículos de investigación

- a) Acosta Guzmán (2025) presentó el artículo de investigación cuyo tema fue: “*Análisis del Régimen Especial de Contratación de las Empresas Sociales del Estado Colombiano*”. El objetivo de este estudio fue analizar las modalidades especiales de contratación en Colombia de las empresas sociales. La metodología empleada en este estudio fue un enfoque mixto de investigación jurídica, combinando teoría y experiencia para analizar el ámbito contractual de las E.S.E. Clasificado como aplicado, buscó identificar variables clave y proponer mejoras que favorezcan la transparencia y eficiencia. Se basó en revisión de literatura, recolección de datos y análisis de una muestra representativa de 929 E.S.E públicas. La conclusión de este estudio fue, se advierte que la diversidad de opciones en la contratación directa y la falta de criterios uniformes incrementan el riesgo de irregularidades, lo que evidencia la necesidad de un marco normativo más claro. Asimismo, se destaca la importancia de una planeación, supervisión y control rigurosos para evitar prácticas anticompetitivas y asegurar el uso eficiente y ético de los recursos, contribuyendo así a un sistema de salud más justo y accesible.
- b) García Jiménez et al. (2020) presentaron el artículo de investigación de tema: “*Eficacia del Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop I y II en los Municipios de Sexta Categoría de Antioquia*”. El propósito central de la investigación fue examinar el funcionamiento del sistema electrónico de contratación pública SECOP I y II. Para ello, se empleó una metodología descriptiva basada en la revisión documental. Los hallazgos permitieron explorar las plataformas SECOP I, SECOP II

y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Se concluye que la transparencia en el uso de estas plataformas, depende de la medición de indicadores que permiten detectar riesgos de corrupción relacionados con la falta de competencia, transparencia y posibles irregularidades en las compras públicas. Asimismo, se identificaron limitaciones en los municipios de sexta categoría, principalmente debido a problemas técnicos, baja conectividad, lentitud en el uso de las plataformas y carencia de capacitación en los funcionarios responsables de la gestión contractual.

- c) Ramírez Rodríguez (2022), publicó el artículo de investigación titulado: “*Acuerdos y políticas para compras públicas y efectividad de las contrataciones del Estado*”. El propósito de esta investigación fue realizar un análisis integral de la literatura relacionada con los acuerdos y políticas aplicadas a las compras públicas, así como evaluar la eficacia de las contrataciones estatales. Para ello, se empleó una metodología cualitativa con un diseño basado en la revisión bibliográfica. Se concluye que, a pesar de la relevancia de las compras electrónicas en las políticas de contratación pública, la corrupción sigue siendo un obstáculo en distintos niveles del sistema, pero la implementación de adquisiciones electrónicas ha demostrado ser una estrategia eficaz para reducirla y generar ahorros financieros significativos, reafirmando su papel clave en la mejora de la gestión pública.

### **1.1.2 *Tesis nacionales e internacionales***

- a) Velasco Rueda (2021) desarrolló el estudio que tuvo como tema: “*El SECOP II: de la Contratación en Papel a la Contratación en Línea*”. El objetivo de este estudio fue evaluar la importancia de la inclusión digital en la implementación de la plataforma transaccional SECOP II, como garantía del principio de publicidad y acceso efectivo a la contratación estatal en Colombia. En ese sentido, se empleó la siguiente metodología: fue de tipo documental, con un enfoque histórico hermenéutico. Este

estudio concluyó que: La experiencia con el SECOP I evidenció sus limitaciones, lo que llevó a la implementación obligatoria del SECOP II, una plataforma transaccional que facilita la participación remota en los procesos de contratación. Sin embargo, persisten desafíos como la baja conectividad en varias regiones y la falta de capacitación digital, lo que limita su efectividad. Además, más del 90% de las entidades estatales aún no están obligadas a usar la plataforma, en gran parte por la escasa penetración de internet en ciertos municipios.

- b) Vanessa Hernández y Escandon Rovira (2022) realizaron un estudio del tema: “*La contratación estatal electrónica y el principio de eficiencia y transparencia en Colombia*”, donde el objetivo principal fue evaluar la Contratación Estatal Electrónica y el principio de eficiencia y transparencia en el país de Colombia. Este estudio se llevó a cabo mediante una metodología analítico-descriptiva, en la que los autores examinaron y explicaron el desarrollo del tema dentro del marco jurídico colombiano. Además, se adoptó un enfoque socio jurídico con el propósito de responder al planteamiento formulado, basándose en fuentes bibliográficas y en la identificación de las herramientas tecnológicas implementadas por el Estado colombiano para la contratación electrónica, como las plataformas SECOP I y II. Finalmente, el estudio concluyó que la contratación pública en Colombia enfrenta problemas debido a su complejidad, múltiples requisitos y casos de corrupción, lo que ha generado más regulaciones, volviendo el proceso menos eficiente.
- c) Tanno (2018) investigó el tema: “*Sistema de Compras Electrónicas del Estado: su implementación*”, cuyo objetivo central fue describir la implementación del comercio electrónico estatal en Buenos Aires. La investigación concluyó que el mayor desafío es la resistencia al cambio, por lo que se requiere una transición gradual con capacitación. A largo plazo, estos sistemas aumentan la competencia, agilizan

procesos, reducen errores y optimizan el uso del presupuesto. En Argentina, es fundamental expandir su adopción en todo el país, afrontando el cambio con determinación.

- d) Contreras Ussa (2022) investigó el tema: "*Auditoría de Datos al Sistema Electrónico de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente Sustentado en un Modelo de Aprendizaje no Supervisado*" cuyo objetivo fue evaluar el Sistema Electrónico de Contratación Pública. Para ello, empleó la metodología CRISP-DM. En ese contexto, el análisis de la calidad y confiabilidad de los datos en la plataforma SECOP de "Colombia Compra Eficiente" (CCE) revela inconsistencias que afectan los procesos de contratación pública, como la falta de controles adecuados en la captura de información genera errores que pueden derivar en sobrecostos, inexactitudes y problemas de transparencia. Además, no existe un organismo de control centralizado, dejando la verificación de datos en manos de proveedores y entidades contratantes, con controles aleatorios mínimos. Así también, los errores detectados incluyen información incompleta, datos incongruentes, valores incorrectos y posibles indicios de irregularidades en la contratación.
- e) Arce Ramírez (2019) realizó el estudio: "*Gestión de contrataciones por acuerdo marco y satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, 2019*". El propósito central fue determinar la relación entre la gestión de contrataciones por acuerdo marco y la satisfacción en usuarios de Perú Compras. Metodológicamente este estudio optó por la investigación descriptiva correlacional. La población y muestra incluyó a 32 proveedores de acuerdo marco. Se utilizó la encuesta como técnica y un cuestionario como instrumento para ambas variables. En conclusión general el estudio evidenció ciertas irregularidades, como el hecho de que el valor de los bienes ofrecidos en la plataforma es fijo, lo que excluye la posibilidad

de que el proveedor los incremente según su conveniencia. Y el 66% de los usuarios de Perú Compras en el Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, tiene un nivel de satisfacción medio.

- f) Caldas Zavaleta et al. (2023) desarrollaron el estudio de tema: “*Propuesta de mejora en la gestión de las contrataciones en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS*” cuyo propósito fue elaborar una propuesta de mejora para la gestión de este método de contratación en función a un diagnóstico. Metodológicamente el estudio tuvo un nivel exploratorio, descriptivo, correlacional y explicativo, de enfoque mixto, de diseño de investigación-acción. Los investigadores concluyeron que entre 2018 y 2022, el 82.91% de los procedimientos de selección se convocaron con un plazo promedio de 70 días, más del doble del tiempo programado (33 días). La fase de actuaciones preparatorias consumió el 78.80% del tiempo total y concentró la mayoría de los retrasos, debido a modificaciones en los requerimientos, demoras en cotizaciones y en la presentación de solicitudes.
- g) Mestanza Gutierrez (2023) desarrolló el estudio titulado: “*Eficiencia en las Adquisiciones a través de Perú compras en los gobiernos locales de la Provincia de Lamas, Región San Martín – 2023*”, cuyo objetivo fue evaluar la eficiencia de las adquisiciones a través de Perú Compras. Para el aspecto metodológico, se trató de una investigación aplicada, de nivel descriptivo y enfoque cualitativo, con la participación de 11 funcionarios del área de logística de diversas municipalidades. Para la recolección de datos, se emplearon técnicas de observación, entrevista y análisis documental. Como conclusión, la investigación indicó que PERÚ COMPRAS no ha mejorado significativamente la eficiencia en las adquisiciones de los gobiernos locales de Lamas debido a su uso limitado, ya que solo el 27% de las municipalidades la emplean. Entre las principales barreras se encuentran la falta de conectividad,

infraestructura tecnológica deficiente y restricciones presupuestarias, lo que dificulta su adopción.

### **Análisis de los antecedentes:**

A pesar de la creciente implementación de los catálogos electrónicos de Acuerdos Marco a través de PERÚ COMPRAS, no se han desarrollado investigaciones específicas que analicen en profundidad esta modalidad de contratación en el contexto de las entidades estatales de la región del Cusco. La ausencia de estudios sobre el tema limita la comprensión de su impacto en la eficiencia y transparencia de las adquisiciones públicas, impidiendo la identificación de fortalezas, debilidades y posibles mejoras en su aplicación. En este sentido, la presente investigación representa un esfuerzo novedoso por llenar este vacío de conocimiento, proporcionando un análisis detallado sobre el funcionamiento y los resultados de este método especial de contratación dentro del marco normativo vigente en el país.

Este estudio tiene como propósito generar información relevante y actualizada sobre el comportamiento de la contratación mediante los catálogos electrónicos en la región del Cusco, contribuyendo así a la toma de decisiones informadas por parte de las entidades públicas y otros actores involucrados. Al abordar esta temática desde un enfoque analítico y contextualizado, se espera no solo evidenciar el nivel de adopción y eficiencia de esta modalidad de contratación, sino también identificar posibles desafíos y oportunidades de mejora en su implementación. De este modo, la investigación no solo llenará un vacío académico, sino que también aportará herramientas útiles para la optimización de los procesos de compra estatal en la región.

El análisis de los antecedentes a nivel internacional, nacional y local evidencia que la contratación pública mediante plataformas electrónicas ha avanzado significativamente, pero aún enfrenta diversos retos en términos de eficiencia, transparencia y adopción:

A nivel internacional, países como Colombia y Argentina han desarrollado sistemas electrónicos para la contratación estatal, pero su implementación se ha visto limitada por problemas de conectividad, resistencia al cambio y deficiencias en la capacitación digital de los funcionarios.

A nivel nacional, estudios han señalado que la gestión de contrataciones por Acuerdo Marco en Perú aún presenta irregularidades, como restricciones en la variación de precios y dificultades en la formulación de requerimientos, lo que genera retrasos y reduce la eficiencia del sistema.

En el ámbito local, no existen investigaciones previas sobre el impacto de esta modalidad en las entidades estatales de la región del Cusco, lo que evidencia un vacío de conocimiento. En este contexto, la presente investigación se plantea como un aporte novedoso que permitirá analizar el funcionamiento de los catálogos electrónicos de Acuerdos Marco en la región, identificando sus fortalezas, debilidades y posibles mejoras para optimizar la gestión de adquisiciones públicas.

## 1.2 Bases teóricas

### 1.2.1 Gestión pública

Según Galindo Camacho (2000), la gestión pública comprende un conjunto de acciones orientadas a garantizar el funcionamiento de una o varias entidades del sector público, permitiendo un acceso unificado a la información conforme al marco administrativo establecido. Así también, el Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral y Asociación Civil Transparencia (2008) menciona que, la gestión pública está definida por las dependencias institucionales y los procedimientos mediante los cuales el Estado diseña e implementa políticas y directrices, adquiere bienes y servicios, y aplica regulaciones, con el propósito de cumplir con sus funciones.

La gestión pública se ocupa de emplear los medios adecuados para alcanzar un propósito común, lo que implica la asignación de recursos públicos mediante diversos mecanismos, coordinaciones y acciones dirigidas a incentivar a los agentes públicos en el cumplimiento de objetivos colectivos. Según el Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral y Asociación Civil Transparencia (2008), esta actividad se desarrolla en distintas dimensiones, las cuales se detallan a continuación:

- Las investigaciones determinan a la ciencia política y la sociología como conceptos de relaciones que se desarrollan entre grupos sociales que actúan en determinadas instituciones.
- Legalmente, si la gestión pública es comprendida como persona jurídica con derechos y obligaciones, su investigación corresponde al Derecho.
- En términos administrativos, cuando se ocupa de los métodos de labores y organización interna, su estudio le corresponde a las Ciencias de la Administración. En ese sentido, la actividad de los gobiernos requiere de instituciones, lineamientos y normas, determinados a través de políticas, sistemas de trabajo y organización para ejercer y cumplir con los fines y responsabilidades.

### **1.2.2 *Evolución y modelos de la gestión pública***

Durante los últimos 50 años, la administración se ha transfigurado a la gestión empresarial y la gestión de gobiernos. Los modelos de gestión pública definen un cambio constante en el enfoque de la ciencia de la gestión desde un modelo de gestión burocrática basado en la división de tareas y la estructuración jerárquica a una nueva gestión pública que introduce nuevos requisitos como el desarrollo cultural y de habilidades específicas de colaboración para una gestión orientada a los resultados (Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral y Asociación Civil Transparencia, 2008).

**A. Modelo Burocrático:** La burocracia es una modelo de organización basada en la racionalidad y la adaptación de los medios para alcanzar los objetivos planteados desarrollando la mayor eficiencia posible. El modelo burocrático se transforma en el mecanismo que admite la implementación de las políticas públicas del país, y al ser formuladas, implementadas y con resultados de largo plazo, requieren de una estructura funcional que pueda ubicar y realizar los cambios sustanciales para operar eficaz y efectivamente (Restrepo Medina, 2009).

En ese sentido, es importante estructurar los grupos para construir el modelo a partir de las conexiones emergentes y así determinar el camino para crear y desarrollar el modelo burocrático, que se convierte en un modelo de gestión pública y como tal es responsable del bienestar de las personas en términos de la satisfacción de diversas necesidades (Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral y Asociación Civil Transparencia, 2008).

**B. Modelo Posburocrático:** El modelo posburocrático se basa en el uso de conceptos como cliente, calidad, servicio, valor, motivación, innovación, empoderamiento y flexibilidad. Estos conceptos son utilizados por quienes buscan mejorar el funcionamiento del gobierno claramente coincidiendo en que el paradigma burocrático ya no es la fuente más importante de pensamiento y argumentación en la administración pública (Mejías, 2002).

Un término más apropiado para la familia más compleja de ideas de la nueva generación sobre cómo el gobierno hace que sus operaciones sean productivas y responsables es el modelo posburocrático. Este término indica que el paradigma posburocrático es tan multifacético como el paradigma articulado por su predecesor, Max Weber, a quien muestra un respeto paternal porque es una generación de ideas

que evolucionó desde el paradigma burocrático (Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral y Asociación Civil Transparencia, 2008).

**C. Modelo de la Nueva Gestión Pública (NGP):** La NGP, busca la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos mediante una gestión pública que logre los objetivos haciendo uso racional de los recursos. Para este modelo, es exigible el desarrollo de prestaciones de mejor calidad en un contexto de sistemas de control que muestran transparencia en los procesos de elección, proyectos y resultados, así como donde la ciudadanía participa (Adrianzén Guerrero, et al., 2022).

La NGP, es el enfoque donde se determinan los distintos procesos de cambio en las organizaciones de la administración pública. Es un enfoque que agrupa diversos componentes de la administración privada a las entidades públicas (Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral y Asociación Civil Transparencia, 2008).

**D. La Gestión Pública por Resultados (GPR):** La GPR, implica una gestión de las entidades públicas centradas en la evaluación del cumplimiento de actividades estratégicas establecidas en un plan de gobierno y un plan de desarrollo. De acuerdo a la existencia de una débil coordinación entre los órganos estratégicos y los órganos operativos, es necesario que se disponga de una nueva forma de vinculación entre ambas, en la que se definan responsabilidades y los compromisos asumidos mutuamente (Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral y Asociación Civil Transparencia, 2008).

La Gestión Pública por Resultados es un modelo moderno de administración que busca mejorar el desempeño del Estado, centrándose no solo en el cumplimiento de procesos o tareas, sino en la obtención de resultados concretos y medibles que generen valor público. Este enfoque responde a la necesidad de que las

instituciones públicas sean más eficaces, eficientes, transparentes y orientadas a satisfacer las necesidades reales de la ciudadanía (Rodríguez Hurtado, 2022).

**a) Principios fundamentales de la GPR**

- Enfoque en resultados: La GPR prioriza los efectos y logros obtenidos a través de la acción gubernamental, más allá de las actividades realizadas o los recursos ejecutados.
- Articulación estratégica: Vincula planificación, programación, presupuesto, ejecución, monitoreo y evaluación en un solo ciclo continuo de mejora.
- Toma de decisiones basada en evidencia: Promueve el uso sistemático de información, indicadores y evaluaciones para ajustar acciones y políticas.
- Responsabilidad por desempeño: Se exige a los funcionarios públicos rendir cuentas no solo por lo que hacen, sino por los resultados que alcanzan.
- Transparencia y rendición de cuentas: Se comunica con claridad a la ciudadanía qué se está haciendo, por qué, con qué recursos y cuáles son los resultados obtenidos.

**b) Componentes clave del modelo de la GPR**

- Planificación estratégica: Define objetivos claros y medibles, alineados con las prioridades del país, los planes de desarrollo y las necesidades ciudadanas.
- Programación y presupuestación por resultados: Asigna recursos a programas con metas verificables, priorizando el impacto esperado.
- Monitoreo y seguimiento: Evalúa de manera continua el avance de las actividades y el cumplimiento de metas.
- Evaluación de desempeño: Mide la efectividad, eficiencia y calidad de los servicios prestados, identificando oportunidades de mejora.

- Uso de la información: La información generada se utiliza para tomar decisiones, reformular intervenciones y mejorar políticas públicas.

c) Ventajas de la GPR

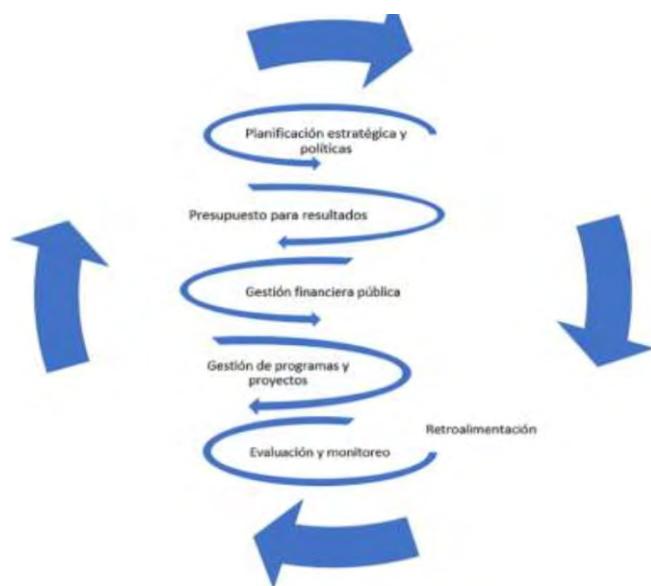
- Mejora la eficiencia en el uso de recursos públicos.
  - Fortalece la transparencia y la rendición de cuentas.
  - Aumenta el impacto de las políticas públicas.
  - Promueve una cultura de evaluación y mejora continua.
  - Alinea el trabajo de diferentes sectores y niveles de gobierno en torno a objetivos comunes.

**d) Retos de la implementación**

- Requiere capacidades técnicas en planificación, evaluación y gestión de datos.
  - Demanda coordinación efectiva entre entidades del Estado.
  - Enfrenta resistencias al cambio en estructuras tradicionales.
  - Necesita voluntad política sostenida y compromiso institucional.

**Figura 1**

*Condicionantes de la GPR para la efectividad de la gestión pública*



*Nota.* Elaboración propia en base a información obtenida de Rodríguez Hurtado (2022).

Luego de haber conocido y comprendido los principales modelos de gestión pública, sus características, enfoques y aplicaciones, a continuación se presenta una tabla resumen que permite visualizar de manera comparativa sus elementos más relevantes, facilitando así su análisis y comprensión integral.

**Tabla 1**

*Resumen de los modelos de gestión pública*

Modelo	Características clave	Enfoque principal	Objetivo central
<b>Modelo Burocrático</b>	Basado en la racionalidad, jerarquía y eficiencia. Requiere una estructura funcional para implementar políticas públicas a largo plazo. Incorpora conceptos como cliente, calidad, servicio, motivación, innovación y flexibilidad. Evoluciona desde el paradigma burocrático.	Organización estructurada y normada	Lograr eficiencia en la implementación de políticas públicas
<b>Modelo Posburocrático</b>	Integra principios de la gestión privada en lo público. Promueve calidad, eficiencia, transparencia y participación ciudadana.	Mejora continua e innovación administrativa	Hacer más productiva y responsable la gestión pública
<b>Nueva Gestión Pública (NGP)</b>	Centrada en resultados estratégicos. Alinea planeación, presupuesto, monitoreo y evaluación. Fomenta la rendición de cuentas y la mejora continua.	Resultados y orientación al ciudadano	Satisfacción de necesidades ciudadanas con uso racional de recursos
<b>Gestión Pública por Resultados (GPR)</b>		Coordinación estratégica y medición de desempeño	Mejorar impacto de políticas públicas y responsabilidad por resultados obtenidos

*Nota.* Elaboración propia, base a información obtenida del Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral y Asociación Civil Transparencia (2008).

Los modelos de gestión pública muestran una evolución desde enfoques estructurados y normativos hacia otros más flexibles, participativos y orientados a resultados. Cada modelo responde a diferentes contextos y necesidades. En la actualidad, se reconoce la importancia de integrar los aportes de todos estos enfoques para construir sistemas de gestión pública más eficientes, éticos y centrados en el

bienestar de la ciudadanía. La combinación estratégica de estructura, innovación y evaluación es clave para enfrentar los desafíos del siglo XXI en el ámbito público.

### **1.2.3 Proceso de la gestión pública**

La gestión pública, como sistema, reúne principios, conceptos, técnicas y herramientas que sustentan, guían y ponen en práctica las decisiones gubernamentales, por medio de un ciclo ordenado y continuo de prestación de servicios públicos que contribuye a la creación de oportunidades de desarrollo en la sociedad (Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral y Asociación Civil Transparencia, 2008).

a. **Principios.** Son bases fundamentales que rigen la conducta de los funcionarios y servidores del estado, en cumplimiento de sus funciones y atribuciones:

- Principio de legalidad.
- Principio de servicio ciudadano.
- Principio de inclusión y equidad.
- Principio de participación y transparencia.
- Principio de organización, integración y cooperación.
- Principio de competencia.

b. **Sistemas de la Gestión Pública.** La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, realiza un sustancial aporte para entender y organizar de la mejor manera la gestión pública. En razón a ello, pone de conocimiento el concepto de Sistemas, determinándolo como el conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se estructuran las actividades de la gestión pública, para que las instituciones estatales ejerzan sus funciones y atribuciones, se tiene dos tipos de sistemas: los sistemas funcionales y los sistemas administrativos (Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral y Asociación Civil Transparencia, 2008).

- **Los Sistemas Funcionales.** Tienen como finalidad, asegurar que las entidades del estado cumplan con las políticas públicas, las materias de estas políticas comprenden: la agricultura, el medio ambiente, el comercio, el turismo, la economía, la salud, la educación, el trabajo, la mujer, el desarrollo social, el transporte, las comunicaciones, el saneamiento, la producción, la energía, minas, la justicia, la defensa, el interior, etc. (Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral y Asociación Civil Transparencia, 2008).
- **Los Sistemas Administrativos.** Cuya finalidad es regular el uso de los recursos del estado en las instituciones de la administración pública como: Planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, endeudamiento público, modernización de la gestión pública, gestión de recursos humanos, defensa judicial del estado, abastecimiento, tesorería, contabilidad y control (Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral y Asociación Civil Transparencia, 2008).
- **Gestores Públicos.** El funcionamiento de las instituciones públicas depende de la existencia de autoridades políticas y funcionarios públicos que ejercen diversas competencias según sus cargos en el ámbito del mandato que les otorga la constitución (Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral y Asociación Civil Transparencia, 2008).

### 1.3 Definición de términos básicos

- **Ficha-producto:** Hace referencia a la identificación única y precisa de un producto en función de sus características previamente establecidas. Esta identificación debe incluir una ficha técnica detallada, una imagen representativa y una denominación específica, ya sea para bienes o servicios, según corresponda.

- **Proveedor:** Se refiere al proveedor que, tras la evaluación de ofertas en un proceso de implementación o ampliación de vigencia de los catálogos, logró adjudicarse al menos una (01) oferta y formalizó la suscripción del Acuerdo Marco correspondiente.
- **Costo total del bien o servicio:** Es el valor resultante contempla todos los aspectos relacionados con las características y condiciones del bien o servicio adquirido. Esto incluye el precio, el rendimiento y la vida útil del producto, así como las condiciones comerciales, tales como garantía y plazos de entrega. Además, considera los costos asociados al flete y otros factores aplicables según las condiciones del mercado en el que se comercializan los bienes dentro de los catálogos. Este enfoque permite una valoración integral que garantiza la transparencia y eficiencia en el proceso de contratación.
- **Orden de Compra Electrónica:** Se refiere al documento emitido por la entidad mediante la plataforma, el cual recopila toda la información relacionada con la contratación, incluyendo el detalle de las entregas asociadas. Este documento formaliza la relación contractual entre la entidad y el proveedor una vez que adquiere el estado de aceptada, siendo identificado como la orden de compra.
- **Entrega:** Hace referencia al desglose de la orden de compra emitida a través de la plataforma, el cual se elabora tomando en cuenta el lugar de entrega, las fechas programadas y las condiciones correspondientes.
- **Tipo de contratación:** Se refiere al método de contratación de los productos vinculados al requerimiento de la entidad, pudiendo realizarse bajo dos modalidades: “Individual” o “Paquete”.
- **Paquete:** Modalidad de contratación que consiste en la agrupación de varios productos dentro de un mismo requerimiento, con el propósito de gestionar una única solicitud de proforma.

- **Proforma (cotización):** Hace referencia a la respuesta del proveedor ante la solicitud de proforma, la cual se emite en función de la Ficha-producto.
- **Procedimiento de Compra Ordinaria:** Se trata del proceso mediante el cual la entidad elegirá al proveedor con quien establecerá la relación contractual, basándose en las proformas generadas a través de la plataforma.
- **Procedimiento de Grandes Compras:** Es el proceso por el cual la plataforma determina de manera automática al proveedor adjudicado.
- **Monto Mínimo de Contratación:** PERÚ COMPRAS puede fijar un monto mínimo de contratación por producto para cada catálogo, tomando en cuenta la modalidad de contratación, ya sea individual o en paquete, según lo establecido en el Anexo N° 01.
- **Extensión de vigencia:** Se refiere a las acciones que realiza Perú Compras con el propósito de actualizar y renovar los catálogos.
- **Plazo Mínimo de Atención establecido para la entidad:** Hace referencia al período determinado para cada catálogo, dentro del cual la entidad debe registrar su requerimiento. Perú Compras definirá el tiempo mínimo de atención en el Anexo N° 01.
- **Monto mínimo de contratación:** Para cada catálogo, Perú Compras puede fijar un monto mínimo de contratación por producto, tomando en cuenta el tipo de contratación, ya sea individual o por paquete, según lo estipulado en el Anexo N° 01.

## **1.4 Marco Legal**

### **1.4.1 Sistema de Abastecimiento Público Nacional**

A. **Decreto Legislativo N° 1439 “Sistema Nacional de Abastecimiento”:** Fue aprobada y publicada el 16 de setiembre del 2018, la normativa establece para la gestión y administración de los bienes y servicios adquiridos por el Estado peruano. Este marco regulador garantiza una gestión eficiente, transparente, sostenible e íntegra

en el sector público, optimizando el uso de los recursos estatales y mejorando la calidad y disponibilidad de los bienes y servicios esenciales para el funcionamiento de las entidades gubernamentales. Asimismo, fomenta la capacitación del personal y la implementación de tecnologías, fortaleciendo la capacidad del Estado para alcanzar sus objetivos de manera efectiva y responsable (Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2018).

El artículo 5º de la Ley citada, rige la conformación de la siguiente manera:

- La Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), quien representa la máxima autoridad técnica normativa en abastecimiento y ente rector.
- El Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- La Central de Compras Públicas PERUCOMPRAS.
- Las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.

**B. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado:** Aprobada y publicada el 11 de julio del 2014, es la normativa que regula los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras por parte de las entidades del sector público. Su objetivo principal es garantizar la eficiencia, transparencia y adecuada gestión de los recursos estatales.

Además, establece un marco sólido para las contrataciones públicas en Perú, promoviendo la libre competencia, la equidad en el trato y la sostenibilidad. Al optimizar el uso de los fondos públicos, contribuye al desarrollo económico y social del país. La supervisión del OSCE y la accesibilidad de la información a través del portal de contrataciones son aspectos fundamentales para garantizar el cumplimiento y la transparencia en estos procesos (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2014).

**C. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado:** Aprobado y publicado el 13 de marzo del 2019, establece las disposiciones y lineamientos en la que las entidades del Sector Público deben regirse para la contratación de bienes, servicios y obras (Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019).

En el Artículo 21º Procedimientos de selección, del Capítulo III Métodos de contratación, se establece las modalidades de contratación:

- **Licitación pública:** Se utiliza para la compra de productos con un valor estimado que excede los 480,000 soles, así como para la realización de proyectos con un valor de referencia que supera los 2,800,000. soles. La licitación pública se divide en diferentes fases, las cuales están detalladas en un proceso estándar de adquisiciones públicas. Cada fase se registra en días laborables y se finaliza de manera electrónica mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019).
- **Concurso público:** Que se organiza para contratar servicios diversos, asesorías generales y asesorías de construcción con un valor estimado igual o superior a S/ 480,000. Este proceso sigue las fases habituales de un procedimiento estándar de selección (Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019).
- **Procedimiento de adjudicación simplificada:** Se utiliza el procedimiento de adjudicación simplificada para la adquisición de bienes y servicios, según el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo No 082-2019-EF. que tenga un valor estimado superior a S/ 41,200.00 y menor a S/ 480,000.00, y en caso de una obra que tenga un valor descrito como referencial

superior a S/ 41,200.00 y menor a S/ 2'800,000.00, este proceso de selección también incluye las mismas etapas que un proceso de selección general (Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019).

