

Escuela de Posgrado

MAESTRÍA EN GERENCIA PÚBLICA

Trabajo de Investigación

Influencia de la ejecución contractual en las contrataciones de bienes, servicios y obras en el cumplimiento de metas presupuestarias de la Dirección de Sanidad Policial

Wendy Liz Bolivar Falconi

Para optar el Grado Académico de
Maestro en Gerencia Pública

Lima, 2023

Repositorio Institucional Continental
Trabajo de investigación



Esta obra está bajo una Licencia "Creative Commons Atribución 4.0 Internacional" .

INFORME DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

A : Mg. JAIME SOBRADOS TAPIA
Director Académico de la Escuela de Posgrado
DE : JOSÉ ALBERTO CASTRO QUIROZ
Asesor del Trabajo de Investigación
ASUNTO : Remito resultado de evaluación de originalidad de Trabajo de Investigación
FECHA : 20/06/2023

Con sumo agrado me dirijo a vuestro despacho para saludarlo y en vista de haber sido designado Asesor del Trabajo de Investigación titulado **"INFLUENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTARIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICIAL"**, perteneciente a **WENDY LIZ BOLIVAR FALCONI DE LOAYZA**, de la **MAESTRÍA EN GERENCIA PÚBLICA**; se procedió con la carga del documento a la plataforma "Turnitin" y se realizó la verificación completa de las coincidencias resaltadas por el software dando por resultado **12 %** de similitud (informe adjunto) sin encontrarse hallazgos relacionados a plagio. Se utilizaron los siguientes filtros:

- Filtro de exclusión de bibliografía SI NO
- Filtro de exclusión de grupos de palabras menores (Nº de palabras excluidas: **XX**) SI NO
- Exclusión de fuente por trabajo anterior del mismo estudiante SI NO

En consecuencia, se determina que el trabajo de investigación constituye un documento original al presentar similitud de otros autores (citas) por debajo del porcentaje establecido por la Universidad.

Recae toda responsabilidad del contenido de la tesis sobre el autor y asesor, en concordancia a los principios de legalidad, presunción de veracidad y simplicidad, expresados en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI y en la Directiva 003-2016-R/UC.

Esperando la atención a la presente, me despido sin otro particular y sea propicia la ocasión para renovar las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,


Mg. **JOSÉ ALBERTO CASTRO QUIROZ**
DNI. N° 06017507

Arequipa
Av. Los Incas S/N,
José Luis Bustamante y Rivero
(054) 412 030

Calle Alfonso Ugarte 607, Yanahuara
(054) 412 030

Huancayo
Av. San Carlos 1980
(064) 481 430

Cusco
Urb. Manuel Prado - Lote B, N° 7 Av. Collasuyo
(084) 480 070

Sector Angostura KM. 10,
carretera San Jerónimo - Saylla
(084) 480 070

Lima
Av. Alfredo Mendiola 5210, Los Olivos
(01) 213 2760

Jr. Junín 355, Miraflores
(01) 213 2760

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD

Yo, BOLIVAR FALCONI WENDY LIZ, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 40084914, egresada de la MAESTRÍA EN GERENCIA PÚBLICA, de la Escuela de Posgrado de la Universidad Continental, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. El Trabajo de Investigación titulado "INFLUENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTARIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICIAL", es de mi autoría, la misma que presento para optar el Grado Académico de MAESTRO EN GERENCIA PÚBLICA.
2. El Trabajo de Investigación no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, para lo cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas, por lo que no atenta contra derechos de terceros.
3. El Trabajo de Investigación es original e inédito, y no ha sido realizado, desarrollado o publicado, parcial ni totalmente, por terceras personas naturales o jurídicas. No incurre en autoplagio; es decir, no fue publicada ni presentada de manera previa para conseguir algún grado académico o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados son reales, pues no son falsos, duplicados, ni copiados, por consiguiente, constituyen un aporte significativo para la realidad estudiada.

De identificarse fraude, falsificación de datos, plagio, información sin cita de autores, uso ilegal de información ajena, asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a las acciones legales pertinentes.

Lima, 31 de Agosto de 2023.



BOLIVAR FALCONI WENDY LIZ
DNI. N° 40084914



Huella

Contrataciones Saludpol

INFORME DE ORIGINALIDAD

12%

INDICE DE SIMILITUD

11%

FUENTES DE INTERNET

1%

PUBLICACIONES

4%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	www.minsa.gob.pe Fuente de Internet	1%
2	renati.sunedu.gob.pe Fuente de Internet	1%
3	dirsapolpnp.gob.pe Fuente de Internet	1%
4	tesis.unap.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	repositorio.unp.edu.pe Fuente de Internet	1%
6	Submitted to Escuela Nacional de Control Trabajo del estudiante	<1%
7	leyes.congreso.gob.pe Fuente de Internet	<1%
8	tesis.ucsm.edu.pe Fuente de Internet	<1%
9	tesis.pucp.edu.pe Fuente de Internet	<1%

10	"Contrataciones con el Estado: perspectivas desde la práctica del derecho ", Universidad del Pacifico, 2021 Publicación	<1 %
11	repositorio.esan.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
12	www.bnp.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
13	repositorio.upsc.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
14	Submitted to Universidad Inca Garcilaso de la Vega Trabajo del estudiante	<1 %
15	repositorio.ucsg.edu.ec Fuente de Internet	<1 %
16	unach.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
17	repositorio.agn.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
18	Submitted to Universidad del Rosario Trabajo del estudiante	<1 %
19	www.informatica-juridica.com Fuente de Internet	<1 %
20	www.mintra.gob.pe Fuente de Internet	<1 %

21	repositorioacademico.upc.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
22	legislacion.edomex.gob.mx Fuente de Internet	<1 %
23	tesis.unsm.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
24	repositorio.unam.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
25	www.contraloria.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
26	Submitted to Universidad de Huanuco Trabajo del estudiante	<1 %
27	repositorio.usmp.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
28	publicaciones.uexternado.edu.co Fuente de Internet	<1 %
29	repositorio.unemi.edu.ec Fuente de Internet	<1 %
30	Submitted to Universidad Privada Boliviana Trabajo del estudiante	<1 %
31	doc.contraloria.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
32	hospitalcentral.policia.gob.pe Fuente de Internet	<1 %

33	repositorio.utc.edu.ec Fuente de Internet	<1 %
34	repositorio.unasam.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
35	Submitted to Consorcio CIXUG Trabajo del estudiante	<1 %
36	revistas.umch.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
37	lpderecho.pe Fuente de Internet	<1 %
38	www.osce.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
39	repositorio.urp.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
40	www.scielo.org.co Fuente de Internet	<1 %
41	Submitted to Barcelona School of Management Trabajo del estudiante	<1 %
42	repository.javeriana.edu.co Fuente de Internet	<1 %
43	Submitted to Universidad Nacional Mayor de San Marcos Trabajo del estudiante	<1 %

44	direicaj-pnp.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
45	Submitted to Universidad de San Buenaventura Trabajo del estudiante	<1 %
46	Submitted to Universidad Americana Trabajo del estudiante	<1 %
47	colombiacompra.gov.co Fuente de Internet	<1 %
48	Submitted to Universidad Autónoma de Madrid Trabajo del estudiante	<1 %
49	www.perucontable.com Fuente de Internet	<1 %
50	Submitted to Instituto Politecnico Nacional Trabajo del estudiante	<1 %
51	Submitted to Universidad del Pacifico Trabajo del estudiante	<1 %
52	repositorio.uaustral.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
53	repositorio.udch.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
54	repositorio.unajma.edu.pe Fuente de Internet	<1 %

55	Submitted to Universidad Politecnica Salesiana del Ecuador Trabajo del estudiante	<1 %
56	"Electronic Government", Springer Science and Business Media LLC, 2022 Publicación	<1 %
57	alianzapacifico.net Fuente de Internet	<1 %
58	www.auditoria.gov.co Fuente de Internet	<1 %
59	repository.unad.edu.co Fuente de Internet	<1 %
60	www.fonade.gov.co Fuente de Internet	<1 %
61	repositorio.uta.cl Fuente de Internet	<1 %
62	www.suin-juriscal.gov.co Fuente de Internet	<1 %
63	www.leyes.congreso.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
64	repositorioslatinoamericanos.uchile.cl Fuente de Internet	<1 %
65	www.diresaica.gob.pe Fuente de Internet	<1 %

66	cronica.diputados.gob.mx Fuente de Internet	<1 %
67	repositorio.ulima.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
68	worldwidescience.org Fuente de Internet	<1 %
69	www.municipalidadcuenca.gov.ec Fuente de Internet	<1 %
70	blog.pucp.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
71	elperuano.pe Fuente de Internet	<1 %
72	repositorio.unaj.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
73	www.cofv.es Fuente de Internet	<1 %
74	www.set.gov.py Fuente de Internet	<1 %
75	www.upv.es Fuente de Internet	<1 %
76	bn.com.pe Fuente de Internet	<1 %
77	repositorio.upeu.edu.pe Fuente de Internet	<1 %

78 repositorio.usm.cl <1 %
Fuente de Internet

79 revista-iberoamericana.org <1 %
Fuente de Internet

80 sectoreducativoblog.wordpress.com <1 %
Fuente de Internet

81 www.redalyc.org <1 %
Fuente de Internet

82 www.seidor.com <1 %
Fuente de Internet

Excluir citas

Apagado

Excluir coincidencias

Apagado

Excluir bibliografía

Apagado

Asesor

Mg. José A. Castro Quiroz.

Agradecimiento

A los docentes de la Escuela de Postgrado de la “Universidad Continental” por sus enseñanzas valiosas.

Dedicatoria

A mi familia, por apoyarme incondicionalmente y brindarme fortaleza, para seguir adelante y cumplir este reto profesional.

Índice

Agradecimiento	iii
Dedicatoria	iv
Índice.....	v
Índice de tablas	viii
Índice de figuras	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción.....	xiii
CAPÍTULO I GENERALIDADES.....	15
1.1. Línea de investigación.....	15
1.2. Tema	15
1.3. Identificación de la realidad	15
1.3.1. Aspecto mundial.....	15
1.3.2. Problemática Latinoamericana.....	21
1.3.3. Problemática Nacional.....	24
1.4. Justificación.....	26
1.4.1. Práctica.	26
1.4.2. Por conveniencia y social.....	26
1.4.3. Económica.	27
1.5. Aspectos metodológicos.....	27
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO.....	29
2.1. Investigaciones previas relacionadas.....	29
2.1.1. Logística y ejecución contractual de contratación.	29
2.1.2. Investigación sobre Gestión presupuestal - Administrar los presupuestales asignados.	37
2.2. Modelo conceptual	39
2.2.1. Sistema nacional de abastecimiento.....	39
2.2.2. Ley de Contrataciones del estado – Ley 30225.....	41
2.2.3. El Programa Presupuestal (PP).....	47
2.2.4. Gestión Presupuestal.....	49
CAPÍTULO III DIAGNÓSTICO	51
3.1. Organización Institución a implementar la propuesta	51

3.1.1. Dirección Sanidad “Policía Nacional del Perú” – DIRSAPOL.....	51
3.2. Estructura organizacional	73
3.3. Planteamiento del problema o condición de interés	74
3.3.1. Descripción de la realidad problemática.....	74
3.3.2. Identificación del proceso afectado.	95
3.3.3. Problemas.	96
3.4. Árbol de Problemas y factores causales	97
3.5. Sustento de evidencias	98
CAPÍTULO IV FORMULACIÓN.....	102
4.1. Planteamiento de resultados	102
4.2. Análisis de alternativas de intervención para lograr la solución	102
4.3. Sustento de Evidencias de alternativas de intervención.....	104
CAPÍTULO V PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN.....	109
5.1. Objetivo General	109
5.1.1. Objetivos Específicos	109
5.2. Productos propuestos por cada objetivo específico	109
5.2.1. Producto 1: Propuesta de documento de gestión - Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL.....	109
5.2.2. Producto 2: Propuesta de documento de gestión - Lineamientos para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos ante DIRSAPOL.....	110
5.2.3. Producto 3: Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades. 111	
5.2.4. Producto 4: Sistema de Control de cierre de expedientes.....	111
5.3. Estimación de costos de cada producto propuesto	112
CAPÍTULO VI ANÁLISIS DE VIABILIDAD	118
6.1. Viabilidad Política	118
6.2. Viabilidad Técnica	121
6.3. Viabilidad Social	124
6.4. Viabilidad Presupuestal.....	125
6.5. Valor público de la propuesta	127
CAPÍTULO VII SEGUIMIENTO	128
7.1. Indicador del producto 1	128

7.2. Indicador del producto 2	129
7.3. Indicador del producto 3	130
7.4. Indicador del producto 4	131
7.5. Indicador general.....	132
Conclusiones.....	133
Recomendaciones.....	135
Referencias	138
Anexos	144
Anexo I: Matriz de consistencia.....	144
Anexo II: Glosario de Términos.....	146
Anexo III: Producto 1 Documento de gestión - Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL.....	149
Anexo IV: Producto 2: Documento de gestión - Lineamientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías y adelantos ante DIRSAPOL.....	152
Anexo V: Producto 3: Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades	171
Anexo VI: Producto 4: Sistema de Control de cierre de expedientes	175
Anexo VII: Reporte de Plan Anual de Contrataciones DIRSAPOL periodo 2022185	

Índice de Tablas

Tabla 1: Relación de unidades asistenciales de salud de la Sanidad Policial	55
Tabla 2: Ejecución presupuestal anual del 2015 a 2022 - DIRSAPOL	75
Tabla 3: Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2015	77
Tabla 4: Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2016	78
Tabla 5: Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2017	79
Tabla 6: Procesos de selección convocados - 2017	80
Tabla 7: Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2018	81
Tabla 8: Procesos de selección convocados - 2018	81
Tabla 9: Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2019	83
Tabla 10: Procesos de selección convocados - 2019	84
Tabla 11: Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2020	85
Tabla 12: Procesos de selección convocados - 2020	85
Tabla 13: Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2021	87
Tabla 14: Procesos de selección convocados - 2021	88
Tabla 15: Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2022	90
Tabla 16: Procesos de selección convocados - 2022	91
Tabla 17: Sustento de evidencia - Descripción de la causa directa 1 Mala gestión en el perfeccionamiento de los contratos	98
Tabla 18: Sustento de evidencia - Descripción de la causa directa 2 Deficiente control en la ejecución de las garantías y adelantos.	99
Tabla 19: Sustento de evidencia - Descripción de la causa directa 3 Deficiente aplicación de penalidades.	100
Tabla 20: Sustento de evidencia - Descripción de la causa directa 4 Cuellos de botella en entrega de expedientes.....	101

Tabla 21: Análisis de alternativas de intervención – Descripción del medio 1...	102
Tabla 22: Análisis de alternativas de intervención – Descripción del medio 2...	103
Tabla 23: Análisis de alternativas de intervención – Descripción del medio 3...	103
Tabla 24: Análisis de alternativas de intervención – Descripción del medio 4...	103
Tabla 25: Alternativa de intervención 1 – Medio 1	104
Tabla 26: Alternativa de intervención 2 – Medio 1	104
Tabla 27: Alternativa de intervención 3 – Medio 1	105
Tabla 28: Alternativa de intervención 1 – Medio 2	105
Tabla 29: Alternativa de intervención 2 – Medio 2	106
Tabla 30: Alternativa de intervención 1 – Medio 3	106
Tabla 31: Alternativa de intervención 2 – Medio 3	107
Tabla 32: Alternativa de intervención 1 – Medio 4	107
Tabla 33: Alternativa de intervención 2 – Medio 4	108
Tabla 34: Detalle de costo por productos	117
Tabla 35: Relación de Stakeholders Políticos.....	118
Tabla 36: Incidencias según Stakeholders	119
Tabla 37: Viabilidad política de Stakeholders según productos.....	120
Tabla 38: Matriz de actores sociales	124

Índice de Figuras

Figura 1: Organigrama de la Dirección de Sanidad Policial	74
Figura 2: Ejecución presupuestal anual del 2015 a 2022.....	76
Figura 3: Árbol de problemas y factores causales.....	97
Figura 4: Planteamiento de resultados.....	102

Resumen

El estudio tuvo como propósito conocer la ejecución de los contratos sobre: obras, bienes y servicios, luego cumplir metas presupuestales administrativas de la sanidad policial, ubicada en Lima. Como primer producto se propuso documentos de gestión: mapa de procesos referente a ejecución contractual, como segundo producto una propuesta de documento de gestión con lineamientos para poder verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos, de manera óptima y oportuna, además el tercer producto es un plan de capacitación al equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades, y finalmente el cuarto producto es un sistema de control de cierre de expedientes. Corresponde un estudio aplicado. La metodología para hallar resultados focalizándose en identificar, estableciéndose relaciones causales al respecto, que requiere mejorar y luego propuestas de intervención en la gerencia pública. Se estableció resultados al enfocarse en identificar cadenas valorizadas que tienen relación entre aspectos primordiales en función de cambios, luego se propone intervenciones en la gestión pública mediante evidencias.