- **Subasta inversa electrónica:** Es un método de elección que emplea una ficha técnica validada por Perú Compras, la autoridad encargada de catalogar productos comunes, los cuales se detallan en fichas estandarizadas reconocidas como fichas técnicas. Este proceso de selección también se utiliza para la contratación de bienes y servicios en general cuyo valor estimado supere los S/ 41,200.00 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019).
- **Selección de consultores individuales:** Esta modalidad de selección se emplea para contratar servicios de asesoramiento, en la que no se requiere formar grupos de individuos ni disponer del respaldo de otro personal experto. Dado que se trata de una consultoría personalizada, la experiencia y las credenciales solo serán reconocidas a través del individuo que brindará el servicio, y su remuneración deberá ser mayor a S/ 41,200.00. La convocatoria, la inscripción de los participantes, la recepción de expresiones de interés, la evaluación y calificación, y la entrega de reconocimientos (Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019).
- **Comparación de precios:** Es utilizado para la contratación de bienes y servicios que son disponibles de inmediato, es decir, no cumplen con las necesidades de una entidad, se pueden encontrar fácilmente en el mercado y no se pueden cambiar de acuerdo con los términos de referencia o especificaciones técnicas. En contraste con otros tipos de procedimientos de selección, el contratante debe seguir los estándares establecidos en el mercado. Además, el Reglamento de la

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo No 344-2018-EF, establece que el valor estimado de las contrataciones que se realicen mediante este procedimiento no puede ser superior a S/ 41,200.00, igual o inferior a S/ 77,250.00 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019).

- **Contratación directa:** Es posible llevar a cabo este proceso de selección en situaciones excepcionales, mediante la contratación directa con un proveedor específico en caso de obligaciones necesarias y de urgencia acreditada (Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019). La normativa actual especifica claramente qué casos o supuestos están cubiertos:
  - En el caso de un contrato con otra entidad.
  - En caso de una emergencia.
  - Situación de falta de suministros.
  - Contrataciones en secreto, en secreto militar o por motivos de seguridad interna.
  - Un proveedor único
  - Excelentes servicios personalizados.
  - Servicios de publicidad gubernamentales.
  - Servicios de asesoramiento distintos a las consultorías de construcción que representan una extensión o renovación de una labor previa ejecutada por un consultor independiente.
  - La compra de productos o servicios con el fin de llevar a cabo investigaciones, experimentos o avances tecnológicos.
  - Compra y arrendamiento.

- Contrataciones que provienen de un contrato que ha sido resuelto o declarado nulo y cuya ejecución es urgente.
- Contratación de servicios relacionados con la capacitación que sean de interés para la institución.

Este tipo de proceso de selección se emplea en la adquisición de bienes, servicios y obras con un valor estimado o referencial superior a S/ 41,200.00 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019).

- **Contratación sin procedimiento.** En el inciso a) se hace referencia a las adquisiciones de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UITs, aunque no pertenezcan al ámbito de aplicación de la normativa y estén bajo la supervisión del OSCE. Las contrataciones de este tipo se realizan mediante un procedimiento específico creado y organizado por una entidad pública (Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019).

#### **1.4.2 Base legal de la variable**

**A. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225:** En el Capítulo XI, la norma establece los lineamientos sobre los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, siendo esta un método especial de contratación. La contratación mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco no requiere un procedimiento de selección si los bienes o servicios están incluidos en dichos catálogos, accesibles a través del SEACE. Su uso es obligatorio desde su vigencia, y las entidades deben verificar su disponibilidad antes de contratar (Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

PERÚ COMPRAS gestiona la implementación, renovación y administración de los catálogos, estableciendo procedimientos, requisitos para proveedores y cláusulas anticorrupción. Además, supervisa su cumplimiento y permite excepciones

si se encuentran mejores condiciones en el mercado con autorización previa. Las entidades deben seguir las reglas establecidas y mantener expedientes de contratación. Los proveedores pueden ser excluidos por incumplimiento de normas, inhabilitación para contratar con el Estado o falta de inscripción vigente en el RNP (Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

**B. Decreto Legislativo N° 1018:** El Decreto Legislativo N° 1018 crea la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, con el objetivo de mejorar la eficiencia y transparencia en las adquisiciones del Estado. Este organismo centraliza y optimiza los procesos de compra de bienes y servicios para entidades públicas, promoviendo la estandarización, el ahorro de recursos y el uso de tecnología. PERÚ COMPRAS gestiona catálogos electrónicos, acuerdos marco y compras corporativas, garantizando mejores condiciones de contratación y reduciendo la corrupción en las adquisiciones estatales (Decreto Legislativo N° 1018 Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, 2018).

El método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, es un método mediante el cual la entidad contrata de manera directa, sin mediar procedimiento de selección los bienes y/o servicios a través de una plataforma virtual que contiene las ofertas de los proveedores que forman parte de los 23 Catálogos Electrónicos Vigentes, las cuales son: Computadoras de escritorio, computadoras portátiles y escáneres, Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina, Móvilario en general, Productos de madera aserrada para uso estructural y para uso en encofrados, luminarias, materiales eléctricos, y cables eléctricos, Cereales, aceite, azucar y menestras, Calzado y botas, bebidas no alcohólicas, Materiales e insumos de limpieza, papeles para aseo y limpieza, Tuberías, pinturas, cerámicos, sanitarios, accesorios, y complementos en general, vestimenta: i) formal,

ii) deportiva y iii) de faena, Maquinas, equipos y herramientas para jardinería, silvicultura y agricultura, Equipos multimedia y accesorios, Equipos de aire acondicionado, similares y accesorios, pañales y afines, césped sintético, Útiles de escritorio, papeles y cartones, Llantas, neumáticos y accesorios, Accesorios domésticos y bienes para usos diversos, Baterías, pilas y accesorios, Componentes para sistemas fotovoltaicos, Material de plástico, material de vidrio y material de laboratorio clínico, Materiales de protección para la salud este método de contratación será el objeto de estudio en la presente investigación (Decreto Legislativo N° 1018 Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, 2018).

**C. Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I Modificación IV:** Son reglas que establecen directrices para que las entidades públicas peruanas adquieran bienes y servicios de manera eficiente y transparente mediante catálogos electrónicos gestionados por PERÚ COMPRAS. Estas reglas detallan procedimientos para la implementación, gestión y renovación de los catálogos, así como los roles y responsabilidades de las entidades y proveedores participantes. Además, se abordan aspectos como la obligatoriedad de uso de los catálogos, los tipos de contratación permitidos (individual o en paquete), los criterios para la selección de proveedores y las condiciones para la formalización de órdenes de compra. La Modificación IV introduce actualizaciones específicas en estos procedimientos para optimizar y agilizar las contrataciones públicas a través de esta plataforma electrónica (Central de Compras Públicas-Perú Compras, 2024).

### **1.4.3 Dimensiones del Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco**

Según la Central de Compras Públicas-Perú Compras (2024), en el Capítulo VII de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I Modificación IV se determinan los lineamientos generales del procedimiento especial de contratación, donde se tiene los siguientes pasos:

**A. Ingreso del requerimiento:** Dentro de esta etapa se realiza el registro del requerimiento, búsqueda y selección de fichas producto, tipo de contratación, lugar de entrega , plazo de entrega y registro de certificación de crédito presupuestal; en cuanto a la selección de fichas producto se hace él envío de validación al área usuaria, para que evalúen técnicamente cuales podrían satisfacer su necesidad, dicho procedimiento no es obligatorio y se podría prescindir si las especificaciones técnicas serian mejor elaboradas de acuerdo a lo propuesto por los catálogos electrónicos de PERU COMPRAS, ya que la adquisición de bienes por dicho medio es de carácter obligatorio (Central de Compras Públicas-Perú Compras, 2024).

**B. Solicitud de proforma:** dentro de esta etapa se selecciona el tipo de adquisición ordinaria (menor a 100,000 nuevos soles) y gran compra ( mayor a 100,000 nuevos soles), al momento de remitir la solicitud de proforma, la plataforma validara que exista como mínimo dos ofertas disponibles por parte de los proveedores para el producto requerido; en caso no existan ofertas, la plataforma no permitirá generar la solicitud de proforma, identificando productos que no cuenten con oferta disponibles y permitiendo a la entidad modificar su requerimiento, en este caso se debe de tomar en cuenta las dos etapas anteriores, ya que de estas depende que dicho acontecimiento no suceda; el hecho de que las especificaciones técnicas contengan demasiadas características genera que pocas o solo una ficha producto cumpla o se

asemeje a lo solicitado, lo que genera pocas o ninguna oferta, esto conlleva a que el área usuaria modifique sus especificaciones, por ende hace que el tiempo de contratación se extienda.

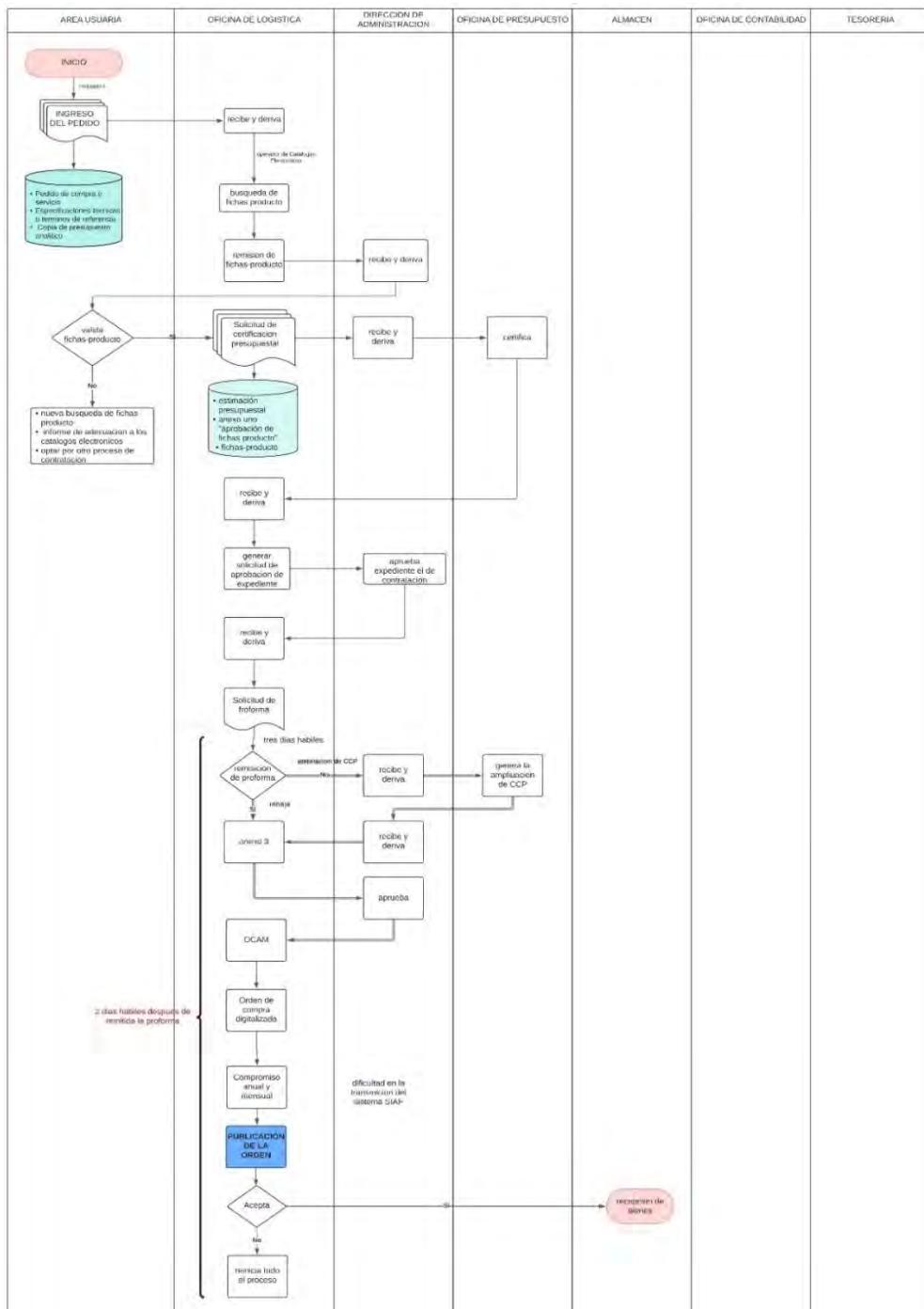
**C. Remisión de proforma:** En esta etapa el proveedor podrá visualizar la solicitud de proforma siempre que cumpla con las condiciones establecidas, la misma que el proveedor tendrá un plazo máximo de dos días hábiles para remitir la proforma, el tercer día de remitido la proforma, la plataforma generara el estado cotizada de contar con variedad de ofertas disponibles; de no ser así la plataforma generara el estado desierto, por lo que se tendría que realizar nuevamente la solicitud de proforma, la misma que conllevaría de tres días hábiles más, aparte de realizar nuevamente la modificación de características en las especificaciones técnicas (Central de Compras Públicas-Perú Compras, 2024).

**D. Generación de la orden de compra:** En esta etapa la entidad hasta el segundo día hábil de generado el estado proforma cotizada deberá generar y publicar la orden de compra electrónica y digitalizada para ello deberá seleccionar la oferta que ofrezca menor monto y se encuentre con calificación aceptable, una vez publicada la orden el proveedor podrá rechazar o aceptar la misma hasta el primer día hábil siguiente de generado el estado publicada (Central de Compras Públicas-Perú Compras, 2024).

**E. Formalización de la orden:** En el supuesto que el proveedor no rechace la orden de compra de acuerdo a las disposiciones previas de la plataforma, la misma generara el estado aceptada de manera automática. En esta etapa es importante tener bien efectuadas las etapas anteriores ya mencionadas, en vista que, dado el caso que se haya optado por poner un plazo de entrega muy corto, lugar de entrega no bien descrito o datos del responsable de recepción incompletos generará que el proveedor

resuelva de manera total la orden de compra en estado aceptada o rechace la orden en estado publicada; existen casos en las que pese a que la orden se encuentra en estado aceptada el proveedor resuelve por falta de stock, esto se debe a la poca cantidad de fichas producto seleccionadas en la etapa de solicitud de proforma; dicha situación genera que se realice un engorroso trámite documentario para realizar nuevamente una convocatoria, entonces de darse el caso de una resolución total por parte del proveedor se retrotrae a etapa cero, la misma que es rehacer el requerimiento y todas las que lo contienen (Central de Compras Públicas-Perú Compras, 2024).

**F. Registro de entrega de los bienes:** El proveedor debe registrar manualmente en la plataforma la entrega de los productos asociados a la orden de compra desde el inicio del plazo establecido. Una vez registrado, la plataforma actualizará el estado a "entregada c/conformidad pendiente", indicando que la entrega fue realizada, pero aún requiere la conformidad de la entidad compradora. Para ello, el proveedor debe ingresar la nomenclatura del documento de entrega, la fecha de entrega y adjuntar la Guía de Remisión en formato PDF con fecha y sello de recepción. Si la entrega no se registra dentro del plazo máximo, al día siguiente el sistema cambiará automáticamente el estado de "aceptada c/entrega pendiente" a "aceptada c/entrega retrasada", señalando que el plazo ha vencido (Central de Compras Públicas-Perú Compras, 2024).

**Figura 2***Flujograma del procedimiento*

Nota. Obtenido del portal de transparencia estándar del Estado Peruano.

## CAPÍTULO II

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

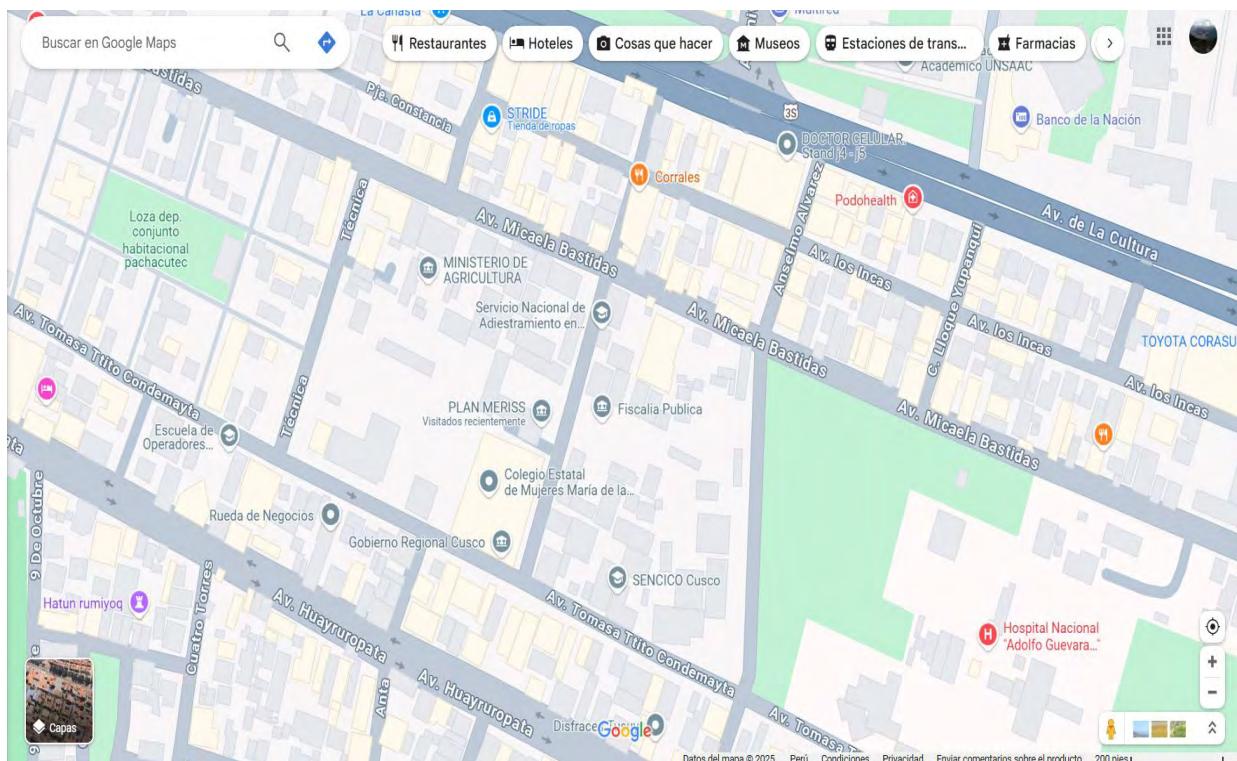
#### 2.1 Delimitación de la Investigación

##### 2.1.1 Territorial

Esta investigación ha definido una delimitación geográfica específica, centrada en la región y provincia del Cusco, en el Distrito de Wánchaq – Cusco. Esto implica que los datos y el análisis estarán enfocados en los servidores que residen en esta área y las que involucre el procedimiento para este método especial de contratación. Esta delimitación espacial garantizó que los resultados reflejen con precisión las tendencias y comportamientos propios de ese contexto geográfico, facilitando un análisis más detallado y relevante para la población objetivo. Además, permitió concentrar los recursos y esfuerzos de la investigación, haciendo que el estudio sea más manejable y pertinente.

**Figura 3**

*Ubicación del local institucional Plan Meriss Inka-Cusco*



Nota. Obtenido del Google Maps.

### **2.1.2 *Temporal***

La delimitación temporal de este estudio sobre método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco se llevó cabo tomando como referencia el año fiscal 2024. La recolección de datos de las contrataciones efectuadas por esta modalidad se realizará de todo el año fiscal. Este enfoque permitió realizar una evaluación exhaustiva de cómo se han efectuado este tipo de contrataciones.

## **2.2 Descripción del problema**

La contratación pública es un elemento fundamental en las instituciones estatales para garantizar el suministro de bienes, servicios y obras, con el propósito principal de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía. En este contexto, según Banco de Desarrollo en América Latina y el Caribe [CAF] (2021), la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) señala que, a nivel global, los Estados asignan entre el 12 % y el 20 % de su Producto Bruto Interno (PBI) a la adquisición de bienes, servicios y obras mediante diversos sistemas de contratación pública. Así también, menciona que en Latinoamérica, los países asignan aproximadamente el 30% de su presupuesto nacional a las compras públicas, lo que representa una proporción significativa de sus recursos.

Por ello, se espera que los gobiernos gestionan estos procesos de manera eficiente, transparente y con altos estándares de calidad para proteger y optimizar el uso de los fondos públicos. Además, muchos Estados emplean la contratación pública como una herramienta para alcanzar otros objetivos de política nacional, como el impulso a sectores o grupos económicos específicos. En este sentido, la transparencia y la mejora continua de los sistemas de contratación son esenciales para lograr resultados positivos y garantizar una administración eficaz de los recursos públicos.

Por su lado, Ferrarini (2022) indica que actualmente el desarrollo tecnológico aplicado a la administración pública facilita el acceso a plataformas digitales relacionadas con

las contrataciones públicas. Esto permite que tanto los gobiernos como la ciudadanía dispongan de información sobre el abastecimiento y su gestión, favoreciendo la toma de decisiones estratégicas para regular y optimizar el uso de los recursos del Estado, además de aprovechar oportunidades de negocio. No obstante, a pesar de estas condiciones favorables, persisten desafíos en la gestión pública debido a deficiencias tanto profesionales como éticas. Las malas prácticas en los procesos de contratación ponen en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales, reducen el valor de los recursos públicos y afectan la satisfacción de las necesidades de la población.

A nivel internacional, países como Chile, España y México han logrado avances significativos. En el caso de Chile, su sistema de contratación electrónica, que incorpora catálogos de bienes y servicios, ha optimizado la accesibilidad y la transparencia en los procesos de adquisición. Esto resalta la necesidad de establecer requisitos bien definidos para no restringir la competencia (ChileCompra, 2023). España, a través de su Plataforma de Contratos del Estado, ha facilitado el acceso a la información y ha potenciado la competencia, destacando la necesidad de una capacitación continua para los funcionarios y la actualización de la base de datos de proveedores (Plataforma de Contratación del Sector Público-España, 2024). México, por su parte, ha enfrentado desafíos en la transparencia y la gestión de requerimientos dentro de su sistema CompraNet, siendo clave la implementación de medidas de control y auditoría para mejorar la equidad en el proceso de contratación (ComprasNet, 2023).

Según la Contraloría General de la República del Perú (2023), las contrataciones públicas representan aproximadamente el 41 % del presupuesto total del Estado peruano. Como se ha mencionado, garantizar la eficiencia en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras es un objetivo fundamental de la gestión pública, ya que permite una adecuada distribución de los recursos y el suministro oportuno de servicios esenciales para la

población. Sin embargo, esta relevancia también la convierte en un área vulnerable a la ineeficiencia y la corrupción, lo que puede generar consecuencias negativas en la vida de las personas, como retrasos en la construcción de escuelas, escasez de medicamentos, carreteras inconclusas o hospitales sin equipamiento.

Así también, en el contexto peruano la Sociedad de Comercio Exterior del Perú [ComexPerú] (2024) indica que se tiene previsto la vigencia de la nueva Ley de Contrataciones Públicas, que busca optimizar el uso de los recursos estatales mediante la digitalización, la implementación de herramientas eficientes y la reactivación de obras paralizadas. Entre sus principales cambios, destaca la creación del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), que reemplaza al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y brinda asistencia técnica a las entidades contratantes, así como la aplicación del principio de "valor por dinero", priorizando la calidad y sostenibilidad en las contrataciones.

Además, introduce nuevas modalidades como la compra pública de innovación y la estandarización de requerimientos para mejorar la transparencia y reducir la corrupción. En el sector salud, amplía los mecanismos de adquisición de tecnologías sanitarias, mientras que en construcción adopta contratos estandarizados internacionales y eleva el límite de prestaciones adicionales en obras del 15 % al 30 %. También incluye el modelo de "pago por consumo" en servicios en la nube y facilita la contratación del saldo de obras paralizadas. Finalmente, refuerza el régimen sancionador permitiendo multas en lugar de inhabilitación, aunque limita la impugnación de decisiones del Estado al exigir una contracautela para presentar medidas cautelares (Sociedad de Comercio Exterior del Perú [ComexPerú], 2024).

Actualmente, se encuentra vigente la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la cual regula los procesos de adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras por parte de las entidades del sector público en el Perú. Sin embargo, a partir de abril de

2025, entrará en vigencia la Ley N.<sup>o</sup> 32069, Ley General de Contrataciones Pùblicas, que reemplazará a la normativa actual y establecerá nuevas disposiciones para la contratación pùblica en el paìs. Esta nueva ley mantiene diversas modalidades para la contratación de bienes, servicios, obras y consultorías de obras, asegurando la continuidad y eficiencia en los procesos de adquisición.

En ese sentido, entre estas modalidades se encuentra la contratación a través del órgano ejecutor de la Central de Compras Pùblicas – PERÚ COMPRAS, un mecanismo que permite a las entidades pùblicas adquirir bienes y servicios de manera ágil y eficiente. Este procedimiento se basa en la catalogación de bienes y servicios, lo que significa que los productos incluidos en los catálogos electrónicos de PERÚ COMPRAS cuentan con un procedimiento exclusivo de adquisición, facilitando la optimización de recursos y la transparencia en las compras estatales.

Es por ello que la implementación de los catálogos electrónicos de Acuerdos Marco ha transformado significativamente los procesos de contratación pùblica a nivel global, permitiendo una mayor transparencia, eficiencia y equidad en la adquisición de bienes y servicios. Estos sistemas han sido adoptados por diversos países como una estrategia para centralizar la información y estandarizar las adquisiciones, logrando reducir la corrupción y mejorar la competencia en el mercado. Sin embargo, el éxito de estas plataformas no depende únicamente de la tecnología implementada, sino también de la calidad en la elaboración de los requerimientos y de la adecuada gestión de la plataforma utilizada (Banco Mundial, 2024)

En Perú, la introducción de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco ha buscado mejorar la transparencia en las adquisiciones pùblicas. No obstante, en la práctica, han surgido varios problemas que limitan su efectividad, tales como la accesibilidad limitada, la frecuencia inadecuada de actualizaciones y la imprecisión de la información disponible. Estos problemas han sido documentados en informes que resaltan la necesidad de mejoras

sustanciales en los sistemas existentes para alcanzar los objetivos propuestos por el Ministerio de Economía y Finanzas [MEF] (2022).

Sin embargo, de acuerdo al informe emitido por la Contraloría General de la República del Perú (2023), las contrataciones públicas en el país enfrentan serias dificultades relacionadas con la corrupción y la ineficiencia. Estas problemáticas se reflejan en la falta de transparencia en los procesos de adquisición, el direccionamiento de contratos, la sobrevaloración de bienes y servicios, así como la deficiente fiscalización en la ejecución de obras. La corrupción en las contrataciones públicas no solo genera un mal uso de los recursos del Estado, sino que también afecta la calidad de los bienes y servicios destinados a la ciudadanía. Asimismo, la ineficiencia en la gestión de los procesos de compra y contratación puede ocasionar demoras, incrementos injustificados en los costos y limitaciones en la competencia, restringiendo así la participación de proveedores idóneos.

Teniendo en cuenta lo mencionado, es necesario resaltar, la obligatoriedad de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, la misma que se menciona en el Capítulo XI, Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, Artículo 114º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En donde: desde su entrada en vigencia, la contratación mediante los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco es de uso obligatorio. Para ello, el organismo responsable de las contrataciones verifica que los catálogos incluyen el bien y/o servicio requerido y que exista disponibilidad de recursos para su adquisición.

De acuerdo al estudio de Carpio (2007), las contrataciones que se gestionan por la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS han sido y serán objeto de actos de corrupción e ineficiencia profesional, lo que ha afectado la transparencia y efectividad del sistema. A pesar de su propósito de optimizar las adquisiciones estatales, la realidad demuestra que persisten prácticas irregulares, como el direccionamiento de contratos, la sobrevaloración de bienes y la falta de control en los procesos. En este contexto, la idea de

que PERÚ COMPRAS transforme las contrataciones públicas en un sistema eficiente y efectivo resulta una ilusión infundada, ya que sin un verdadero fortalecimiento de los mecanismos de supervisión y control, los problemas estructurales seguirán afectando el uso adecuado de los recursos del Estado.

La región del Cusco no es ajena a los problemas que afectan las contrataciones realizadas a través de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, ya que también enfrenta irregularidades como actos de corrupción, falta de transparencia y deficiencias en la gestión de adquisiciones. Diversas entidades públicas de la región han experimentado dificultades con la sobrevaloración de bienes, la selección inadecuada de proveedores y la falta de control en la ejecución de los contratos, lo que evidencia que el sistema no garantiza necesariamente eficiencia y efectividad. Estas problemáticas afectan la calidad de los bienes y servicios adquiridos, impactando negativamente en la ejecución de proyectos y en la atención de las necesidades de la población cusqueña (Contraloría General de la República del Perú, 2023).

Por otro lado, una de instituciones que conforman el Gobierno Regional de Cusco es el **Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva** (Plan Meriss Inka), una entidad desconcentrada de segundo nivel organizacional. Así mismo, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida permitida por la normativa vigente. Así, su función es coordinar, dirigir, ejecutar, administrar y ofrecer asistencia especializada en proyectos de inversión enfocados en la gestión integrada y sostenible del riego en cuencas. En Plan Meriss Inka, se enfrenta varios desafíos para la contratación de bienes y servicios a través del procedimiento de Perú Compras. A continuación se muestran los problemas en cada una de las fases del procedimiento de contratación de esta modalidad:

En la fase de ingreso de requerimiento, el Plan Meriss Inka-Cusco enfrenta serios problemas relacionados con la planificación y la claridad en la formulación de las

necesidades institucionales. A menudo, los requerimientos ingresan sin un análisis previo de compatibilidad técnica o sin una evaluación real de la disponibilidad presupuestal, lo cual genera retrasos innecesarios. Además, existe una carencia de capacitación adecuada al personal encargado de esta fase, lo que conlleva a errores en la codificación de bienes, descripción incompleta o ambigua de los productos requeridos, y omisión de datos relevantes como la cantidad exacta o el uso previsto, dentro de los requisitos que se solicita y se observa el incumpliendo de presentarlos o desarrollarlos adecuadamente son: Registro del pedido, selección del catálogo, búsqueda y selección de fichas producto, registro y selección de entrega, distribución de entregas y registro del crédito presupuestario. Esta situación repercute negativamente en las siguientes etapas del proceso, ya que se genera un cuello de botella administrativo que ralentiza toda la cadena de contratación. También se evidencia falta de coordinación entre las áreas usuarias y la oficina de logística, generando duplicidad de requerimientos o pedidos mal priorizados. La falta de herramientas tecnológicas eficaces para el seguimiento de los requerimientos acentúa estas debilidades, provocando confusión y pérdida de trazabilidad. Asimismo, se detecta ausencia de estandarización en la redacción de los requerimientos, lo que dificulta su validación en el catálogo electrónico. Estas deficiencias comprometen la eficiencia del proceso y la correcta atención de las necesidades institucionales.

En la fase de solicitud de proforma, uno de los problemas recurrentes en Plan Meriss Inka-Cusco es la limitada capacidad de respuesta oportuna por parte de los proveedores inscritos en los catálogos electrónicos dentro de los requisitos que se solicita y se observa el incumpliendo de presentarlos o desarrollarlos adecuadamente son: Generación de solicitud de proforma, envío de solicitud de proforma a proveedor y validación de ofertas. Muchas veces, los proveedores no atienden las solicitudes debido a la falta de stock, ausencia de actualización de productos en el sistema o escasa presencia local, lo cual obliga a reiniciar el

proceso o a buscar alternativas poco eficientes. Asimismo, el personal encargado de la solicitud no siempre realiza un adecuado seguimiento a las invitaciones, dejando transcurrir el plazo sin recibir respuesta, lo que genera demoras considerables. Existe también una débil supervisión sobre el cumplimiento de los plazos internos establecidos para esta etapa, lo que da lugar a dilaciones que afectan directamente la ejecución del gasto. Además, se han reportado casos en los que la solicitud se realiza de forma incompleta, sin detallar especificaciones técnicas o condiciones de entrega, lo que genera confusión o rechazo por parte de los proveedores. Otro aspecto crítico es la falta de retroalimentación o comunicación efectiva entre la entidad y los proveedores, lo que impide mejorar el proceso de contratación en futuras ocasiones. Todo ello pone en evidencia la necesidad de fortalecer las capacidades técnicas y de gestión en esta fase crucial del procedimiento.

La remisión de proforma en Plan Meriss Inka-Cusco presenta deficiencias vinculadas principalmente a la falta de estandarización en los formatos y a la inadecuada validación de la información enviada por los proveedores. En algunos casos, las proformas son remitidas con datos incompletos, inconsistencias en los precios, ausencia de fechas de entrega, o sin incluir términos y condiciones que garanticen la calidad del bien dentro de los requisitos que se solicita y se observa el incumpliendo de presentarlos o desarrollarlos adecuadamente son: Remisión de documentación solicitada, registro de precios unitarios y registro de proforma para estar en situación cotizada. La entidad no siempre cuenta con mecanismos claros para evaluar de forma eficiente la conformidad de la proforma con el requerimiento inicial, lo que provoca errores en la selección del proveedor o necesidad de retroceder fases del proceso. También se identifica una carencia de criterios técnicos claros para comparar propuestas cuando hay múltiples respuestas, lo que puede derivar en decisiones subjetivas o poco transparentes. Además, los plazos establecidos para esta etapa no siempre son respetados, afectando la programación general de las adquisiciones. La limitada coordinación entre

logística, las áreas usuarias y el proveedor genera interpretaciones distintas respecto a las especificaciones y tiempos, lo que deteriora la relación contractual desde el inicio. Esta etapa también carece de herramientas tecnológicas automatizadas que permitan validar y almacenar las proformas correctamente, generando pérdida de documentación y escasa trazabilidad.

Durante la generación de la orden de compra, Plan Meriss Inka-Cusco enfrenta problemas estructurales relacionados con la digitalización y validación de datos, dentro de los requisitos que se solicita y se observa el incumpliendo de presentarlos o desarrollarlos adecuadamente son: Selección y envió al carrito de compras, generación de orden. Vinculación al SIAF y publicación de orden de compra. Se ha identificado que en varias ocasiones la orden se genera con errores en los precios, cantidades o condiciones acordadas, debido a una mala transcripción de la información contenida en la proforma. Este tipo de errores no solo genera discrepancias con el proveedor, sino que puede invalidar la orden, obligando a reiniciar el procedimiento. Además, existe una falta de revisión cruzada entre el área usuaria y logística antes de emitir la orden, lo que impide detectar inconsistencias a tiempo.

En cuanto al sistema utilizado, este no siempre se sincroniza correctamente con los módulos del SEACE o el SIGA, lo que ocasiona demoras en el registro y posterior aprobación, dentro de los requisitos que se solicita y se observa el incumpliendo de presentarlos o desarrollarlos adecuadamente son: Aceptación de la orden de compra y entrega de los productos. Otra deficiencia frecuente es la falta de una supervisión directa sobre los plazos que se manejan, lo que incrementa el riesgo de perder oportunidades presupuestales por ejecución tardía. También se ha detectado una débil implementación de controles internos para asegurar que cada orden de compra cuente con sustento presupuestal y administrativo válido, lo que expone a la institución a observaciones posteriores en auditorías. En suma, esta etapa requiere una revisión integral para reducir errores humanos y fortalecer la trazabilidad.

En la fase de formalización de la orden de compra, Plan Meriss Inka-Cusco evidencia problemas asociados a la lentitud en los procedimientos administrativos internos y a la falta de claridad en los roles de quienes intervienen, dentro de los requisitos que se solicita y se observa el incumpliendo de presentarlos o desarrollarlos adecuadamente son: La nomenclatura del documento que formaliza la entrega de las fichas producto asociadas a la orden de compra, la fecha de entrega del producto y el adjunte de las guías de remisión digitalizadas. Frecuentemente, la orden ya generada tarda varios días en ser firmada o aprobada por las autoridades correspondientes debido a una carga burocrática excesiva, ausencias de responsables, o falta de disponibilidad de los documentos soporte. Esta demora impacta directamente en el inicio de la entrega del bien y, por tanto, en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, la formalización muchas veces se ve trabada por observaciones del área de asesoría legal, debido a inconsistencias que debieron ser corregidas previamente.

Otro problema importante es la falta de digitalización total del proceso, lo que obliga a depender de trámites físicos o firmas manuales que ralentizan la gestión. Tampoco existe una comunicación fluida con el proveedor durante esta etapa, lo que genera incertidumbre sobre la vigencia real del acuerdo. En algunos casos, el proveedor considera que la orden no tiene validez hasta recibir una confirmación formal, lo cual genera conflictos y postergaciones. Este conjunto de falencias revela la necesidad urgente de optimizar los flujos de validación y aprobación institucional.

En la última etapa, el registro de entrega de bienes, los problemas más notorios en Plan Meriss Inka-Cusco están relacionados con la ausencia de controles eficientes para verificar la calidad y conformidad del bien recibido. En varias oportunidades, se han recibido productos con especificaciones diferentes a las solicitadas, pero estos han sido aceptados por falta de una revisión técnica detallada al momento de la entrega. Asimismo, el personal

encargado del registro no siempre documenta adecuadamente la recepción, lo que dificulta la trazabilidad en auditorías o revisiones posteriores.

Otro problema recurrente es el retraso en la emisión del acta de conformidad, debido a la falta de coordinación entre el almacén, logística y el área usuaria, lo que a su vez demora el pago al proveedor. Se evidencia también una escasa capacitación en el uso del sistema que registra las entregas, generando duplicidades o errores en la codificación de los bienes. Por otro lado, el espacio físico de almacenamiento en la institución no siempre está preparado para una recepción ordenada, lo que complica el control de inventarios. Esta etapa crítica del proceso requiere fortalecerse mediante protocolos claros, revisión técnica obligatoria, y herramientas digitales integradas que garanticen una recepción conforme, oportuna y verificable.

La persistencia de los problemas identificados en las distintas fases del proceso de contratación en Plan Meriss Inka-Cusco puede tener consecuencias graves en la eficiencia, transparencia y cumplimiento de los objetivos institucionales. En primer lugar, se corre el riesgo de generar retrasos significativos en la adquisición de bienes esenciales, lo que impacta directamente en la ejecución de proyectos y en la atención de las necesidades de las poblaciones beneficiarias. Asimismo, los errores en la formulación de requerimientos y la falta de coordinación interáreas pueden dar lugar a compras inadecuadas o innecesarias, afectando el buen uso de los recursos públicos.

De igual forma, la falta de control en la validación de proformas o en la generación de órdenes de compra puede derivar en observaciones por parte de órganos de control interno o externo, debilitando la imagen institucional y generando responsabilidades administrativas. Además, si la entrega de bienes no es correctamente registrada ni verificada, se incrementa el riesgo de pérdidas patrimoniales, incumplimientos contractuales y disputas con los proveedores. En conjunto, la continuidad de estas deficiencias afecta la capacidad operativa

del Plan Meriss Inka-Cusco, limita la confianza ciudadana en la gestión pública y compromete la posibilidad de acceder a nuevos presupuestos o financiamientos futuros. Por ello, resulta urgente implementar medidas correctivas, fortalecer las capacidades del personal y modernizar los procedimientos internos.

Para resolver las problemáticas en las contrataciones a través de PERÚ COMPRAS, es esencial implementar medidas como la capacitación continua de las áreas usuarias, la mejora de la calidad de los requerimientos y especificaciones técnicas, y la optimización de la validación de fichas de productos para reducir los tiempos de adquisición. Además, es importante revisar y ajustar los plazos de entrega, mejorar la inclusión de información sobre los responsables de la recepción de bienes y fortalecer la supervisión y auditoría para garantizar transparencia. Finalmente, fomentar una mejor comunicación y coordinación entre las áreas involucradas contribuiría a una contratación más eficiente y efectiva. Estas acciones ayudarían a optimizar el uso de los recursos públicos y a minimizar los riesgos de corrupción e ineeficiencia.

## **2.3 Formulación del problema**

### **2.3.1 *Problema general***

¿Cuál es el nivel de desarrollo del método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024?

### **2.3.2 *Problemas específicos***

**P.E.1**    ¿Cuál es el nivel de desarrollo de ingreso de requerimiento en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024?

**P.E.2**    ¿Cuál es el nivel de desarrollo de la solicitud de proforma en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024?

- P.E.3** ¿Cuál es el nivel de desarrollo de la remisión de proforma en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024?
- P.E.4** ¿Cuál es el nivel de desarrollo de la generación de orden de compra en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024?
- P.E.5** ¿Cuál es el nivel de desarrollo de la formalización de la orden de compra en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024?
- P.E.6** ¿Cuál es el nivel de desarrollo del registro de la entrega de bienes en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024?
- P.E.7** ¿Cómo se podría mejorar el nivel de desarrollo del método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024?

## 2.4 Objetivos de la investigación

### 2.4.1 *Objetivo general*

Identificar el nivel de desarrollo del método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024.

### 2.4.2 *Objetivos específicos*

- O.E.1** Identificar el nivel de desarrollo de ingreso de requerimiento en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024.

- O.E.2** Identificar el nivel de desarrollo de la solicitud de proforma en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024.
- O.E.3** Identificar el nivel de desarrollo de la remisión de proforma en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024.
- O.E.4** Identificar el nivel de desarrollo de la generación de orden de compra en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024.
- O.E.5** Identificar el nivel de desarrollo de la formalización de la orden de compra en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024.
- O.E.6** Identificar el nivel de desarrollo del registro de la entrega de bienes en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024.
- O.E.7** Elaborar una propuesta para mejorar el nivel de desarrollo del método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco.

## 2.5 Justificación de la investigación

### 2.5.1 *Justificación social*

El estudio sobre la evaluación de las contrataciones mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco fue socialmente relevante porque permitió identificar y analizar fallas en el uso eficiente de los recursos públicos destinados al desarrollo rural y productivo de la región. Esta institución cumplía un papel fundamental en la ejecución de proyectos de infraestructura hídrica, riego

tecnificado y servicios relacionados con la mejora de la actividad agropecuaria; por lo tanto, cualquier deficiencia en sus procesos de contratación afectaba directamente a cientos de familias campesinas y comunidades altoandinas que dependían de estos proyectos para mejorar su calidad de vida.

Además, al optimizar este mecanismo de contratación, se fortalecieron principios como la transparencia, la eficiencia administrativa y la rendición de cuentas, esenciales en una gestión pública moderna y orientada al ciudadano. En ese sentido, evaluar la aplicación de este método no solo tuvo impacto institucional, sino también un efecto positivo en el entorno social, al asegurar que los bienes y servicios contratados respondieran adecuadamente a las necesidades reales de la población beneficiaria. El estudio, por lo tanto, sirvió como una herramienta clave para proponer mejoras que garantizaran un uso más justo, ágil y estratégico de los recursos del Estado en favor del desarrollo regional sostenible.

### ***2.5.2 Justificación práctica***

El estudio resultó fundamental en la práctica, ya que proporciona un antecedente valioso para futuras investigaciones. Además, permitió una comprensión más profunda de los principales problemas vinculados al método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, y en otras entidades públicas. Por otro lado, los resultados de esta investigación brindaron a los funcionarios y servidores la oportunidad de aplicar medidas correctivas y estratégicas en la estructura de este tipo de procesos, lo que contribuirá a una mayor efectividad en la resolución de los problemas enfrentados por la entidad.

### ***2.5.3 Justificación metodológica***

La metodología empleada en este estudio fue fundamental para garantizar un análisis riguroso, objetivo y sistemático del proceso de contratación a través del Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco. Se optó por un

enfoque cuantitativo y cualitativo, lo que permitió recoger información tanto numérica como descriptiva, facilitando una comprensión integral de las debilidades y fortalezas del procedimiento evaluado.

A través de encuestas, entrevistas semiestructuradas y revisión documental, se logró recopilar datos provenientes de diferentes actores involucrados en el proceso, como responsables de logística, personal técnico y proveedores. Esta triangulación metodológica fortaleció la validez y confiabilidad de los resultados obtenidos.

Asimismo, se utilizó un diseño descriptivo, ya que el objetivo principal fue observar, identificar y analizar las prácticas institucionales sin intervenir en ellas, permitiendo así reflejar de manera fiel la situación real. El uso de matrices de evaluación, indicadores de desempeño y análisis comparativo también permitió identificar brechas y formular recomendaciones concretas para mejorar la eficiencia y transparencia en las contrataciones. En conjunto, la metodología aplicada ofreció una base sólida para sustentar las conclusiones del estudio y aportar soluciones viables al contexto institucional analizado.

En concreto, el presente estudio fue conveniente porque abordó una problemática específica del Plan Meriss Inka - Cusco relacionada con las contrataciones públicas mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos, generando información útil para fortalecer su gestión. Su relevancia general radicó en la importancia de garantizar contrataciones eficientes y transparentes en entidades con impacto social. En el plano práctico, permitió identificar debilidades en cada etapa del proceso y proponer mejoras operativas.

Teóricamente, aportó al análisis de la aplicación de este modelo en contextos regionales, evaluando su efectividad en instituciones descentralizadas. Metodológicamente, aplicó un enfoque mixto con herramientas variadas que pueden ser replicadas en estudios similares. En conjunto, el estudio contribuyó al fortalecimiento de la gestión pública y a la promoción de una cultura institucional de mejora continua.

## 2.6 Operacionalización de la variable

### 2.6.1 Determinación de la variable

A. Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco: Según la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS (2024), el Método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco es un procedimiento de adquisición utilizado en el sistema de contrataciones públicas de Perú. A través de este mecanismo, las entidades del Estado pueden comprar bienes y servicios de manera ágil y eficiente, seleccionando productos de un catálogo previamente aprobado y gestionado por Perú Compras.

**Tabla 2***Operacionalización de la variable*

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores
Método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco	Según la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS (2024) es un procedimiento de adquisición utilizado en el sistema de contrataciones públicas de Perú. A través de este mecanismo, las entidades del Estado pueden comprar bienes y servicios de manera ágil y eficiente, seleccionando productos de un catálogo previamente aprobado y gestionado por Perú Compras.	Según la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS (2024) lo lineamientos generales para efectuar este método son:	Ingreso de requerimiento Solicitud de proforma Remisión de proforma Generación de la orden de compra Formalización de la orden de compra Registro de entrega de bienes	Registro del requerimiento Selección del catálogo electrónico Búsqueda y Selección de Fichas-producto Registro y selección del lugar de entrega Distribución de entregas Registro del Certificado del Crédito Presupuestario Generación de solicitud de proforma Envío de solicitud de entidad a proveedor Validación de ofertas Remisión de documentación solicitada Registro de precios unitarios Registro de proforma para estar en situación de cotizada Selección y envío al carrito de compras Generación de orden Vinculación SIAF Publicación de orden de compra Aceptación de la orden de compra Entrega de los productos en el plazo y conforme a orden La nomenclatura del documento que formaliza la entrega de las Fichas-producto asociadas a la orden de compra La fecha de entrega de producto Adjuntar la(s) Guía(s) de Remisión digitalizadas en formato PDF

*Nota.* Elaboración propia.

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA

#### **3.1 Marco Institucional**

##### **3.1.1 Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva – Plan Meriss Inka**

**Figura 4**

*Local institucional de Plan Meriss*



*Nota.* Obtenido de la página de Facebook de Plan Meriss.

El Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva - Plan Meriss Inka; es una entidad descentralizada de segundo nivel organizacional que posee autonomía técnica, económica y administrativa dentro de los límites establecidos por la normativa vigente. Su función principal es coordinar, dirigir, ejecutar y gestionar proyectos de inversión enfocados en la administración eficiente y sostenible del riego en cuencas, además de brindar asistencia especializada en esta área.

- Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Agricultura, quien en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, le proporcionará

el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice; dichas intervenciones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial, regional y la misión del Plan Meris Inka; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

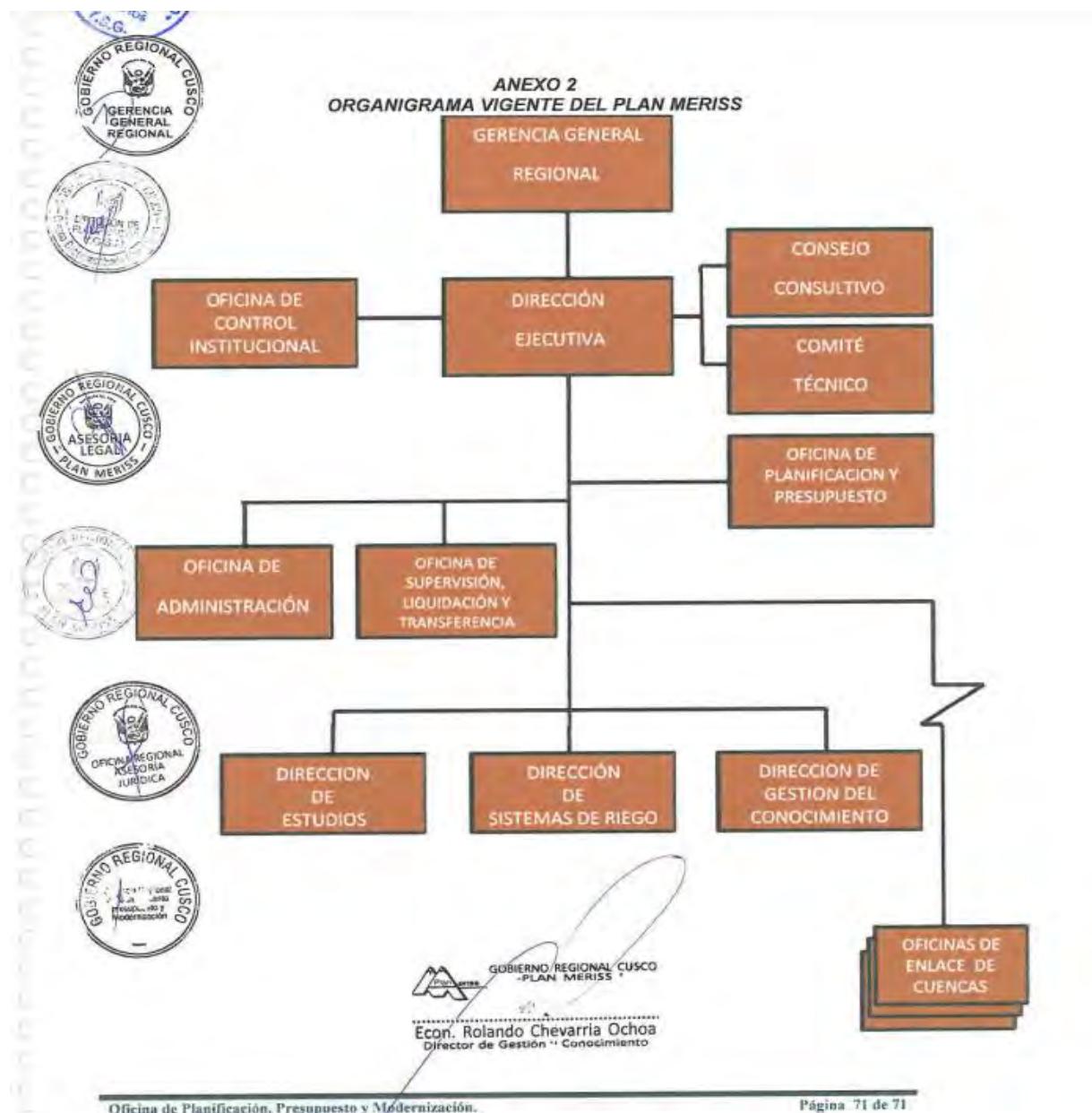
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Plan Meriss Inka tiene el siguiente RUC 20140266575 y está compuesta de una Dirección Ejecutiva, que es el órgano que se encarga de la administración y coordinación de la institución, la misma que tiene a su cargo la Unidad de Administración y la Unidad de Planificación Presupuesto y Modernización; dentro de la misma estructura orgánica se tiene los siguientes órganos de línea: Dirección de Estudios, Dirección de Infraestructura Hidráulica y Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia; dependiente a la Dirección de Infraestructura Hidráulica es la Subdirección de Gestión Integrada de Riego.

La Unidad de Administración de Plan Meriss Inka es la unidad funcional responsable de la administración de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad y tesorería, abastecimiento; así como las acciones relacionadas con la gestión patrimonial, los servicios auxiliares, las tecnologías de información y comunicaciones, el trámite documentario y archivo.

**Figura 5**

## *Organigrama del Plan Meriss Inka*



*Nota. Obtenido del portal de transparencia estándar del Estado Peruano.*

Página 71 de 71

Una de las oficinas más importantes de la Unidad de Administración es la Oficina de Logística, que es la unidad orgánica técnico normativa de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de programar, ejecutar, orientar, dirigir, supervisar y evaluar las acciones de los diversos procesos técnicos del Sistema Nacional de Abastecimiento y la atención oportuna de servicios auxiliares.

La Oficina de Logística dentro del marco normativo de las contrataciones del Estado para contratar bienes, servicios en general, consultorías u obras puede utilizar los siguientes métodos: Licitación pública, Concurso público, Adjudicación simplificada, Subasta inversa electrónica, Selección de consultores individuales, Comparación de precios, Contratación directa, Acuerdo Marco; los tipos de contrataciones del Estado varían según el valor total del contrato y el objetivo.

### **3.2 Tipos de la investigación**

La presente investigación fue de tipo “Aplicada”, ya que un estudio de este tipo se refiere a aquel que tiene como objetivo de que en base a los conocimientos teóricos se comprenda un problema y se busque solución práctica en el corto plazo (Hernández y Mendoza, 2023). El presente estudio correspondió al tipo de investigación aplicada, ya que estuvo orientado a resolver un problema específico y concreto dentro del Plan Meriss Inka - Cusco: las deficiencias en el proceso de contratación mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. La investigación no se limitó únicamente a describir una situación, sino que buscó generar conocimiento útil para la acción, con el propósito de optimizar los procedimientos administrativos, mejorar la eficiencia operativa y fortalecer la transparencia institucional.

### **3.3 Nivel de la investigación**

Una investigación descriptiva es un tipo de estudio cuyo propósito principal es describir las características o el comportamiento de un fenómeno o grupo de individuos sin intervenir en él. Este tipo de investigación se enfoca en observar, analizar y detallar las características de un objeto o evento de estudio tal como se presenta en su contexto natural (Hernández y Mendoza, 2023). En ese sentido, el presente estudio identificó y conoció el nivel de cumplimiento del marco normativo del método especial de contratación de Perú Compras. En ese sentido, el nivel del presente estudio fue descriptivo.

### **3.4      Métodos de la investigación**

El método de la investigación fue deductivo, porque se realizó un análisis de lo general a lo particular, vale decir, se logró comprender el comportamiento de la variable contrataciones por el método especial de contratación de Perú Compras, desde el contexto nacional de forma integral hasta llegar a la entidad de análisis descomponiendo la variable en sus dimensiones e indicadores.

### **3.5      Diseño de la investigación**

Una investigación de diseño no experimental es aquella en la que el investigador observa y analiza los fenómenos tal como se presentan en su entorno natural, sin intervenir directamente ni manipular las variables involucradas (Hernández y Mendoza, 2023). En este contexto, el presente estudio se enmarcó en un diseño no experimental, ya que se enfocó exclusivamente en la recolección de datos sin alterar el fenómeno que se estuvo investigando, permitiendo observar de manera genuina y sin intervención externa. Esta aproximación facilitó un análisis realista y fiel de los eventos tal como ocurren en su contexto natural.

### **3.6      Enfoque de la investigación**

El enfoque de investigación de este estudio fue "Mixto", ya que, según Hernández y Mendoza (2023), este tipo de estudios se enfocan en el análisis de cifras y estadísticas y de interpretación. Asimismo, es un tipo de enfoque de investigación que combina métodos cuantitativos y cualitativos en un solo estudio, con el objetivo de aprovechar las fortalezas de ambos y obtener una comprensión más completa del fenómeno analizado. Es por ello, la investigación se basó en este enfoque, porque los datos recolectados fueron presentados mediante gráficos de barras y tablas de estadísticas que revelaron el nivel de cumplimiento de las contrataciones efectuadas por el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024, así como también, en respuestas cualitativas de 3 directivos de esta entidad.

### **3.7 Población y muestra de estudio**

#### ***3.7.1 Unidad de análisis***

La unidad de análisis de este estudio estuvo conformada por los expedientes de contratación tramitados bajo la modalidad del Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco durante el periodo 2024 en el Plan Meriss Inka - Cusco. Estos documentos permitieron identificar las etapas críticas del proceso y evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos. Asimismo, se consideró como parte de la unidad de análisis a servidores de la institución. La inclusión de estos actores permitió complementar el análisis documental con perspectivas cualitativas sobre las prácticas internas, dificultades recurrentes y propuestas de mejora en la aplicación de dicha modalidad de contratación.

#### ***3.7.2 Población***

**La primera población:** Estuvo comprendida por los expedientes pertenecientes al método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, del periodo junio a diciembre del 2024. En ese sentido, la población de análisis (N) fue de 110 expedientes de contratación del método mencionado, tal como se muestra a continuación:

**Tabla 3**

*Expedientes de contratación del método especial periodo junio-diciembre, 2024*

Nº	Descripción de la contratación	Naturaleza		f	Total %
		Bs.	Ss.		
1	Computadoras de escritorio, computadoras portátiles y escáneres	x		15	13,64%
2	Tuberías, pinturas, cerámicos, sanitarios, accesorios, y complementos en general	x		7	6,36%
3	Mobiliario en general	x		12	10,91%
4	Productos de madera aserrada para uso estructural y para uso en encofrados	x		6	5,45%
5	Luminarias, materiales eléctricos, y cables eléctricos	x		0	0,00%
6	Cereales, aceite, azucares y menestras	x		3	2,73%
7	Calzado y botas	x		1	0,91%
8	bebidas no alcohólicas	x		2	1,82%
9	Materiales e insumos de limpieza, papeles para aseo y limpieza	x		0	0,00%
10	Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina	x		17	15,45%
11	Vestimenta: i) formal, ii) deportiva y iii) de faena	x		0	0,00%
12	Baterías, pilas y accesorios	x		0	0,00%
13	Equipos multimedia y accesorios	x		2	1,82%
14	Equipos de aire acondicionado, similares y accesorios	x		0	0,00%
15	Panales y afines	x		0	0,00%
16	Césped sintético	x		0	0,00%
17	Útiles de escritorio, papeles y cartones	x		17	15,45%
18	Llantas, neumáticos y accesorios	x		10	9,09%
19	Accesorios domésticos y bienes para usos diversos	x		18	16,36%
20	Maquinas, equipos y herramientas para jardinería, silvicultura y agricultura	x		0	0,00%
21	Componentes para sistemas fotovoltaicos	x		0	0,00%
22	Material de plástico, material de vidrio y material de laboratorio clínico	x		0	0,00%
23	Materiales de protección para la salud	x		0	0,00%
<b>Total</b>				<b>110</b>	<b>100.00%</b>

Nota. Elaboración propia.

**La segunda población:** Estuvo comprendida por 121 servidores administrativos de la institución:

**Tabla 4***Servidores de Plan Meriss Inka - Cusco*

Área	Mujeres	% Mujeres	Varones	% Varones	Total por área	% del total
Dirección Ejecutiva	2	1.65%	3	2.48%	5	4.13%
Oficina de Administración	10	8.26%	7	5.79%	17	14.05%
Oficina de Planificación	5	4.13%	4	3.31%	9	7.44%
Oficina de Logística	4	3.31%	6	4.96%	10	8.26%
Área Técnica (Proyectos)	8	6.61%	14	11.57%	22	18.18%
Supervisión de Obras	3	2.48%	8	6.61%	11	9.09%
Contabilidad y Tesorería	7	5.79%	5	4.13%	12	9.92%
Recursos Humanos	6	4.96%	2	1.65%	8	6.61%
Secretaría y Mesa de Partes	5	4.13%	1	0.83%	6	4.96%
Almacén y Servicios Generales	3	2.48%	5	4.13%	8	6.61%
Sistemas e Informática	1	0.83%	4	3.31%	5	4.13%
Asesoría Legal	2	1.65%	2	1.65%	4	3.31%
<b>Total general</b>	<b>58</b>	<b>47.93%</b>	<b>63</b>	<b>52.07%</b>	<b>121</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Elaboración propia, en base a información obtenida del área de Recursos Humanos.

### 3.7.3 *Muestra*

**La primera muestra:** Estuvo comprendida por 110 expedientes pertenecientes al método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, del periodo junio a diciembre del 2024.

**La segunda muestra:** Estuvo comprendida por tres directivos de la institución que están directamente vinculados con la gestión, supervisión y toma de decisiones en materia de contrataciones públicas:

- Director de la Institución
- Jefe de la Oficina de Abastecimiento
- Especialista en PERÚ COMPRAS

### 3.7.4 *Técnicas de selección de la muestra*

**La primera muestra:** Estuvo determinada por el tipo de muestreo no probabilístico porque ya que la selección de los elementos muestrales no respondió a un criterio aleatorio, sino a criterios intencionales y de conveniencia relacionados con los objetivos específicos del estudio. En ese sentido, el método empleado de determinación fue el censal ya que se analizó

la totalidad de los expedientes de contratación tramitados bajo el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco durante el año 2024 en el Plan Meriss Inka – Cusco.

**La segunda muestra:** Estuvo determinada por el tipo de muestreo no probabilístico y el método por conveniencia ya que se selecciona a los servidores que se encuentren vinculados directamente con la gestión de contrataciones, en función de su experiencia y participación en el proceso evaluado.