Palabras Claves: ejecución contractual, contrataciones del estado, metas presupuestarias, ejecución presupuestal, sanidad policial.

Abstract

The purpose of the study was to know the execution of contracts for: works, goods and services, to then meet the administrative budget goals of the health police, located in Lima. As the first product, management documents were proposed: a map of processes regarding contractual execution, as the second product, a proposal for a management document with guidelines to be able to verify, register, control, custody, renew, return and execute the guarantees and advance, in an optimal and timely manner, in addition the third product is a training plan for the work team regarding the application of sanctions, and finally the fourth product is a file closure control system. An applied study corresponds. The methodology to find results focuses on identifying, establishing causal relationships in this regard, which requires improvement and then proposals for intervention in public management. The results were developed focusing on identifying value chains that have a relationship between primary aspects based on changes, then interventions in public management are proposed through evidence.

Keywords: contractual execution, state contracts, budget goals, budget execution, police health.

Introducción

Respecto a la dirección de sanidad policial existe actualmente problemas para cumplir las metas presupuestales, la investigación propone acciones que cambien esta situación y se logre mejorar significativamente el nivel de ejecución de esta entidad. Para ello resulta importante optimizar la gestión de la ejecución contractual dentro del área de Logística, quien a lo largo de los últimos periodos ha tenido problemas en esta etapa.

Las principales causas que originan este problema son: la deficiente gestión en el perfeccionamiento de los contratos, el deficiente control que se realiza sobre las garantías y adelantos, también la inadecuada práctica al penalizar a los proveedores, así como la presencia de cuellos de botella en la entrega de los expedientes una vez adjudicada la buena pro, siendo las causas directas las el escaso control y la falta de seguimiento que se le da a los expedientes de contratación durante la etapa de ejecución contractual.

Los resultados del presente estudio ayudarán para dar conocer la repercusión en la ejecución del gasto de la selección de bienes, servicios y obras, conforme con el cumplimiento presupuestario, de la gestión de la sanidad policial, implementando políticas que beneficien y mejoren el manejo económico, mediante un proceso sistemático, en la institución tratada.

En tal sentido se desarrolló los siguientes capítulos:

Capítulo uno, fundamenta la problemática referente a administrar los recursos económicos de la institución en estudio, además se presenta la justificación en el campo práctico, conveniencia social y económica, luego la parte metodológica empleada.

Capítulo dos, trata estudios previos relacionadas al problema abordado sobre el uso presupuestal, destinado a las instituciones públicas, asimismo se menciona el marco conceptual de sistemas de presupuestos y la ejecución contractual en el Perú.

Capítulo tres, Presenta la estructura organizativa institucional, el problema general y específico, estableciéndose el árbol de problemas, causas directas e indirectas, se sustenta evidencias, describiéndose las vinculaciones con problemas específicos y la justificación.

Capítulo cuatro, trata los resultados mediante árbol de medios, se identificó dos formas de solución. Se presenta evidencias, mostrando soluciones, contrastando aspectos que requieren implementar en la empresa porque se requiere mejorar, justificando la efectividad sobre intervenir con posibles respuestas.

Capítulo cinco, trata los propósitos a investigar, dando propuestas para desarrollar tres productos, realizando estimaciones sobre costos de los productos.

Capítulo seis, se ejecutó los datos analizando la factibilidad, tomando en cuenta aspectos: políticos, técnicos, sociales, presupuestales, se propone valores públicos con propuestas de implementación.

En el Capítulo siete, se ejecuta el proceso sobre los productos mediante propuestas de indicadores, definiciones, dimensiones, valoraciones, justificaciones, restricciones y posibles conjeturas utilizadas, el empleo estadístico, frecuencias, los datos y los instrumentos empleados.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. Línea de investigación

Gerencia pública respecto a la modernización, en cuanto a la gestión por resultados y gobierno abierto.

1.2. Tema

Influencia de la Ejecución contractual en las contrataciones de bienes, servicios y obras en el cumplimiento de metas presupuestarias de la dirección de Sanidad Policial.

1.3. Identificación de la realidad

1.3.1. Aspecto mundial.

El país rumano se encuentra inmerso en procedimientos sobre infracciones creando registros para poseer la titularidad; los húngaros, Polonia y España todavía no están interesados en buscar la propiedad requeridos hasta el 2008.

Los informes presentan recomendar a la Unión Europea, reforzando la Directiva 2014/24, referente a contratación pública y demás directivas sobre datos abiertos.

Los miembros de la Unión Europea también recomiendan la unión y alianzas entre Gobiernos que aún no están siendo parte: Bélgica, Chipre, Polonia y Eslovenia, Hungría fue integrante, luego se desligó en 2016. Para los países que aún faltan integrarse, deberán tomar en cuenta compromisos para contratación abierta.

A continuación, se muestra detalle de países de la Unión Europea respecto de su gestión en las contrataciones.

Actualmente la organización para la cooperación y el desarrollo económico (OCDE 2019), se dedica a realizar adquisiciones públicas de manera competitiva, valorando normas sobre adquisiciones públicas en general.

El sistema para contratar en el sector público está diseñado adecuadamente, logrando los propósitos políticos en corto y mediano tiempo, para mejorar el sistema en salud, creación de empleo, reducción del analfabetismo, protección ambiental y desarrollo de las empresas pequeñas, grandes y medianas.

Las organizaciones gubernamentales, tienen la necesidad de demostrar a los ciudadanos que el presupuesto se viene utilizando de manera eficiente, en este sentido resulta necesario utilizar monitoreos referentes al uso presupuestal.

Dado que la población espera que el presupuesto sea utilizado de forma equitativa y eficiente, para adquirir los requerimientos y ejecutar obras debidamente programadas, de manera que todo el presupuesto sea una herramienta necesaria dirigida por los directivos, priorizando el empleo financiero, para desarrollar mejoras económicas y sociales del país y el mundo, capacitando organizaciones estatales y logrando exitosamente los objetivos establecidos.

Los organismos europeos, advierten a la comunidad europea la presencia de imperfecciones del sistema de contratación de personal, recomendando el uso de medidas inmediatas y actuar sobre la corrupción, durante la pandemia. (Pacto Verde).

Los aportes de Tenders Guru destaca la importancia en transparentar gastos subnacionales, mejorando contratos y los procesos de licitación. La necesidad prioritaria del empleo de registro de propiedad comercial, para ver transacciones comerciales indebidas, un

problema que ha sido una de las principales preocupaciones durante la pandemia.

Tenders Guru propone recomendar a naciones socias de los proyectos: (Hungría, Polonia, Rumanía y España). Siendo difundidos, recomendados como anticorrupción GRECO a los organismos correspondientes, incluyendo tomar refuerzos contra los conflictos de intereses.

A. Alemania.

El objetivo principal de la ley de adquisiciones es hacer un uso económico y cuidadoso de la financiación presupuestaria para cubrir las necesidades de adquisiciones del sector público. Los poderes adjudicadores no son solo organismos públicos, sino que también pueden ser empresas privadas sujetas a la ley de contratación, como determinadas empresas de energía o transporte.

Los requisitos de trato igualitario, no discriminatorio y transparente tienen por objeto garantizar una competencia leal entre las empresas licitadoras y prevenir la corrupción y el nepotismo. La inclusión de aspectos de sostenibilidad, y en particular de criterios ambientales, sociales e innovadores, también puede ayudar a la contratación pública a lograr objetivos estratégicos de política.

B. Bélgica.

Publicprocurement.be es el portal utilizado para contratar los servicios públicos como estrategia FPS, conjuntamente del tema en mención con la cancillería, en este sitio web, los funcionarios y las empresas pueden encontrar mucha información (manuales, ejemplos de documentos estándar,

puntos de contacto), entre otros sobre los diferentes aspectos de la contratación pública desde la legislación hasta la tramitación de contratos por medios electrónicos.

C. España.

Plataforma de contrataciones pública facilita información con respecto a las licitaciones que se encuentran vigentes, los perfiles del contratante incluidos en la misma y también las de otros organismos públicos que utilizan otras plataformas de contratación pero que incluyen en sus publicaciones convocatorias de licitaciones y las consecuencias con los mecanismos de agregación. Es así que las personas pueden buscar información de las licitaciones en el área.

Según un reporte del diario El País (2020) el 52.9% de los contratos públicos en España no están a la par del presupuesto de licitación, es decir, el precio de salida que la Administración pone a las obras o servicios que quiere contratar, lo cual genera, según la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación de Bruselas OIRESCON (2020), inclusive alertando una reducción irregular del 47% en contratos.

Esta reducción que se alerta en España, puede ser consecuencia de la falta de preparación para la elaboración de contratos y cálculos de los costos.

D. Francia.

Según, observatorio económico de contratación pública (2020) sobre consultas e intercambios informativos por diversas formas para contratar: operarios del sistema económico, adjudicaciones, etc.) contribuyen en difundir la mejor manera.

Ley dada el 17 de mayo de 2011 de simplificación y mejoramiento de la calidad del derecho, el Estado, las administraciones locales y los establecimientos públicos de Francia, tienen la posibilidad de recurrir, antes de la adopción de un texto normativo, a una consulta pública en Internet.

E. Italia.

Portal compras online del sector público, optimiza compras sobre bienes y servicios realizando gastos de forma racional, facilitando procesos de forma transparente.

El Acuerdo Marco, que permite comprar a una pluralidad de operadores económicos, ofrece servicios de aplicación, enriquecidos cualitativamente con propuestas complementarias, dirigidas a:

- A la creación de servicios digitales modernos e innovadores diseñados en la centralidad del ciudadano.
- A la reutilización de las mejores aplicaciones de la Administración
- A la migración de aplicaciones a la nube para crear aplicaciones nativas de la nube.
- A la innovación de los procesos de desarrollo y gestión del portafolio de aplicaciones, apoyando la adopción de metodologías Agile y DevOps.
- Apoyar a la Administración en el camino de la innovación también a través del mantenimiento y adaptación de las aplicaciones existentes.

En cuanto contratación estatal cooperativa, se racionalizó su forma de contratar desde el sector público. La fragmentación de la contratación pública es punto débil debido a que cuenta con un aproximado de 36 000 poderes adjudicadores, situación que se repite en toda la Unión Europea, entre los problemas

visibles están las limitadas acciones de negociación, conocimientos sobre los mercados para los contratos con el sector público, transacciones altas, riesgo a la aparición de irregularidades y precios excesivos.

Una de las medidas tomadas por Italia es la división de sus bienes y servicios en 19 categorías cuya licitación dependerá de órganos agregados como puesto por contratos nacionales y regionales. Uno de los aspectos positivos fue el incremento a un 23% de procedimientos finalizados en el 2015, sin embargo, en sus picos más alto se llegó a 59%.

F. Suecia.

Recientemente en Suecia se ha establecido una estrategia de contratación pública en cuanto los que adjudican realicen contratos aplicando estas estrategias. Esta consiste principalmente en que los contratos se deben enfocar en el respeto al medio ambiente (contratación ecológica), un punto que también detallan es que los productos deben respetar el ciclo de vida de los productos. Otro punto que reforzaron el tema de la ejecución y reforzamiento, brindando apoyo a los poderes adjudicadores, orientándolos.

Ejecutar y realizar seguimientos de formas de contratar se encargan la agencia nacional de contratación, como organización autónoma creado en 2015, siendo su función primordial facilitar apoyando eficazmente a quienes ejecutan contrataciones orientando, formando, etc.

G. Reino Unido.

Según la Embajada de España (2021) en Reino Unido ocupa un tercio del gasto público en contratos, pero al salir de la Unión Europea dificultó su acceso a proveedores, sin embargo, existe

un acuerdo en donde ambos tienen igualdad en las licitaciones, garantizando la no discriminación, aunque demuestra una amplia cobertura, aún algunos servicios como el de salud y defensa no están cubiertos en su totalidad.

Por otro lado, también se señala que las autoridades contratantes se apoyen de los medios electrónicos para garantizar la experiencia del proveedor, enfatizando en consideraciones medioambientales, sociales y laborales en procedimientos de contratación, además que haya procedimientos internos de revisión para lidiar con controversias.

1.3.2. Problemática Latinoamericana.

A. Chile.

El portal Chile Compra señala que en este país se alerta la necesidad de insumos para que pueda funcionar y suma un total de 850 organismos, para realizar las compras y contratos se usa dicha plataforma donde pueden interactuar compradores públicos y proveedores. Existen regulaciones internas que garantizan su eficiencia y acceso para reducir discriminación durante las transacciones.

Este servicio tiene dependencia del Ministerio de Hacienda y es supervisado por el Presidente de la República. Fue creado con la Ley de Contrataciones Públicas N° 19.886 y oficialmente entro funciones el 29 de agosto de 2003.

B. Ecuador.

El sistema de compras públicas de Ecuador se ubica como el mejor de América Latina, según informe del Banco Mundial, en su último informe titulado 'Evaluación Comparativa de Contratación Pública 2017', el Banco Mundial hace una evaluación pormenorizada de los elementos que componen los

sistemas de contratación pública en 180 países alrededor del mundo; esto debido a la eficiencia y transparencia en sus procesos, los cuales son gestionados en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE).

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, esta Ley establece y define los principios y reglas que rigen los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios.

C. Colombia.

Según Colombia Compra (2019), desde el siglo XVIII, en este país se viene dando mejoras en las contrataciones en donde el Estado acciona en la promoción y establecimiento de reglas al momento de contratar garantizando así la transparencia de los procesos lo cual se puede apreciar a través de su portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública, cuya creación se describe en la Ley 1150 de 2007.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP - CCE), es el ente rector de las contrataciones públicas. Su objetivo es desarrollar y promover políticas públicas y herramientas para el proceso de adquisiciones y contrataciones, a fin de generar mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

Para lograr los objetivos del Estado, es necesaria la provisión de bienes y servicios por parte de las autoridades públicas a través de contratos. Seguidamente, el objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios para lograr la finalidad pública del Estado de manera lícita, armoniosa y eficiente.

D. México.

En México, por citar un ejemplo, la manipulación y colusión de contratos está prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE). México utiliza el portal (COMPRAMEX) que es un sistema electrónico de contratación pública, que interacciona contratando bienes y servicios, para hacer más transparentes los procedimientos de contratación pública es así que el país de México cuenta con la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, promulgada con Decreto Número 85, en el periodo 2013, Esta Ley tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuesto, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen.

E. Paraguay.

La dirección nacional de contrataciones del estado, se caracteriza por su antigüedad en comparación con otros países latinoamericanos y priorizando el sistema fiscalizador, su sistema avanzado y el cumplimiento de estándar para las contrataciones abiertas.

Para facilitar las compras y contrataciones públicas, en el 2014 se creó un portal de datos para facilitar dichas acciones e incentivar a los ciudadanos. En el 2020 se realizaron cambios en el formato para seguir mejorando las transacciones.

F. Panamá.

Todavía no cuenta con una data para la contratación pública, se encuentran en proceso de diagnóstico con ayuda de Open Contracting Partnership para alcanzar los fines de tener una plataforma de compras públicas que les permita optimizar las mismas.

G. Venezuela.

El vecino país de Venezuela cuenta también con una plataforma de Contrataciones denominada Servicio Nacional de Contrataciones (SNC), promulgada con Decreto N° 6.708, en la cual se publican los procedimientos de selección vigentes, es aquí que el estado establece las reglas del juego para poder acceder a los diferentes procesos de contratación de servicios, bienes y obras, no obstante, se evidencian constantes cambios a nivel normativo, lo cual hace percibir problemas relacionados a las contrataciones públicas.