### **3.8 Técnica e instrumento de recolección de datos**

#### **3.8.1 Técnicas**

**A. Registro de datos documentales:** La técnica empleada para la recolección de información en el presente estudio fue el registro de datos documentales, ya que se centró en la revisión y análisis de expedientes de contratación generados mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco durante el año 2024. Esta técnica permitió extraer información relevante de documentos administrativos oficiales, tales como requerimientos, proformas, órdenes de compra, actas de recepción y demás registros vinculados al proceso de contratación.

**B. Entrevista:** Se empleó la entrevista como técnica complementaria para la recolección de información cualitativa. Esta técnica permitió recoger opiniones, percepciones y experiencias directamente de tres directivos del Plan Meriss Inka - Cusco que están vinculados a la gestión de contrataciones mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. Las entrevistas fueron de tipo semiestructurado, lo que permitió mantener una guía temática, pero con flexibilidad para profundizar en aspectos relevantes según las respuestas de los entrevistados.

### **3.8.2 *Instrumentos***

**A. Ficha de registro de datos documentales:** Como instrumento para aplicar la técnica del registro de datos documentales, se utilizó una ficha de registro de datos documentales diseñada específicamente para sistematizar la información extraída de los expedientes de contratación del Plan Meriss Inka - Cusco correspondientes al año 2024. Esta ficha permitió organizar de manera ordenada y estructurada los datos más relevantes de cada fase del proceso de contratación, tales como fechas, tiempos de respuesta, observaciones, número de proveedores invitados, plazos de entrega, entre otros.

**B. Cuestionario de entrevista:** Para aplicar la técnica de la entrevista, se utilizó como instrumento un cuestionario de entrevista semiestructurada, el cual fue diseñado con preguntas abiertas y flexibles que permitieron explorar en profundidad la experiencia, percepción y conocimiento de los directivos del Plan Meriss Inka - Cusco involucrados en el proceso de contrataciones mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. El cuestionario estuvo organizado en bloques temáticos, abordando aspectos como las dificultades operativas en cada fase del proceso, los principales problemas detectados, la eficacia del método, y posibles propuestas de mejora.

### **3.8.3 *Confiabilidad***

Para garantizar la confiabilidad de los instrumentos utilizados en el estudio, se aplicaron procedimientos específicos que permitieron verificar la estabilidad, consistencia y precisión de los datos recolectados:

**A.** En el caso de la ficha de registro de datos documentales, se realizó una prueba piloto con una muestra reducida de expedientes, con el objetivo de validar la

claridad de los campos y la coherencia en el registro de la información.

Posteriormente, se empleó la técnica de verificación cruzada (triangulación interna), comparando los datos extraídos por distintos revisores para asegurar que la información registrada fuese uniforme y replicable.

- B. En cuanto al cuestionario de entrevista estructurada, se aplicó una validación por juicio de expertos, solicitando la revisión del instrumento por parte de profesionales con experiencia en contrataciones públicas y metodología cualitativa, quienes evaluaron la pertinencia, claridad y secuencia lógica de las preguntas.

#### **3.8.4 Validez**

La validez de los instrumentos utilizados en el presente estudio se abordó a través de estrategias que aseguraron la capacidad de cada instrumento para medir con precisión los aspectos propuestos en los objetivos de la investigación:

- A. En el caso de la ficha de registro de datos documentales, se empleó la validez de contenido, mediante la revisión del instrumento por parte de especialistas en gestión pública y contrataciones estatales, quienes evaluaron si los campos incluidos eran pertinentes, suficientes y adecuados para recolectar información clave sobre cada fase del proceso de contratación.
- B. Por otro lado, el cuestionario de entrevista estructurada fue sometido a una validación también de tipo contenida, a través del juicio de expertos, quienes analizaron la redacción, claridad y coherencia temática de las preguntas, garantizando que estuvieran alineadas con los objetivos y categorías de análisis del estudio. Además, se consideró la validez aparente, al verificar que el instrumento resultara comprensible para los entrevistados.

### **3.9 Técnicas de análisis e interpretación de la información**

La información obtenida fue procesada utilizando la herramienta de software Excel, la cual permitió organizar y analizar los datos de manera eficiente. Este programa se utilizó para realizar cálculos estadísticos y generar representaciones gráficas claras y comprensibles. Los resultados se presentaron de forma descriptiva, a través de gráficos de barras que ilustraron las tendencias y distribuciones de los datos, así como tablas estadísticas que ofrecen un resumen detallado de las frecuencias, promedios y otros indicadores relevantes. Este enfoque facilitó la interpretación de los datos y proporcionó una visión clara de los hallazgos obtenidos en el estudio.

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS

#### **4.1 Presentación del instrumento**

Para llevar a cabo la recolección de datos y posterior presentación de los resultados en esta investigación, se elaboró dos instrumento en base a la definición de indicadores correspondientes a la variable Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. Para ello, en la siguiente tabla se presentan los ítems correspondientes del instrumento registro de datos documentales. Dado que se trata de un estudio con base normativa y propósito descriptivo, orientado al cumplimiento de lo establecido por la Central de Compras Públicas, se definió que los ítems de cada indicador están enfocados en el cumplimiento de los plazos de entrega, la presentación de requisitos, así como el registro y la digitalización de datos.

**Tabla 5**

*Presentación del instrumento para la recolección de datos*

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco	Ingreso de requerimiento	Registro del requerimiento	3
		Selección del catálogo electrónico	3
		Búsqueda y Selección de Fichas-producto	3
		Registro y selección del lugar de entrega	3
		Distribución de entregas	3
	Solicitud de proforma	Registro del Certificado del Crédito Presupuestario	3
		Generación de solicitud de proforma	3
		Envío de solicitud de entidad a proveedor	3
	Remisión de proforma	Validación de ofertas	3
		Remisión de documentación solicitada	3
Método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco	Generación de la orden de compra	Registro de precios unitarios	3
		Registro de proforma para estar en situación de cotizada	3
		Selección y envío al carrito de compras	3
		Generación de orden	3
		Vinculación SIAF	3
	Formalización de la orden de compra	Publicación de orden de compra	3
		Aceptación de la orden de compra	3
	Registro de entrega de bienes	Entrega de los productos en el plazo y conforme a orden	3
		La nomenclatura del documento que formaliza la entrega de las Fichas-producto asociadas a la orden de compra	3
		La fecha de entrega de producto	3
		Adjuntar la(s) Guía(s) de Remisión digitalizadas en formato PDF	3
<b>Total</b>			<b>63</b>

*Nota.* Elaboración propia.

#### **4.2 Confiabilidad**

El instrumento utilizado para el registro de datos documentales empleó escalas de registro estructuradas, las cuales permitieron cuantificar con mayor precisión las características observadas en los expedientes de contratación bajo el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. A fin de garantizar la fiabilidad del instrumento, se aplicó el coeficiente Alfa de Cronbach, lo que permitió evaluar la consistencia interna de las categorías registradas. Este análisis estadístico evidenció un adecuado nivel de fiabilidad, validando así el uso del instrumento para el análisis sistemático de la información recopilada.

**Tabla 6**

*Valor del alfa de Cronbach*

Alfa de Cronbach	Nº elementos
,914	63

*Nota:* Elaboración propia.

En el presente estudio, el instrumento aplicado fue sometido a un análisis de fiabilidad mediante el coeficiente Alfa de Cronbach, obteniéndose un valor de 0,914, lo que indica un nivel de consistencia interna excelente. Este resultado confirma que los ítems del instrumento presentan una alta correlación entre sí y que miden de manera coherente las dimensiones evaluadas en torno al procedimiento del Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. En ese sentido, se considera que el instrumento utilizado fue altamente confiable para el desarrollo del estudio.

#### **4.3 Baremación**

En el presente estudio se desarrolló un proceso de baremación con el propósito de conocer el nivel de cumplimiento de la normativa relacionada con el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. Esta baremación permitió asignar valores a las respuestas obtenidas a través del instrumento aplicado, facilitando así la

cuantificación y clasificación del grado de cumplimiento. De esta manera, fue posible interpretar los resultados de forma objetiva y comparativa, contribuyendo a un análisis más preciso de la situación evaluada:

**Tabla 7**

*Determinación de baremo para la variable*

Categorías	Rangos	Interpretación
Cumplimiento bajo	[63-105]	El hecho de que el nivel de cumplimiento sea bajo en las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, indica que no se han respetado de manera adecuada los lineamientos normativos establecidos por la Central de Compras Públicas. Esto se refleja en deficiencias como el incumplimiento de plazos de entrega, la omisión o presentación incompleta de requisitos, así como fallas en el registro y digitalización de la información. En consecuencia, se evidencia una gestión poco eficiente del proceso de contratación, lo cual compromete la transparencia, legalidad y eficacia de las adquisiciones realizadas por la entidad.
Cumplimiento medio	[106-147]	Un nivel de cumplimiento medio en las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, sugiere que, si bien se han seguido en parte los lineamientos normativos establecidos por la Central de Compras Públicas, aún persisten ciertas deficiencias que limitan una ejecución totalmente eficiente. Estas pueden incluir retrasos ocasionales en los plazos de entrega, documentación incompleta en algunos casos o fallas puntuales en el registro y digitalización de la información. Aunque se observa un esfuerzo por cumplir con la normativa, es necesario fortalecer los procedimientos y controles internos para alcanzar un nivel óptimo de cumplimiento.
Cumplimiento alto	[148-189]	Un nivel de cumplimiento alto en las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, indica que la entidad ha seguido de manera adecuada y consistente los lineamientos normativos establecidos por la Central de Compras Públicas. Esto se refleja en el cumplimiento oportuno de los plazos de entrega, la correcta presentación de los requisitos exigidos, y una adecuada gestión del registro y digitalización de la información. En este contexto, el proceso de contratación se desarrolla de forma eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente, lo cual contribuye positivamente a los objetivos institucionales.

*Nota:* Elaboración propia.

**Tabla 8***Determinación de baremo para la dimensión Ingreso de requerimiento*

Categorías	Rangos	Interpretación
Cumplimiento bajo	[18-30]	<p>El hecho de que el nivel de cumplimiento sea bajo en el ingreso de requerimientos dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, indica deficiencias en la etapa inicial del proceso de contratación. Esto puede deberse a un registro incompleto o tardío de los requerimientos en el sistema, falta de cumplimiento con los criterios técnicos o normativos establecidos, y debilidades en la planificación y formulación de las solicitudes. Estas falencias afectan directamente la eficiencia, la legalidad y la continuidad del proceso, generando retrasos y posibles observaciones en las siguientes fases de la contratación.</p>
Cumplimiento medio	[31-42]	<p>Un nivel de cumplimiento medio en el ingreso de requerimientos dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, indica que si bien se ha logrado registrar la mayoría de los requerimientos en el sistema correspondiente, aún persisten ciertas inconsistencias o retrasos puntuales. Es posible que algunos requerimientos no cumplan completamente con los criterios técnicos exigidos o que el registro no se realice siempre de manera oportuna. Este nivel sugiere una gestión aceptable, pero con oportunidades claras de mejora en términos de organización, planificación y cumplimiento normativo en la etapa inicial del proceso de contratación.</p>
Cumplimiento alto	[43-54]	<p>Un nivel de cumplimiento alto en el ingreso de requerimientos dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, refleja una gestión eficiente y organizada en la etapa inicial del proceso de contratación. Los requerimientos son registrados de manera oportuna, completa y conforme a los lineamientos técnicos y normativos establecidos por la Central de Compras Pùblicas. Este nivel de cumplimiento asegura una base sólida para las siguientes fases del proceso, minimizando errores, retrasos y observaciones, y contribuyendo a la transparencia y efectividad en la ejecución de las contrataciones.</p>

Nota: Elaboración propia.

**Tabla 9**

*Determinación de baremo para la dimensión Solicitud de proforma*

Categorías	Rangos	Interpretación
Cumplimiento bajo	[9-15]	<p>El hecho de que el nivel de cumplimiento sea bajo en la etapa de solicitud de proforma dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, indica que existen deficiencias significativas en el proceso de requerir cotizaciones o propuestas a los proveedores. Esto puede reflejarse en una falta de solicitud formal de proformas, solicitudes incompletas, mal dirigidas o fuera de los plazos establecidos, lo que afecta la transparencia y eficiencia del proceso de selección. Asimismo, esta situación puede limitar la competencia entre proveedores y comprometer la obtención de mejores condiciones en la contratación, perjudicando la adecuada ejecución de los recursos públicos.</p>
Cumplimiento medio	[16-21]	<p>Un nivel de cumplimiento medio en la etapa de solicitud de proforma dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, indica que, aunque se realizan las solicitudes a los proveedores, estas no siempre se gestionan de manera oportuna, completa o conforme a los procedimientos establecidos. Es posible que existan casos aislados de omisión, falta de claridad en los requerimientos o demoras en el envío de las solicitudes. Si bien el proceso muestra una funcionalidad aceptable, se requiere fortalecer el cumplimiento normativo y mejorar la precisión y oportunidad en esta fase para asegurar una contratación más transparente y eficiente.</p>
Cumplimiento alto	[22-27]	<p>Un nivel de cumplimiento alto en la etapa de solicitud de proforma dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, evidencia una ejecución ordenada, oportuna y conforme a lo establecido por la normativa vigente. Las solicitudes de proforma se realizan de manera adecuada, con información clara, completa y dentro de los plazos establecidos, permitiendo así una competencia equitativa entre proveedores y facilitando la selección de la mejor propuesta. Este nivel de cumplimiento fortalece la transparencia, la eficiencia y la legalidad del proceso de contratación desde sus primeras etapas.</p>

Nota: Elaboración propia.

**Tabla 10***Determinación de baremo para la dimensión Remisión de proforma*

Categorías	Rangos	Interpretación
Cumplimiento de revisión bajo	[9-15]	Que el nivel de cumplimiento de revisión sea bajo en la etapa de remisión de la proforma dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, indica que los proveedores no están enviando sus proformas de manera oportuna, completa o conforme a los requerimientos establecidos. Esto puede deberse a una falta de seguimiento por parte de la entidad, a deficiencias en la comunicación con los proveedores o a desconocimiento del procedimiento por parte de estos. Esta situación limita la disponibilidad de información clave para la evaluación de ofertas, retrasa el proceso de contratación y afecta la posibilidad de seleccionar la mejor alternativa en términos de calidad, precio y oportunidad, comprometiendo así la eficacia de las adquisiciones públicas.
Cumplimiento de revisión medio	[16-21]	Un nivel de cumplimiento de revisión sea medio en la etapa de remisión de la proforma dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, sugiere que los proveedores remiten sus proformas en la mayoría de los casos, pero con ciertas irregularidades. Estas pueden incluir retrasos moderados, envío de documentación incompleta o falta de precisión en los datos requeridos. Aunque el proceso logra mantenerse funcional, estas fallas afectan parcialmente la fluidez y calidad de la evaluación posterior, por lo que se requiere fortalecer la comunicación, seguimiento y cumplimiento de plazos para garantizar una gestión más eficaz en esta etapa.
Cumplimiento de revisión alto	[22-27]	Un nivel de cumplimiento de revisión sea alto en la etapa de remisión de la proforma dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, refleja que los proveedores envían sus proformas de manera puntual, completa y conforme a los requerimientos establecidos por la normativa. Esta buena práctica permite contar con información clara y suficiente para la evaluación de las ofertas, favoreciendo la transparencia y eficiencia del proceso de contratación. Además, evidencia una adecuada comunicación entre la entidad y los proveedores, así como un cumplimiento efectivo de los plazos y procedimientos establecidos.

*Nota:* Elaboración propia.

**Tabla 11**

*Determinación de baremo para la dimensión Generación de la orden de compra*

Categorías	Rangos	Interpretación
Cumplimiento bajo	[12-20]	Que el nivel de cumplimiento sea bajo en la generación de la orden de compra dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, indica que las órdenes de compra no se emiten de manera oportuna o conforme a los procedimientos establecidos. Esto puede reflejarse en demoras en la formalización de las compras, errores en los datos de las órdenes, o falta de consistencia con los términos acordados previamente en las proformas o cotizaciones. Esta situación afecta la eficiencia del proceso de contratación, genera retrasos en la adquisición de bienes o servicios y compromete la correcta ejecución del Plan Meriss Inka, dificultando la optimización de recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Cumplimiento medio	[21-28]	Un nivel de cumplimiento medio en la generación de la orden de compra dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, sugiere que las órdenes de compra se emiten, pero con algunas irregularidades. Estas pueden incluir demoras moderadas en la formalización de las compras, inconsistencias menores en los datos o en el cumplimiento de los términos acordados en las proformas. Aunque el proceso sigue adelante, estas deficiencias pueden afectar la fluidez y la efectividad del proceso de contratación, lo que podría generar retrasos o confusión en la entrega de bienes o servicios. Es necesario fortalecer la organización y los controles para asegurar una mayor puntualidad y precisión en esta etapa.
Cumplimiento alto	[29-36]	Un nivel de cumplimiento alto en la generación de la orden de compra dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, indica que las órdenes de compra se emiten de manera puntual, precisa y conforme a los procedimientos establecidos. Las compras se formalizan sin demoras, con todos los datos correctamente registrados y en estricta alineación con los términos acordados en las proformas o cotizaciones. Este alto nivel de cumplimiento asegura que los bienes o servicios sean adquiridos de manera eficiente, sin generar retrasos ni inconsistencias, contribuyendo a la correcta ejecución de las actividades del Plan Meriss Inka.

*Nota:* Elaboración propia.

**Tabla 12***Determinación de baremo para la dimensión Formalización de la orden de compra*

Categorías	Rangos	Interpretación
Cumplimiento de revisión bajo	[6-10]	Que el nivel de cumplimiento sea bajo en la formalización de la orden de compra dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, indica que la documentación y los procedimientos necesarios para formalizar la orden no se completan de manera adecuada u oportuna. Esto puede reflejarse en la falta de firma de los responsables, errores en los datos o la omisión de pasos clave en el proceso de formalización. Esta situación retrasa la ejecución del contrato, genera incertidumbre en los proveedores y compromete la transparencia y eficiencia del proceso de contratación, lo que podría afectar la disponibilidad oportuna de los bienes y servicios requeridos.
Cumplimiento de revisión medio	[11-14]	Un nivel de cumplimiento medio en la formalización de la orden de compra dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, sugiere que, aunque la orden de compra se formaliza, hay algunas irregularidades o retrasos en la correcta ejecución del proceso. Estos pueden incluir demoras en la firma de los responsables, errores menores en los datos o la falta de algunos pasos administrativos esenciales. Aunque el proceso sigue su curso, estas deficiencias podrían generar cierta incertidumbre o retrasos en la entrega de bienes o servicios, afectando la eficiencia y transparencia de la contratación. Es necesario mejorar los tiempos y la precisión en esta etapa para optimizar los resultados.
Cumplimiento de revisión alto	[15-18]	Un nivel de cumplimiento alto en la formalización de la orden de compra dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, indica que la orden de compra se formaliza de manera oportuna, precisa y conforme a los procedimientos establecidos. Todos los pasos administrativos se completan sin demoras, con los datos correctos y con las firmas correspondientes, garantizando la legalidad y transparencia del proceso. Este nivel de cumplimiento asegura que las contrataciones se realicen de manera eficiente, sin generar retrasos ni problemas en la entrega de bienes o servicios, contribuyendo a la correcta ejecución del Plan Meriss Inka.

*Nota:* Elaboración propia.

**Tabla 13**

*Determinación de baremo para la variable Registro entrega de bienes*

Categorías	Rangos	Interpretación
Cumplimiento bajo	[9-15]	Que el nivel de cumplimiento sea bajo en el registro de entrega de bienes dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, indica que no se ha realizado un adecuado seguimiento o registro de las entregas de los bienes adquiridos. Esto puede reflejarse en la falta de documentación adecuada, retrasos en el registro de las entregas o registros incompletos o incorrectos, lo que genera falta de trazabilidad y control sobre los bienes recibidos. Esta deficiencia compromete la transparencia, la correcta ejecución de los contratos y la posibilidad de verificar si los proveedores cumplen con los términos acordados, afectando así el cumplimiento de los objetivos del Plan Meriss Inka.
Cumplimiento medio	[16-21]	Un nivel de cumplimiento medio en el registro de entrega de bienes dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, sugiere que, aunque se lleva a cabo el registro de las entregas, existen algunas inconsistencias o demoras. Puede que algunas entregas no se registren de manera inmediata, que la documentación no esté completamente completa o que se presenten errores menores en los registros. Aunque el proceso de registro sigue funcionando, estas irregularidades pueden generar dificultades para realizar un seguimiento adecuado, lo que afecta la trazabilidad y el control de las entregas de bienes, comprometiendo la transparencia y la eficacia del proceso de contratación.
Cumplimiento alto	[22-27]	Un nivel de cumplimiento alto en el registro de entrega de bienes dentro de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, durante el periodo de junio a diciembre del 2024, indica que las entregas de los bienes se registran de manera oportuna, precisa y completa, siguiendo estrictamente los procedimientos establecidos. La documentación se encuentra correctamente gestionada y los registros se realizan sin demoras, lo que asegura un control efectivo sobre la recepción de bienes. Este nivel de cumplimiento contribuye a mantener la transparencia del proceso de contratación, facilita la verificación del cumplimiento de los proveedores y garantiza que los bienes adquiridos se encuentren disponibles para su uso según lo acordado en el contrato.

*Nota:* Elaboración propia.

#### 4.4 Datos generales

**Tabla 14**

*Número de bienes y servicios del proceso especial de contratación*

Ítem	Naturaleza	f	Porcentaje
1	Bienes	110	100.00%
2	Servicios	0	0.00%
	<b>Total</b>	110	100.00%

Nota. Elaboración propia.

**Figura 6**

*Organigrama del Plan Meriss Inka*



Nota. Elaboración propia.

Durante el periodo de junio a diciembre del 2024, el hecho de que solo se hayan realizado contrataciones de bienes bajo el Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, y ninguna de servicios, podría reflejar una necesidad prioritaria de bienes tangibles para el cumplimiento de los objetivos del proyecto en ese momento. Esto puede estar relacionado con la naturaleza de las actividades del plan, que requieren principalmente suministros o equipos materiales. También podría indicar limitaciones normativas o presupuestarias que favorecieron la adquisición de bienes, o bien, la falta de proveedores disponibles para la contratación de servicios a través del catálogo electrónico. Además, la modalidad de contratación electrónica es más ágil para bienes, lo que podría haber incentivado su uso en lugar de la contratación de servicios, que tal vez presenta más complejidad administrativa o menos oferta en ese periodo específico.

## 4.5 Resultados descriptivos

### 4.5.1 Resultados de la técnica de registro de datos documentales

#### A. Resultados descriptivos de la variable Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

**Tabla 15**

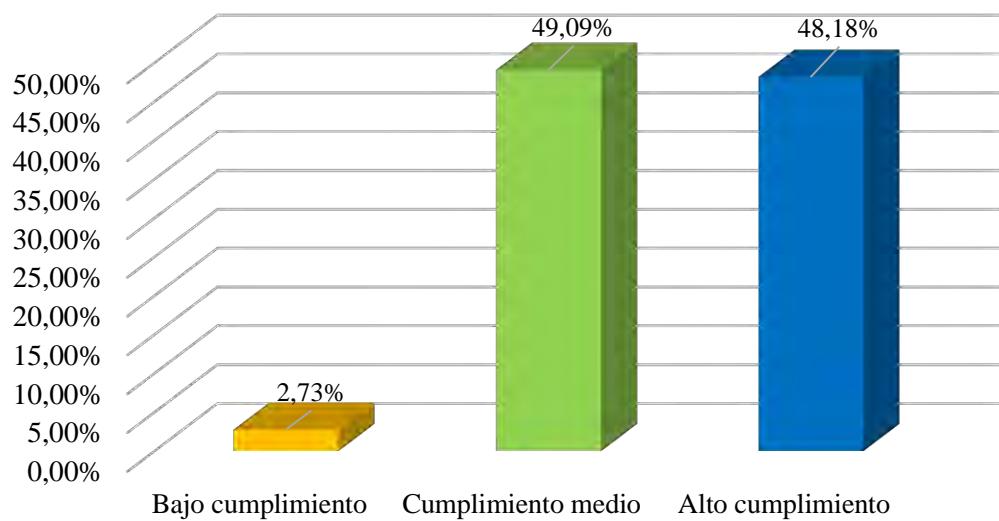
*Resultado descriptivos de la variable Método especial de contratación de los catálogos electrónicos de Acuerdos Marco*

Escala	f	Porcentaje
Cumplimiento bajo	3	2,73%
Cumplimiento medio	54	49,09%
Cumplimiento alto	53	48,18%
<b>Total</b>	<b>110</b>	<b>100,00%</b>

*Nota.* Elaboración propia.

**Figura 7**

*Resultado descriptivos de la variable Método especial de contratación de los catálogos electrónicos de Acuerdos Marco*



*Nota.* Elaboración propia.

#### Interpretación de los resultados:

Los resultados obtenidos sobre las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco indican que el

49,09% de los expedientes revisados lograron un cumplimiento medio con la normativa, lo que refleja que en la mitad de los casos los procedimientos fueron seguidos de manera parcial. A pesar de que en estos casos se cumplieron aspectos clave como la presentación de requisitos y el registro de datos, persisten fallas que impiden un cumplimiento pleno. En cuanto al 48,18% de expedientes con alto cumplimiento, se evidencia que una gran mayoría logró ejecutar correctamente los procedimientos establecidos, demostrando una buena adherencia a los plazos y requisitos. No obstante, el 2,73% de los expedientes con bajo cumplimiento resalta la presencia de deficiencias que pueden comprometer la transparencia y legalidad de los procesos de contratación.

#### **Análisis de los resultados:**

Los resultados muestran que la mayor parte de los expedientes (49,09%) alcanzaron un cumplimiento medio, lo que sugiere que aunque existe un esfuerzo por seguir los procedimientos establecidos, aún hay áreas críticas que deben ser mejoradas para garantizar una ejecución más eficiente y consistente. Las deficiencias observadas podrían estar relacionadas con la falta de supervisión continua o la insuficiencia en la capacitación del personal encargado de estos procesos. Por otro lado, el 48,18% de cumplimiento alto refleja que en muchos casos se cumplieron adecuadamente los requisitos, lo que es positivo y muestra que existen buenas prácticas dentro de la entidad que deberían ser replicadas. El 2,73% con bajo cumplimiento, aunque pequeño, indica la presencia de casos problemáticos que deben ser abordados rápidamente, ya que podrían generar riesgos para la integridad de las contrataciones. Se recomienda fortalecer los controles internos y mejorar los procesos de capacitación para asegurar una mayor consistencia en la aplicación de las normativas.

#### 4.5.2 Resultados descriptivos de las dimensiones

##### A. Dimensión ingreso de requerimiento

**Tabla 16**

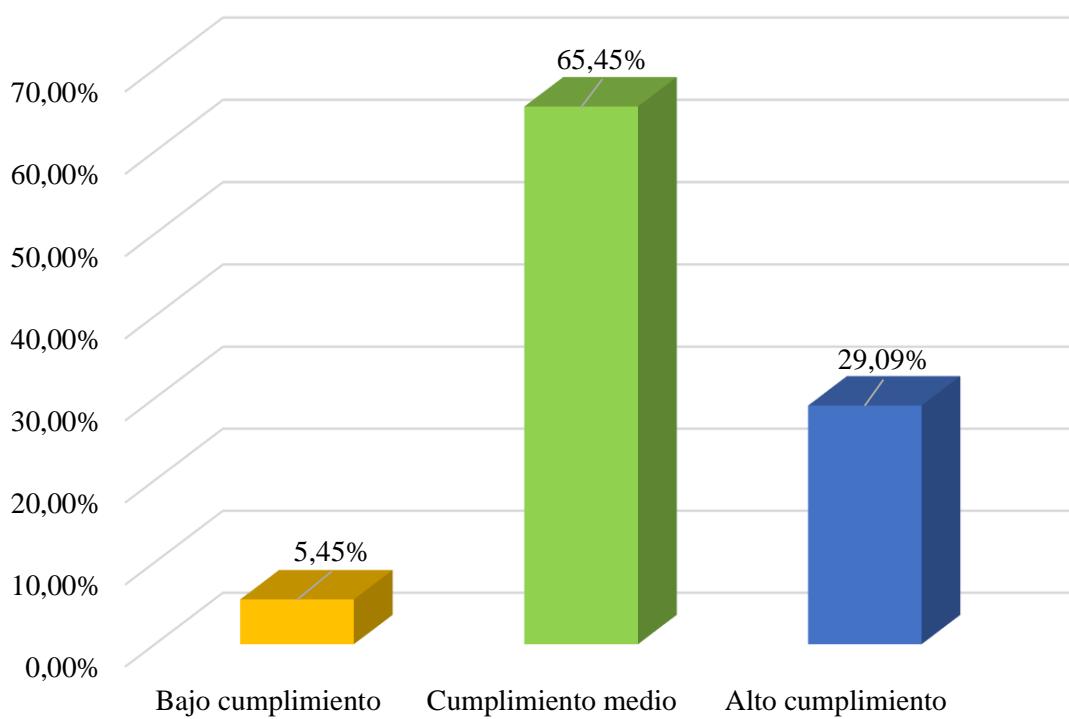
*Resultado descriptivos de la dimensión Ingreso de requerimiento*

Escala	f	Porcentaje
Cumplimiento bajo	6	5,45%
Cumplimiento medio	72	65,45%
Cumplimiento alto	32	29,09%
<b>Total</b>	<b>110</b>	<b>100,00%</b>

Nota. Elaboración propia.

**Figura 8**

*Resultado descriptivos de la dimensión Ingreso de requerimiento*



Nota. Elaboración propia.

##### Interpretación

En relación con la dimensión "ingreso de requerimiento" de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka-Cusco, los resultados evidencian que el 65,45% de los

expedientes presentan un nivel de cumplimiento medio, lo cual indica que, aunque se siguen en gran medida los procedimientos establecidos, aún existen inconsistencias que impiden alcanzar una ejecución óptima. Por su parte, un 29,09% alcanzó un nivel alto de cumplimiento, reflejando que en algunos casos se respetaron completamente los plazos, requisitos y registros establecidos por la normativa. Sin embargo, el 5,45% restante mostró un nivel bajo de cumplimiento, lo que pone en evidencia falencias importantes que podrían afectar la validez y transparencia del proceso.

### **Análisis**

El predominio de un cumplimiento medio (65,45%) en el ingreso de requerimientos refleja una implementación parcial de los lineamientos normativos, lo cual puede deberse a limitaciones en la capacitación del personal, debilidades en el control interno o carencias en los recursos administrativos. Aunque el porcentaje de cumplimiento alto (29,09%) indica que existe la capacidad para ejecutar correctamente el procedimiento, la baja proporción de expedientes con este nivel sugiere que aún no se ha consolidado una práctica institucional uniforme. Por otro lado, la existencia de un 5,45% de expedientes con cumplimiento bajo, aunque minoritaria, revela la presencia de casos críticos que deben ser atendidos con urgencia para evitar sanciones o procesos anulados.

#### **B. Dimensión solicitud de proforma**

**Tabla 17**

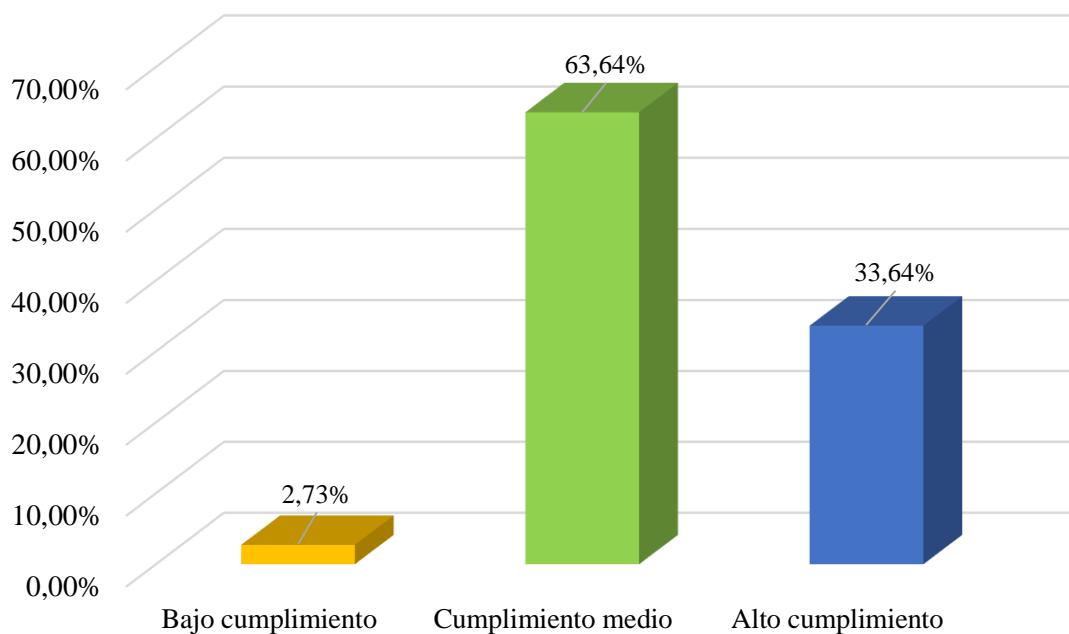
*Resultado descriptivos de la dimensión Solicitud de proforma*

<b>Escala</b>	<b>f</b>	<b>Porcentaje</b>
Cumplimiento bajo	3	2,73%
Cumplimiento medio	70	63,64%
Cumplimiento alto	37	33,64%
<b>Total</b>	<b>110</b>	<b>100,00%</b>

Nota. Elaboración propia.

**Figura 9**

*Resultado descriptivos de la dimensión Solicitud de proforma*



*Nota.* Elaboración propia.

### Interpretación

Los resultados obtenidos sobre la dimensión "solicitud de proforma" de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco muestran que el 63,64% de los expedientes presentan un nivel de cumplimiento medio. Esto refleja que en una mayoría de los casos se respetan parcialmente los procedimientos establecidos, aunque persisten deficiencias en aspectos clave como la presentación de requisitos, el cumplimiento de los plazos y la precisión en el registro de datos. Por otro lado, el 33,64% de los expedientes alcanzaron un nivel alto de cumplimiento, lo cual evidencia que existe capacidad operativa y técnica para aplicar adecuadamente la normativa. Sin embargo, el 2,73% restante con bajo cumplimiento indica que aún hay expedientes con importantes fallas, lo que podría comprometer la legalidad del proceso.

## Análisis

El hecho de que una gran parte de los expedientes (63,64%) se ubique en un nivel de cumplimiento medio sugiere que si bien se ha logrado una cierta regularidad en el proceso de solicitud de proforma, esta no es suficiente para garantizar una gestión plenamente eficiente. Las causas podrían estar relacionadas con la falta de claridad en los procedimientos, escaso acompañamiento técnico o deficiente seguimiento interno. El 33,64% de cumplimiento alto demuestra que existen buenas prácticas que podrían ser replicadas en toda la entidad si se sistematizan e integran adecuadamente. En cambio, el 2,73% de bajo cumplimiento, aunque reducido, no debe ser ignorado, ya que implica riesgos potenciales en cuanto a transparencia y control.

### C. Dimensión remisión de la proforma

**Tabla 18**

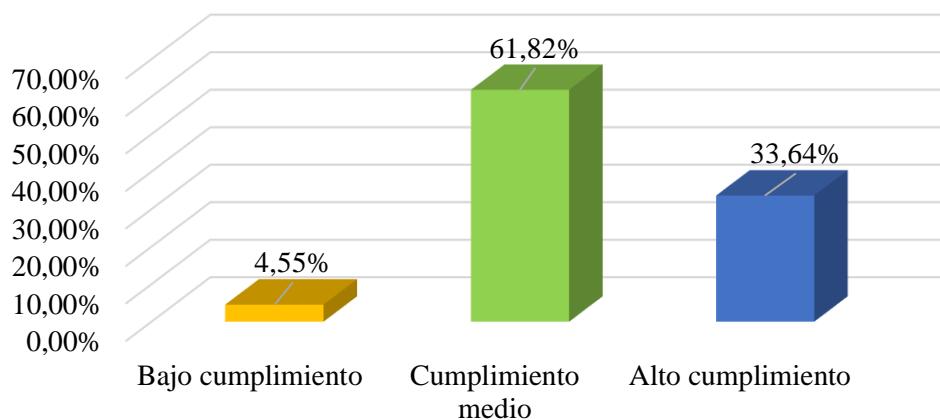
*Resultado descriptivos de la dimensión Remisión de la proforma*

Escala	f	Porcentaje
Cumplimiento bajo	5	4,55%
Cumplimiento medio	68	61,82%
Cumplimiento alto	37	33,64%
<b>Total</b>	<b>110</b>	<b>100,00%</b>

Nota. Elaboración propia.

**Figura 10**

*Resultado descriptivos de la dimensión Remisión de la proforma*



Nota. Elaboración propia.

## **Interpretación**

En la dimensión "remisión de proforma" de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka – Cusco, los resultados muestran que el 61,82% de los expedientes revisados alcanzaron un nivel de cumplimiento medio. Esto indica que, aunque en la mayoría de los casos se sigue parcialmente el procedimiento establecido, todavía existen deficiencias en el cumplimiento de requisitos, la puntualidad en los plazos y la correcta digitalización de los datos. Además, un 33,64% de los expedientes lograron un alto cumplimiento, lo que evidencia que en algunos casos se siguen adecuadamente los lineamientos normativos. Sin embargo, un 4,55% de los expedientes presentó un bajo nivel de cumplimiento, lo cual resalta áreas críticas que pueden afectar la legalidad y la transparencia del proceso.

## **Análisis**

El alto porcentaje de expedientes con cumplimiento medio (61,82%) sugiere que, si bien existe una intención de seguir los procedimientos normativos, aún persisten inconsistencias que afectan la eficiencia y efectividad del proceso de remisión de proforma. Las razones pueden estar vinculadas a la falta de claridad en las directrices, la formación insuficiente del personal o la falta de control efectivo sobre los plazos y la documentación. Sin embargo, el 33,64% de cumplimiento alto refleja que existen buenas prácticas que se deben promover y replicar en toda la institución. La baja proporción de expedientes con cumplimiento bajo (4,55%) indica que aunque es un porcentaje pequeño, debe abordarse para evitar consecuencias negativas en la transparencia y legalidad de las contrataciones.

**D. Dimensión generación de orden de compra**

**Tabla 19**

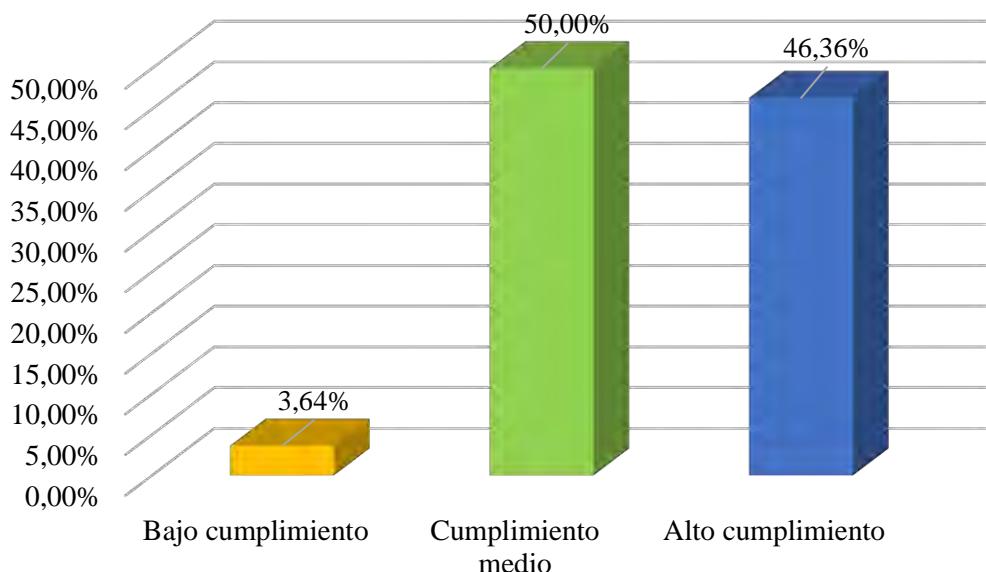
*Resultado descriptivos de la dimensión Generación de orden de compra*

Escala	f	Porcentaje
Cumplimiento bajo	4	3,64%
Cumplimiento medio	55	50,00%
Cumplimiento alto	51	46,36%
<b>Total</b>	<b>110</b>	<b>100,00%</b>

Nota. Elaboración propia.

**Figura 11**

*Resultado descriptivos de la dimensión Generación de orden de compra*



Nota. Elaboración propia.

**Interpretación**

En relación con la dimensión "generación de la orden de compra" de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, los resultados revelan que el 50,00% de los expedientes revisados mostraron un cumplimiento medio. Esto indica que, aunque en la mitad de los casos se sigue parcialmente la normativa, todavía existen áreas de mejora en la presentación de los requisitos, el cumplimiento de los plazos y la correcta digitalización de los datos. En cuanto al 46,36% que presentó un cumplimiento alto, se observa que estos

expedientes cumplieron de manera adecuada con los procedimientos, reflejando una correcta gestión en la generación de las órdenes de compra. Sin embargo, el 3,64% restante con bajo cumplimiento evidencia que aún existen casos críticos que podrían comprometer la legalidad y transparencia de los procesos.

### **Análisis**

Los resultados indican que la mayoría de los expedientes (50,00%) alcanzaron un nivel de cumplimiento medio, lo que sugiere que, aunque se realizan esfuerzos por seguir los procedimientos establecidos, todavía existen inconsistencias que afectan la eficiencia del proceso de generación de órdenes de compra. Las causas pueden estar asociadas a una falta de supervisión efectiva o a una capacitación insuficiente del personal encargado de esta tarea. Por otro lado, el 46,36% de cumplimiento alto muestra que existen buenas prácticas que deben ser replicadas y sistematizadas en toda la institución. La proporción de expedientes con cumplimiento bajo (3,64%) es pequeña, pero representa un área crítica que debe ser abordada de manera urgente para evitar consecuencias negativas en la transparencia y legalidad del proceso de contratación.

#### **E. Dimensión formalización de la orden de compra**

##### **Tabla 20**

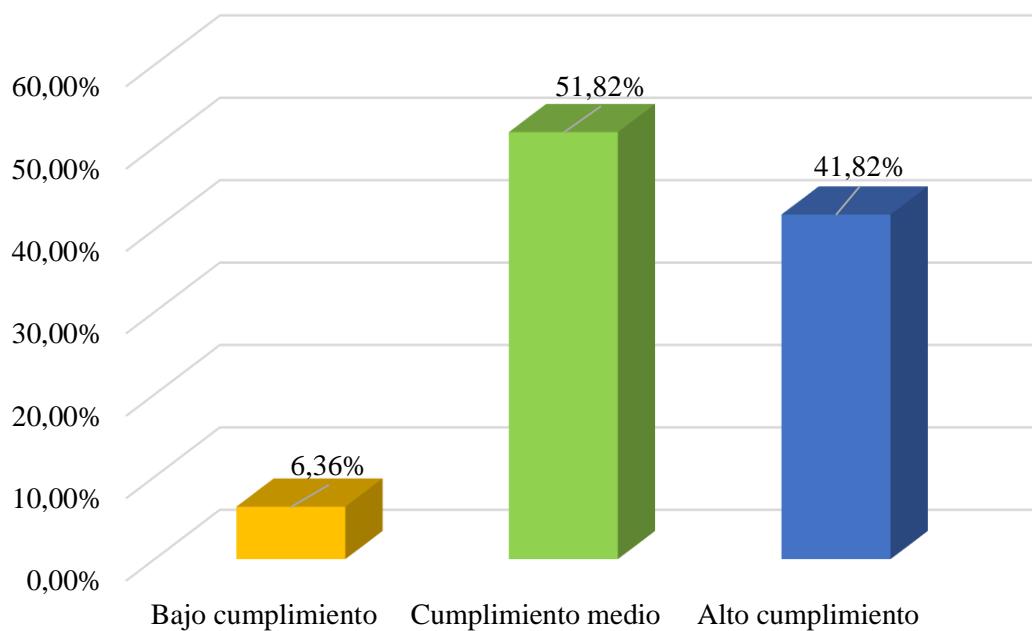
*Resultado descriptivos de la dimensión Formalización de la orden de compra*

<b>Escala</b>	<b>f</b>	<b>Porcentaje</b>
Cumplimiento bajo	7	6,36%
Cumplimiento medio	57	51,82%
Cumplimiento alto	46	41,82%
<b>Total</b>	<b>110</b>	<b>100,00%</b>

Nota. Elaboración propia.

**Figura 12**

*Resultado descriptivos de la dimensión Formalización de la orden de compra*



Nota. Elaboración propia.

### Interpretación

En la dimensión "formalización de la orden de compra" de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, los resultados muestran que el 51,82% de los expedientes revisados alcanzaron un nivel de cumplimiento medio. Esto indica que, en la mayoría de los casos, los procedimientos establecidos en la normativa fueron seguidos de manera parcial, pero persisten fallas que podrían afectar la integridad del proceso, como la presentación incompleta de requisitos, la falta de puntualidad en los plazos y errores en la digitalización de la información. A su vez, un 41,82% de los expedientes alcanzaron un alto cumplimiento, lo que evidencia que una buena parte de los procedimientos fueron correctamente ejecutados, mientras que el 6,36% con cumplimiento bajo refleja la existencia de problemas graves que podrían comprometer la validez de los procesos y la transparencia de las contrataciones.

## Análisis

El 51,82% de los expedientes se encuentren en un nivel de cumplimiento medio sugiere que, aunque hay avances en la formalización de las órdenes de compra, aún existen inconsistencias que deben corregirse para garantizar una ejecución más eficiente y coherente con los lineamientos normativos. Las razones pueden estar relacionadas con la falta de control efectivo, deficiencias en la capacitación del personal encargado o problemas en la organización interna de los procedimientos. Sin embargo, el 41,82% de expedientes con alto cumplimiento indica que existen buenas prácticas que se deben promover y estandarizar en todo el proceso. La pequeña proporción de expedientes con bajo cumplimiento (6,36%) debe ser atendida con prioridad, ya que refleja casos críticos que podrían resultar en problemas legales o de transparencia.

### *F. Dimensión registro de entrega de bienes*

**Tabla 21**

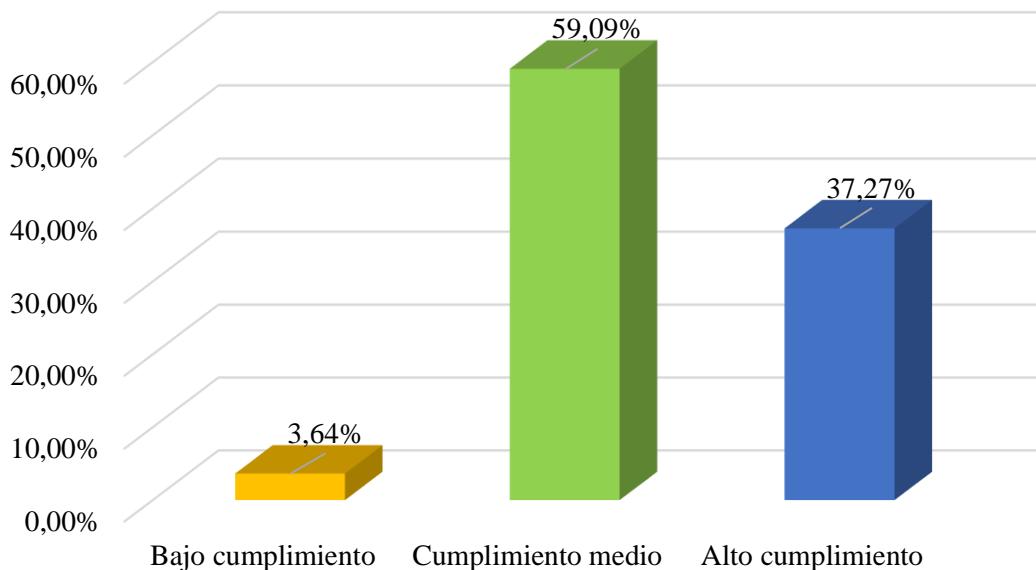
*Resultado descriptivos de la dimensión Registro de entrega de bienes*

<b>Escala</b>	<b>f</b>	<b>Porcentaje</b>
Cumplimiento bajo	4	3,64%
Cumplimiento medio	65	59,09%
Cumplimiento alto	41	37,27%
<b>Total</b>	<b>110</b>	<b>100,00%</b>

Nota. Elaboración propia.

**Figura 13**

*Resultado descriptivos de la dimensión Registro de entrega de bienes*



Nota. Elaboración propia.

### Interpretación

En la dimensión "registro de entrega de bienes" de las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, los resultados obtenidos revelan que el 59,09% de los expedientes alcanzaron un nivel de cumplimiento medio. Esto indica que, aunque se siguen en su mayoría los procedimientos establecidos en cuanto a la presentación de requisitos, tiempos de plazo y registros de datos, todavía existen áreas en las que la ejecución no es completamente efectiva. El 37,27% de los expedientes mostró un alto cumplimiento, lo que refleja que se gestionaron correctamente los procesos de entrega y registro de bienes en varios casos. Sin embargo, el 3,64% con bajo cumplimiento destaca que algunos expedientes no cumplieron con los estándares requeridos, lo que podría comprometer la validez de las entregas y la transparencia del proceso.

## Análisis

Los resultados sugieren que, aunque en la mayoría de los expedientes (59,09%) se observó un cumplimiento medio en la dimensión de registro de entrega de bienes, esto refleja una gestión parcial de los procedimientos establecidos, donde todavía persisten deficiencias que afectan la eficiencia del proceso. Las causas de este cumplimiento medio pueden estar relacionadas con una falta de control adecuado, la insuficiente capacitación del personal encargado de los registros o la falta de uniformidad en la aplicación de la normativa. El 37,27% de alto cumplimiento demuestra que existen buenas prácticas que deberían ser replicadas en toda la organización. Por otro lado, el 3,64% de los expedientes con bajo cumplimiento debe ser atendido de manera prioritaria, ya que esto puede generar problemas graves en la legalidad y transparencia de las contrataciones.

### 4.6 Resultados de la técnica de entrevista

#### 4.6.1 *Resultados descriptivo del Método Especial de Contratación de los Catálogo*

##### *Electrónicos de Acuerdo Marco*

## A. Resultados descriptivos de la dimensión ingreso de requerimiento

**Tabla 22**

*Respuestas de la entrevista sobre ingreso de requerimiento*

Preguntas	Respuesta de director de institución	Jefe de la Oficina de Abastecimiento	Especialista en Perú Compras
¿Cuáles son las principales dificultades o limitaciones que han identificado en la fase de ingreso de requerimientos bajo el método especial de contratación por Catálogos Electrónicos, y cómo estas afectan el inicio del proceso?	"Uno de los principales problemas identificados es la falta de articulación entre las áreas usuarias y el equipo de abastecimiento. A veces, los requerimientos se formulan sin considerar adecuadamente las especificaciones técnicas del catálogo, lo cual genera observaciones o retrasos. Esto impacta directamente en el cronograma institucional y en la ejecución oportuna de los proyectos."	"Las principales limitaciones radican en que algunos requerimientos no vienen bien definidos o no coinciden con los productos disponibles en los catálogos electrónicos. Además, no todos los responsables de las áreas conocen el procedimiento ni las restricciones del método, lo que ocasiona ingresos incompletos o mal fundamentados, obligando a rehacer el pedido o hacer múltiples observaciones."	"En muchas entidades, el personal no revisa previamente los catálogos antes de elaborar el requerimiento. Esto lleva a ingresar productos que no están disponibles o que ya no tienen stock. También se observa poca capacitación en la identificación del ítem correcto, lo que termina generando demoras o solicitudes que no cumplen con los criterios del marco normativo."
¿Qué mecanismos de coordinación o validación interna se aplican actualmente en su área para asegurar que los requerimientos ingresados sean adecuados, completos y compatibles con lo ofertado en los Catálogos Electrónicos?	"Hemos dispuesto que toda solicitud de requerimiento pase previamente por una revisión técnica y administrativa en la Oficina de Abastecimiento antes de ser registrada formalmente. Además, se está trabajando en fortalecer la capacitación interna para que los jefes de área conozcan mejor el alcance del catálogo."	"Contamos con un proceso de revisión previa, en el que se valida que las especificaciones coincidan con lo ofertado en el SEACE y en los catálogos electrónicos. También solicitamos que el área usuaria incluya capturas o enlaces al ítem referencial. Esto nos ayuda a evitar errores y asegura mayor coherencia con el catálogo."	"Recomendamos que cada entidad implemente un mecanismo interno de doble revisión: uno desde el área usuaria y otro desde abastecimiento. Además, Perú Compras ha desarrollado instructivos y matrices de validación técnica que pueden ser utilizados para facilitar esta verificación. El uso correcto de estos instrumentos mejora notablemente la calidad del requerimiento ingresado."

*Nota.* Elaboración propia.

### Análisis

El análisis de las oraciones revela que uno de los principales problemas en la gestión de requerimientos mediante los catálogos electrónicos radica en la deficiente articulación entre las áreas usuarias y el equipo de abastecimiento. Se evidencia una

falta de conocimiento técnico por parte de los responsables de las áreas solicitantes, quienes muchas veces no consideran las especificaciones del catálogo ni consultan su disponibilidad antes de generar los pedidos. Esto genera observaciones, retrabajos y retrasos que afectan directamente la ejecución de los proyectos institucionales, impactando negativamente en los cronogramas y la eficiencia operativa. La carencia de formación adecuada y la limitada familiaridad con los procedimientos y restricciones del método especial refuerzan la necesidad de medidas correctivas inmediatas.

Frente a esta situación, las acciones correctivas implementadas por algunas entidades se centran en establecer mecanismos de control y capacitación. Por ejemplo, se ha dispuesto que toda solicitud de requerimiento sea previamente revisada técnica y administrativamente por la Oficina de Abastecimiento, lo cual permite una validación coherente con lo ofertado en los catálogos electrónicos y el SEACE. Asimismo, se recomienda institucionalizar un sistema de doble revisión, sumado al uso de matrices de validación técnica e instructivos emitidos por Perú Compras, lo cual eleva la calidad del requerimiento y reduce errores. Estas medidas, acompañadas de una capacitación constante al personal, son fundamentales para lograr un proceso de contratación más ágil, coherente con el marco normativo y adaptado a la realidad de las plataformas electrónicas de adquisición.

Se concluye que la falta de articulación y capacitación entre las áreas usuarias y el equipo de abastecimiento genera errores y retrasos en los requerimientos mediante catálogos electrónicos. La implementación de revisiones técnicas previas y el uso de instrumentos de validación son medidas clave para mejorar el proceso. Fortalecer la formación del personal y aplicar mecanismos de control interno resulta esencial para optimizar la gestión de compras públicas.

### **Influencia de los entrevistados en el análisis**

En la dimensión Ingreso de requerimiento, las opiniones de los entrevistados permitieron identificar problemas comunes y complementarios. El director de la institución resaltó la falta de articulación entre las áreas usuarias y el equipo de abastecimiento, mostrando cómo esta descoordinación repercute directamente en los cronogramas y la ejecución de los proyectos. El jefe de la Oficina de Abastecimiento, por su parte, enfatizó que los requerimientos muchas veces llegan incompletos o mal definidos, lo que obliga a rehacer procedimientos y genera retrasos administrativos. Finalmente, el especialista de Perú Compras aportó una mirada más normativa y técnica, señalando la falta de revisión previa de los catálogos y la necesidad de matrices de validación para mejorar la calidad del requerimiento. En conjunto, estas perspectivas evidencian que los problemas no solo derivan de aspectos técnicos, sino también de una insuficiente capacitación y de la falta de coordinación institucional, reforzando la importancia de los controles internos y la formación continua.

### **B. Resultados descriptivos de la dimensión solicitud de proforma**

**Tabla 23***Respuestas de la entrevista sobre solicitud de proforma*

Preguntas	Respuesta de director de institución	Jefe de la Oficina de Abastecimiento	Especialista en Perú Compras
¿Qué dificultades se presentan al momento de solicitar la proforma a los proveedores a través del catálogo electrónico y cómo estas afectan los tiempos del procedimiento?	"Una de las principales dificultades que enfrentamos es la falta de respuesta oportuna por parte de los proveedores. Esto genera retrasos en la continuidad del procedimiento y en ocasiones nos obliga a reiniciar el proceso con otros proveedores, afectando los plazos institucionales y la ejecución del gasto."	"En muchos casos, los proveedores no responden dentro del plazo establecido o simplemente no presentan proformas, lo que retrasa la toma de decisión. También se presentan dificultades técnicas en la plataforma del catálogo, como errores al cargar documentos o confusión en el procedimiento para enviar la solicitud. Esto genera tiempos muertos y demora la generación de la orden de compra."	"En muchas entidades, el personal no revisa previamente los catálogos antes de elaborar el requerimiento. Esto lleva a ingresar productos que no están disponibles o que ya no tienen stock. También se observa poca capacitación en la identificación del ítem correcto, lo que termina generando demoras o solicitudes que no cumplen con los criterios del marco normativo."
¿Qué criterios o parámetros utiliza su área para seleccionar a qué proveedores se les solicita la proforma y cómo se garantiza que este proceso sea transparente y eficiente?	"Se ha dispuesto que las solicitudes se envíen a un mínimo de tres proveedores habilitados en el catálogo, priorizando criterios de disponibilidad, cobertura regional y antecedentes de cumplimiento. Esto garantiza transparencia y evita direccionamientos indebidos."	"Seleccionamos proveedores registrados en el catálogo que cuenten con disponibilidad de stock, que operen dentro del ámbito geográfico del Cusco y que tengan buena calificación por contrataciones anteriores. Esta selección se documenta y se archiva como parte del expediente para dar trazabilidad y transparencia al proceso."	"Desde Perú Compras recomendamos que las entidades inviten a los proveedores en base a criterios objetivos como cercanía logística, cumplimiento contractual y precios competitivos. Además, la plataforma permite verificar la vigencia y especialidad del proveedor, lo cual ayuda a asegurar eficiencia y equidad en la solicitud de proforma."

*Nota.* Elaboración propia.

## Análisis

El análisis evidencia que una de las principales barreras en el uso de los catálogos electrónicos es la falta de respuesta oportuna por parte de los proveedores,

lo que retrasa significativamente el proceso de adquisición. Esta inacción, unida a fallas técnicas de la plataforma como errores en la carga de documentos o dificultades para enviar solicitudes genera tiempos muertos, demora la emisión de órdenes de compra y puede incluso obligar a reiniciar procedimientos, afectando el cumplimiento de los plazos institucionales y la adecuada ejecución del gasto público. A ello se suma la limitada capacitación del personal en la identificación de productos disponibles en los catálogos, lo que incrementa el riesgo de requerimientos mal formulados o inviables.

Como respuesta a estos desafíos, las entidades están adoptando medidas correctivas orientadas a mejorar la transparencia, trazabilidad y eficiencia del proceso. Entre ellas destaca el envío de solicitudes a un mínimo de tres proveedores habilitados, seleccionados en base a criterios técnicos como stock disponible, ubicación geográfica y antecedentes de cumplimiento. Esta práctica, respaldada por recomendaciones de Perú Compras, promueve la objetividad en la elección de proveedores, minimiza el riesgo de direccionamientos indebidos y fortalece la equidad en el procedimiento. Además, se destaca la necesidad de utilizar las herramientas que ofrece la plataforma como la verificación de la vigencia y especialización del proveedor como parte esencial de una gestión de compras más estratégica y profesional.

### **Influencia de los entrevistados en el análisis**

El director resaltó que la demora en la solicitud de proformas afecta la programación general de la entidad y debilita la confianza de los usuarios internos. El jefe de abastecimiento explicó que los retrasos suelen deberse a la sobrecarga administrativa y a la ausencia de formatos estandarizados que agilicen el trámite. Mientras tanto, el especialista de Perú Compras señaló que la normativa establece

mecanismos claros que, si se aplicaran correctamente, reducirían estas dificultades.

Así, la visión de los tres actores coincide en que el problema radica en la falta de estandarización y control, lo que genera variabilidad en la calidad del proceso.

### C. Resultados descriptivos de la dimensión remisión de proforma

**Tabla 24**

*Respuestas de la entrevista sobre remisión de proforma*

Preguntas	Respuesta de director de institución	Jefe de la Oficina de Abastecimiento	Especialista en Perú Compras
¿Con qué frecuencia los proveedores remiten proformas incompletas o con errores, y qué impacto tiene esto en el avance del procedimiento de contratación?	"Se ha identificado que en varias ocasiones las proformas presentadas por los proveedores contienen errores como precios mal consignados, falta de datos técnicos o condiciones de entrega distintas a las solicitadas. Esto genera retrasos importantes, ya que obliga al equipo de abastecimiento a hacer observaciones o volver a solicitar las proformas, lo que afecta el cronograma de ejecución institucional."	"Es relativamente frecuente que los proveedores presenten proformas incompletas, especialmente cuando no detallan adecuadamente las condiciones del bien o servicio, o no adjuntan documentos obligatorios. Esto retrasa la evaluación y puede generar reinicios del procedimiento. Además, en algunos casos, las proformas no coinciden con el requerimiento, lo que causa observaciones y reprocesos."	"Hemos observado que la remisión de proformas con errores ocurre por falta de seguimiento del proveedor o por desconocimiento del procedimiento. Esto afecta negativamente la eficiencia del proceso, ya que impide emitir la orden de compra de manera oportuna. Por ello, recomendamos a las entidades validar los documentos inmediatamente y comunicarse rápidamente con el proveedor para subsanar observaciones."
¿Qué mecanismos ha implementado su institución para verificar que las proformas recibidas cumplan con los requisitos establecidos y correspondan a lo solicitado en el requerimiento?	"Hemos dispuesto que todo documento recibido pase por una revisión técnica y legal por parte del área de abastecimiento. Solo se continúa con el proceso si la proforma cumple con los requisitos establecidos, lo que garantiza que el procedimiento se mantenga dentro del marco normativo."	"Contamos con un formato de validación interna que usamos para comparar lo solicitado en el requerimiento con lo ofrecido en la proforma. Verificamos precios, especificaciones técnicas, plazos de entrega y vigencia de la propuesta. En caso de inconsistencias, se devuelve al proveedor para subsanar antes de continuar con la orden."	"Recomendamos que las entidades utilicen una <b>matriz de consistencia</b> para revisar los elementos críticos de la proforma frente al requerimiento. Además, sugerimos que todo proceso quede documentado para fines de auditoría y control. Esta revisión es clave para evitar observaciones posteriores y garantizar transparencia."