Asimismo, Transparencia Venezuela identificó 1.700 órganos públicos que no cumplen con los procesos de selección colocando por encima a empresas no calificadas, que lo único que genera es retraso en las actividades encomendadas, lo cual ha generado quejas que no han podido ser frenadas por el Sistema Nacional de Contratista y de los órganos contratantes, por lo cual reciben los calificativos de ineficientes.

1.3.3. Problemática Nacional.

El proceso de seleccionar bienes, servicios y obras, que ejecutan los organismos públicos en el país, están normados mediante la norma de contratación pública – Ley N° 30225, no obstante el art. 20 establece que las entidades quedan exentas de realizar la fase de selección contractual, si solicitan los servicios de publicidad que por televisión, radio, prensa escrita o cualquier otro medio de comunicación, solo en esos casos, las entidades estarán exentas de realizar la fase de selección, reduciendo significativamente tiempos en adquirir los servicios mencionados anteriormente, verificando siempre el cumplimiento de requisitos.

Uno de los grandes problemas que se tiene en la actualidad en los procesos de selección es que existe corrupción, en ese sentido la Ley

de Contrataciones del Estado y su Reglamento, implementan mecanismos, como la ejecución contractual, que permiten realizar una supervisión adecuada, sin embargo, la corrupción impide el logro de los objetivos presupuestarios y la transparencia de las compras públicas.

Si hablamos de corrupción tenemos como consecuencia la sobrevalorización de las contrataciones, esto se incrementa debido a la falta de ética e integridad de los servidores públicos al momento de desempeñar sus funciones. En este sentido, los actores estatales no deben olvidar que tienen la obligación de realizar reclutamiento preferencial de acuerdo con las políticas públicas del país; Para tal efecto, los órganos encargados de las entidades de contratación pública (gobiernos locales, regionales y nacional) deberán adquirir bienes y servicios en el marco de las leyes y reglamentos de contratación pública, considerando a su vez los principios de integridad, transparencia y ética.

El cumplimiento de metas presupuestarias no es del todo óptimo, pues si revisamos el portal del MEF, en consulta amigable (2022) el avance de ejecución en muchos casos no supera el 50% al año, pudiendo señalar a gobiernos locales, regionales y hasta organismos con autonomía, situación que preocupa pues, ello refleja que no se utilizan los recursos brindados para el cumplimiento de las estrategias institucionales, dejando desatendidos a los sectores como salud y educación, entre otros.

El cumplimiento de las metas presupuestarias es articulado, parte desde la planificación de estrategias, planteamiento de objetivos a mediano y largo plazo, proyección de recursos a adquirir, y la eficiente ejecución de las adquisiciones para llevar a cabo las actividades que lograrán el cumplimiento de lo planificado, por lo que, si falla una o

más de estas etapas, el resultado es una ineficiente ejecución presupuestal.

Para contribuir a que las metas presupuestarias puedan tener una eficiente ejecución, desde el punto de vista del desarrollo de las contrataciones del estado, se debería establecer planes de trabajo coherentes y direccionadas con las metas de la institución, contando con profesiones con perfil y recursos adecuados para las tareas.

1.4. Justificación

1.4.1. Práctica.

Esta investigación se justifica por la gran importancia de los resultados que se obtengan, ya que estos contribuirán a mejorar los resultados, con el apoyo del monitoreo, seguimiento y control de la ejecución contractual de los recursos presupuestales de la Dirección Sanidad de la Policial – 2021, y como está afecta la atención de la Salud de la Familia Policial.

Los resultados permitirán evaluar el impacto de implementar procesos de seguimiento y control para los procesos de selección adjudicados de bienes, servicios y obras, con la finalidad de lograr metas presupuestarias en la Dirección General de Salud Policial, estableciendo así políticas conducentes a una mejor implementación del proceso de selección.

1.4.2. Por conveniencia y social.

Conforme al problema identificado, en la presente investigación se llegó a la conclusión que es necesario un sistema de monitoreo, seguimiento y control diseñado para la Dirección de la Sanidad Policial, que permita monitorear los procesos contractuales, ayudando a conocer la situación real de requerimientos, que permita tomar decisiones que sirvan para mejorar la atención y satisfacción

de la Familia Policial como usuarios de los Hospitales y las IPRESS de la Policía Nacional del Perú.

1.4.3. Económica.

El desarrollo de una herramienta de monitoreo, seguimiento y control para el proceso de ejecución contractual de la Dirección de Sanidad Policial, permitirá tomar mejores decisiones en cuanto requerimientos para contratar, pretendiendo reducir los gastos por reembolso generados por la ejecución presupuestal tardía de los bienes, servicios y obras contratados por la Dirección de Sanidad Policial, los reembolsos se dan cuando los usuarios de los Hospitales y las IPRESS de la Policía Nacional del Perú, no tienen acceso inmediato a productos farmacéuticos, servicios médico-sanitarios y equivalentes, que son un derecho de los asegurados, los reembolsos generan un gasto mayor para la entidad lo cual merma directamente el presupuesto de la entidad, por lo cual se considera que es importante realizar el monitoreo, seguimiento y control de la ejecución contractual de los procesos de selección.

Así mismo es necesario el monitoreo, seguimiento y control de la ejecución contractual para pagar a tiempo al personal administrativo y asistencial que brinda servicios en la modalidad de locación de servicios, con el pago puntual lo que se conseguirá es mejorar la economía y reducir el estrés del personal que labora y que a su vez esto se vea reflejado en un mejor servicio a los usuarios de los Hospitales y las IPRESS de la Policía Nacional del Perú.

1.5. Aspectos metodológicos

La metodología del trabajo contribuye a evidencias que se verifican, brinda explicaciones racionales y objetivas, además aporta a un espíritu tipo de autocrítica.

La presente investigación se desarrolla mediante una investigación aplicada, que según la propuesta de la Unidad de Posgrado de la Universidad Continental se desarrollada mediante la identificación de valores concadenados de relaciones causales y de efecto, tomando como base una problemática que interese cambiar para luego desarrollar una propuesta de intervención sustentado con evidencias.

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1. Investigaciones previas relacionadas

2.1.1. Logística y ejecución contractual de contratación.

- A. Muñoz (2019)** en su tesis de maestría se proyectó a conocer e identificar la necesidad de aplicar el sistema de Control Interno en cada una de las áreas del sector público, tanto los efectos para la credibilidad, tomando en consideración la perspectiva de la población respecto la administración pública. En su análisis, destacó que una vista muy positiva del control interno es la eficiencia y productividad. En las conclusiones, luego de un análisis empírico, es decir se utilizan métodos en base a evidencias lo cual es descrito por Landa (2016). En las recomendaciones alerta la necesidad de realizar controles internos en todas las dependencias del estado, de manera que se garantice la credibilidad.

La utilidad para la investigación consiste en saber cómo están funcionando otras entidades estatales para luego implementar esas propuestas en la Dirección de Sanidad Policial.

- B. Montoya (2015)** en su investigación tuvo por objetivo aportar ideas para buscar soluciones en el déficit que experimenta los recursos financieros presupuestados y los asignados, asimismo analizar la metodología de la Policía Nacional para la distribución de recursos, identificar cual es el más adecuado y pueda optimizarse mejor. La utilidad de la investigación es evaluar si con la optimización de recursos en la unidad ejecutora Sanidad Policial, tiene relevancia en el cumplimiento de la ejecución presupuestaria.

- C. Escudero (2020)** en su tesis abarca temas administrativos eficientes sobre recurso público involucra la contratación pública. Se categoriza como investigación crítico comparativo y descriptivo con la regulación normal y estándar del Ecuador que permite juicios de valor sobre la realidad que involucra las contrataciones y enfatiza el tratamiento de recursos del estado, se necesitó analizar documentos, para contar con visiones sólidas del tema, interrogándose: directores, encargados y a la directora estatal de contratación pública. En las conclusiones se alerta que se debe implementarse el Sistema Nacional de Contratación Pública que ponga como prioridad el cumplimiento de objetivos gubernamentales que beneficien la sociedad.

La utilidad de la investigación es evaluar si una administración efectiva cada recurso público asociado a la contratación pública, tiene un impacto positivo sobre ámbitos de gestión por resultados, y si contribuye al cumplimiento de metas de la institución.

- D. Espinoza & Montoya (2020). Propuesta de modificación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incorporando el diálogo competitivo como herramienta para la Compra Pública de Innovación. (Tesis Maestría).**

Las adquisiciones públicas en nuestro país representan alrededor de 50.70% de gastos públicos y 11.60% de PBI, lo que es comparable al promedio de los países de América Latina. En este sentido, creemos que es necesario modernizar el proceso de contratación para lograr la eficiencia en los servicios públicos que se brindan a la población a precios más bajos y con mayor calidad. El presidente interventor peruano, señaló que la corrupción genera pérdidas por diez mil millones de soles al año, representando 2.0% PIB nacional.

La utilidad de la investigación es evaluar si las modificaciones a la ley de contrataciones del estado pueden generar un impacto positivo en la ejecución presupuestal, y si estas contribuyen a cumplir las metas de la institución.

E. Anaya (2020). Contrataciones del Estado en el Proyecto Olmos Tinajones - Años 2017-2019. (Tesis Maestría).

El objetivo de la presente tesis es proponer la actualización del manual de Procedimientos Administrativos el mismo debe ser actualizado, de acuerdo con la legislación vigente y la inclusión de procedimientos sobre gestión de contratos - Proyecto Especial Olmos Tinajones. PEOT, tiene como objetivo mejorar en ellas diversas prácticas para adquirir bienes y servicios adecuadamente.

El problema identificado en la investigación es el instructivo de Procedimientos Administrativos, desactualizado y que no orienta de forma clara el desarrollo óptimo de las adquisiciones.

Se concluye que, los procesos del ámbito administrativo forman parte de las consecuencias y de cómo se llevan a cabo la secuencia de actividades para lograr los objetivos determinados en el ámbito administrativo.

Recomendaciones, a efectos de lograr los objetivos de adquisiciones del estado, así como los fines que se formulan en el Plan anual del PEOT correspondientes a las contrataciones, se desarrolle una evaluación continua, así como una fiscalización de manera frecuente por el organismo que le compete, además el organismo supervisor OSCE mediante sus áreas desconcentradas ejecuten a su vez tareas de supervisión de manera frecuente.

La utilidad para la investigación, es el análisis de las distintas actividades en base a las necesidades que se programan en el ejercicio del año correspondiente, sumado a ello la importancia de tener un Manual de Procedimientos Administrativos para detallar procedimientos internos, que permitan mejorar las contrataciones y la ejecución de las mismas.

F. Gutiérrez (2019) La Ley de Contrataciones del Estado y su Influencia en el Proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios en la Municipalidad Distrital de Orurillo, Periodos 2016 Y 2017. (Tesis Maestría).

El objetivo de la tesis fue de Establecer cómo incide la Ley de contrataciones del Estado en el proceso de adquirir los bienes y servicios en la mencionada institución.

El propósito consistió en identificar procedimientos para conseguir para el distrito en varios casos no adjudican conforme a lo que se planifica, llegando a tener procesos que se declaran como desierto, cancelados así como nulos, ocasionando riesgo de que el presupuesto que se asigna para adquirir los recursos, se ejecute fuera de los plazos que establece la normatividad vigente, ello genera un deficiente cumplimiento de las adquisiciones además de inadecuadas gestiones por parte del área responsable.

Como conclusiones se señalan que, de acuerdo a los resultados de la investigación se identifica un solo cumplimiento de tipo subjetivo por parte de los colaboradores del área de abastecimiento, ello se debe al desconocimiento de la normatividad vigente en materia de contrataciones además de que no se les realiza capacitaciones para poder aplicar leyes y reglamentos de contrataciones.

Como recomendaciones se menciona que, se debe establecer y ejecutar un programa de capacitaciones para el equipo de trabajo del área de abastecimiento, realizando retroalimentaciones periódicas, así como replicar cuando ingresen nuevos trabajadores.

Utilidad para la investigación es considerar que para un buen funcionamiento de la gestión de adquisiciones de debe mantener al equipo de trabajo con la debida capacitación sobre contratación, además de tener en cuenta que sería de mucha utilidad establecer manuales de proceso para adquirir requerimientos menores y mayores a ocho UIT.

G. Delgado (2019) Mejora continua de procesos para optimizar la gestión de compras de la unidad ejecutora 020 de la dirección de sanidad policial del Perú. (Tesis Maestría)

El trabajo de investigación tuvo como finalidad renovar periódicamente los procedimientos para que la gestión de adquisiciones de la Unidad Ejecutora 020 – Dirección de Sanidad Policial se efectúe de forma óptima. El estudio realizado fue de tipo aplicado, de nivel descriptivo además se estableció una muestra que contempló los tres procesos de la gestión de adquisiciones como son las acciones preparatorias, acciones de selección además de la ejecución contractual. Con los resultados del trabajo se proporcionó información de suma relevancia respecto a las causas que originaron la problemática, además de una evaluación de las causas y planteamiento de estrategias que dan solución a efectos de lograr la mejora continua.

La utilidad de la investigación es evaluar si la mejora continua optimiza o no gestión de compras en la unidad ejecutora

Sanidad Policial, y con ello la relevancia en el cumplimiento de la ejecución presupuestaria.

H. Collado & Andrade (2016) en su tesis de maestría se centró en identificar la aplicación en gestiones administrativas para contratar servicios hasta ocho UIT se llega a relacionar con la eficiencia en las atenciones de requerimiento de las áreas usuarias de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.

Se necesitó de una evaluación metodológica aplicada para hacer simples las actividades administrativas que se desarrollan, posteriormente se estableció si el desarrollo del flujo de procesos administrativos guarda relación la atención sobre necesidades de la institución. Se trabajó con un enfoque cuantitativo, cuyo tipo fue aplicada, el nivel correlacional además de un diseño no experimental.

Como recomendación se señala que, la gerencia en coordinaciones como el área administrativa, de Logística y de asuntos legales de la entidad, deben desarrollar y poner en marcha una directiva que contemple el proceso administrativo para las atenciones efectivas de las adquisiciones menores a ocho UIT, para que de esta forma se atiendan los requerimientos dentro los plazos establecidos.

La utilidad de la investigación es evaluar si con mejor procedimiento administrativo se tiene un impacto positivo en las adquisiciones de la institución, y si contribuye al cumplimiento de metas de la institución.

I. Egoavil (2018). Las TICs y las contrataciones de bienes y servicios en la UGEL 03, Lima. (Tesis de Maestría)

Esta investigación se enfocó en identificar la relación entre las TICs y las adquisiciones de bienes y servicios en la UGEL 03, Lima, cuyos resultados permitieron comprobarlos, además sugiere que el área logística considere mejorar el control de las contrataciones mediante la implementación de un sistema de información integrado, siendo necesario incluso los cursos de capacitación para que el personal este actualizado en cuanto a normas vigentes para la contratación de personal, no solo en esa área sino en las demás.

La utilidad de la investigación es tener alternativas de solución, como la aplicación de tecnologías de información en la etapa de ejecución contractual, y evaluar su impacto en el cumplimiento de las tareas.

J. Yafac (2019) en su investigación tuvo como propósito analizar la fase de actuaciones preparatorias de los procesos de adquisición de bienes y servicios de la institución proponiendo mejoras en los procedimientos. De acuerdo a los requerimientos de las áreas usuarias establecidos en el plan anual de contrataciones deben ser atendidas conforme a lo planificado a fin de no tardar las acciones programadas en ellas; no obstante mediante un análisis de tiempos llevado a cabo como diagnóstico se determina que existe una gran tardanza en las convocatorias de las adquisiciones debido a que hay insuficiente personal, inexistencia de capacitaciones, sobrecarga laboral, demoras en los procesos, deficiencia en los requerimientos elaborados, entre otros.

En las propuestas como parte del plan de mejora se llega a formular algunas soluciones para la problemática, como son la

creación de una base de datos que contenga el directorio de proveedores además de mejora de la gestión de trámites en parte administrativa a fin de eliminar acciones improductivas, así mismo optimizar los procesos de contratación.

La utilidad de la investigación es tener alternativas de solución, como la aplicación de lineamientos y directivas en la institución para el cumplimiento de la normatividad de contrataciones del estado, y evaluar su impacto en el cumplimiento de las tareas.