*Nota.* Elaboración propia.

## Análisis

El análisis evidencia que uno de los principales factores que afectan la eficiencia en los procesos de contratación a través de proformas es la falta de precisión por parte de los proveedores. Las proformas suelen contener errores como precios incorrectos, datos técnicos incompletos o condiciones de entrega no alineadas con lo solicitado. Estas deficiencias provocan observaciones, reprocesos y, en muchos casos, el reinicio del procedimiento, impactando negativamente en el cronograma institucional. Las causas están asociadas tanto al escaso seguimiento de los proveedores como a su desconocimiento del procedimiento, lo que evidencia una necesidad de fortalecer la comunicación y el acompañamiento durante este proceso.

Como respuesta, las entidades han implementado mecanismos de control más rigurosos para mitigar estos errores. Se ha establecido que toda proforma sea sometida a una revisión técnica y legal previa por parte del área de abastecimiento, utilizando formatos de validación interna y matrices de consistencia para comparar con el requerimiento original. Este control detallado permite detectar discrepancias en precios, condiciones y especificaciones técnicas antes de continuar con la orden de compra. Además, se recomienda documentar todo el procedimiento como parte de los estándares de transparencia y auditoría. Estas acciones no solo previenen observaciones posteriores, sino que también fortalecen la trazabilidad y la integridad del proceso de contratación pública.

Se concluye que los errores frecuentes en las proformas, derivados del desconocimiento o descuido de los proveedores, generan retrasos y reprocesos en el proceso de contratación. Para evitar estas fallas, es fundamental aplicar revisiones técnicas y legales rigurosas antes de continuar con el procedimiento. El uso de

matrices de validación y la documentación del proceso fortalecen la transparencia y aseguran el cumplimiento normativo.

### **Influencia de los entrevistados en el análisis**

El director subrayó que la remisión tardía de proformas compromete la transparencia y afecta la planificación institucional. El jefe de abastecimiento detalló que algunos expedientes presentan errores en la documentación remitida, producto de la presión por cumplir plazos sin el debido control. El especialista de Perú Compras, en cambio, enfatizó que estos errores podrían evitarse si existieran auditorías internas y mecanismos de retroalimentación inmediata. En conjunto, las opiniones ponen en evidencia la necesidad de un mayor rigor en la supervisión y de capacitaciones que garanticen una aplicación homogénea de la normativa.

### **D. Resultados descriptivos de la dimensión generación de la orden de compra**

**Tabla 25**

*Respuestas de la entrevista sobre generación de la orden de compra*

Preguntas	Respuesta de director de institución	Jefe de la Oficina de Abastecimiento	Especialista en Perú Compras
¿Qué dificultades se presentan al momento de generar la orden de compra en la plataforma del catálogo electrónico y cómo afectan el cumplimiento de los plazos establecidos?	"Uno de los principales inconvenientes es que, cuando hay observaciones no resueltas a tiempo o errores previos no detectados, la orden de compra se retrasa, lo cual termina afectando la ejecución presupuestal. Esto impacta directamente en el cumplimiento de metas institucionales."	"A veces, la plataforma de Perú Compras presenta intermitencias, lo que impide generar la orden de forma inmediata. Además, si la proforma no está correctamente validada, se tiene que rehacer parte del procedimiento. Todo esto genera pérdida de tiempo y presión sobre los plazos de ejecución."	"Las dificultades más comunes tienen que ver con errores de carga en el sistema o con la falta de concordancia entre lo solicitado y lo ofertado. También hay retrasos cuando el personal no está capacitado para usar correctamente la plataforma. Por eso, recomendamos capacitaciones continuas y validaciones previas antes de generar la orden."
¿Qué controles realiza su institución para asegurar que la orden de compra se genere correctamente y esté alineada con la proforma aceptada y el requerimiento inicial?	"Hemos reforzado la revisión de la orden de compra por parte del área de abastecimiento y del área usuaria, antes de su emisión. Esto garantiza que no haya discrepancias entre la proforma aceptada y lo que se va a formalizar contractualmente."	"Contamos con un procedimiento interno donde la orden de compra es revisada por un técnico responsable, quien verifica que todos los datos coincidan con el requerimiento y la proforma aceptada. Además, cualquier error detectado debe corregirse antes de proceder a la firma."	"Desde Perú Compras se sugiere validar la orden directamente en el sistema antes de su emisión definitiva, comparando cada ítem con la proforma seleccionada. También es importante que exista un control interno que firme electrónicamente como confirmación de que se cumple con todos los pasos establecidos en el catálogo."

*Nota.* Elaboración propia.

## Análisis

Los problemas identificados en el proceso de emisión de órdenes de compra dentro del marco del uso de la plataforma Perú Compras evidencian limitaciones

técnicas, administrativas y operativas que afectan directamente la ejecución presupuestal y el cumplimiento de metas institucionales. La presencia de errores no detectados, observaciones no atendidas oportunamente, intermitencias del sistema y discrepancias entre lo requerido y lo ofertado genera demoras que impactan negativamente en los plazos y en la eficiencia del proceso. Además, la falta de capacitación adecuada del personal agrava la situación, ya que impide una gestión eficaz de las herramientas disponibles, aumentando la carga operativa y el margen de error.

Ante estas dificultades, se han implementado acciones correctivas que buscan fortalecer el control interno y minimizar los riesgos en la gestión de compras. Destacan la revisión exhaustiva de las órdenes por parte del área de abastecimiento y del técnico responsable, así como la validación sistemática de las proformas antes de su formalización contractual. Estas medidas contribuyen a asegurar la coherencia entre lo solicitado, lo ofertado y lo registrado en el sistema. Asimismo, se resalta la necesidad de capacitaciones continuas y la recomendación, desde Perú Compras, de implementar validaciones electrónicas y controles firmados digitalmente como garantía del cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Se concluye que las demoras en la emisión de órdenes de compra se deben a errores no corregidos a tiempo, fallas en la plataforma y falta de capacitación del personal. Estas situaciones afectan la ejecución presupuestal y el cumplimiento de metas institucionales. Por ello, se han implementado revisiones, validaciones previas y controles internos para asegurar la correcta formalización del proceso.

### **Influencia de los entrevistados en el análisis**

El director destacó la importancia de la formalización correcta de las órdenes de compra, ya que cualquier error puede comprometer la legalidad de la contratación.

El jefe de abastecimiento reconoció que la mayoría de los problemas surgen en la digitalización de la información y en la revisión de requisitos, lo que ocasiona inconsistencias. El especialista de Perú Compras añadió que la normativa contempla mecanismos de control previo que no se aplican con la rigurosidad debida, lo cual aumenta los riesgos. Estas miradas convergen en señalar que el fortalecimiento de los controles internos y la capacitación técnica son claves para optimizar el proceso.

#### **E. Resultados descriptivos de la dimensión formalización de la orden de compra**

**Tabla 26**

*Respuestas de la entrevista sobre formalización de la orden de compra*

Preguntas	Respuesta de director de institución	Jefe de la Oficina de Abastecimiento	Especialista en Perú Compras
¿Qué dificultades enfrentan durante la formalización de la orden de compra y cómo estas afectan la continuidad del proceso de adquisición?	"Una de las principales dificultades es la demora en la firma de la orden de compra por parte del proveedor, especialmente cuando no está familiarizado con el uso del sistema o tiene observaciones pendientes. Esto retrasa la ejecución del contrato y, por ende, la entrega de los bienes."	"En algunos casos, el proveedor no firma la orden de forma oportuna, ya sea por falta de acceso al sistema o por desconocimiento del procedimiento. También se presentan situaciones en las que surgen desacuerdos con las condiciones de la orden ya emitida. Esto obliga a realizar aclaraciones, lo que alarga los plazos de adquisición."	"La formalización debe realizarse electrónicamente, pero si el proveedor no tiene firma digital vigente o no accede al sistema a tiempo, se generan cuellos de botella. Recomendamos que las entidades verifiquen la disponibilidad y vigencia del proveedor antes de iniciar la contratación para evitar estos retrasos."
¿Qué medidas se han implementado para garantizar que la formalización de la orden se realice de manera oportuna y sin observaciones?	"Se ha dispuesto que la Oficina de Abastecimiento haga seguimiento diario a las órdenes pendientes de firma, tanto internas como de los proveedores. Además, se mantiene comunicación directa con los proveedores para garantizar su	"Hemos implementado un control de tiempos por cada orden emitida. Si la formalización no se concreta dentro del plazo reglamentario, se notifica al proveedor y se reporta a la unidad legal si es necesario. Esto ha permitido reducir significativamente los	"Desde Perú Compras recomendamos a las entidades realizar un seguimiento continuo mediante el mismo sistema y mantener contacto directo con los proveedores. Además, recordamos que la formalización es una obligación del proveedor habilitado, y de no

*Nota.* Elaboración propia.

## Análisis

Las demoras en la firma de órdenes de compra por parte de los proveedores representan una de las principales barreras para una ejecución oportuna de los contratos en el marco de las adquisiciones públicas. Estas demoras suelen estar asociadas al desconocimiento del procedimiento electrónico, la falta de acceso al sistema o la inexistencia de una firma digital vigente. Además, se identifican situaciones en las que el proveedor plantea observaciones o desacuerdos respecto a las condiciones establecidas en la orden ya emitida, lo que exige aclaraciones adicionales y prolonga los plazos de adquisición. Esta problemática genera cuellos de botella en el proceso de formalización contractual, afectando directamente la entrega de bienes y el cumplimiento de metas institucionales.

Frente a este panorama, se han implementado diversas medidas para mitigar los retrasos. Entre ellas destacan el seguimiento diario de las órdenes pendientes a cargo de la Oficina de Abastecimiento, la comunicación directa con los proveedores para garantizar respuestas oportunas, y el control de tiempos por cada orden emitida. En caso de incumplimiento, se realizan notificaciones formales y, de ser necesario, se escalan a la unidad legal correspondiente. Además, desde Perú Compras se recomienda mantener un monitoreo constante mediante el sistema y recordar que la formalización es una obligación del proveedor. Estas acciones han contribuido a una reducción significativa de los retrasos y refuerzan la necesidad de verificar previamente la vigencia y disponibilidad de los proveedores antes de iniciar el proceso de contratación.

Se concluye que las demoras en la firma de órdenes de compra por parte de los proveedores se deben principalmente al desconocimiento del sistema, falta de acceso o problemas con la firma digital. Estas situaciones generan retrasos en la ejecución

contractual y la entrega de bienes. Para mitigarlo, se han implementado controles, seguimiento diario y comunicación directa con los proveedores.

### **Influencia de los entrevistados en el análisis**

El director enfatizó que la formalización irregular de órdenes de compra puede acarrear consecuencias legales y afectar la transparencia institucional. El jefe de abastecimiento reconoció que los principales problemas se encuentran en la revisión final de los expedientes y en la falta de guías claras para el personal. Por su parte, el especialista de Perú Compras señaló que la normativa ya establece lineamientos suficientes, pero que no se aplican de manera uniforme. En conjunto, estas opiniones refuerzan la necesidad de estandarizar los procedimientos, aplicar controles más estrictos y capacitar continuamente al personal para asegurar la legalidad y eficiencia del proceso.

### **F. Resultados descriptivos de la dimensión registro de entrega de bienes**

**Tabla 27***Respuestas de la entrevista sobre registro de entrega de bienes*

Preguntas	Respuesta de director de institución	Jefe de la Oficina de Abastecimiento	Especialista en Perú Compras
¿Qué dificultades han identificado durante el registro de entrega de bienes y cómo afectan estas al cierre adecuado del proceso de contratación?	"Se han presentado casos en los que los bienes no llegan en la fecha pactada o llegan con características distintas a las solicitadas. Esto genera retrasos en el registro y obliga a realizar observaciones formales, afectando el cierre del expediente y la programación institucional."	"Las principales dificultades ocurren cuando el proveedor entrega fuera de plazo o sin la documentación completa, como guías de remisión o actas de entrega. Eso impide registrar adecuadamente la conformidad en el sistema y retrasa la liquidación del proceso."	"Una falla común es que las entidades no registran la conformidad de la entrega de manera inmediata, lo cual genera inconsistencias en los reportes de cumplimiento. También hay problemas cuando el proveedor no comunica con anticipación la entrega, generando descoordinación en la recepción."
¿Qué procedimientos internos se aplican en su institución para garantizar que el registro de entrega de bienes sea oportuno, conforme y transparente?	"Se ha instruido a todas las áreas usuarias que informen de inmediato sobre cualquier irregularidad en la entrega. Además, se ha establecido un procedimiento estándar para el registro de entregas, incluyendo la verificación física y documental de los bienes antes de firmar el acta de conformidad."	"Contamos con un equipo responsable de recepción que verifica las cantidades, condiciones y fechas de entrega. Solo después de esta verificación, se firma el acta de conformidad y se registra en el sistema. Esto nos ayuda a mantener trazabilidad y evitar pagos indebidos."	"Recomendamos a las entidades usar formatos estandarizados de acta de recepción y cargar esa información en el sistema de manera inmediata. Además, es importante que exista una coordinación previa con el proveedor y que todo el proceso quede documentado con evidencia fotográfica y firmas digitales."

*Nota.* Elaboración propia.**Análisis**

Las demoras y deficiencias en la entrega de bienes por parte de los proveedores, como entregas fuera de plazo, sin la documentación requerida o con características distintas a las solicitadas, afectan significativamente el registro de

conformidad y la programación institucional. Estas fallas no solo generan retrasos en el cierre de expedientes y la liquidación del proceso, sino que también crean inconsistencias en los reportes de cumplimiento. Además, la falta de comunicación oportuna por parte del proveedor agrava la descoordinación en la recepción, dificultando una gestión eficiente del proceso logístico.

Para hacer frente a estas dificultades, se han establecido acciones correctivas como la instrucción a las áreas usuarias para reportar irregularidades de inmediato y la implementación de procedimientos estandarizados para el registro de entregas. El equipo encargado de la recepción realiza una verificación detallada de cantidades, condiciones y fechas antes de firmar el acta de conformidad, asegurando trazabilidad y evitando pagos indebidos. Asimismo, se recomienda a las entidades el uso de formatos uniformes, el registro inmediato en el sistema y la documentación completa del proceso con evidencia digital, lo cual fortalece el control y la transparencia en las adquisiciones públicas.

Se concluye que los retrasos en la entrega de bienes, la falta de documentación completa y la ausencia de coordinación previa con el proveedor afectan negativamente el registro de conformidad y la programación institucional. Estos problemas generan observaciones formales e inconsistencias en los reportes. Para enfrentarlos, se han implementado procedimientos estandarizados y mecanismos de verificación que fortalecen el control y la trazabilidad del proceso.

### **Influencia de los entrevistados en el análisis**

El director indicó que los errores en el registro de entrega generan reclamos de los usuarios y afectan la percepción de eficiencia institucional. El jefe de abastecimiento explicó que muchas inconsistencias se deben a la falta de control sobre la documentación presentada por los proveedores y a la poca supervisión del personal.

A su vez, el especialista de Perú Compras remarcó que la normativa exige precisión y trazabilidad en este registro, lo que demanda una mayor estandarización. Así, las perspectivas coinciden en que es indispensable reforzar la verificación documental, estandarizar procesos y garantizar el cumplimiento de plazos.

### **Análisis general de la entrevista**

El análisis de las entrevistas realizadas a los directivos y especialistas pone en evidencia que el Método Especial de Contratación mediante Catálogos Electrónicos es valorado positivamente como una herramienta eficaz para optimizar la gestión de adquisiciones. Entre los beneficios más destacados se encuentran la agilización de los procesos de compra, el incremento de la transparencia institucional y la significativa reducción de los tiempos administrativos. Sin embargo, a pesar de estas ventajas, se han identificado diversas limitaciones de carácter operativo y estructural que afectan negativamente el adecuado desarrollo del procedimiento en todas sus etapas, restringiendo así su plena efectividad dentro de la entidad.

En particular, durante la fase inicial correspondiente al ingreso de requerimientos, se constata una débil articulación entre las áreas usuarias y el área de abastecimiento. Esta descoordinación se traduce en una revisión insuficiente del contenido disponible en el catálogo electrónico, lo que conlleva a la formulación de solicitudes con errores u omisiones. Tales deficiencias generan retrasos en el inicio del proceso de contratación, afectando los plazos establecidos y la programación institucional. Esta problemática revela carencias en la planificación estratégica y en el dominio técnico por parte del personal encargado, lo que pone de manifiesto la necesidad de fortalecer las capacidades internas y los mecanismos de articulación interáreas.

En la etapa correspondiente a la solicitud y remisión de proformas, se identifican diversas problemáticas que inciden negativamente en la eficiencia del proceso de contratación. Entre las más relevantes se encuentran la escasa participación de proveedores, la presentación de documentación incompleta o con errores, así como la ausencia de un seguimiento diligente por parte de las áreas responsables. Estas deficiencias generan reprocesos innecesarios, demoras significativas y situaciones de descoordinación, comprometiendo la continuidad y eficacia del procedimiento. Si bien la selección de proveedores se realiza tomando en cuenta ciertos criterios establecidos, en algunos casos se advierte la falta de parámetros homogéneos y claramente definidos, lo cual puede afectar la objetividad del proceso y debilitar los principios de transparencia y equidad.

En cuanto a la generación y formalización de la orden de compra, se observan retrasos recurrentes ocasionados por la presencia de observaciones no subsanadas oportunamente, fallas intermitentes en el sistema electrónico de contrataciones, y un limitado conocimiento de los procedimientos por parte de algunos proveedores. Estos factores no solo ralentizan el cierre de esta fase, sino que también evidencian vacíos en la capacitación técnica de los actores involucrados. Por tanto, se hace imprescindible implementar programas continuos de fortalecimiento de capacidades y reforzar los mecanismos de control interno, con el fin de asegurar la correcta ejecución de esta etapa crítica del proceso contractual.

Durante la fase correspondiente al registro de la entrega de bienes, se han identificado diversas dificultades que afectan la adecuada ejecución del procedimiento. Entre los principales problemas se destacan la limitada coordinación logística entre proveedores y personal responsable, el incumplimiento de los plazos de entrega establecidos contractualmente, y la omisión en el registro oportuno de la

conformidad de los bienes recepcionados. Estas deficiencias inciden directamente en la imposibilidad de cerrar de manera oportuna y adecuada los expedientes de contratación, generando retrasos administrativos y afectando la planificación institucional. Si bien se han implementado ciertos mecanismos de control interno orientados a mitigar estos riesgos, persiste la necesidad de una supervisión más rigurosa y proactiva tanto en la verificación de entregas como en la formalización de la documentación correspondiente.

En términos generales, el análisis de la variable evaluada permite reconocer que el Método Especial de Contratación mediante Catálogos Electrónicos constituye una herramienta valiosa para dinamizar y simplificar los procesos de adquisición. Sin embargo, su impacto se ve restringido por diversas limitaciones operativas, entre las que destacan la cobertura insuficiente de bienes ofertados en los catálogos, la baja participación de proveedores en determinadas categorías y la carencia de una formación técnica continua para el personal responsable de su implementación. Directivos y especialistas coinciden en la necesidad de fortalecer las capacidades institucionales mediante estrategias de capacitación permanente, ampliar progresivamente la gama de bienes disponibles en los catálogos electrónicos y optimizar la funcionalidad de la plataforma digital, a fin de garantizar una utilización más eficiente, transparente y eficaz de este mecanismo de contratación.

En conclusión, el Método Especial de Contratación mediante Catálogos Electrónicos representa una herramienta con alto potencial para optimizar la gestión de las contrataciones públicas, gracias a su capacidad para agilizar procesos, incrementar la transparencia y reducir los plazos administrativos. No obstante, su eficacia no depende exclusivamente del diseño normativo o tecnológico del sistema, sino que está estrechamente vinculada a la calidad de su implementación dentro de las

entidades usuarias. En este sentido, resulta fundamental contar con una adecuada articulación entre las áreas involucradas, procedimientos internos claramente definidos y servidores públicos debidamente capacitados.

Asimismo, la participación activa, oportuna y técnicamente competente de los proveedores constituye un elemento clave para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad y plazos establecidos. A ello se suma la necesidad de un acompañamiento técnico constante por parte de la entidad administradora del sistema, como es el caso de Perú Compras, que debe garantizar el soporte, actualización y monitoreo permanente del mecanismo. La consolidación de este modelo de contratación requiere, por tanto, una estrategia integral de mejora continua que contemple tanto intervenciones de carácter tecnológico—como la optimización de la plataforma digital como acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades humanas, institucionales y operativas.

Solo a través de este enfoque integral será posible asegurar que las contrataciones se realicen con eficiencia, conforme al marco normativo vigente, y de manera oportuna, generando valor público y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de una gestión transparente y orientada a resultados.

#### **4.7 Discusión de los resultados**

**A. Comparación con otros estudios:** Al comparar el estudio de Arce Ramírez (2019), titulado “Gestión de contrataciones por acuerdo marco y satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba”, con el presente estudio realizado en el Plan Meriss Inka - Cusco, se identifican tanto similitudes como diferencias relevantes. Ambos estudios abordan el uso del Método Especial de Contratación por Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco y su

aplicación en entidades públicas, enfocándose en evaluar su eficacia. El estudio de Arce tuvo un enfoque descriptivo correlacional y consideró tanto la gestión de contrataciones como la satisfacción de usuarios, mientras que el presente estudio es de tipo descriptivo y se centra específicamente en el nivel de cumplimiento normativo en las contrataciones.

En cuanto a los resultados, en el caso del Proyecto Especial Alto Mayo se observó una gestión con predominancia del nivel medio (53%), lo cual guarda relación con los hallazgos del Plan Meriss Inka, donde también se evidenció un nivel de cumplimiento medio. Sin embargo, mientras Arce identificó un impacto directo en la satisfacción del usuario y criticó aspectos como el precio fijo de los bienes y la limitada participación de proveedores locales, el presente estudio resalta deficiencias operativas internas como retrasos en la entrega, documentación incompleta y problemas en la digitalización, lo que sugiere que, si bien la normativa es aplicada parcialmente, aún se requiere un fortalecimiento de los procesos internos. En ambos casos, los resultados señalan la necesidad de mejoras en la implementación de esta modalidad de contratación para optimizar su eficiencia y alcance.

Al comparar el estudio de Caldas Zavaleta et al. (2023), centrado en una propuesta de mejora para la gestión de las contrataciones en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, con el estudio desarrollado en el Plan Meriss Inka - Cusco, se identifican puntos de coincidencia en cuanto a las deficiencias operativas del proceso de contratación bajo el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. Mientras Caldas y su equipo aplicaron un enfoque mixto con niveles exploratorio, descriptivo, correlacional y explicativo para diagnosticar las causas de los retrasos y formular mejoras, el presente estudio adopta un enfoque descriptivo que

evalúa el nivel de cumplimiento normativo durante el periodo junio a diciembre de 2024.

Ambos estudios coinciden en señalar que existen demoras significativas en fases clave del proceso: en el caso de Caldas, el mayor retraso ocurre en la etapa de actuaciones preparatorias, que representa el 78.80% del tiempo total, superando ampliamente los plazos programados, mientras que en el Plan Meriss Inka se identifican fallas puntuales en la entrega oportuna, el registro y la documentación, lo que evidencia problemas similares en términos de planificación y ejecución.

Asimismo, ambos estudios destacan la necesidad de asistencia técnica especializada y mejoras estructurales para asegurar una mayor eficiencia, lo que sugiere que estas deficiencias no son aisladas, sino que forman parte de un patrón recurrente dentro de la gestión pública de adquisiciones. En conclusión, ambos trabajos subrayan que, si bien el marco normativo está definido, su implementación práctica sigue enfrentando obstáculos que requieren intervención técnica, fortalecimiento de capacidades y reingeniería de procesos.

Al comparar el estudio de Mestanza Gutiérrez (2023), titulado “Eficiencia en las Adquisiciones a través de Perú Compras en los gobiernos locales de la Provincia de Lamas”, con el presente estudio del Plan Meriss Inka - Cusco, se evidencian similitudes en la preocupación por el correcto funcionamiento del Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, aunque desde enfoques distintos. Mientras Mestanza se enfoca en la eficiencia del sistema en gobiernos locales, con una metodología cualitativa y aplicada, el estudio del Plan Meriss Inka adopta un enfoque descriptivo que evalúa el nivel de cumplimiento normativo en los procesos realizados.

Un punto clave en la investigación de Mestanza es el uso limitado de la plataforma Perú Compras, presente solo en el 27% de las municipalidades evaluadas, debido a problemas como la falta de conectividad, infraestructura tecnológica deficiente y limitaciones presupuestarias, lo cual contrasta con el caso del Plan Meriss Inka, donde sí se ejecutaron contrataciones, pero se observó un nivel de cumplimiento medio, con deficiencias operativas como retrasos o fallas en el registro y documentación. Ambos estudios coinciden en la necesidad de fortalecer la capacitación del personal, mejorar las condiciones tecnológicas y reforzar los mecanismos internos para asegurar procesos más eficientes, transparentes y alineados con los lineamientos de la Central de Compras Públicas.

En conjunto, estas investigaciones resaltan que tanto el uso limitado como la ejecución parcial del marco normativo afectan directamente el impacto esperado del sistema de contrataciones electrónicas en el sector público.

**B. Limitaciones:** Entre las principales limitaciones encontradas durante el desarrollo de esta investigación destaca la accesibilidad restringida a ciertos documentos de contratación, ya que no toda la información relevante estaba completamente digitalizada o disponible de forma pública o actualizada. Asimismo, se identificaron inconsistencias o vacíos en los registros administrativos, lo que dificultó la verificación y trazabilidad de algunos procedimientos. En algunos casos, la falta de estandarización en los formatos de archivo o el uso de terminología ambigua complicó el análisis comparativo entre procesos.

Otro factor limitante fue la resistencia o demora en la entrega de información por parte de algunas áreas administrativas, debido a la carga laboral o a la falta de claridad respecto a los protocolos de acceso a la información. Estas situaciones representaron un desafío para recopilar datos de manera completa, oportuna y

confiable, lo cual obligó a aplicar criterios de revisión rigurosos y, en algunos casos, a recurrir a fuentes complementarias para obtener una visión más integral del cumplimiento normativo.

**C. Hallazgos significativos:** Los resultados obtenidos de la revisión de los expedientes en relación con las contrataciones realizadas mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka-Cusco muestran que en varias dimensiones existe una predominancia de cumplimiento medio. En la dimensión "ingreso de requerimiento", el 65,45% de los expedientes cumplió medianamente con los procedimientos, lo que refleja una implementación parcial de la normativa.

Similarmente, en la dimensión "solicitud de proforma", el 63,64% mostró un cumplimiento medio, lo que también indica que, aunque se sigue en gran medida la normativa, persisten deficiencias. En la dimensión "remisión de proforma", un 61,82% de los expedientes cumplió parcialmente con los procedimientos establecidos. Estas cifras revelan que, aunque se observan esfuerzos por seguir los lineamientos, aún hay áreas críticas que requieren atención para optimizar la gestión.

Por otro lado, los resultados también destacan que una proporción significativa de expedientes mostró un cumplimiento alto, lo que refleja una ejecución adecuada de los procedimientos establecidos. En la dimensión "ingreso de requerimiento", un 29,09% alcanzó un cumplimiento alto, lo cual indica que en estos casos se respetaron correctamente los plazos y requisitos. Asimismo, en la "solicitud de proforma", un 33,64% mostró un alto nivel de cumplimiento, mientras que en "remisión de proforma", un 33,64% también logró un nivel alto de cumplimiento. En las dimensiones "generación de la orden de compra" y "formalización de la orden de compra", un 46,36% y un 41,82%, respectivamente, alcanzaron niveles altos de

cumplimiento, lo que evidencia buenas prácticas que deberían replicarse en toda la organización.

Sin embargo, a pesar de los avances reflejados por el cumplimiento alto en varias dimensiones, también es importante resaltar los casos con bajo cumplimiento. En la dimensión "ingreso de requerimiento", el 5,45% de los expedientes tuvo un bajo nivel de cumplimiento, lo cual resalta deficiencias que podrían comprometer la validez de los procesos. De manera similar, en "solicitud de proforma", un 2,73% de los expedientes presentó fallas significativas, mientras que en "remisión de proforma" y "registro de entrega de bienes", el 4,55% y el 3,64%, respectivamente, también mostraron un bajo nivel de cumplimiento. Estos casos resaltan la necesidad de tomar medidas correctivas urgentes para garantizar la legalidad y transparencia de los procesos de contratación en el marco del Plan Meriss Inka-Cusco.

**D. Implicancias del estudio:** Este estudio tiene importantes implicancias tanto a nivel institucional como en la gestión pública regional. En primer lugar, permite visibilizar el grado real de cumplimiento normativo en la aplicación del Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco dentro del Plan Meriss Inka - Cusco, aportando evidencia concreta sobre las fortalezas y debilidades en su implementación.

En segundo lugar, genera una base técnica útil para la toma de decisiones, ya que los resultados pueden orientar acciones correctivas y de mejora en los procedimientos de contratación, optimizando así el uso de recursos públicos. Además, este estudio contribuye al fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas, al documentar y analizar objetivamente el comportamiento institucional frente a una normativa específica. Finalmente, tiene implicancias académicas al enriquecer el campo de estudio sobre gestión pública y contrataciones estatales,

pudiendo servir como referencia para futuras investigaciones comparativas en otros niveles de gobierno o entidades similares.

#### **4.8 Propuesta para mejorar el desarrollo de las Contratación del Estado por el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco**

La presente propuesta tiene como finalidad optimizar los procesos de contratación pública mediante el uso del Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, con el propósito de generar un modelo más eficiente, transparente y competitivo. Esta iniciativa pretende fortalecer la gestión de las adquisiciones estatales, disminuyendo los plazos de compra, reduciendo los costos transaccionales y mejorando la calidad del gasto público.