- K. López (2017).** Se propuso determinar el resultado del programa de capacitación en adquisiciones, aplicado a todos los servidores de la Dirección General de Infraestructura del Ministerio del Interior 2016. En tal sentido, considera que es importante fortalecer las capacidades de los servidores, en cuanto a las normativas, procesos y procedimientos, con la finalidad de mejorar las adquisiciones en infraestructura para brindar mejores alternativas para solucionar, reducir costos para la ejecución de obras públicas.

Con los resultados obtenidos luego del procesamiento y análisis de datos se concluyó que existe un impacto significativo del programa de capacitación para las adquisiciones, aplicado en el grupo experimental de los servidores de la Dirección General de Infraestructura del Ministerio del Interior 2016, los trabajadores que recibieron capacitación elevaron su nivel inicial que era bajo, dando por resultado un nivel final que ahora es alto.

La utilidad de la investigación es como la aplicación de capacitaciones incrementa las capacidades de los trabajadores y el cumplimiento de las tareas.

2.1.2. Investigación sobre Gestión presupuestal - Administrar los presupuestales asignados.

A. Villavicencio (2015). En su trabajo tuvo por interés precisar la frecuencia percibida en ejecutar presupuestos en colaboración con la dirección de administración de recursos hídricos nacional. Plantear estratégicamente permite analizar el contexto actual y proyectarse, definiendo los planes estratégicos para la gestión pública a tomar decisiones.

De igual manera, ayuda a poner en prioridad metas medibles mediante los indicadores para la evaluación e interpretación de la ejecución del Plan Operativo Institucional.

La utilidad de la investigación es tener como referencia si la ejecución presupuestal de la entidad pública se viene efectuando dentro de las metas establecidas, evaluando si las adquisiciones han sido realizadas de forma efectiva y qué impacto tienen con el cumplimiento de objetivos.

B. Ramírez (2017) desarrolló un estudio que buscó identificar la relación entre la gestión de las adquisiciones públicas y la ejecución presupuestaria el municipio del distrito de Morales, en la provincia de San Martín, para lo cual clasificó la investigación como correlacional de tipo no experimental, aplicó instrumentos a 27 trabajadores del área administrativa y usuarios de la empresa.

Los resultados indican que los indicadores de la gestión de contrataciones tienen un nivel de ocurrencia de 22.2% y de la ejecución presupuestal de 18.5%, por lo cual concluyen en la existencia de la relación en las variables.

La utilidad de la investigación es evaluar si la gestión óptima de contrataciones públicas tiene un impacto positivo en la ejecución

presupuestaria de la institución, y si contribuye al cumplimiento de metas de la institución.

- C. Yapuchura (2011)** en su investigación buscó analizar cómo los Procesos de Control interno influyen en la ejecución de las adquisiciones del área logística del Instituto Nacional de Salud – Lima. Se centró en diagnosticar la situación la cual fue validado por expertos, por lo cual concluye que las políticas internas no son totalmente idóneas lo cual perjudica en los resultados del área Logística, por otro lado, los planes y cuadro de necesidades establecido anualmente mejoran la administración y ejecución de las adquisiciones.

La utilidad de la investigación es tener como referencia si los procesos de Control interno tienen una influencia positiva en la ejecución de las adquisiciones, y si éstos se vienen efectuando dentro de las metas establecidas, así como el impacto tienen con el cumplimiento de objetivos.

- D. Luna (2018)** se planteó conocer la correspondencia entre calidad en servicios y satisfacer los asegurados del fondo salud de PNP, son del Hospital Regional Moquegua. Los cuales se pudo determinar que la calidad se debe centrar en satisfacer las expectativas de quien recibe el servicio, centrando sus características oportunamente, conscientemente, firme y adaptando a lo que requiere el cliente propiciando que participen todos.

La utilidad para la investigación, es de evaluar el nivel de satisfacción de los servicios que brinda una entidad de salud hacia los asegurados, permitiendo determinar si guardan o no relación con la calidad del servicio y con ello si los recursos son

óptimamente utilizados de acuerdo a las adquisiciones que realizan.

2.2. Modelo conceptual

2.2.1. Sistema nacional de abastecimiento.

Se encuentra ya regulado con decreto legislativo 1439 del periodo 2018, y está definido como el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos, instrumentos y procesos que interactúan de manera integrada a fin de que se asegure la provisión de servicios y bienes que se necesitan para el correcto funcionamiento de la gestión pública, se orienta a los logros de resultados y generación de valor público mediante la cadena de abastecimiento en el marco de un efectivo empleo de los recursos que se asignan. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018).

Además, el Sistema Nacional de Abastecimiento no solamente contiene programar, ejecutar todo proceso para seleccionar además la custodia y administración de los bienes del estado, además armoniza y relaciona a todos los demás sistemas administrativos, es así que el sistema señalado viene conformado por las entidades que se señalan a continuación. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018)

Primero, **la Dirección General de Abastecimiento**, de acuerdo a su finalidad, le compete la difusión de normas que regulen cadenas de abastecimientos, promueve y desarrolla procesos de capacitación además de las certificaciones de cada responsable en áreas comprendidas de gestión. La Dirección propone que el encargo y delegación funcional de órganos que participan para abastecer, además conforman el sistema nacional de abastecimiento.

Segundo, el **Organismo Supervisor de Contrataciones de Estado**, es el organismo técnico que le corresponde al organismo supervisor de la cadena de abastecimiento público que asuma las funciones de

supervisión del cumplimiento de las normativas de las cadenas de abastecimiento público y de su óptima gestión a fin de que se cumplan la finalidad de la normatividad.

De acuerdo a lo mencionado, la supervisión comprende:

- Formula, diseña, difunde y aprueba directivas, recomendaciones, especificaciones, manual, herramientas y guías de gestión para promover excelencia, eficacia, integridad y competencia en las adquisiciones públicas.
- Efectuar asistencias técnicas en conjunto con acciones de verificación que se desarrollan, aportando al organismo y fortalecer capacidad del gestor para compras del sector.
- Gestionar, desarrollar, evaluar y operar de plataformas que apoyen la adquisición, de acuerdo al sistema integral de gestiones para abastecer, además sobre registro nacional de proveedores, y compradores públicos.
- Crear información y generar el conocimiento para las tomas de decisiones en materia de adquisiciones del estado, en base a la experiencia recopilada en el ámbito de sus funciones, con lo que puede formular, promover e implementar recomendaciones, protocolos y estándares respecto a la caga de buenas prácticas y datos.
- Interrumpir procedimientos de las adquisiciones, dentro de la actividad, pueda identificar problemas que afectar la continuidad transgrediendo disposiciones emanadas.

Además, resulta necesario que el organismo supervisor no posea competencias de materia arbitral, ya que al ser un método alternativo de brindar soluciones a controversias llega a exceder el ámbito de la competencia de la cadena de abastecimiento.

La **Central de compras Públicas (Perú Compras)**, es un organismo público que sirve como instrumento de ejecución para las contrataciones de bienes y servicios, esta central incorpora como un

actor sobre el abastecimiento, siendo este un organismo público ejecutor, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, el cual goza de autonomía administrativa, técnica, económica, funcional y financiera; la central de compras nacionales encargadas en promover y ejecutar estratégicamente, aspectos para asegurar la calidad de adquirir los requerimientos de las empresas. En este sentido podemos señalar que PERU COMPRAS, al ser una central de compras, tiene como objetivo incrementar el ahorro, en la contratación pública mediante la obtención de precios competitivos y la minimización de los costos transaccionales, esto debido a que por medio de esta plataforma se realizan el mayor volumen de compras de las entidades públicas, lo cual da origen a mayores descuentos por el volumen de compra, lo que a la larga se traduce en costos más bajos, de adquisición de bienes realizados por el sector público. PERÚ COMPRAS, tiene, entre sus principales funciones:

- Realizar la selección para contratar proveedores idóneos para la contribución oportuna del abastecimiento público, de acuerdo a lo requerido por las entidades.
- Realizar la estandarización de fichas de bienes y servicios e infraestructura.
- Mejorar, gestionar y evaluar el funcionamiento de plataformas estandarizadas de contratación, siendo base de toda gestión. Ejecutar y promover contrataciones entre organismos o encargados por entidades.
- Mantener actualizada la data sobre compras y contrataciones ejecutadas por las entidades en la plataforma (Perú Compras).

2.2.2. Ley de Contrataciones del estado – Ley 30225.

La Ley de Contrataciones 30225, tiene como finalidad principal promover y establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos, todo esto bajo el enfoque de gestión por resultados en la contratación de bienes, servicios y obras, de modo tal que estas se realicen en forma oportuna y con óptimas condiciones de precio y

calidad, que a su vez permitan el cumplimiento de la finalidad pública, teniendo un impacto positivo en la condición de vida del ciudadano peruano.

A. Fases de las contrataciones del Estado.

Según el Instituto de Ciencias Sociales y políticas públicas (2017), el proceso para ser contratado por el Estado, presenta las siguientes fases:

a) Planificación y actuaciones preparatorias.

En este primer paso, la Entidad realiza todas las acciones que sirvan para preparar a todos sus órganos internos, esto con la finalidad de empezar el proceso de contratación de bienes, servicios u obras, para que eso ocurra, elabora programa de compras o el PAC (Plan Anual de Contrataciones), en esta etapa también se realiza la designación al órgano encargado de llevar todas las etapas de dicho proceso. Cabe mencionar que en esta etapa no se contemplan impugnaciones, esto debido a que el proveedor aún no tiene participación en esta fase, por lo cual son desarrolladas en interno entre los diferentes órganos de la Entidad. Esta etapa se encontraría dividida en 2 sub etapas:

i. Planificación de las Contrataciones:

En esta sub etapa, se realiza todo el procedimiento dirigido a conocer los requerimientos a adquirir, es decir se define claramente el objeto de contratación, así mismo se deberá establecer las características de lo que se adquirirá; planteándose las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia; así mismo en esta sub etapa se determinará el costo (o Valor Referencial), se definirá también la

modalidad de contratación, tipo de selección y la fecha probable de la adquisición.

Toda esa información, se puede encontrar en el PAC (Plan Anual de Contrataciones), el cual debe mantener concordancia con lo establecido en el POI Plan Operativo Institucional y con el PIA Presupuesto Institucional de Apertura. Teniendo en cuenta las compras que se realicen deben de estar contempladas en este plan, y debe sustentarse en el cumplimiento las metas institucionales.

ii. Actuaciones preparatorias:

Luego de aprobarse el plan anual de contrataciones – PAC, el área usuaria remite de acuerdo a la programación de los procesos de bienes y servicios su requerimiento al área encargada de las contrataciones, de acuerdo a sus competencias el órgano encargado de las contrataciones garantiza:

- Atención de Requerimientos
- Estudiar el mercado
- Valor referencial o estimado, según sea el caso
- Certificación de crédito presupuestal
- Establecer el tipo de proceso de selección.

Luego de que se verifica que se cumpla con dichos requisitos, se designa el comité del proceso de selección, quienes preparan los documentos pertinentes de la adquisición a llevarse a cabo como son, las bases, solicitud de expresión de interés, cotizaciones; esta documentación se elabora en base a los estándares que aprueba el OSCE; posteriormente a la aprobación del procedimiento señalado se da inicio a la convocatoria.

b) *Fase de selección.*

Aquí se procede a escoger la mejor propuesta, es decir que cumpla según lo que se busca en el requerimiento del (área usuaria), lo cual previamente se estableció en sus bases.

En esta etapa si se puede realizar impugnaciones, en caso que los postores crean que se está vulnerando la aplicación de la normatividad vigente relacionada a las contrataciones del estado, a excepción del registro de participantes, la integración de bases, así como la contratación directa.

Se subdivide en seis etapas

1ero la convocatoria, en la que se efectúa las difusiones en el SEACE por parte de la institución, comunicando el proceso de selección de acuerdo al cronograma, esta convocatoria debe tener la información mínimamente requerida en mérito a lo establecido en el art. 33 del reglamento de la ley.

2do el registro de participantes, de acuerdo a lo normado solamente pueden llegar a inscribirse aquellos proveedores que tengan inscripción vigente de RNP, así como la condición de no estar impedido ni inhabilitado para contratar con el estado.

3ero la presentación de consultas y observaciones, en esta parte se llegan a formular observaciones y consultas por parte de los postores a las bases administrativas, debiendo diferenciar una de otra pues una observación hace referencia a un cuestionamiento sobre aspectos que según criterio del participante difiere de la normativa de

contrataciones, y en relación a las consultas se refiere a que se aclare una parte que no le queda claro en las bases o el proceso.

4to la absolución e integración de las bases, la entidad, así como el OSCE son los que pueden absolver las consultas y observaciones, de acuerdo a sus debidas competencias e instancias pertinentes, luego de que se deje esclarecido esta parte se integran las bases obligatoriamente para su registro en el SEACE.

5to presentación de ofertas, en esta parte los participantes llegar a registrar sus respectivas ofertas económica y técnica en la plataforma SEACE, siendo un proceso importante pues dichas ofertas se mantienen hasta el perfeccionamiento del contrato.

6to evaluación y calificación de propuestas, en esta etapa la entidad mediante el comité u el OEC según se halla designado, evalúa cada propuesta determinando a las que cumplen los factores de admisión y calificación, los cuales están establecidos en las bases integradas, posteriormente se asignan los debidos puntajes a dichas propuestas, de acuerdo a ello se llega a elegir la mejor propuesta para que se otorgue la buena pro.

Luego de ello el OEC o comité registra el consentimiento de la buena pro en los plazos establecidos en mérito al reglamento de la ley, el postor ganador luego debe suscribir contrato en el periodo correspondiente.

c) *Etapas de ejecución contractual.*

Una vez suscrito el contrato se inicia la fase de ejecución contractual, desde el periodo establecido en el documento

que lo contiene, o desde la fecha que se lleguen a cumplir con las condiciones necesarias para llevar a cabo el contrato.

La ejecución de la prestación de servicio o entrega de bienes deberá ser monitoreado por los responsables asignados por las áreas usuarias, así como el personal competente de almacén, según corresponda. Debe cumplirse con los términos de referencia o especificaciones técnicas, pues cualquier incumplimiento según sea el caso debe ser informado al órgano encargado de las contrataciones o quien haga sus veces para la aplicación de las acciones pertinentes de acuerdo al contrato suscrito, evitando perjuicios a la institución o la vulneración de la normatividad vigente en materia de contrataciones del estado.

La duración depende de lo establecido en el contrato y bases integradas, no obstante, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- De acuerdo a los documentos establecidos en el proceso de selección, se llegan a establecer los plazos de la ejecución contractual, que puede llegar a ser de tres años como máximo, no obstante, por la naturaleza de la misma o por la normatividad vigente en materia de contrataciones podría llegar a ser un periodo mayor a lo señalado.
- En relación a los plazos de ejecución contractual de aquellos contratos de supervisión, deben estar relacionados a las duraciones de obras supervisadas.
- Para los casos de arrendamientos de inmuebles, el plazo máximo llega hasta los tres años, que pueden

prorrogarse de manera sucesiva por el mismo periodo o un menor plazo según la necesidad del área usuaria.

- Los responsables de la **ejecución contractual** dentro de las instituciones llevan a cabo las siguientes funciones.
- Supervisar de forma de forma eficiente el contenido del contrato
- Supervisar el cumplimiento de los requisitos para perfeccionamiento de contrato.
- Vigilar los plazos y procedimientos para perfeccionar el contrato.
- Determinar la vigencia o nulidad del contrato, así como la responsabilidad de la entidad frente al contratista sobre los cambios que se ordenen y aprueben en los diversos proyectos, informes, estudios o similares, así como de aquellos cambios que se ocasionen según la necesidad durante la ejecución de los proyectos.
- Controlar la ejecución de las garantías y adelantos que correspondan según la naturaleza de los contratos.
- Vigilar el cumplimiento de las modificaciones al contrato
- Aplicación correcta de las penalidades establecidas
- Correcta gestión en el proceso de resolución del contrato
- Verificar la correcta aplicación de los procesos de recepción y conformidad
- Revisión y oportuna entrega del expediente a la siguiente etapa de cumplimiento de pago.

2.2.3. El Programa Presupuestal (PP).

El Programa Presupuestal es una unidad donde se realiza la programación de acciones de las entidades públicas, las cuales se encuentran integradas y articuladas, debido a que su orientación

principal es proveer productos (bienes y servicios), que ayuden lograr un resultado específico que favorezca a la población y que permita contribuir al logro del Resultado Final asociado a un objetivo específico de la política pública. Así mismo el Programa Presupuestal, es una categoría presupuestal que forma parte del presupuesto por resultados. Son importantes porque permiten:

- Identificar recursos y asignarlos a aquellos productos (bienes y servicios) que repercuten para alcanzar los objetivos que sean favorables para la población.
- Evaluar el gasto de la administración pública en base a las causas: la cual permita esclarecer la lógica causal entre los productos (bienes y servicios) que se brindan a la población, así como los resultados, así mismo permite el establecimiento de indicadores que permitan su medición.
- Enlazar esfuerzos entre los tres niveles del Estado mediante la puesta en práctica de un Programa Presupuestal que cuente con articulación territorial, para conseguir mejores resultados y aprendizajes.

A. *Contrataciones eficientes - PP 0149 Mejora del Desempeño en las Contrataciones Públicas.*

El OSCE ha contemplado dentro de sus procesos de mejora continua el rediseño el Programa Presupuestal (PP), esto a partir del año 2019, bajo la denominación “Mejora del desempeño en las contrataciones públicas”, esto permite mantener actualizados los diagnósticos de las problemáticas dentro de las adquisiciones públicas, así como identificar y desarrollar productos que se alinean con los objetivos que están establecidos el plan estratégico 2019 – 2023 del OSCE Organismo Supervisor de Las Contrataciones del Estado:

- Proyecto N° 2394412: Mejora la capacidad y genera conocimientos y mejorar continuamente en contrataciones públicas:

- P1: Entidad y proveedor tengan información sobre contratación pública
- P2: encargados para realizar la contratación en forma idónea.
- P3: Planes de mitigación de riesgos implementados.

2.2.4. Gestión Presupuestal.

Metas presupuestarias

Ministerio de Economía y Finanzas (2020), la Gestión Presupuestal se trata de una expresión cuantificable y concreta que caracteriza el producto o productos resultantes de los Proyectos y Actividades, previamente definidos para el año fiscal en curso. Este está compuesto por cuatro elementos:

- i. Finalidad (justificación de la Meta)
- ii. Unidad de medida (cantidad estandarizada para la medición de magnitud física)
- iii. Cantidad (número de unidades de medida que se espera alcanzar).
- iv. Ubicación geográfica (localización de un contexto distrital donde se ha realizado la previsión de la Meta, la cual de acuerdo al objeto de análisis puede tener variantes:
 - a) Meta Presupuestal de Apertura: Meta considerada en el PIA (Presupuesto Institucional de Apertura).
 - b) Meta Presupuestal Modificada: Es cambiante y es considerada durante el año fiscal, este concepto incluye las Metas Presupuestales de Apertura y las nuevas Metas que se incluyan durante el año fiscal en curso.
 - c) Meta Presupuestal Obtenida: Estado situacional de la Meta en un momento determinado.

Cumplimiento de metas presupuestarias.

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2018) este se define como una expresión que agrupa los productos finales de los proyectos y las actividades establecidos al empezar del año fiscal que

contempla 4 elementos, que son: (i) Finalidad, de direccionarse y enfocarse a la Meta, (ii) Unidad de medida, cuya magnitud pueda ser objeto de medición (iii) Cantidad, cuya medición permitirá observar lo que se desea lograr y (iv) Ubicación geográfica, es decir en entorno donde se desea alcanzar la Meta, son:

- Presupuestaria de inicial: llamado PIA (Presupuesto Institucional de Apertura).
- Presupuesto modificado: conocido en el año fiscal, incluye metas presupuestales de apertura y del año.
- Presupuestaria lograda: estado donde se halla un determinado aspecto perteneciente al determinado momento específico.

CAPÍTULO III DIAGNÓSTICO

3.1. Organización Institución a implementar la propuesta

3.1.1. Dirección Sanidad “Policía Nacional del Perú” – DIRSAPOL.

A. Antecedentes de la Institución.

El 12 agosto 1929 fue creada mediante Decreto Supremo, como la Sanidad de Gobierno y Policía, destinada a la Selección, Profilaxis y Asistencia Médica de los policías. Un año después, se asigna la jefatura del Servicio de Sanidad de la Guardia Civil, al Dr. Jesús Hernández Gamarra. Al año siguiente se reorganiza como Dirección de Sanidad de Policía.

Por Decreto Ley N° 18081. Estatuto Policial diciembre 1969, se informa las fuerzas policiales son integradas, (Guardia republicana, policía investigaciones y guardia Civil) y que cuentan con el servicio común arriba señalado.

Mediante Ley N° 18072, Sanidad de Fuerzas Policiales solo prestaría auxilio médico a los policías y sus familiares que poseen derecho a ser asistidos, no obstante, tomando en consideración los distintos ámbitos geográficos donde presta servicio el personal policial, se firman convenios con MINSA, para la atención comunitaria.

Decreto Ley N° 21410 21 enero 1976, dispone cambio de nombre, dejando lo anterior, llamándose Sanidad del Ministerio del Interior. Sin embargo, 1979, se retoma el nombre anterior de acuerdo al D. L. N° 18072.

Actualmente la Dirección de la Sanidad Policial es un órgano que brinda apoyo a la Policía Nacional del Perú y depende orgánicamente de la Dirección General de la PNP. Esta Dirección está encargada de los servicios de salud policial, esta

es considerada como una institución reconocida y competitiva, con respecto a la atención integral de la salud, y está fundada en una gestión efectiva, eficiente y participativa; aquí principalmente se fomentan los deberes y se respetan los derechos de la Familia Policial.

B. Misión.

Su misión consiste en realizar la prestación integral de salud, prevención, promoción, recuperación y rehabilitación del personal policial y familiares, y la comunidad, articulando acciones especializadas, con otras instituciones de salud del país como lo señala la Ley 29344.

La Dirección de Sanidad Policial, gestiona de manera oportuna acciones cuidar la familia de los policías, la cual está dirigido por el General Médico PNP Nagy Esau Cabrera Contreras.

Esta entidad es financiada por fondo de salud de atención integral de la familia policial FOSPOLI, que en la actualidad tiene la denominación SALUDPOL.

C. Visión.

La Dirección de Salud de la Policía Nacional del Perú, tiene como objetivo institucional ser competitiva y reconocida en la atención integral de salud, teniendo como bases a eficiencia, eficacia, efectividad, participación con información idónea para alcanzar la calidad, fomentando el deber y respeto por las personas y sus derechos, según se detalla en la ley 29344 del AUS (Aseguramiento Universal en Salud).

D. Funciones de la Dirección de Salud de la Policía Nacional del Perú.

Según el Reglamento del DL N°1267 Ley de la Policía Nacional del Perú aprobado con DS N°026-2017-IN, 15OCT2017, la Dirección de Sanidad Policial tiene las siguientes funciones:

- Orientar, analizar y dar seguimiento la implementación de los proyectos, programas y actividades de la salud policial en el marco del Sistema Nacional de Salud, con lo cual se asegura su adecuada atención y tratamiento médico a la familia policial.
- Plantear normativas y directivas que permitan cumplir acciones en beneficio familia policial.
- Administrar instituciones prestadoras de servicios de salud de la PNP.
- Fomentar vigilando atenciones en cuanto a prevención, recuperación, rehabilitación y promoción de los distintos tratamientos que, a su vez, se realicen con eficacia, eficiencia, paridad, honestidad, respeto, oportunidad y calidad.
- Delimitar modelos de administración y eficientes los diferentes servicios de salud.
- Garantizar programando actividades de acuerdo cuadro anual de requerimientos y asignar presupuesto necesario.
- Aprobar Plan Anual de Contrataciones.
- Gestionar propuestas presupuestales institucionales de la Unidad Ejecutora a su cargo.
- Administrar, controlar el registro, recopilar y analizar informaciones estadísticas para tomar decisión oportuna.
- Organizar recursos otorgados, pero efectuarlos de forma eficaz y eficiente.

La Dirección de Salud Policial realiza sus funciones “en el marco de la política nacional y sectorial en materia de modernización

de la gestión pública, para el logro de objetivos y metas planteadas por Ministerio del Interior y la Policía Nacional del Perú”.

Las funciones de la Dirección de Salud Policial se realizan en concordancia con leyes que promueven la salud como la N° 26842, N° 29344, N° 1267 y su reglamento Decreto Supremo N° 026-2017-IN, y la Ley del Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú Decreto Legislativo 1175 y su reglamento Decreto Supremo N° 003-2015-IN.

E. Estructura.

La Dirección de la Sanidad Policial está compuesta por:

- Hospitales.
- IPRESS.
- Postas.
- Policlínicos.

La Sanidad de la Policía Nacional tiene cobertura en todo el País, es decir tanto en Lima como en Provincias, no obstante, podremos observar que la mayor cantidad de hospitales se encuentran en el Departamento de Lima, mientras que en provincias encontramos mayor cantidad de Postas y Policlínicos.

Tabla 1:*Relación de unidades asistenciales de salud de la Sanidad Policial**– DIRSAPOL, según código IPRES, nivel y categoría SUSALUD y RD 877*

N°	UNIDADES ASISTENCIALES DE SALUD PNP	Código RIPRESS	Nivel y Categoría en SUSALUD	Nivel y Categoría según RD.877
1	HOSPITAL NACIONAL PNP "LUIS N SAENZ"	00013591	III - 1	III - 1
2	HOSPITAL "ABL"	00016094	S/C	II - 1
3	HOSPITAL GERIÁTRICO PNP "SAN JOSÉ"	00014718	II - E	II - E
4	CLÍNICA ODONTOLÓGICA ANGAMOS "SO2.PNP M.S.G."	00012822	I - 3	I - 3
RED DE SALUD PNP LIMA NORTE				
5	POLICLÍNICO PNP SAN MARTÍN DE PORRES	00011876	I - 3	I - 3
6	POLICLÍNICO PNP SAN DIEGO	00012739	I - 3	I - 2
7	POLICLÍNICO PNP CARABAYLLO	00012664	I - 3	I - 2
8	POSTA MÉDICA PNP ETS PUENTE PIEDRA	00012923	I - 2	I - 2
9	POSTA MÉDICA PNP INDEPENDENCIA	00012741	I - 2	I - 2
10	POSTA MÉDICA PNP HUACHO	00010834	I - 2	I - 2
RED DE SALUD PNP LIMA SUR				
11	POLICLÍNICO PNP CHORRILLOS	00020382	I - 3	I - 3
12	POLICLÍNICO PNP ESCUELA DE OFICIALES	00018660	I - 3	I - 3
13	POLICLÍNICO PNP MININTER	00012740	I - 3	I - 3
14	POLICLÍNICO PNP SAN BORJA	00017519	I - 3	I - 2
15	POSTA MÉDICA PNP CAÑETE	00017849	I - 2	I - 2
16	POSTA MÉDICA PNP ETS SAN BARTOLO	00019390	I - 2	I - 2
RED DE SALUD PNP LIMA OESTE				
17	POLICLÍNICO PNP CALLAO	00010557	I - 3	I - 3
18	POSTA MÉDICA PNP VIPOL	00010451	I - 2	I - 3
19	POSTA MÉDICA PNP VENTANILLA	00010573	I - 2	I - 2
20	POSTA MEDICA PNP DIRAVPOL	00010610	I - 2	I - 2
RED DE SALUD PNP LIMA CENTRO				
21	POLICLÍNICO PNP "WALTER ROSALES LEÓN"	00012885	I - 3	I - 3
22	POLICLÍNICO PNP COIP (DIRINCRI)	00017391	I - 3	I - 2
RED DE SALUD PNP LIMA ESTE				
23	POLICLÍNICO PNP ZÁRATE	00011187	I - 3	I - 3
24	POLICLÍNICO PNP DINOES	00012275	I - 3	I - 3
25	POSTA MÉDICA PNP CHACLACAYO	00011227	I - 2	I - 2
REGIÓN DE SALUD PNP TUMBES				
26	POLICLÍNICO PNP TUMBES	00012088	I - 3	I - 3
REGIÓN DE SALUD PNP PIURA				
27	POLICLÍNICO PNP PIURA	00010679	I - 3	I - 3
28	POSTA MÉDICA PNP SULLANA	00010688	I - 2	I - 2
29	PUESTO SANITARIO HUANCABAMBA	00010680	I - 1	I - 1
REGIÓN DE SALUD PNP LAMBAYEQUE				
30	HOSPITAL REGIONAL PNP CHICLAYO	00011833	S/C	II - 1

31	POSTA MÉDICA JAEN REGIÓN DE SALUD PNP CAJAMARCA	00018950	I - 3	I - 2
32	POLICLÍNICO PNP CAJAMARCA	0009296	I - 3	I - 3
33	POSTA MÉDICA PNP CHOTA REGIÓN DE SALUD PNP LA LIBERTAD	00010929	I - 2	I - 2
34	POLICLÍNICO TRUJILLO	00011154	I - 3	I - 3
35	PUESTO SANITARIO PNP CHEPEN REGIÓN DE SALUD PNP ANCASH	00025659	I - 1	I - 1
36	POLICLÍNICO PNP HUARAZ	00010205	I - 3	I - 3
37	POLICLÍNICO PNP CHIMBOTE REGIÓN DE SALUD PNP SAN MARTÍN	00017690	I - 3	I - 3
38	POSTA MÉDICA PNP TARAPOTO	00020827	I - 2	I - 2
39	POLICLINICO PNP MOYOBAMBA	00018077	I - 3	I - 2
40	PUESTO SANITARIO PNP SANTA LUCÍA REGIÓN DE SALUD PNP AMAZONAS	0025272	I - 1	I - 1
41	POLICLÍNICO PNP CHACHAPOYAS	00026723	I - 3	I - 3
42	POLICLÍNICO PNP BAGUA GRANDE	00018106	I - 3	I - 3
43	POSTA MÉDICA PNP BAGUA CHICA REGIÓN DE SALUD PNP LORETO	00012954	I - 2	I - 1
44	POLICLÍNICO PNP IQUITOS REGIÓN DE SALUD PNP UCAYALI	00011369	I - 3	I - 3
45	POLICLÍNICO PNP PUCALLPA REGIÓN DE SALUD PNP MADRE DE DIOS	00010148	I - 3	I - 3
46	POSTA MÉDICA PNP MADRE DE DIOS REGIÓN DE SALUD PNP JUNIN	0009320	I - 2	I - 2
47	POLICLÍNICO PNP HUANCAYO	00010710	I - 3	I - 3
48	POSTA MÉDICA PNP MAZAMARI LOS SINCHIS	00012454	I - 2	I - 2
49	POSTA MÉDICA PNP JAUJA	00011874	I - 2	I - 1
50	POSTA MÉDICA PNP LA MERCED	00011913	I - 2	I - 1
51	POSTA MÉDICA PNP SATIPO	00011485	I - 2	I - 1
52	POSTA MÉDICA PNP ETS PILCOMAYO REGIÓN DE SALUD PNP PASCO	00025776	I - 2	I - 2
53	POSTA MÉDICA PNP CERRO DE PASCO REGIÓN DE SALUD PNP HUÁNUCO	00011773	I - 2	I - 2
54	POLICLÍNICO PNP HUÁNUCO	00011421	I - 3	I - 3
55	POSTA MÉDICA PNP TINGO MARÍA REGIÓN DE SALUD PNP HUANCAVELICA	00015771	I - 2	I - 2
56	POSTA MÉDICA PNP HUANCAVELICA	0009476	I - 2	I - 2
57	POSTA MÉDICA PNP PAMPAS REGIÓN DE SALUD PNP AYACUCHO	00010153	I - 2	I - 1
58	POLICLÍNICO PNP AYACUCHO	00011426	I - 3	I - 3
59	POSTA MÉDICA PNP HUANTA	00011437	I - 2	I - 2
60	POSTA MEDICA PNP PICHARI	00027230	I - 2	I - 2
61	PUESTO DE SALUD PNP PALMAPAMPA	00027203	I - 1	
62	PUESTO DE SALUD PNP ETS AYACUCHO	00027415	I - 1	

REGIÓN DE SALUD PNP ICA				
63	POLICLÍNICO PNP ICA	00010900	I - 3	I - 3
64	POLICLÍNICO PNP CHINCHA	00011398	I - 3	I - 3
65	POLICLINICO PNP PISCO	00011400	I - 3	I - 2
66	POSTA MÉDICA PNP NAZCA	00011399	I - 2	I - 2
REGIÓN DE SALUD PNP CUSCO				
67	POLICLÍNICO PNP SANTA ROSA CUSCO	00011743	I - 3	I - 3
68	POSTA MÉDICA PNP SICUANI	00024663	I - 2	I - 2
69	POSTA MÉDICA PNP QUILLABAMBA	00011744	I - 2	I - 1
70	POSTA MÉDICA PNP ETS PNP PUCUTO	00011747	I - 2	I - 1
REGIÓN DE SALUD PNP APURIMAC				
71	POLICLÍNICO PNP ABANCAY	0008036	I - 3	I - 3
72	POSTA MÉDICA PNP ANDAHUAYLAS	00011892	I - 2	I - 2
73	POSTA MÉDICA PNP CHINCHEROS	00011894	I - 2	I - 2
REGIÓN DE SALUD PNP AREQUIPA				
74	HOSPITAL REGIONAL PNP AREQUIPA	00011794	II - 1	II - 1
75	POSTA MÉDICA PNP SAN MARTÍN DE PORRES	00011664	I - 2	I - 2
76	POSTA MÉDICA PNP CAMANÁ	00011661	I - 2	I - 2
77	PUESTO SANITARIO PNP ISLAY	00017336	I - 1	I - 2
REGIÓN DE SALUD PNP MOQUEGUA				
78	POSTA MÉDICA PNP MOQUEGUA	00015236	I - 2	I - 2
79	POSTA MÉDICA PNP ILO	00025870	I - 2	I - 2
REGIÓN DE SALUD PNP PUNO				
80	POLICLÍNICO PNP PUNO	00010235	I - 3	I - 3
81	POSTA MÉDICA PNP JULIACA	00010236	I - 2	I - 2
REGIÓN DE SALUD PNP TACNA				
82	POLICLÍNICO PNP TACNA	00011528	I - 3	I - 4
83	POSTA MÉDICA PNP ETS LOCUMBA	00020599	I - 2	I - 1

Fuente: Ministerio del Interior

a. Hospitales.