El Plan Meriss Inka - Cusco, enfocado en el mejoramiento de los recursos hídricos y servicios agrícolas, requiere mecanismos modernos y eficaces de contratación pública. El Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco representa una alternativa estratégica para optimizar las adquisiciones del Estado, especialmente en proyectos rurales.

Este método permite la compra eficiente de bienes y servicios estandarizados, bajo condiciones previamente acordadas, a través de plataformas electrónicas. Se propone su implementación en el Plan Meriss Inka - Cusco como respuesta a los retrasos, sobrecostos y deficiencias de calidad observados en procesos tradicionales.

La adopción del Método Especial fortalecerá la transparencia, reducirá la discrecionalidad administrativa y acortará los tiempos de contratación. Asimismo, permitirá una mejor trazabilidad del gasto público, lo cual es vital en la gestión de recursos hídricos en zonas rurales.

El plan propone articular el uso del catálogo con la planificación institucional, especialmente en la programación multianual de adquisiciones, lo que asegurará coherencia entre la demanda y la disponibilidad presupuestal.

Se plantea también la capacitación intensiva de los equipos técnicos del Plan Meriss Inka en el uso de los Catálogos Electrónicos, así como el desarrollo de mecanismos de retroalimentación y mejora continua.

La interoperabilidad entre el SEACE, la plataforma del OSCE y los sistemas de gestión del Plan Meriss Inka será prioritaria para asegurar fluidez en los procesos y generación automática de reportes.

Una política de monitoreo y evaluación basada en indicadores permitirá detectar cuellos de botella y oportunidades de mejora. Esta evaluación será participativa, con la intervención de usuarios, proveedores y entidades de control.

Se plantea el rediseño estratégico de los procedimientos administrativos para adecuarlos a los lineamientos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), incorporando herramientas digitales interoperables que permitan mejorar la trazabilidad, la rendición de cuentas y la supervisión ex post de las contrataciones.

La propuesta considera además el desarrollo de capacidades técnicas en los operadores del sistema de contratación pública, mediante programas de capacitación especializados que aseguren un uso correcto y eficiente de los Catálogos Electrónicos, garantizando la integridad de los procesos y la satisfacción de la demanda institucional.

Adicionalmente, se plantea un sistema de monitoreo y evaluación basado en indicadores de desempeño que midan los impactos generados por la aplicación del Método Especial, permitiendo retroalimentar continuamente las estrategias implementadas y establecer mecanismos correctivos oportunos.

Finalmente, esta propuesta busca consolidar un marco institucional que fomente una cultura de compras públicas responsables, sostenibles e innovadoras, orientadas al cumplimiento de objetivos estratégicos del Estado y al bienestar de la ciudadanía.

#### **4.8.1 Fundamentos**

El uso de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se encuentra normado en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, como un mecanismo especial que permite adquirir bienes y servicios de manera ágil y transparente a través de un sistema previamente homologado por la Central de Compras Públicas - Perú Compras.

La implementación del Método Especial responde al mandato legal de promover mecanismos de contratación electrónicos que reduzcan costos operativos, incrementen la eficiencia y promuevan la transparencia en las adquisiciones estatales.

En regiones como Cusco, donde los proyectos de inversión pública enfrentan obstáculos como baja capacidad técnica, dispersión geográfica y limitaciones presupuestales, el uso de catálogos digitales permite superar barreras estructurales.

La eficiencia en las adquisiciones públicas mediante catálogos se basa en la estandarización de productos, la consolidación de la demanda y la competencia permanente entre proveedores habilitados, lo cual mejora las condiciones de precio y calidad.

Numerosos estudios y experiencias internacionales han demostrado que el uso de acuerdos marco puede reducir significativamente los tiempos de contratación y los costos administrativos. Países como Chile, Colombia y España han implementado con éxito esta modalidad, con resultados positivos en materia de eficiencia y control.

Desde un enfoque económico, este mecanismo permite generar economías de escala, reducir la dispersión del gasto público y mejorar la planificación de compras, elementos clave en la sostenibilidad fiscal del Estado.

En términos jurídicos, los acuerdos marco aseguran la conformidad legal de los procesos y reducen los riesgos de controversias contractuales, dado que los términos y condiciones están predefinidos por la autoridad competente.

Desde la perspectiva de gestión pública, el uso de catálogos promueve una cultura de compras basada en evidencia, planificación y rendición de cuentas, alineada con los principios de buen gobierno y valor por dinero.

Desde el punto de vista normativo, el OSCE ha emitido lineamientos claros para la implementación de Catálogos Electrónicos, y el Plan Meriss Inka puede alinearse a esta normativa sin restricciones legales.

Además, existen experiencias exitosas en otras regiones del país, como Arequipa y Lambayeque, donde el uso de este método ha permitido mejorar los indicadores de ejecución presupuestal.

Finalmente, el fundamento central reside en el principio de valor público, ya que la adquisición eficiente de bienes y servicios mediante este método permite alcanzar resultados concretos en menor tiempo, beneficiando directamente a la población.

#### ***4.8.2 Objetivo general de la propuesta***

Implementar el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco para optimizar la eficiencia, transparencia y oportunidad en los procesos de adquisición pública, contribuyendo al cumplimiento de metas institucionales en la gestión de recursos hídricos y desarrollo agrícola.

#### ***4.8.3 Objetivos específicos de la propuesta***

- Diseñar un plan piloto de implementación del Método Especial adaptado al contexto operativo del Plan Meriss Inka.
- Capacitar al personal técnico en el uso, monitoreo y evaluación de los Catálogos Electrónicos.
- Integrar el uso del catálogo con la programación multianual de adquisiciones.
- Establecer indicadores de seguimiento para evaluar el impacto del método.
- Articular los sistemas tecnológicos del SEACE con los sistemas internos del Plan.

- Promover la inclusión de proveedores locales en los Catálogos Electrónicos.
- Elaborar una política institucional que formalice el uso del método en todas las fases de adquisición.

#### ***4.8.4 Metodología de la propuesta***

La metodología propuesta se basa en un enfoque mixto, que integra técnicas cuantitativas y cualitativas. Se realizará un diagnóstico institucional para identificar las capacidades actuales y las brechas en materia de contratación pública.

Posteriormente, se llevará a cabo el diseño del plan de implementación, con participación de los actores clave. Se utilizarán herramientas como talleres participativos, entrevistas, focus groups y análisis documental.

En la fase de implementación, se aplicará un enfoque de gestión por resultados, alineado con los objetivos estratégicos del Plan Meriss Inka. Se utilizarán indicadores de eficacia, eficiencia, calidad y satisfacción.

Finalmente, se realizará una evaluación comparativa con otros programas similares que hayan implementado el Método Especial, a fin de generar recomendaciones basadas en evidencia.

#### ***4.8.5 Alcance de propuesta***

La propuesta está orientada a todas las entidades del Gobierno Nacional, regional y local que realizan compras públicas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Tendrá aplicación directa en la adquisición de bienes y servicios homologados por Perú Compras, promoviendo su uso intensivo por parte de las instituciones estatales.

El alcance temporal del proyecto será de 24 meses, dividido en cuatro fases: diagnóstico, diseño e implementación, capacitación y evaluación.

Asimismo, se plantea la posibilidad de replicabilidad del modelo en otros sectores y niveles de gobierno, incluyendo programas sociales y compras sectoriales.

#### **4.8.6 Estrategia fundamentadas para la propuesta**

Las estrategias se agrupan en tres ejes: normativo-institucional, tecnológico y de capacidades humanas.

**Tabla 28**

*Estrategias fundamentadas para la propuesta*

<b>Eje Estratégico</b>	<b>Estrategia Propuesta</b>
Normativo-Institucional	Reformar directivas internas para alinear los procesos a los lineamientos del OSCE.
Tecnológico	Implementar plataformas interoperables entre SEACE y sistemas internos de logística.
Capacidades Humanas	Diseñar e impartir programas de formación continua en contratación pública digital.

*Nota.* Elaboración propia.

#### **4.8.7 Estrategias fundamentadas el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka**

La implementación del Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco requiere una estrategia bien definida que asegure su adecuada adopción. La primera línea estratégica está centrada en la capacitación continua del personal técnico y administrativo involucrado en los procesos de contratación, fortaleciendo sus competencias en el uso de plataformas electrónicas.

En segundo lugar, es fundamental implementar una estrategia de interoperabilidad entre los sistemas del Plan Meriss Inka, el SEACE y los módulos de los Catálogos Electrónicos, para reducir redundancias y facilitar el flujo de información.

La tercera estrategia consiste en diseñar mecanismos de monitoreo y control que permitan evaluar en tiempo real la eficiencia de los procesos de compra, mediante el uso de tableros de control e indicadores claves de desempeño.

Una cuarta línea se relaciona con el fortalecimiento del ecosistema de proveedores locales. Se propone establecer programas de capacitación, asistencia técnica y homologación de productos para que puedan integrarse competitivamente a los catálogos.

También se sugiere institucionalizar la retroalimentación como herramienta de mejora continua. La recopilación sistemática de comentarios de usuarios internos y proveedores ayudará a ajustar procedimientos y productos ofertados.

Finalmente, se plantea el desarrollo de campañas de comunicación interna y externa que generen confianza en el nuevo sistema y promuevan su utilización por todos los actores.

#### **A. Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión ingreso de requerimiento**

**Tabla 29**

*Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión ingreso de requerimiento*

Estrategia	Descripción de la estrategia	Técnica	Herramienta	Descripción de la implementación
Capacitación técnica periódica al personal	Se busca mejorar el conocimiento del catálogo electrónico y del procedimiento para que los requerimientos se formulen correctamente.	Talleres y simulaciones	Manual actualizado del catálogo electrónico	Capacitaciones mensuales con participación de Perú Compras, enfocadas en la formulación adecuada de requerimientos.
Revisión previa obligatoria por Abastecimiento	Asegura que los requerimientos sean revisados por personal técnico antes de su ingreso al sistema.	Lista de verificación	Formato estándar de validación de requerimientos	El área de Abastecimiento validará cada requerimiento con un checklist antes de ser registrado.

*Nota.* Elaboración propia.

#### **B. Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión solicitud de proforma**

**Tabla 30***Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión solicitud de proforma*

<b>Estrategia</b>	<b>Descripción de la estrategia</b>	<b>Técnica</b>	<b>Herramienta</b>	<b>Descripción de la implementación</b>
Optimización de invitación a proveedores	Mejora la selección de proveedores potenciales según ubicación, rubro y cumplimiento.	Segmentación de proveedores	Base de datos de proveedores activos	Creación de base de datos para elegir proveedores más eficientes, cercanos y con antecedentes favorables.
Seguimiento activo a la respuesta de proveedores	Permite detectar a tiempo demoras en el envío de proformas y actuar oportunamente.	Comunicación directa y monitoreo	Cronograma de alertas	Asignar responsable de seguimiento por expediente, con recordatorios internos para asegurar respuesta oportuna.

*Nota.* Elaboración propia.

### **C. Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión remisión de proforma**

**Tabla 31***Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión remisión de proforma*

<b>Estrategia</b>	<b>Descripción de la estrategia</b>	<b>Técnica</b>	<b>Herramienta</b>	<b>Descripción de la implementación</b>
Validación inmediata de proformas	Asegura que las proformas recibidas sean compatibles con el requerimiento antes de continuar.	Revisión cruzada	Matriz comparativa requerimiento–proforma	Revisión técnica inmediata mediante una matriz para validar especificaciones, precios y condiciones.
Registro documentado de inconsistencias	Permite dar seguimiento a errores frecuentes de proveedores para futuras decisiones.	Registro de incidencias	Formato de observaciones	Toda proforma con errores será archivada en un formato estándar con anotaciones y evidencias.

*Nota.* Elaboración propia.

**D. Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión generación de la orden de compra**

**Tabla 32**

*Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión generación de la orden de compra*

Estrategia	Descripción de la estrategia	Técnica	Herramienta	Descripción de la implementación
Validación conjunta antes de emisión	Involucra a las áreas usuarias y abastecimiento para reducir errores antes de emitir la orden.	Coordinación interáreas	Checklist de validación pre-emisión	Reuniones breves para revisión conjunta del contenido de la orden antes de firmarla en el sistema.
Capacitación en uso del sistema	Mejora la competencia operativa del personal que genera las órdenes electrónicas.	Tutoría interna	Guía rápida para generar órdenes	Personal técnico entrenará a los nuevos usuarios mediante un manual paso a paso y supervisión directa.

*Nota.* Elaboración propia.

**E. Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión formalización de la orden de compra**

**Tabla 33**

*Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión formalización de la orden de compra*

Estrategia	Descripción de la estrategia	Técnica	Herramienta	Descripción de la implementación
Monitoreo de plazos de firma	Permite hacer seguimiento al tiempo que tarda el proveedor en formalizar la orden.	Seguimiento digital	Alertas automáticas	Sistema de seguimiento con alertas internas o correos para detectar demoras en la firma.
Confirmación previa de condiciones	Reduce errores pos emisión verificando que el proveedor comprenda y acepte las condiciones.	Verificación directa	Formulario de validación previa	Envío de resumen de condiciones al proveedor para confirmación antes de formalizar la orden.

*Nota.* Elaboración propia.

## F. Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión registro de entrega de bienes

**Tabla 34**

*Estrategias, herramientas y aplicación para la dimensión registro de entrega de bienes*

Estrategia	Descripción de la estrategia	Técnica	Herramienta	Descripción de la implementación
Supervisión física de entrega	Asegura que lo entregado cumpla con lo pactado antes de registrar la conformidad.	Verificación in situ	Acta de recepción con fotos	Designar responsables de recepción que validen físicamente los productos, con fotos como evidencia. La conformidad se registrará el mismo día de la entrega para garantizar consistencia y control.
Registro digital inmediato	Mejora la trazabilidad del proceso al registrar la entrega el mismo día.	Ingreso en tiempo real	Plataforma de control de entregas	

*Nota.* Elaboración propia.

Esta propuesta se basa en la Gestión por Resultados, ya que:

- Cada estrategia está orientada a mejorar productos intermedios del proceso de contratación.
- Se privilegia el cumplimiento de plazos, calidad y eficiencia institucional.
- Se busca transformar insumos (requerimientos, proformas, órdenes) en resultados tangibles (contrataciones eficientes y bienes entregados conforme).

**Tabla 35**

*Recursos requeridos para la implementación de la propuesta*

Recurso	Detalle
<b>Humanos</b>	Personal capacitado del área de Abastecimiento, responsables de recepción, especialistas TIC, facilitadores de capacitación, soporte técnico institucional.
<b>Materiales</b>	Manuales de procedimiento, guías operativas, formatos de checklist, fichas de validación y actas de recepción.
<b>Tecnológicos</b>	Plataforma de alertas internas (correo o sistema de gestión), computadora con acceso a SEACE y al portal de Catálogos Electrónicos, software básico de seguimiento.
<b>Financieros</b>	Presupuesto para talleres de capacitación, actualizaciones de sistemas internos, impresión de materiales y posible contratación de asistencia técnica.
<b>Logísticos</b>	Espacios físicos o virtuales para las capacitaciones, cronogramas de ejecución, plan de seguimiento y supervisión.

*Nota.* Elaboración propia.

#### 4.8.8 Cronograma de actividades

**Tabla 36**

*Cronograma de actividades*

Actividad	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Diagnóstico y planificación de contrataciones	X			
Capacitación inicial del personal	X	X		
Elaboración de manuales y guías de uso	X			
Implementación del uso obligatorio de Catálogos Electrónicos	X	X		
Supervisión y auditorías internas		X	X	X
Evaluación de proveedores y análisis comparativo de precios		X	X	
Publicación de informes de transparencia		X	X	X
Evaluación del impacto y mejora continua			X	X

*Nota.* Elaboración propia.

#### 4.8.9 Presupuesto de la propuesta

**Tabla 37**

*Presupuesto tentativo de la propuesta de mejora*

Categoría de recurso	Detalle	Cantidad estimada	Costo unitario (S/.)	Costo total (S/.)
<b>Humanos</b>	Facilitadores de capacitación internos (especialistas de la entidad)	6 talleres	0 (cubierto por planilla)	0
	Especialista TIC para interoperabilidad de sistemas (consultoría externa puntual)	1 contrato (2 meses)	8,000	16,000
	Personal de soporte técnico institucional (ya existente en la entidad)	12 meses	0 (cubierto por planilla)	0
<b>Materiales</b>	Manuales de procedimiento y guías operativas (digitales + algunas impresiones)	200 ejemplares	10	2,000
	Formatos de checklist, fichas de validación y actas (digitales en su mayoría)	1,000 unidades	1	1,000
	Plataforma digital de alertas y seguimiento (adaptación de sistema interno)	1 servicio	8,000	8,000
<b>Tecnológicos</b>	Actualización de sistemas internos SEACE–Plan Meriss Inka	1 servicio	15,000	15,000
	Equipos de cómputo y periféricos básicos (solo para áreas críticas)	3 equipos	4,000	12,000
<b>Financieros</b>	Talleres de capacitación (solo logística y materiales)	6 talleres	2,000	12,000
	Asistencia técnica externa en contratación pública (casos específicos)	1 servicio	10,000	10,000
<b>Logísticos</b>	Alquiler de espacios físicos / salas virtuales (uso de ambientes propios)	6 sesiones	500	3,000
	Plan de monitoreo y supervisión (viáticos + movilidad reducidos)	12 meses	800	9,600
<b>Total estimado optimizado</b>				<b>88,600</b>

*Nota.* Elaboración propia.

## Conclusiones

### **Primera:**

Los resultados evidencian que, si bien la mayor parte de los expedientes revisados (49,09%) se ubican en un nivel de cumplimiento medio con la normativa, lo cual refleja un esfuerzo por ajustarse a los procedimientos establecidos, aún se identifican áreas críticas que requieren atención. Al mismo tiempo, el 48,18% de los expedientes alcanza un cumplimiento alto, lo que demuestra que una proporción considerable de casos ha seguido de manera adecuada las directrices, constituyéndose en ejemplos de buenas prácticas que pueden replicarse. No obstante, el 2,73% de los expedientes presenta un bajo nivel de cumplimiento, situación que revela problemas significativos en casos específicos y que resalta la urgencia de aplicar medidas correctivas para prevenir riesgos relacionados con la legalidad y la transparencia. En conjunto, estos hallazgos ponen de manifiesto la necesidad de fortalecer la consistencia en la aplicación de la normativa, a través de un mejor control interno y una capacitación más sólida del personal, de modo que se logre mayor eficiencia y transparencia en los procesos de contratación.

### **Segunda:**

El análisis de los resultados obtenidos en la dimensión “ingreso de requerimiento” permite concluir que el proceso de contratación mediante el Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka-Cusco aún enfrenta desafíos importantes en cuanto al cumplimiento normativo. La mayoría de expedientes (65,45%) se ubica en un nivel de cumplimiento medio, lo que evidencia avances en la aplicación de los procedimientos, aunque persisten deficiencias que limitan la eficiencia y la legalidad del proceso. Por su parte, el

29,09% con cumplimiento alto confirma que es posible alcanzar los estándares establecidos, aunque este porcentaje todavía no representa la mayoría de los casos. Asimismo, el 5,45% con bajo cumplimiento alerta sobre la existencia de prácticas inadecuadas que requieren atención inmediata. Frente a esta situación, se vuelve indispensable reforzar las capacidades del personal, optimizar los mecanismos de control y estandarizar los procesos, con el fin de asegurar un ingreso de requerimientos más riguroso, eficiente y transparente.

**Tercera:**

Como conclusión, los resultados muestran que el proceso de “solicitud de proforma” en las contrataciones realizadas a través del Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka – Cusco todavía presenta limitaciones significativas que afectan la uniformidad y eficiencia del procedimiento. Si bien una parte importante de los expedientes alcanza un cumplimiento medio, ello evidencia una aplicación parcial de la normativa vigente, lo cual puede comprometer la transparencia, legalidad y trazabilidad de las contrataciones. A la vez, la presencia de un porcentaje con cumplimiento alto confirma que es posible llegar a los estándares adecuados; sin embargo, la existencia, aunque reducida, de expedientes con bajo cumplimiento pone en evidencia debilidades que requieren ser atendidas de inmediato. En consecuencia, resulta necesario reforzar los procesos mediante programas de capacitación, una supervisión constante y la incorporación de buenas prácticas, de manera que se asegure que todos los expedientes se ajusten plenamente a lo establecido por la normativa.

**Cuarta:**

Los resultados de la dimensión “remisión de proforma” evidencian un desempeño predominantemente medio, ya que el 61,82% de los expedientes alcanza solo un nivel de cumplimiento parcial. Esto refleja que, si bien se aplican ciertos procedimientos establecidos, aún persisten deficiencias que afectan la eficiencia y la transparencia del proceso. Por otro lado, el 33,64% con cumplimiento alto demuestra que en algunos casos se logra una ejecución adecuada, lo que representa una oportunidad para replicar estas buenas prácticas. No obstante, la existencia de un 4,55% de expedientes con bajo cumplimiento revela fallas críticas que requieren atención inmediata a fin de prevenir riesgos legales o problemas de transparencia. En conjunto, los hallazgos evidencian la necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno, capacitar al personal y estandarizar los procedimientos, con el propósito de garantizar una gestión pública más eficiente y alineada a los estándares normativos vigentes.

**Quinta:**

Los resultados obtenidos en la revisión de la dimensión "generación de la orden de compra" del Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco indican que, si bien se están realizando esfuerzos por seguir los procedimientos normativos, existe una ejecución irregular en su cumplimiento. El hecho de que el 50,00% de los expedientes presenten un cumplimiento medio sugiere la necesidad de mejorar ciertos aspectos clave, como la puntualidad en los plazos, la precisión en los datos y la correcta presentación de los requisitos. La proporción significativa (46,36%) de expedientes con alto cumplimiento demuestra que existen capacidades y prácticas correctas que deben ser extendidas y replicadas. No obstante, la pequeña

proporción (3,64%) de expedientes con bajo cumplimiento es alarmante y plantea riesgos importantes para la transparencia y la legalidad del proceso. En este contexto, es fundamental fortalecer los controles internos, la capacitación del personal y la supervisión para garantizar que todos los procesos cumplan con los estándares establecidos.

**Sexta:**

Los resultados de la revisión de la dimensión “generación de la orden de compra” en el marco del Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco muestran que, si bien existen esfuerzos por cumplir con los procedimientos normativos, la ejecución presenta cierta irregularidad. El 50,00% de los expedientes con cumplimiento medio evidencia la necesidad de reforzar aspectos clave como la puntualidad en los plazos, la precisión de los datos y la adecuada presentación de los requisitos. A la vez, el 46,36% de expedientes con cumplimiento alto confirma la existencia de capacidades y prácticas correctas que deben consolidarse y replicarse. Sin embargo, la presencia de un 3,64% con bajo cumplimiento resulta preocupante, ya que implica riesgos relevantes para la transparencia y la legalidad del proceso. En este escenario, se vuelve indispensable fortalecer los mecanismos de control interno, la capacitación del personal y la supervisión constante, a fin de asegurar que la totalidad de los procedimientos se desarrolle conforme a los estándares normativos vigentes.

**Séptima:**

Los resultados de la dimensión “registro de entrega de bienes” revelan que, si bien la mayoría de los expedientes se ubican en un nivel de cumplimiento medio (59,09%), persiste una brecha significativa que limita la eficiencia y efectividad del proceso. Este nivel medio refleja que, aunque en muchos casos se cumplen los

procedimientos establecidos, aún se presentan deficiencias que pueden comprometer la precisión y la transparencia de los registros. En contraste, el 37,27% de expedientes con cumplimiento alto constituye una señal positiva, al evidenciar la existencia de buenas prácticas que deben ser sistematizadas y replicadas. No obstante, la presencia de un 3,64% con bajo cumplimiento identifica áreas críticas que requieren atención inmediata, dado el riesgo que representan para la validez y la transparencia de las contrataciones públicas.

## Recomendaciones

### **Primera:**

Se recomienda a los directivos de la entidad fortalecer los mecanismos de control interno con el fin de garantizar una aplicación más consistente de los procedimientos establecidos en la normativa vigente. Para ello, resulta esencial implementar auditorías internas más rigurosas y realizar revisiones periódicas de los expedientes, de manera que sea posible identificar y corregir oportunamente las inconsistencias detectadas. Asimismo, es indispensable brindar capacitación continua y especializada al personal responsable de los procesos de contratación, con el propósito de optimizar la comprensión y correcta aplicación de los requisitos normativos. La estandarización de las prácticas exitosas observadas en el 48,18% de los expedientes con alto cumplimiento contribuirá a reducir la variabilidad y a mejorar la eficiencia del proceso. Finalmente, se recomienda prestar especial atención al 2,73% de los expedientes con bajo cumplimiento, realizando un seguimiento más cercano a estos casos críticos para prevenir riesgos legales y salvaguardar la transparencia institucional.

### **Segunda:**

A los directivos del Plan Meriss Inka – Cusco se les recomienda reforzar la capacitación continua del personal encargado de las contrataciones, con énfasis en el estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos por la normativa del Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. De igual modo, resulta necesario implementar mecanismos de supervisión y control interno más rigurosos, que permitan detectar y corregir oportunamente las deficiencias en el ingreso de requerimientos. Asimismo, la estandarización de formatos y procesos documentales se

presenta como una medida clave para reducir errores recurrentes relacionados con la presentación de requisitos, el cumplimiento de plazos y la exactitud de los registros. Finalmente, se recomienda fomentar una cultura organizacional orientada a la transparencia, la eficiencia y la rendición de cuentas, lo cual contribuirá a optimizar los procesos de contratación y garantizar una gestión más responsable y efectiva de los recursos públicos.

**Tercera:**

Se recomienda a los directivos del Plan Meriss Inka – Cusco implementar estrategias orientadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas del personal involucrado en el proceso de solicitud de proforma, mediante programas de capacitación continua y acompañamiento especializado en la normativa del Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. De igual manera, resulta fundamental establecer mecanismos de supervisión y control más rigurosos, que permitan detectar oportunamente inconsistencias en la presentación de requisitos, el cumplimiento de plazos y el registro de datos. Asimismo, se sugiere promover la estandarización de formatos y procedimientos, a fin de garantizar la uniformidad en todos los expedientes, y fomentar la adopción de buenas prácticas identificadas en los casos con alto cumplimiento. La implementación de estas acciones contribuirá a optimizar la eficiencia, reducir los riesgos administrativos y asegurar una gestión más transparente y coherente con los objetivos institucionales.

**Cuarta:**

Se recomienda a los directivos de la entidad reforzar los procesos de capacitación y sensibilización del personal encargado de la remisión de proformas, con el fin de mejorar la comprensión y correcta aplicación de los procedimientos

normativos establecidos. Del mismo modo, resulta esencial implementar mecanismos de supervisión más estrictos, que aseguren el cumplimiento de los plazos y la adecuada presentación de los requisitos en cada expediente. Asimismo, se sugiere establecer un sistema de retroalimentación continua, que permita identificar y corregir errores en tiempo real, reduciendo la variabilidad en el cumplimiento. A ello debe añadirse la realización de auditorías internas periódicas, orientadas a detectar de manera temprana las deficiencias del proceso y aplicar medidas correctivas oportunas, garantizando así la legalidad y transparencia de las contrataciones. Finalmente, es fundamental promover una cultura organizacional centrada en la mejora continua, incentivando la adopción de buenas prácticas y corrigiendo de manera proactiva las debilidades existentes.

**Quinta:**

Se recomienda a los directivos de la entidad implementar acciones orientadas a mejorar la consistencia y eficacia en la generación de órdenes de compra dentro del Método Especial de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. Para ello, resulta fundamental brindar formación continua y especializada al personal responsable, asegurando una comprensión profunda de los procedimientos y normativas vigentes. Asimismo, es necesario reforzar la supervisión y el seguimiento de los expedientes, poniendo especial atención en aquellos con niveles de cumplimiento medio y bajo, a fin de prevenir la recurrencia de errores o irregularidades. De igual manera, se propone consolidar mecanismos de control interno más rigurosos, que permitan detectar y corregir oportunamente las deficiencias antes de que comprometan la transparencia y la legalidad del proceso. Finalmente, se sugiere promover la estandarización de las buenas prácticas identificadas en los expedientes con alto

cumplimiento, con el propósito de optimizar la gestión y garantizar una mayor eficiencia en las compras públicas.

**Sexta:**

Se recomienda a los directivos de la entidad implementar medidas correctivas y de fortalecimiento en la formalización de las órdenes de compra, con el propósito de garantizar un cumplimiento más uniforme y riguroso de la normativa. En primer lugar, resulta esencial brindar capacitación continua al personal encargado de las contrataciones, enfocada en los aspectos clave de la normativa y en las mejores prácticas, a fin de prevenir errores relacionados con la presentación de requisitos, el cumplimiento de plazos y la adecuada digitalización de la información. Asimismo, se debe reforzar los mecanismos de control interno y establecer procesos de seguimiento más estrictos, de modo que todos los expedientes sean revisados a fondo y se ajusten a los estándares establecidos. De igual manera, se recomienda estandarizar las buenas prácticas identificadas en el 41,82% de los expedientes con alto cumplimiento, replicándolas en todo el proceso de contratación. Esto puede lograrse mediante la elaboración de guías detalladas, procedimientos estandarizados y una supervisión más cercana en cada etapa. Al mismo tiempo, debe prestarse especial atención a los casos con bajo cumplimiento (6,36%), a través de una revisión exhaustiva y la aplicación inmediata de medidas correctivas que eviten comprometer la legalidad y la transparencia de las contrataciones. La implementación de estas acciones permitirá fortalecer la eficiencia, la transparencia y la confianza en el proceso de contratación pública, consolidando una gestión más sólida y alineada a los objetivos institucionales.

**Séptima:**

Se recomienda a los directivos de la entidad implementar medidas orientadas a mejorar la consistencia en la aplicación de los procedimientos de registro de entrega de bienes. Para ello, resulta fundamental fortalecer la capacitación del personal responsable, garantizando que todos comprendan plenamente las normativas y procedimientos establecidos. Asimismo, es necesario reforzar los mecanismos de control interno, de modo que se verifique el cumplimiento de los requisitos en todas las etapas del proceso, con especial atención a la correcta documentación y al respeto de los plazos establecidos. En los casos con bajo nivel de cumplimiento, se deben adoptar medidas correctivas urgentes, tales como revisiones detalladas de los procedimientos e implementación de auditorías internas que aseguren la calidad y validez de los registros. De igual forma, se recomienda estandarizar las buenas prácticas identificadas en el 37,27% de los expedientes con alto cumplimiento, promoviendo su sistematización y replicación en toda la organización.