Las principales instituciones prestadoras de salud que son atendidas por la dirección de sanidad policial son las siguientes:

- *Hospital PNP "Luis N. Sáenz"*

Este centro hospitalario requiere anualmente la adquisición de bienes y servicios, entre los principales se encuentran medicamentos para el tratamiento de enfermedades, equipos médicos especiales para diagnósticos y tratamientos, mobiliario, servicios profesionales de médicos, enfermeras además de servicios de disposición de residuos peligrosos,

limpieza y mantenimiento. Si existe una deficiente ejecución contractual, no se realizarán estas adquisiciones en el periodo programado, ello conlleva a la afectación del cumplimiento las atenciones ambulatorias y hospitalarias de los pacientes, en consecuencia, pueden agravar el estado de salud de los asegurados, servicios deficientes y hasta posible colapso del centro hospitalario.

Ante lo señalado, un bajo cumplimiento de las metas presupuestales, evidencia que los recursos asignados no llegan a ejecutarse, por consiguiente, las áreas usuarias no cumplirían con sus actividades sin sus bienes y servicios necesarios.

Este centro se creó en 1942, funcionando en un principio como un tópico de Enfermería en la maestranza de la Policía Nacional dentro del Cuartel de la Guardia Republicana del Distrito del Rímac. En 1952, empezó sus funciones como un Policlínico, trece años después 1965 se reinaugura como el Centro Médico de la Guardia Republicana. El 10 de agosto de 1984, mediante el Decreto Legal 305 se eleva a la categoría de Hospital Periférico, sin embargo, al mes siguiente se expide la Resolución Directoral Superior Nro. 0010-84-IN-SA-OT, fue designado como Hospital Periférico SFP-GR “Augusto B. Leguía”.

El 22 de abril del 2013, en base a ley toma la denominación de Hospital PNP “Augusto B. Leguía”, la cual cuenta con una complejidad media cuya dependencia esta con la Dirección de Operaciones de los Servicios de la Salud y de la Dirección de Sanidad PNP, respectivamente.

- *Misión:*

El Centro Hospitalario PNP Luís N. Sáenz PNP tiene por misión brindar atención integral ambulatoria y hospitalaria especializada, con énfasis en las actividades de recuperación y rehabilitación de la salud de la familia policial, con proyección a toda la comunidad, atendiendo y asistiendo con humanidad, calidad, creatividad e innovación.

- *Funciones:*

Ser un Complejo Hospitalario de Categoría III-1, con acreditación, siendo líder y sirviendo de referencia a nivel nacional, brindando atención integral, humanística y contando personal altamente capacitado, contando con tecnología innovadora para el cumplimiento de los estándares de calidad.

- *Servicios de Salud:*

Este hospital brinda diferentes servicios en horarios constantes para toda la familia Policial y cuenta con las siguientes especialidades:

 - Alergia e Inmunología
 - Cardiología
 - Dermatología
 - Endocrinología
 - Enfermedades Infecciosas
 - Gastroenterología
 - Medicina Interna
 - Nefrología
 - Neumología
 - Neurología
 - Oncología
 - Psiquiatría
 - Reumatología

- Anestesiología y Centro Quirúrgico
 - Cirugía Plástica Reparadora y Quemados
 - Cirugía General
 - Neurocirugía
 - Ortopedia y Traumatología
 - Oftalmología
 - Otorrino de Cirugía de Cabeza y Cuello
 - Tórax y Cardiovascular
 - Urología
 - Cirugía Pediátrica
 - Cuidados Intensivos Pediátrico
 - Ginecología
 - Medicina Pediátrica
 - Neonatología
 - Obstetricia
 - Reproducción Humana
 - Emergencia
 - Cuidados Intensivos
 - Asistencia Social
 - Anatomía Patológica
 - Diagnóstico por Imágenes
 - Farmacia
 - Galénicos
 - Hemoterapia y Banco de Sangre
 - Medicina de Rehabilitación
 - Nutrición
 - Odontoestomatología
 - Patología Clínica (Laboratorio)
 - Atención Hospitalaria y Ambulatoria
- *Hospital PNP "Augusto B. Leguía"*
Este centro asistencial requiere la adquisición de bienes y servicios, entre los principales se encuentran medicamentos

para el tratamiento de enfermedades, equipos médicos especiales para diagnósticos y tratamientos, mobiliario, servicios profesionales de médicos, enfermeras además de servicios de disposición de residuos peligrosos, limpieza y mantenimiento. Si existe una deficiente ejecución contractual, no se realizarán estas adquisiciones en el periodo programado, ello conlleva a la afectación del cumplimiento las atenciones ambulatorias y hospitalarias de los pacientes, en consecuencia, pueden poner en grave riesgo la salud los asegurados, servicios deficientes y hasta posible colapso del centro hospitalario.

Ante lo señalado, un bajo cumplimiento de las metas presupuestales, evidencia que los recursos asignados no llegan a ejecutarse, por consiguiente, las áreas usuarias no cumplirían con sus actividades sin sus bienes y servicios necesarios.

- *Funciones:*

Difunde a toda la familia policial, la responsabilidad de una buena presentación de Servicio de Salud, dando a conocer al usuario los beneficios de Salud procedimientos y requerimientos para una buena atención médico hospitalaria.

Establece coordinaciones con Instituciones Públicas y Privadas, procurando una adecuada utilización de los medios de comunicación.

Fomenta el Civismo Patriótico con todos los integrantes del Hospital, pacientes y miembros de la PNP, participar en los Izamientos Conjuntos del Pabellón Nacional, que se realizan en el Complejo Policial “Juan B. Luna “así como todas las Celebraciones Castrenses que el Comando Institucional

formule o estipule, con la finalidad de Enaltecer nuestra querida Policía Nacional del Perú.

- *Servicios de Salud:*

Este hospital brinda diferentes servicios en horarios constantes para toda la familia Policial y cuenta con las siguientes especialidades:

- Medicina General
- Gastroenterología
- Neumología
- Dermatología
- Endocrinología
- Cardiología
- Salud Mental (Psicología)
- Cirugía General
- Traumatología
- Neonatología
- Anatomía Patológica
- Oftalmología
- Urología
- Otorrinolaringología
- Pediatría
- Ginecología
- Obstetricia
- Medicina Física y Rehabilitación
- Asesoría Nutricional
- Servicio Social
- Patológica Clínica
- Diagnóstico por imágenes (Rayos X)

- *Hospital Geriátrico PNP "San José"*

En este hospital también se requiere la adquisición de bienes y servicios, entre los principales se encuentran medicamentos

para el tratamiento de enfermedades, equipos médicos especiales para diagnósticos y tratamientos, mobiliario, servicios profesionales de médicos, enfermeras además de servicios de disposición de residuos peligrosos, limpieza y mantenimiento. Si existe una deficiente ejecución contractual, no se realizarán estas adquisiciones en el periodo programado, ello conlleva a la afectación del cumplimiento las atenciones ambulatorias y hospitalarias de los pacientes, en consecuencia, pueden poner en grave riesgo la salud los asegurados, servicios deficientes y hasta posible colapso del centro hospitalario.

Ante lo señalado, un bajo cumplimiento de las metas presupuestales, evidencia que los recursos asignados no llegan a ejecutarse, por consiguiente, las áreas usuarias no cumplirían con sus actividades sin sus bienes y servicios necesarios.

Cuenta con un área de 3,010 m² ubicado en el Jr. Castilla 590 en el Distrito de San Miguel. Cuenta con 3 niveles construidos en material noble; en cuanto a la distribución tenemos en el 1er nivel los Consultorios externos, de Emergencia, de Medicina. Física y Rehabilitación, de Diagnóstico Por Imágenes, así como las áreas de Laboratorio, Admisión, Farmacia, Capacitación, Medicina Preventiva, Informes, Relaciones Publicas, Capellanía y Comedor. En tanto que en los siguientes niveles se encuentran más áreas como los de Hospitalización, Nutrición Psicología, Voluntariado, Administración y demás.

En el Hospital Geriátrico PNP San José, se planifica estratégicamente en el corto, mediano y largo plazo, cómo será el crecimiento adultos mayores de la población policial, teniendo como referencia que el crecimiento de esta población es similar al resto del mundo, y se puede afirmar

que es el que ha crecido más proporcionalmente, por ello, se busca cubrir las expectativas de atención de los adultos mayores, en calidad y en número de atenciones demandadas, y mantienen la orientación de liderar entre sus similares a nivel nacional y a nivel sudamericano.

Todo el equipo profesional y técnico de este hospital PNP cuenta con capacitaciones constantes, porque debido a la globalización, la reingeniería, la calidad y otros elementos es necesario influir en la evolución de tecnificación y desarrollo de las instituciones, con estas capacitaciones lo que se busca es brindar un servicio eficiente y eficaz, que vayan de la mano con el progreso a nivel tecnológico, de esta manera brindar el mejor de los servicios, en comparación a otros hospitales similares.

- *Misión:*

Este hospital tiene por misión promocionar un estilo de vida saludable en los adultos mayores de la familia policial, para la prevención de enfermedades y la realización de tratamientos de rehabilitación especializados y fomentar los servicios de salud en forma eficiente, eficaz, oportuna y en correspondencia a la vigencia de sus disposiciones.

Además de convertirse en el establecimiento de salud que lidere la atención de salud integral de los adultos mayores a nivel institucional y nacional, prevaleciendo el respeto a la vida humana, así mismo priorizar los derechos y la dignidad de las personas, y teniendo autonomía administrativa, fundamentada en la gestión estratégica, efectiva y eficiente, con orientación a la consecución de resultados, teniendo personal altamente calificado, capacitado y comprometido, así mismo contar con equipos tecnológicos de última

generación, que sirvan para contribuir a mejorar la calidad de vida de los usuarios.

Actualmente este hospital tiene varias Unidades Prestadoras de Salud (UPS) donde se brinda atención relacionada a la necesidad de cada paciente:

1. Emergencia: Atención las 24 horas con profesionales altamente capacitados según especialidades requeridas y programadas.
 2. Hospitalización, Atención las 24 horas con profesionales altamente capacitados según especialidades requeridas y programadas.
 3. Consulta Externa: Los servicios se dan en horarios de mañana y tarde (lunes a viernes) y solo en la mañana los días sábados, a cargo de profesionales médicos de distintas especialidades, teniendo como pilar a los especialistas en Geriatría.
 4. Hospital de día: Atención en turno mañana, con la finalidad de mantener y/o recuperar a los pacientes biopsicosocial que han sido afectados como consecuencia de alguna enfermedad.
 5. Atención domiciliaria geriátrica: Brinda atención a pacientes adultos mayores cuya condición les impide acercarse de manera presencial, la atención es en turnos mañana y tarde previa programación y coordinación entre las partes.
- *Funciones:*

Entre las principales funciones del Hospital Policial Geriátrico “San José” encontramos las siguientes:

 - a. Conseguir la salud, la recuperación y la rehabilitación de las capacidades de los pacientes adultos mayores de la familia policial, priorizando condiciones de igualdad,

calidad y total accesibilidad, tanto en Consulta Externa, como en Hospitalización y en Emergencia, todo esto dentro del marco de las Políticas Nacionales del Sector Salud y del Ministerio del Interior.

- b. Defender la vida y proteger la salud de los adultos mayores de 60 años.
 - c. Desplegar acciones preventivas para la reducción de riesgos y daños de salud en los adultos mayores y sus familiares con derecho a este servicio.
 - d. Promocionar la especialización y formación del recurso humano, asignando un adecuado campo clínico, así como el personal para investigación y docencia, en las diversas universidades e instituciones educativas, en base a la vigencia de convenios.
 - e. Realizar investigaciones, que otorguen los resultados clínicos a la comunidad de hospitales de la PNP y a otras instituciones.
 - f. Administrar el recurso humano, los recursos materiales, económicos y financieros de modo que sirvan para el cumplimiento de la misión y objetivos de acuerdo con la normativa vigente.
 - g. Mejora continua de la productividad, calidad, eficacia y eficiencia en la atención médica, estableciendo normas y parámetros, generando a su vez una cultura organizacional con actitudes y valores para la satisfacción de necesidades y expectativas de los pacientes adultos mayores y su familia.
 - h. Establecer y fomentar las condiciones adecuadas para que el personal del hospital realice sus tareas con eficiencia y eficacia.
- *Servicios de Salud:*
El hospital ofrece distintos servicios en horarios continuos para la familia Policial como:

- Medicina General
 - Geriatría
 - Neumología
 - Cardiología
 - Psicología
 - Neurología
 - Neurocirugía
 - Traumatología
 - Endocrinología
 - Gastroenterología
 - Reumatología
 - Odontología
 - Medicina Física y Rehabilitación
 - Asesoría Nutricional
 - Servicio Social
-
- *Hospital Regional PNP "Arequipa"*

El Hospital Regional, requiere la adquisición de bienes y servicios, entre los principales se encuentran medicamentos para el tratamiento de enfermedades, equipos médicos especiales para diagnósticos y tratamientos, mobiliario, servicios profesionales de médicos, enfermeras además de servicios de disposición de residuos peligrosos, limpieza y mantenimiento. Si existe una deficiente ejecución contractual, no se realizarán estas adquisiciones en el periodo programado, ello conlleva a la afectación del cumplimiento las atenciones ambulatorias y hospitalarias de los pacientes, en consecuencia, pueden poner en grave riesgo la salud los asegurados, servicios deficientes y hasta posible colapso del centro hospitalario. Ante lo señalado, un bajo cumplimiento de las metas presupuestales, evidencia que los recursos asignados no llegan a ejecutarse, por consiguiente, las áreas

usuarias no cumplirían con sus actividades sin sus bienes y servicios necesarios.

Es una unidad asistencial de Nivel II-1 que oferta una cartera de servicios mayor a su nivel de atención, pues se trata de satisfacer la demanda que necesita la población policial que acuden desde los departamentos de Tacna, Moquegua, Puno, Cusco, Apurímac, Madre de Dios y todas las provincias de Arequipa. Además de brindar una variedad de especialidades médicas y servicios de hospitalización, también se desarrollan actividades de promoción y prevención de la salud, velando de esta forma por la salud de la familia policial en sus diferentes etapas de vida.

Estamos en constante crecimiento institucional, tratando de cumplir con nuestra misión de promover, proteger, conservar y recuperar la salud de la familia Policial, proyectándonos también a la comunidad civil, como parte del sistema de salud integral, como política de estado.

- *Servicios de Salud:*

Este hospital brinda diferentes servicios en horarios constantes para toda la familia Policial y cuenta con las siguientes especialidades:

- Medicina General
- Geriatría
- Neumología
- Cardiología
- Salud Mental (Psicología)
- Odontología
- Medicina Física y Rehabilitación
- Asesoría Nutricional
- Servicio Social

- *Áreas involucradas:*

Para poder desarrollar sus funciones de manera óptima la Dirección de Sanidad Policial, está compuesta por distintas unidades y divisiones que forman parte íntegra de su Estructura Orgánica.

Cabe mencionar que el Área de Logística es parte de la Unidad de Administración, la cual a su vez responde a la Dirección General, esta Área de Logística es la que se encarga de realizar la contratación de bienes, servicio y obras solicitadas por la institución, con la finalidad de atender las necesidades de salud de la familia Policial.

- a. *Unidad de Administración General.*

La Dirección de la Sanidad de la Policía, cuenta con una Administración General que tiene bajo su mando a las áreas de Logística, Economía, Gestión Infraestructura y Mantenimiento, quienes articulan la gestión de abastecer de recursos a todas las instituciones prestadoras de salud de la Policía Nacional a nivel nacional, como los bienes, servicios y obras para el cumplimiento de la atención integral médica a todos los efectivos policiales y derechohabientes.

El equipo de trabajo lo dirige el Administrador general, que cuenta con un técnico administrativo, asesor, y todos los profesionales de las áreas que dependen de ella, llegando a un promedio de 35 personas en total.

- b. *Área Logística.*

El Área de Logística “es la unidad orgánica responsable de programar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos para el Abastecimiento de Bienes, Servicios y Obras, así mismo es la unidad responsable de realizar el

control patrimonial y de administrar la infraestructura de la Dirección de Sanidad Policial”, el Área de Logística de la DIRSAPOL realiza funciones tales como: Consolidar los requerimientos de bienes y servicios, solicitados por las diferentes áreas usuarias con la finalidad de poder brindar atención de salud a la familia policial, así mismo es el área responsable de formular e implementar el PAC (Plan Anual de Contrataciones), además de dirigir las convocatorias de los bienes y servicios requeridos, dentro de sus funciones, se encuentra la de realizar fiscalización posterior a los diversos procedimientos convocados, dentro de sus funciones también se encuentra la de controlar el almacenamiento y distribución de los diversos bienes adquiridos, así mismo está encargada de proponer acciones de mejora continua para estos procesos, entre otros.

El Área de Logística tiene además la responsabilidad de realizar el consolidado y valorización de los requerimientos de bienes y servicios de la Dirección de Sanidad Policial.

A su vez es la encargada de la formulación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Dirección de Sanidad Policial.

También debe realizar los procedimientos de selección que permitan realizar la adquisición de bienes, servicios y obras. Registrar en el SEACE (Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado) sobre el proceso de selección, así como el estado situacional de la institución y los contratos suscritos una vez que estén culminados satisfactoriamente. Elaborar los contratos y coordinar la de los mismos con los postores adjudicados con la Buena Pro en los diversos procesos de selección dando conformidad según las normativas correspondientes.

Realizar la afectación presupuestal en el Módulo Administrativo del SIAF-SP en la fase del compromiso de bienes, servicios y obras, según corresponda.

Priorizar y realizar la fiscalización posterior de los documentos presentados por los postores ganadores en los diferentes procedimientos de selección.

En la etapa de ejecución contractual se desarrollan las actividades para perfeccionamiento de los contratos, emisión de órdenes de servicio o compras, de haber observaciones antes de emitir dicha documentación se coordina con los profesionales a cargo de gestionar el proceso de selección en la etapa previa, asimismo el seguimiento a las garantías, cumplimiento de los plazos así como de las respectivas penalidades a los proveedores, finalmente cerrar el expediente una vez se cumplan las prestaciones de bienes y/o servicios, para que finalmente se envíe al área de economía para su respectivo devengado.

En la actualidad esta área de Logística está conformada por un jefe y dos coordinaciones de sub-áreas que son Programación y Procesos de Selección y Ejecución Contractual, en dicha unidad de Logística laboran aproximadamente 20 personas, de las cuales 8 son profesionales responsables de las actividades de las Adquisiciones de bienes, servicios y obras, 4 son profesionales que se desempeñan en el área de Programación y los otros 8 Profesionales en el área de Ejecución Contractual, no obstante, se resalta que el 80% de este equipo son personal contratado bajo la modalidad de terceros o locación de servicios, pues las Dependencias de la Sanidad no tienen profesionales subordinados que sean estables, lo que origina que constantemente cambien de

recurso humano, siendo este uno de los principales motivos de atrasos en referencia a la Ejecución Contractual.

c. Área Economía.

En relación al Área de Economía, está conformada por un jefe y aproximadamente 7 profesionales, quienes se encargan de las actividades como la adecuada gestión de los devengados a los expedientes de adquisiciones de bienes, servicios y obras, además del girado de los compromisos presupuestales de la DIRSAPOL.

No obstante, se ejecuta en esta dependencia el control previo de todos los expedientes que les son derivados desde la fase de ejecución contractual, en el caso de existir observaciones, se coordina el respectivo levantamiento de las mismas con toda el área de logística, a efectos de que no pueda devengarse dicho compromiso, se resalta que, dicho talento humano también es contratado por la modalidad de terceros o locación de servicio.

Finalmente, en dicha dependencia recae la responsabilidad de gestionar en el sistema de información administrativa y financiera – SIAF, las respectivas ejecuciones del gasto, las mismas que luego son reportadas mediante dicho sistema al Ministerio de Economía.

La información que se gestiona en el SIAF por el área de economía es reflejada en el cumplimiento de metas presupuestaria, las mismas que pueden monitorearse y verificarse en las consultas amigables de la respectiva web del MEF.

d. Área Gestión Infraestructura y Mantenimiento.

El área de Gestión Infraestructura y Mantenimiento, está conformada por el jefe de área y aproximadamente 05 profesionales, quienes tienen la responsabilidad de gestionar el adecuado uso de los bienes de DIRSAPOL como el mobiliario, vehículos, instalaciones, ambientes diversos de esta dirección policial, asimismo velar por el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles verificando que se estas tareas se realicen de forma óptima, asimismo se precisa que estos profesionales son también contratados bajo la modalidad de terceros o locación de servicios.

Es un área que brinda asesoramiento técnico para realizar las especificaciones técnicas ante las adquisiciones de bienes, o términos de referencia en lo que corresponde a contratación de servicios, los cuales son afines a las funciones del área, a efectos de que la respectiva documentación pueda darse inicio a los estudios de mercado.

Asimismo, los profesionales de dicha dependencia pueden brindar visto bueno a las contrataciones de bienes y servicios en las que puedan brindar el soporte técnico, para que luego la conformidad sea otorgada sin observaciones.

3.2. Estructura organizacional

La Dirección de la Sanidad Policial (2023), para cumplir con los objetivos establecidos, tiene la estructura orgánica siguiente:

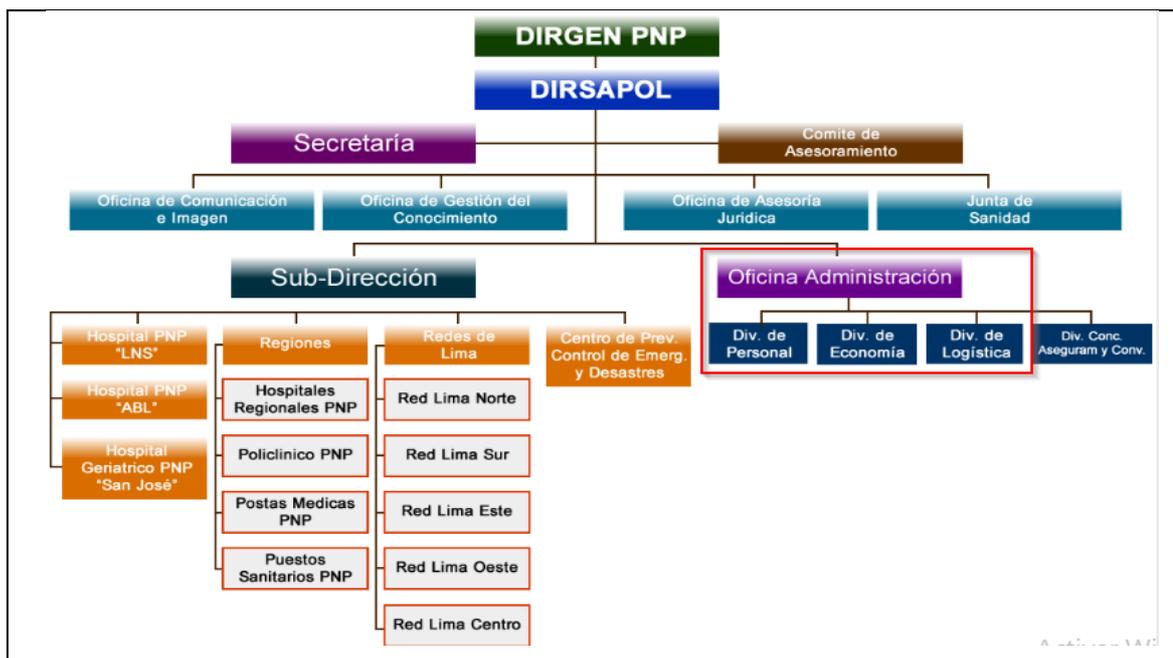


Figura 1: Organigrama de la Dirección de Sanidad Policial

Fuente: Tomado de la Página Web de la Dirección de Sanidad Policial (2023).

El Área de Logística jerárquicamente depende de la Unidad de Administración, de igual manera el Área de economía, quienes articulan la gestión de abastecer de recursos a todas las instituciones prestadoras de salud de la Policía Nacional del Perú a nivel nacional, como los bienes, servicios y obras para el cumplimiento de la atención integral médica a todos los efectivos policiales y derechohabientes.

El equipo de trabajo lo dirige el Administrador general, que cuenta con un técnico administrativo, asesor, y todos los profesionales de las áreas que dependen de ella, llegando en total promedio a 35 personas.

3.3. Planteamiento del problema o condición de interés

3.3.1. Descripción de la realidad problemática.

La Dirección de Salud de la PNP es el órgano de apoyo con el mayor nivel jerárquico de atención de Salud para la Familia Policial, en este sentido sabemos que estamos tocando un tema sensible y de suma importancia, sobre todo en estos tiempos en el cual se está viviendo

una Emergencia Sanitaria a nivel mundial por el COVID-19. En ese sentido, la Dirección de Sanidad Policial no es ajena a esta realidad por lo cual viene trabajando para atender las muchas insatisfacciones de los usuarios finales, siendo que, al 31 de diciembre de 2020, SaludPol cuenta con un total de 453,011 asegurados, de los cuales 210,000 (46%) corresponde a Titulares y 242,411 (54%) son derechohabientes.

A. Ejecución Presupuestal DISARPOL.

De acuerdo a la información de ejecución presupuestal de la consulta amigable en el sitio web del Ministerio de Economía y Finanzas, DIRSAPOL desde el año 2015 hasta el 2017 no superaba el 85% en cumplimiento de metas presupuestales, viéndose esta baja en el resultado en los años 2020 y 2021, que fueron años donde la pandemia influyó en la baja ejecución presupuestal.

Tabla 2:

Ejecución presupuestal anual del 2015 a 2022 - DIRSAPOL

Periodo		PIM		Devengado	% Ejecución
2022	S/	164,014,109.00	S/	161,038,848.00	98.1%
2021	S/	231,546,942.00	S/	167,689,388.00	72.4%
2020	S/	300,408,139.00	S/	228,199,148.00	76.0%
2019	S/	208,875,318.00	S/	187,103,028.00	89.6%
2018	S/	57,487,924.00	S/	53,628,505.00	93.3%
2017	S/	40,067,297.00	S/	33,059,129.00	82.5%
2016	S/	33,707,722.00	S/	25,531,097.00	75.7%
2015	S/	28,323,384.00	S/	23,479,998.00	82.9%

Fuente: Ministerio de Economía - Seguimiento de la Ejecución Presupuestal (Consulta amigable)

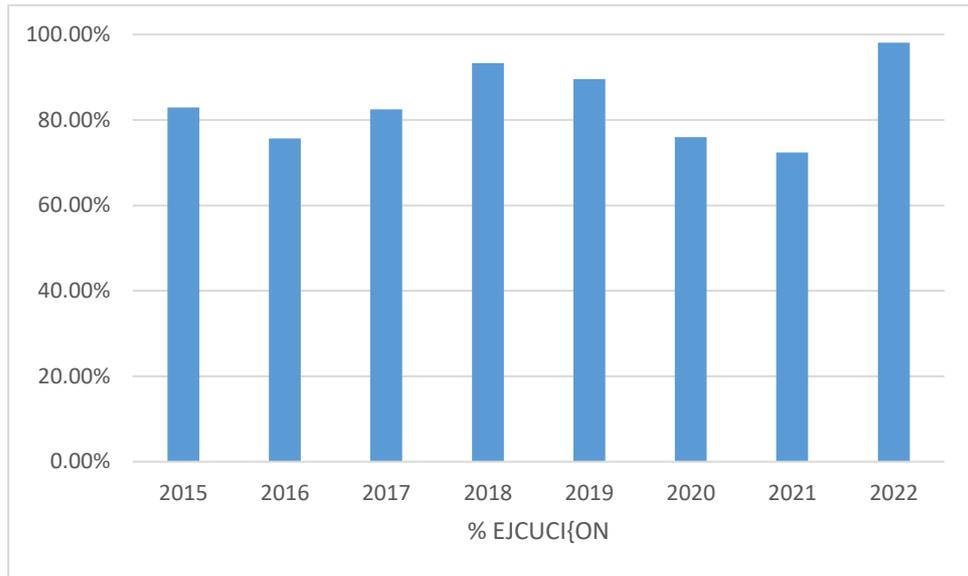


Figura 2: Ejecución presupuestal anual del 2015 a 2022

De acuerdo a la información obtenida de la consulta amigable del MEF, el porcentaje más bajo de los últimos siete años corresponde al periodo 2021, con un 72.4%, reflejando una disminución considerable del cumplimiento de metas presupuestales en la DIRSAPOL, lo cual mejoro notablemente en el periodo 2022 donde se alcanzó un 98.1%

Tabla 3:

Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2015

N°	Unidad Ejecutora	PIM	Devengado	Avance %
1	002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP	7,667,710,823	7,590,170,934	99.00
2	029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP	49,342,695	48,133,886	97.60
3	001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	1,392,041,847	1,328,369,033	95.40
4	028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO	30,181,104	28,710,787	95.10
5	022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - AREQUIPA	35,764,724	33,597,555	93.90
6	009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA	102,265,622	92,942,083	90.90
7	010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – HUANCAYO	24,998,364	22,636,764	90.60
8	026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP	45,276,825	40,921,025	90.40
9	005-29: III DIRTEPOL - TRUJILLO	39,242,374	35,117,497	89.50
10	012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – CUSCO	34,658,984	30,268,143	87.30
11	019-43: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP-DIREUD PNP	99,934,613	85,252,743	85.30
12	032-1558: DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)	470,957,751	394,445,091	83.80
13	020-1067: SANIDAD DE LA PNP	28,323,384	23,479,998	82.90
14	018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL	83,898,642	58,420,650	69.60

Fuente: Consulta amigable MEF

En el periodo 2015, a pesar que el Presupuesto Institucional Modificado no era considerablemente superior al de Apertura, la ejecución presupuestal no superó el 82.9%, siendo la penúltima unidad ejecutora en cumplimiento presupuestario, precisando que en su Plan Anual de Contrataciones contemplaba tan sólo 15 procesos de selección, y un promedio de 440 adquisiciones entre bienes y servicios en total, evidenciando poca eficiencia en la gestión de ejecución contractual, pues no se llegó a concluir con esta fase acumulando expedientes para el siguiente periodo 2016, en la que se genera retraso en los cumplimientos

de pagos, reconocimientos de deudas y acumulación de carga laboral.