## Referencias Bibliográficas

- Adrianzén Guerrero, R. E., Carranza Guerrero, B. E., Barrantes Carrasco, J. C., & Bravo González, K. E. (2022). *La nueva gestión pública: la respuesta para un estado eficiente y eficaz*. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(5), 5648–5658.  
[https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v6i5.3724](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i5.3724)
- Arce Ramírez, L. M. (2019). *Gestión de contrataciones por acuerdo marco y satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, 2019* [Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo].  
[https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UCVV\\_93b84048ab81e262da591e38ed32e01d](https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UCVV_93b84048ab81e262da591e38ed32e01d)
- Acosta Guzmán, J. F. (2025). Análisis del Régimen Especial de Contratación de las Empresas Sociales del Estado Colombiano. *Estudios Y Perspectivas Revista Científica Y Académica*, 5(1), 2363–2380. <https://doi.org/10.61384/r.c.a.v5i1.985>
- Banco de Desarrollo en América Latina y el Caribe [CAF]. (2021). *¿Cómo están la inclusión y educación financiera en América Latina?* CAF Publican Informe de La Encuesta de Medición de Capacidades Financieras de Perú 2019.  
<https://www.caf.com/es/conocimiento/visiones/2021/05/como-estan-la-inclusion-y-educacion-financiera-en-america-latina/>
- Caldas Zavaleta, E., Mendoza León, R., y Silva López, G. D. (2023). *Propuesta de mejora en la gestión de las contrataciones en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS* [Tesis de Maestría, Universidad del Pacífico].  
<https://repositorio.up.edu.pe/item/830a1b31-af61-43f0-bdc5-330236381d17>

Carpio, C. (2007). Perú - Compras: Ilusión Infundada de un Sistema Público de Compras Eficiente. *Derecho y Sociedad*, 1(29), 76–80.

<https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoysociedad/article/view/17261>

Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS. (2024). Reglas estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I. In *Modificación IV*. <https://www.gob.pe/institucion/perucompras/informes-publicaciones/5416680-reglas-estandar-del-metodo-especial-de-contratacion-a-traves-de-los-catalogos-electronicos-de-acuerdos-marco-tipo-i-modificacion-iv>

Contraloría General de la República del Perú. (2023). *Análisis de la contratación pública en el Perú (2018)*.

Contreras Ussa, E. A. (2022). *Auditoria de Datos al Sistema Electrónico de Contratación Pública “Colombia Compra Eficiente” Sustentado en un Modelo de Aprendizaje no Supervisado* [Tesis de Maestría, Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano].  
<https://expeditiorepositorio.utadeo.edu.co/handle/20.500.12010/27843>

Decreto Legislativo N.º 1439 (2018). *Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento*. Diario Oficial El Peruano.

<https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/183302-decreto-legislativo-n-1439>

Decreto Supremo N° 082-2019-EF (2019). *Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Diario Oficial El Peruano.

<https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/526413-082-2019-ef>

Decreto Supremo N° 344-2018-EF (2018). *Aprueban el Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Diario Oficial El Peruano.

<https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/258190-344-2018-ef>

Decreto Legislativo N° 1018 (2018). *Decreto Legislativo que crea el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE*. Diario Oficial El Peruano.

<https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/289599-1018>

Central de Compras Públicas-Perú Compras (2024). *Reglas estándar del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco – Tipo I – Modificación IV*. Comunicado institucional. Recuperado de <https://www.gob.pe/institucion/perucompras/informes-publicaciones/5416680-reglas-estandar-del-metodo-especial-de-contratacion-a-traves-de-los-catalogos-electronicos-de-acuerdos-marco-tipo-i-modificacion-iv-apps8.contraloria.gob.pe+8>

Ferrarini, L. (2022). *La importancia de la modernización de las compras públicas de tecnología para la transformación digital del Estado*.

Galindo Camacho, M. (2000). *Teoría de la administración pública* (1st ed.). Editorial Porrúa.

Hernández Sampieri, R., y Mendoza Torres, C. P. (2023). *Metodología de la investigación* (2nd ed.). McGraw-Hill.

Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral, & Asociación Civil Transparencia. (2008). *Estado y gestión pública*.

[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/9506FA981DDF086405257C2B0056BEF1/\\$FILE/Gesti%C3%B3n\\_P%C3%BAblica.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/9506FA981DDF086405257C2B0056BEF1/$FILE/Gesti%C3%B3n_P%C3%BAblica.pdf)

Ley N° 30225(2014). *Ley de Contrataciones del Estado*. Diario Oficial El Peruano.

<https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/287585-ley-n-30225>

Mejías, E. (2002). *Los paradigmas posburocráticos de la administración pública. Revista de Ciencias Políticas*, 29(1), 207–223.

<https://www.redalyc.org/pdf/1700/170033587008.pdf>

Mestanza Gutierrez, O. (2023). *Eficiencia en las Adquisiciones a través de Perú compras en los gobiernos locales de la Provincia de Lamas, Región San Martín - 2023* [Tesis de Maestría, Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas].

<https://repositorioacademico.upc.edu.pe/handle/10757/669080>

Ramírez Gómez, J. A. (2021). *Eficacia del sistema electrónico de contratación pública: SECOP I y II*. Revista Jurídica de Contratación Pública, 18(2), 45–60.

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9151162>

Ramírez Rodríguez, M. (2022). *Acuerdos y políticas para compras públicas y efectividad de las contrataciones del Estado. Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(5), 2095–2120. [https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v6i5.3240](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i5.3240)

Restrepo Medina, M.A. (2009). *Burocracia, gerencia pública y gobernanza. Revista Diálogos de Saberes*, 30(1), 167–185. file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/Dialnet-BurocraciaGerenciaPublicaYGobernanza-3224477.pdf

Rodríguez Hurtado, V. R. (2022). *Efectividad de la gestión por resultados en el marco de reforma y modernización del Estado. Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(5), 2061–2078. [https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v6i5.3230](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i5.3230)

Sociedad de Comercio Exterior del Perú [ComexPerú]. (2024, June 28). *Nueva ley de contrataciones públicas: principales cambios y actualizaciones. Legal y Regulatorio*.

<https://www.comexperu.org.pe/articulo/nueva-ley-de-contrataciones-publicas-principales-cambios-y-actualizaciones>

Tanno, N. (2018). *Sistema de Compras Electrónicas del Estado: su implementación* [Tesis de Licenciatura, Universidad de Buenos Aires]. [https://repositoriouba.sisbi.uba.ar/gsdl/cgi-bin/library.cgi?e=q-10000-00---off-0juridica--00-2----01-10-00---0---0direct-10--SU--4-----0-01--10-es-Zz-1---20-home-Doctrina+juridica--00-3-1-00-00--4----0-0-01-00-0utfZz-8-00&a=d&c=juridica&srp=0&srn=0&cl=search&d=HWA\\_3889](https://repositoriouba.sisbi.uba.ar/gsdl/cgi-bin/library.cgi?e=q-10000-00---off-0juridica--00-2----01-10-00---0---0direct-10--SU--4-----0-01--10-es-Zz-1---20-home-Doctrina+juridica--00-3-1-00-00--4----0-0-01-00-0utfZz-8-00&a=d&c=juridica&srp=0&srn=0&cl=search&d=HWA_3889)

Vanessa Hernández, L., y Escandon Rovira, A. (2022). *La contratación estatal electrónica y el principio de eficiencia y transparencia en Colombia* [Tesis de Licenciatura, Universidad Cooperativa de Colombia].

<https://repository.ucc.edu.co/entities/publication/f14e3219-31ad-484f-ad6c-defcbb64a044>

Velasco Rueda, L. C. (2021). *El SECOP II: De la contratación en papel a la contratación en línea* [Tesis de Licenciatura, Universidad Santo Tomás].

<https://repository.usta.edu.co/items/f5847e20-eb5b-4bac-aeec-093600940425>

## **Apéndice**

### Anexo 1. Matriz de consistencia

**Tema:** “Método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024”

Preguntas	Objetivos	Variables/ Dimensiones	Base metodológica
<p><b>Pregunta general</b> ¿Cuál es el nivel del método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024?</p> <p><b>Preguntas específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuál es el nivel de ingreso de requerimiento en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024?</li> <li>• ¿Cuál es el nivel de la solicitud de proforma en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024?</li> <li>• ¿Cuál es el nivel de la remisión de proforma en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024?</li> <li>• ¿Cuál es el nivel de la generación de orden de compra en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024?</li> <li>• ¿Cuál es el nivel de la formalización de la orden de compra en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka- Cusco, periodo 2024?</li> <li>• ¿Cuál es el nivel del registro de la entrega de bienes en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024?</li> </ul>	<p><b>Pregunta general</b> Identificar el nivel del método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024.</p> <p><b>Preguntas específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar el nivel de ingreso de requerimiento en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024.</li> <li>• Identificar el nivel de la solicitud de proforma en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024.</li> <li>• Identificar el nivel de la remisión de proforma en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024.</li> <li>• Identificar el nivel de la generación de orden de compra en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024.</li> <li>• Identificar el nivel de la formalización de la orden de compra en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024.</li> <li>• Identificar el nivel del registro de la entrega de bienes en el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco en el Plan Meriss Inka - Cusco, periodo 2024.</li> </ul>	<p><b>Tipo de investigación:</b> Aplicada</p> <p><b>Enfoque:</b> Mixto</p> <p><b>Alcance:</b> Descriptivo- propositivo</p> <p><b>Diseño:</b> No experimental</p> <p><b>Población:</b> 110 expedientes 121 servidores</p> <p><b>Muestra:</b> 110 expedientes 3 servidores</p> <p><b>Técnica:</b> Registro de datos documentales entrevista</p> <p><b>Instrumento:</b> Ficha de registro de datos documentales cuestionario de entrevista</p>	

*Nota:* Elaboración propia.

**Anexo 2.** Instrumento de recolección de datos-ficha de registro de datos documentales

--

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y TURISMO**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**



**FICHA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL**

Tesis:

**MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATÁLOGOS  
ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO EN EL PLAN MERISS INKA - CUSCO,  
PERÍODO 2024**





*Nota:* Elaboración propia.

--



**A. Ítems de registro de datos de la variable método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco**



Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Reactivos	Escala de registro		
					No cumple	Regular cumplimiento	Si Cumple
					1	2	3
		Registro del pedido de servicio y/o bienes	1 Cumple con adjuntar los requisitos de acuerdo a norma 2 Cumple en registrar adecuada y completamente los datos de acuerdo a norma 3 Cumple en presentar en el plazo adecuado de acuerdo a norma				
	Selección del catálogo electrónico		4 Cumple con adjuntar los requisitos de acuerdo a norma 5 Cumple en registrar adecuada y completamente los datos de acuerdo a norma 6 Cumple en presentar en el plazo adecuado de acuerdo a norma				
	Búsqueda y Selección de Fichas-producto		7 Cumple con adjuntar los requisitos de acuerdo a norma 8 Cumple en registrar adecuada y completamente los datos de acuerdo a norma 9 Cumple en presentar en el plazo adecuado de acuerdo a norma				
	Registro y selección del lugar de entrega		10 Cumple con adjuntar los requisitos de acuerdo a norma 11 Cumple en registrar adecuada y completamente los datos de acuerdo a norma 12 Cumple en presentar en el plazo adecuado de acuerdo a norma				
	Distribución de entregas		13 Cumple con adjuntar los requisitos de acuerdo a norma 14 Cumple en registrar adecuada y completamente los datos de acuerdo a norma 15 Cumple en presentar en el plazo adecuado de acuerdo a norma				
	Registro del Certificado del Crédito Presupuestario		16 Cumple con adjuntar los requisitos de acuerdo a norma 17 Cumple en registrar adecuada y completamente los datos de acuerdo a norma 18 Cumple en presentar en el plazo adecuado de acuerdo a norma				
	Generación de solicitud de proforma		19 Cumple con adjuntar los requisitos de acuerdo a norma 20 Cumple en registrar adecuada y completamente los datos de acuerdo a norma 21 Cumple en presentar en el plazo adecuado de acuerdo a norma				
	Solicitud de próforma	Ingreso de requerimiento					

*Nota:* Elaboración propia.

*Nota:* Elaboración propia.

		Cumple en registrar adecuada y completamente los datos de acuerdo a norma
Publicación de orden de compra	47	Cumple en presentar en el plazo adecuado de acuerdo a norma
	48	Cumple con adjuntar los requisitos de acuerdo a norma
Acoplación de la orden de compra	49	Cumple en registrar adecuada y completamente los datos de acuerdo a norma
	50	Cumple en presentar en el plazo adecuado de acuerdo a norma
Entrega de los productos en el plazo y conforme a orden	51	Cumple con adjuntar los requisitos de acuerdo a norma
	52	Cumple en registrar adecuada y completamente los datos de acuerdo a norma
La nomenclatura del documento que formaliza la entrega de las Fichas- producto asociadas a la orden de compra	53	Cumple en presentar en el plazo adecuado de acuerdo a norma
	54	Cumple con adjuntar los requisitos de acuerdo a norma
La fecha de entrega de producto	55	Cumple en registrar adecuada y completamente los datos de acuerdo a norma
	56	Cumple en presentar en el plazo adecuado de acuerdo a norma
	57	Cumple con adjuntar los requisitos de acuerdo a norma
Adjuntar la(s) Guia(s) de Remisión digitalizadas en formato PDF	58	Cumple en registrar adecuada y completamente los datos de acuerdo a norma
	59	Cumple en presentar en el plazo adecuado de acuerdo a norma
	60	Cumple en presentar en el plazo adecuado de acuerdo a norma
	61	Cumple con adjuntar los requisitos de acuerdo a norma
	62	Cumple en registrar adecuada y completamente los datos de acuerdo a norma
Registro de entrega de bienes	63	Cumple en presentar en el plazo adecuado de acuerdo a norma



*Nota:* Elaboración propia.

**Anexo 3.** Instrumento de recolección de datos-cuestionario de entrevista

--

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y TURISMO**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**



**Cuestionario de entrevista**

Tesis:

**MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATÁLOGOS  
ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO EN EL PLAN MERISS INKA - CUSCO,  
PERÍODO 2024**



*Nota:* Elaboración propia.

**Ítems de registro de datos de la variable y sus dimensiones método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco**

1. **¿Cuáles son las principales dificultades o limitaciones que han identificado en la fase de ingreso de requerimientos bajo el método especial de contratación por Catálogos Electrónicos, y cómo estas afectan el inicio del proceso?**

.....  
.....  
.....

2. **¿Qué mecanismos de coordinación o validación interna se aplican actualmente en su área para asegurar que los requerimientos ingresados sean adecuados, completos y compatibles con lo ofertado en los Catálogos Electrónicos?**

.....  
.....  
.....

3. **¿Qué dificultades se presentan al momento de solicitar la proforma a los proveedores a través del catálogo electrónico y cómo estas afectan los tiempos del procedimiento?**

.....  
.....  
.....

4. **¿Qué criterios o parámetros utiliza su área para seleccionar a qué proveedores se les solicita la proforma y cómo se garantiza que este proceso sea transparente y eficiente?**

.....  
.....  
.....

5. **¿Con qué frecuencia los proveedores remiten proformas incompletas o con errores, y qué impacto tiene esto en el avance del procedimiento de contratación?**

.....  
.....  
.....

6. **¿Qué mecanismos ha implementado su institución para verificar que las proformas recibidas cumplan con los requisitos establecidos y correspondan a lo solicitado en el requerimiento?**

.....  
.....  
.....

7. ¿Qué dificultades se presentan al momento de generar la orden de compra en la plataforma del catálogo electrónico y cómo afectan el cumplimiento de los plazos establecidos?

.....

.....

.....

8. ¿Qué controles realiza su institución para asegurar que la orden de compra se genere correctamente y esté alineada con la proforma aceptada y el requerimiento inicial?

.....

.....

.....

9. ¿Qué dificultades enfrentan durante la formalización de la orden de compra y cómo estas afectan la continuidad del proceso de adquisición?

.....

.....

.....

10. ¿Qué medidas se han implementado para garantizar que la formalización de la orden se realice de manera oportuna y sin observaciones?

.....

.....

.....

11. ¿Qué dificultades han identificado durante el registro de entrega de bienes y cómo afectan estas al cierre adecuado del proceso de contratación?

.....

.....

.....

12. ¿Qué procedimientos internos se aplican en su institución para garantizar que el registro de entrega de bienes sea oportuno, conforme y transparente?

.....

*Nota:* Elaboración propia.

**Anexo 4.** Validación de instrumento ficha de registro de datos documentales

7. **¿Qué dificultades se presentan al momento de generar la orden de compra en la plataforma del catálogo electrónico y cómo afectan el cumplimiento de los plazos establecidos?**

.....  
.....  
.....

8. **¿Qué controles realiza su institución para asegurar que la orden de compra se genere correctamente y esté alineada con la proforma aceptada y el requerimiento inicial?**

.....  
.....  
.....

9. **¿Qué dificultades enfrentan durante la formalización de la orden de compra y cómo estas afectan la continuidad del proceso de adquisición?**

.....  
.....  
.....

10. **¿Qué medidas se han implementado para garantizar que la formalización de la orden se realice de manera oportuna y sin observaciones?**

.....  
.....  
.....

11. **¿Qué dificultades han identificado durante el registro de entrega de bienes y cómo afectan estas al cierre adecuado del proceso de contratación?**

.....  
.....  
.....

12. **¿Qué procedimientos internos se aplican en su institución para garantizar que el registro de entrega de bienes sea oportuno, conforme y transparente?**

.....  
.....  
.....

*Nota:* Elaboración propia.

#### **Anexo 5. Validación de instrumento cuestionario de entrevista**

7. ¿Qué dificultades se presentan al momento de generar la orden de compra en la plataforma del catálogo electrónico y cómo afectan el cumplimiento de los plazos establecidos?

.....

.....

.....

8. ¿Qué controles realiza su institución para asegurar que la orden de compra se genere correctamente y esté alineada con la proforma aceptada y el requerimiento inicial?

.....

.....

.....

9. ¿Qué dificultades enfrentan durante la formalización de la orden de compra y cómo estas afectan la continuidad del proceso de adquisición?

.....

.....

.....

10. ¿Qué medidas se han implementado para garantizar que la formalización de la orden se realice de manera oportuna y sin observaciones?

.....

.....

.....

11. ¿Qué dificultades han identificado durante el registro de entrega de bienes y cómo afectan estas al cierre adecuado del proceso de contratación?

.....

.....

.....

12. ¿Qué procedimientos internos se aplican en su institución para garantizar que el registro de entrega de bienes sea oportuno, conforme y transparente?

.....

.....

.....

Nota: Elaboración propia.

**Anexo 6.** Confiabilidad del instrumento ficha de registro de datos documentos

<pre> RELIABILITY /VARIABLES=I1 I2 I3 I4 I5 I6 I7 I8 I9 I10 I11 I12 I13 I14 I15 I16 I17 I18 I19 I20 I21 I22 I23 I24 I25 I26 I27 I28 I29 I30 I31 I32 I33 I34 I35 I36 I37 I38 I39 I40 I41 I42 I43 I44 I45 I46 I47 I48 I49 I50 I51 I52 I53 I54 I55 I56 I57 I58 I59 I60 I61 I62 I63 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA. </pre> <p>→ <b>Fiabilidad</b></p> <p>[ConjuntoDatos0]</p> <p><b>Escala: ALL VARIABLES</b></p> <p><b>Resumen de procesamiento de casos</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"></th><th style="text-align: center;">N</th><th style="text-align: center;">%</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Casos</td><td style="text-align: center;">Válido</td><td style="text-align: center;">110</td><td style="text-align: center;">100,0</td></tr> <tr> <td></td><td style="text-align: center;">Excluido<sup>a</sup></td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">,0</td></tr> <tr> <td>Total</td><td style="text-align: center;">110</td><td style="text-align: center;">100,0</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.</p> <p><b>Estadísticas de fiabilidad</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Alfa de Cronbach</th><th style="text-align: center;">N de elementos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">,914</td><td style="text-align: center;">63</td></tr> </tbody> </table>		N	%	Casos	Válido	110	100,0		Excluido <sup>a</sup>	0	,0	Total	110	100,0		Alfa de Cronbach	N de elementos	,914	63
	N	%																	
Casos	Válido	110	100,0																
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0																
Total	110	100,0																	
Alfa de Cronbach	N de elementos																		
,914	63																		

*Nota:* Elaboración propia.

#### **Anexo 7.** Confiabilidad del instrumento cuestionario de entrevista

7. ¿Qué dificultades se presentan al momento de generar la orden de compra en la plataforma del catálogo electrónico y cómo afectan el cumplimiento de los plazos establecidos?

.....

.....

.....

8. ¿Qué controles realiza su institución para asegurar que la orden de compra se genere correctamente y esté alineada con la proforma aceptada y el requerimiento inicial?

.....

.....

.....

9. ¿Qué dificultades enfrentan durante la formalización de la orden de compra y cómo estas afectan la continuidad del proceso de adquisición?

.....

.....

.....

10. ¿Qué medidas se han implementado para garantizar que la formalización de la orden se realice de manera oportuna y sin observaciones?

.....

.....

.....

11. ¿Qué dificultades han identificado durante el registro de entrega de bienes y cómo afectan estas al cierre adecuado del proceso de contratación?

.....

.....

.....

12. ¿Qué procedimientos internos se aplican en su institución para garantizar que el registro de entrega de bienes sea oportuno, conforme y transparente?

*Nota:* Elaboración propia.

**Anexo 8.** Certificación de la aplicación de encuesta

**CARTA DE AUTORIZACION**

Cusco, 03 de abril del 2025

Señor(a): Yhoseli Estefani Aragón Flores

**Presente**

**Asunto** : AUTORIZACION PARA REALIZAR ENCUENTAS.

Yo, Abog. Pilar Velásquez Quiroz. Autorizo a Yhoseli Estefani Aragón Flores con DNI: 48310553, para que realice encuestas como el instrumento para recopilar la información necesaria para llevar a cabo el trabajo de investigación que lleva por título: "MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATALOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO EN EL PLAN MERISS INKA - CUSCO, PERIODO 2024", para motivos netamente académicos.

Para dichos fines se remite la presente.

Atentamente



GUBIERNO REGIONAL CUSCO  
PLAN MERISS

Abg. Pilar Velásquez Quiroz  
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS(é)

**Anexo 9.** Validación de los instrumentos

	<b>CARTA DE PRESENTACIÓN</b>	
	<b>Señor(a): Abog. Pilar Velásquez Quiroz</b>	
	<b>Presente</b>	
	<b>Asunto : SOLICITO, AUTORIZACION PARA REALIZAR ENCUENTAS.</b>	
	<p>Es un placer ponernos en contacto con usted para enviarle un cordial saludo como estudiantes de pregrado de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco y, al mismo tiempo, solicitar autorización para poder realizar encuestas como el instrumento que utilizaré para recopilar la información necesaria para llevar a cabo mi trabajo de investigación.</p>	
	<p>El proyecto de investigación lleva por título: "MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO EN EL PLAN MERISS INKA - CUSCO, PERÍODO 2024". Dado que es fundamental contar con la autorización de la misma por ello, he considerado oportuno acudir a usted.</p>	
	<p>El expediente de validación, que le hago llegar contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encuesta.</li> </ul>	
	<p>Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.</p>	
	<p>Atentamente</p> <p>.....</p> <p>Br. Yhogeli Estefani Aragon Flores</p> <p></p>	

## CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor(a):

**Presente**

**Asunto** : Validación de instrumento a través de juicio de experto

Es un placer ponernos en contacto con usted para enviarle un cordial saludo y, al mismo tiempo, informarle que, como estudiantes de pregrado de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, necesitamos validar el instrumento que utilizaré para recopilar la información necesaria para llevar a cabo mi trabajo de investigación.

El proyecto de investigación lleva por título: "MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO EN EL PLAN MERISS INKA - CUSCO, PERÍODO 2024". Dado que es fundamental contar con la aprobación de un especialista para aplicar el instrumentos mencionado que es una ficha de registro de datos documentales, he considerado oportuno acudir a usted, debido a su destacada y vasta experiencia en la gestión de abastecimientos del sector público.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definición conceptual de la variable.

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente

.....  
Br. Yhoseli Estefani Aragon Flores



**Certificado de validez del instrumento: MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS  
DE ACUERDOS MARCO EN EL PLAN MERISS INKA - CUSCO, PERÍODO 2024.**

Variable	Método Especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco	Pertinencia	Relevancia	Claridad	Sugerencias o comentarios
Dimensión	Ingreso de requerimiento	Si	No	Si	No
Indicador	Requerimiento	X	X	X	X
Ítem	Cumplimiento de presentación de requisitos	X	X	X	X
Ítem	Cumplimiento de registro total de datos	X	X	X	X
Ítem	Cumplimiento de plazos establecidos	X	X	X	X
Indicador	Solicitud de proforma				
Ítem	Cumplimiento de presentación de requisitos	X	X	X	X
Ítem	Cumplimiento de registro total de datos	X	X	X	X
Ítem	Cumplimiento de plazos establecidos	X	X	X	X
Indicador	Remisión de proforma				
Ítem	Cumplimiento de presentación de requisitos	X	X	X	X
Ítem	Cumplimiento de registro total de datos	X	X	X	X
Ítem	Cumplimiento de plazos establecidos	X	X	X	X
Indicador	Generación de la orden de compra				
Ítem	Cumplimiento de presentación de requisitos	X	X	X	X
Ítem	Cumplimiento de registro total de datos	X	X	X	X
Ítem	Cumplimiento de plazos establecidos	X	X	X	X
Indicador	Formalización de la orden de compra				
Ítem	Cumplimiento de presentación de requisitos	X	X	X	X
Ítem	Cumplimiento de registro total de datos	X	X	X	X
Ítem	Cumplimiento de plazos establecidos	X	X	X	X
Indicador	Registro de entrega de bienes				
Ítem	Cumplimiento de presentación de requisitos	X	X	X	X
Ítem	Cumplimiento de registro total de datos	X	X	X	X
Ítem	Cumplimiento de plazos establecidos	X	X	X	X

*Antes de realizar el ingreso del Proyecto se debe cumplir el Acuerdo de licencia de uso con Legafitex (DEC) para una ejecución técnica clara.*

*La mesa elaboración de requerimientos genera más eficiencia en Soluciones de software.*

Observaciones (precisar si hay suficiencia):  
*Sí hay Suficiencia 2.*

Opinión de aplicabilidad:  Aplicable  Aplicable después de corregir  No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador: ..... *Dony Alfonso Aguirre Sánchez*..... DNI: .....

Especialidad del validador: Contrataciones del estado

<sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

*02 de Junio del 2025.*  
  
 GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PLAN MERISS

*Abg. Derry Apuríman Sacatumba*  
 Responsable de la firma en los documentos

Firma del Experto Informante.

## CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor(a):

**Presente**

**Asunto** : Validación de instrumento a través de juicio de experto

Es un placer ponernos en contacto con usted para enviarle un cordial saludo y, al mismo tiempo, informarle que, como estudiantes de pregrado de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, necesitamos validar el instrumento que utilizaré para recopilar la información necesaria para llevar a cabo mi trabajo de investigación.

El proyecto de investigación lleva por título: "MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO EN EL PLAN MERISS INKA - CUSCO, PERÍODO 2024". Dado que es fundamental contar con la aprobación de un especialista para aplicar el instrumentos mencionado que es una guía de entrevista, he considerado oportuno acudir a usted, debido a su destacada y vasta experiencia en la gestión de abastecimientos del sector público.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definición conceptual de la variable.

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente

.....  
Br. Yhoseli Estefani Aragon Flores



Abg. Derry Aguilar Sacatuma  
RESPONSABLE (a) DE LA OFICINA DEL LOGÍSTICA

DNI: 44518698



Lic. Alexander Barrio de Mendoza Jiménez  
JEFE UNIDAD DE DESARROLLO

Certificado de validez del instrumento: MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS  
DE ACUERDOS MARCO EN EL PLAN MERISS INKA – CUSCO, PERÍODO 2024.

Preguntas:

1. ¿Cuáles son las principales dificultades o limitaciones que han identificado en la fase de ingreso de requerimientos bajo el método especial de contratación por Catálogos Electrónicos, y cómo estas afectan el inicio del proceso?  
*el orden es cierto, no genera 2 o 3 requerimientos, solo 1 o 2, tienen una funcionalidad con facilidad, y tienen de 0 a 5000 artículos, no genera 2 ó 3 requerimientos, tiene una funcionalidad con facilidad, y tienen de 0 a 5000 artículos, los catálogos están bien organizados, tienen una funcionalidad con facilidad, y tienen de 0 a 5000 artículos.*
2. ¿Qué mecanismos de coordinación o validación interna se aplican actualmente en su área para asegurar que los requerimientos ingresados sean adecuados, completos y compatibles con lo ofrecido en los Catálogos Electrónicos?  
*Actualmente, el área de servicio que dirige el proceso de requerimientos, realiza revisión periódica de los requerimientos que llegan al sistema, y posteriormente se realizan las validaciones correspondientes.*
3. ¿Qué dificultades se presentan al momento de solicitar la proforma a los proveedores a través del catálogo electrónico y cómo estas afectan los tiempos del procedimiento?  
*Generalmente, el área de servicio no realiza las especificaciones técnicas detalladas en los documentos de los catálogos, por lo tanto, los proveedores tienen que solicitar la información adicional de acuerdo a las necesidades de la institución, lo que lleva tiempo y genera demoras en el proceso.*
4. ¿Qué criterios o parámetros utiliza su área para seleccionar a qué proveedores se les solicita la proforma y como se garantiza que este proceso sea transparente y eficiente?  
*El criterio principal es elegir a los proveedores que tienen experiencia en la ejecución de proyectos similares, así como tener buenas referencias de trabajo, y cumplir con los requisitos establecidos en el catálogo.*
5. ¿Con qué frecuencia los proveedores remiten proformas incompletas o con errores, y qué impacto tiene esto en el avance del procedimiento de contratación?  
*Mensualmente, los proveedores remiten proformas incompletas o con errores, lo que genera retrasos en el procedimiento.*
6. ¿Qué mecanismos ha implementado su institución para verificar que las proformas recibidas cumplen con los requisitos establecidos y correspondan a lo solicitado en el requerimiento?  
*Su personal de calidad hace la revisión de las proformas y verifica que estén cumpliendo con los requisitos establecidos, y que correspondan a lo solicitado en el requerimiento.*



Observaciones (precisar si hay suficiencia):

سی ایم سی

Opinión de aplicabilidad: Aplicable  No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador: Deyan Freyre Alvaro Aguirre Serrato DNI:

## Especialidad del validador: Contrataciones del estado

**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

**2Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

**3 Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

02 de junio del 2025.  
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
PLAN MERIS

**ABG. DERRYL ARGUTIAZ** - **Zacatuma**  
RESPONSABLE EN LA OFICINA DE MEXICALI

**Firma del Experto Informante.**

109

## **Anexo 10.** Categorías del registro de documentos