Tabla 4:

Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2016

N°	Unidad Ejecutora	PIM	Devengado	Avance %
1	002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP	8,295,735,877	8,160,811,973	98.40
2	033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO	7,734,664	7,548,114	97.60
3	019-43: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP-DIREDD PNP	91,760,943	88,854,535	96.80
4	009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA	92,744,660	89,457,855	96.50
5	029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP	44,557,510	42,609,385	95.60
6	001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	1,139,045,399	1,086,522,629	95.40
7	028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO	19,082,350	18,029,268	94.50
8	005-29: III DIRTEPOL – TRUJILLO	39,845,518	36,986,511	92.80
9	010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – HUANCAYO	27,886,390	25,185,529	90.30
10	012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – CUSCO	34,818,080	30,603,535	87.90
11	003-27: REGION POLICIAL PIURA	12,320,310	10,666,631	86.60
12	026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP	54,143,094	45,594,926	84.20
13	022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – AREQUIPA	31,155,719	26,115,325	83.80
14	020-1067: SANIDAD DE LA PNP	33,707,722	25,531,097	75.70
15	018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL	78,419,960	56,948,100	72.60
16	032-1558: DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)	260,165,360	109,514,300	42.10

Fuente: Consulta amigable MEF

Asimismo para el año 2016, el nivel de devengado fue ligeramente superior al del periodo 2015, a pesar que el Presupuesto Institucional Modificado correspondía a un monto mayor al año anterior, con ello la ejecución presupuestal llegó hasta 75.7%, siendo la antepenúltima unidad ejecutora en cumplimiento presupuestario, habiendo tenido programado que

en su Plan Anual de Contrataciones tan sólo 18 procesos de selección, y un promedio de 520 adquisiciones entre bienes y servicios en total, evidenciando poca eficiencia en la gestión de ejecución contractual, pues no se llegó a concluir con esta fase acumulando expedientes para el siguiente periodo 2017, en la que se genera retraso en los cumplimientos de pagos, reconocimientos de deudas y acumulación de carga laboral.

Tabla 5:

Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2017

N°	Unidad Ejecutora	PIM	Devengado	Avance %
1	002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP	8,929,563,634	8,823,329,597	98.80
2	029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP	40,209,371	38,746,321	96.40
3	019-43: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP-DIREDD PNP	118,994,305	112,747,582	94.80
4	001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	1,235,717,555	1,157,615,845	93.70
5	010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – HUANCAYO	29,471,601	27,118,192	92.00
6	003-27: REGION POLICIAL PIURA	16,694,724	15,146,542	90.70
7	012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – CUSCO	38,578,783	34,962,318	90.60
8	022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – AREQUIPA	31,254,518	27,951,443	89.40
9	009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA	112,889,831	95,459,917	84.60
10	033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO	22,366,444	18,756,649	83.90
11	018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL	68,797,694	57,458,237	83.50
12	005-29: III DIRTEPOL – TRUJILLO	29,286,510	24,288,121	82.90
13	020-1067: SANIDAD DE LA PNP	40,067,297	33,059,129	82.50
14	026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP	56,565,027	45,997,491	81.30
15	028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO	30,247,608	23,884,470	79.00
16	032-1558: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)	299,564,343	119,162,174	39.80

Fuente: Consulta amigable MEF

Tabla 6:*Procesos de selección convocados - 2017*

Tipo de proceso programado	Cantidad total	Valor estimado (En Soles)
Contratación Directa	2	1,733,074.54
Licitación Pública	2	3,938,941.04
Adjudicación Simplificada	26	4,504,176.73
Compras por catálogo (Convenio Marco)	4	2,598,345.93
Subasta Inversa Electrónica	1	689,972.04
Concurso Público	3	13,772,481.00

Fuente: Consulta SEACE

DIRSAPOL en el periodo 2017 ocupó el 13vo lugar en ranking de las unidades ejecutoras en relación al cumplimiento de metas presupuestales con un 82.5%, con un Presupuesto Institucional de Apertura de poco más de 40 millones de soles, a pesar que la cantidad de procesos de selección no aumentó considerablemente pues se habían programado no más de 38 procesos, y en total unos 640 adquisiciones de bienes y servicios, evidenciando una vez más que la eficacia en la gestión de la etapa de ejecución contractual no era la esperada, pues no se llegó a concluir con esta fase acumulando expedientes para el siguiente periodo 2018, en la que se genera retraso en los cumplimientos de pagos, reconocimientos de deudas y acumulación de carga laboral.

Tabla 7:

Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2018

N°	Unidad Ejecutora	PIM	Devengado	Avance %
1	002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP	9,111,917,531	9,025,052,190	99.00
2	028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO	29,521,844	28,560,334	96.70
3	010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - HUANCAYO	21,056,783	20,134,448	95.60
4	003-27: REGION POLICIAL PIURA	19,834,519	18,907,855	95.30
5	019-43: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP-DIREDUD PNP	92,286,128	87,532,822	94.80
6	005-29: III DIRTEPOL - TRUJILLO	29,759,505	27,777,360	93.30
7	020-1067: SANIDAD DE LA PNP	57,487,924	53,628,505	93.30
8	035-1688: REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN - UCAYALI	23,346,826	21,571,903	92.40
9	018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL	66,825,378	61,467,692	92.00
10	026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP	62,214,798	57,211,751	92.00
11	029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP	38,444,589	35,374,782	92.00
12	034-1687: REGION POLICIAL LORETO	10,513,782	9,475,866	90.10
13	001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	893,229,188	803,999,403	90.00
14	036-1689: REGION POLICIAL AYACUCHO - ICA	14,307,758	12,488,260	87.30
15	022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - AREQUIPA	35,139,601	30,658,826	87.20
16	012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO	38,886,413	33,658,360	86.60
17	009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA	118,473,369	99,990,099	84.40
18	033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO	18,770,141	15,336,713	81.70
19	032-1558: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)	321,307,586	221,121,880	68.80

Fuente: Consulta amigable MEF

Tabla 8:

Procesos de selección convocados - 2018

Tipo de proceso programado	Cantidad total	Valor estimado (En Soles)
Contratación Directa	4	14,393,765.50
Licitación Pública	1	909,500.00
Adjudicación Simplificada	29	7,346,024.17
Compras por catálogo (Convenio Marco)	2	1,033,620.17
Subasta Inversa Electrónica	6	15,147,682.75
Concurso Público	1	777,000.00

Fuente: Consulta SEACE

No obstante, si bien es cierto que, en el periodo 2018 tuvo una mejoría con un 93.3 % de cumplimiento de metas presupuestales, en relación a las demás entidades ejecutoras del Ministerio del Interior se encontraba en el 7mo lugar, precisando que el total de procesos de selección planificados en el mencionado año fue de 43, y aproximadamente 910 contrataciones de bienes y servicios en total, dicha mejora de ejecución se debió principalmente a la reorganización del equipo de trabajo del área de Logística, contando a partir de dicha fecha con más profesionales en contrataciones del estado con un promedio de 11 personas, además de que evidenciaban dominio en la gestión de ejecución contractual, pues la acumulación expedientes para el siguiente periodo 2019 fue mínima, teniendo a bien programar los cumplimientos de pagos, reconocimientos de deudas y poca acumulación de carga laboral.

Tabla 9:

Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2019

N°	Unidad Ejecutora	PIM	Devengado	Avance %
1	002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP	9,270,813,562	9,190,334,063	99.10
2	001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	2,246,142,068	2,220,066,832	98.80
3	028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO	24,991,694	24,604,543	98.50
4	029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS-DIREJANDRO PNP	35,572,257	34,875,205	98.00
5	032-1558: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)	244,382,114	239,481,535	98.00
6	036-1689: REGION POLICIAL AYACUCHO - ICA	11,712,460	11,429,016	97.60
7	019-43: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP-DIREDUD PNP	107,768,445	104,520,636	97.00
8	034-1687: REGION POLICIAL LORETO	7,677,716	7,387,594	96.20
9	003-27: REGION POLICIAL PIURA	21,750,913	20,629,853	94.80
10	035-1688: REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN - UCAYALI	18,609,379	17,620,791	94.70
11	005-29: III DIRTEPOL - TRUJILLO	27,204,281	25,693,234	94.40
12	026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP	126,109,325	118,087,733	93.60
13	010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - HUANCAYO	18,815,519	17,502,518	93.00
14	033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO	15,236,111	14,104,827	92.60
15	018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL	61,581,960	56,530,282	91.80
16	022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - AREQUIPA	36,988,802	33,945,223	91.80
17	009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA	119,185,647	108,212,736	90.80
18	012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO	37,939,345	34,318,985	90.50
19	020-1067: SANIDAD DE LA PNP	208,875,318	187,103,028	89.60

Fuente: Consulta amigable MEF

Tabla 10:*Procesos de selección convocados - 2019*

Tipo de proceso programado	Cantidad total	Valor estimado (En Soles)
Contratación Directa	13	82,572,081.64
Licitación Pública	28	58,621,636.06
Adjudicación Simplificada	76	15,711,754.70
Compras por catálogo (Convenio Marco)	4	7,192,640.32
Subasta Inversa Electrónica	14	21,419,301.37
Concurso Público	5	7,352,711.31

Fuente: Consulta SEACE

En el periodo 2019 con un mayor Presupuesto Institucional Modificado no superó el 90% de ejecución presupuestal, siendo la última unidad ejecutora del Ministerio del Interior en cumplimiento de metas presupuestales, habiendo tenido programado que en su Plan Anual de Contrataciones no más de 140 procesos de selección, y un promedio de 2,900 adquisiciones entre bienes y servicios en total, evidenciando poca eficiencia en la gestión de la etapa de ejecución contractual, pues no se llegó a concluir con esta fase, acumulando expedientes para el siguiente periodo 2020, en la que se genera retraso en los cumplimientos de pagos, reconocimientos de deudas y acumulación de carga laboral.

Tabla 11:

Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2020

N°	Unidad Ejecutora	PIM	Devengado	Avance %
1	002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP	9,540,066,633	9,392,107,537	98.40
2	001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	1,486,605,700	1,437,678,037	96.70
3	022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – AREQUIPA	39,522,982	37,829,609	95.70
4	036-1689: REGION POLICIAL AYACUCHO - ICA	15,563,359	14,786,785	95.00
5	035-1688: REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN – UCAYALI	27,033,577	25,208,811	93.30
6	029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS-DIREJANDRO PNP	33,469,142	31,201,719	93.20
7	033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO	17,081,118	15,882,904	93.00
8	005-29: III DIRTEPOL – TRUJILLO	30,972,641	28,428,394	91.80
9	003-27: REGION POLICIAL PIURA	24,629,182	22,496,996	91.30
10	010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – HUANCAYO	22,973,409	20,809,132	90.60
11	018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL	61,825,522	55,834,377	90.30
12	028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO	32,117,116	28,510,676	88.80
13	026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP	108,047,400	95,863,070	88.70
14	032-1558: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)	181,731,906	160,739,053	88.40
15	012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – CUSCO	42,961,125	37,504,540	87.30
16	034-1687: REGION POLICIAL LORETO	10,405,329	9,081,273	87.30
17	009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA	115,677,956	98,184,936	84.90
18	019-43: ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL PNP	97,652,531	78,273,834	80.20
19	020-1067: SANIDAD DE LA PNP	300,408,139	228,199,148	76.00
20	037-1724: PERU SEGURO 2025	23,977,461	8,426,285	35.10

Fuente: Consulta amigable MEF

Tabla 12:

Procesos de selección convocados - 2020

Tipo de proceso programado	Cantidad total	Valor estimado (En Soles)
Contratación Directa	82	120,738,939.59
Licitación Pública	22	56,952,911.71
Adjudicación Simplificada	48	13,242,496.84
Subasta Inversa Electrónica	8	9,999,135.91
Concurso Público	5	9,456,158.64

Fuente: Consulta SEACE

Para el periodo 2020 el Presupuesto Institucional de apertura - PIA de la Sanidad Policial ascendía a S/ 76,173,860 soles; no obstante, a raíz de la declaración de emergencia sanitaria, y siendo una entidad responsable de abastecer de recursos a todas las instituciones prestadoras de salud de la policía nacional en todo el territorio, se le asignó mayores recursos, por lo que su Presupuesto Institucional Modificado - PIM para el inicio del II Trimestre 2020 asciende a S/ 300,408,139 soles, es decir se incrementó en un 294%, con dicho presupuesto se han programado todas las adquisiciones entre obras, bienes y servicios.

Ante dicha situación las metas presupuestarias, que se miden en porcentaje del nivel de ejecución de los recursos devengados y el PIM, quedaron establecidas en mayor valor, asimismo, teniendo en consideración la gran cantidad de adquisiciones a llevar a cabo en el periodo 2020, llegando a 165 procesos de selección, y en total más de 4,800 entre bienes, servicios, obras, considerando contrataciones mayores y menores a 8 UIT; es por ello que los contratos y respectivas órdenes se incrementaron considerablemente a raíz de las necesidades de todas las instituciones policiales prestadoras de salud, por lo que el equipo de trabajo y estrategias establecidas con las que se inicia el año 2020 son insuficientes, pues no se tenía previsto esta situación.

La gestión hasta el cierre del I trimestre 2020 del área de Logística contemplaba hasta 12 profesionales para las tareas de Actuaciones preparatorias, desarrollo de procesos de selección y ejecución contractual; quienes deberían encargarse de llevar a cabo hasta 400 contrataciones mensuales, entre adquisiciones mayores a 8 UIT y directas, tarea altamente difícil,

teniendo en consideración la cantidad y factor tiempo de llevar a cabo dichas contrataciones.

Ante esa situación las metas presupuestarias estaban muy debajo de lo esperado, pues al cierre del II Trimestre el avance no superaba el 16%, por lo que resulta necesario establecer nuevas estrategias a llevar a cabo, a fin de mejorar dicho cumplimiento, teniendo tan solo un semestre para incrementar el cumplimiento de dichas metas.

Tabla 13:

Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2021

N°	Unidad Ejecutora	PIM	Devengado	Avance %
1	022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – AREQUIPA	41,012,127	40,698,639	99.2
2	001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	2,508,503,012	2,479,869,310	98.9
3	002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP	9,381,870,745	9,272,613,624	98.8
4	036-1689: REGION POLICIAL AYACUCHO - ICA	15,329,269	15,004,860	97.9
5	028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO	30,183,475	29,339,593	97.2
6	033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO	17,205,782	16,663,277	96.8
7	010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – HUANCAYO	21,727,536	20,869,360	96.1
8	018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL	82,611,586	78,860,857	95.5
9	034-1687: REGION POLICIAL LORETO	10,813,231	10,296,837	95.2
10	005-29: III DIRTEPOL – TRUJILLO	27,533,746	25,859,366	93.9
11	035-1688: REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN – UCAYALI	27,874,120	26,102,319	93.6
12	029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS-DIREJANDRO PNP	34,298,739	31,737,246	92.5
13	003-27: REGION POLICIAL PIURA	24,063,553	21,917,323	91.1
14	012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – CUSCO	44,396,764	38,665,772	87.1
15	026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP	95,992,063	83,082,532	86.6
16	009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA	105,339,305	89,943,144	85.4
17	037-1724: PERU SEGURO 2025	33,001,171	26,631,438	80.7
18	020-1067: SANIDAD DE LA PNP	231,546,942	167,689,388	72.4
19	019-43: ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL PNP	86,300,471	44,156,243	51.2
20	032-1558: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)	146,563,462	63,567,223	43.4

Fuente: Consulta amigable MEF

Tabla 14:*Procesos de selección convocados - 2021*

Tipo de proceso programado	Cantidad total	Valor estimado (En Soles)
Contratación Directa	46	50,309,820.91
Licitación Pública	2	1,285,792.00
Adjudicación Simplificada	19	13,381,518.94
Compras por catálogo (Convenio Marco)	3	762,410.50
Subasta Inversa Electrónica	2	1,913,759.68
Concurso Público	3	131,595,141.08
Supuesto de inaplicación menor o igual a 8 UIT (Compras Corporativas)	1	1,350.00

Fuente: consulta SEACE

Al cierre del periodo 2021 con un menor Presupuesto Institucional Modificado no superó el 73% de ejecución presupuestal, siendo la antepenúltima unidad ejecutora del Ministerio del Interior en cumplimiento de metas presupuestales, en el puesto 18, habiendo tenido programado que en su Plan Anual de Contrataciones no más de 76 procesos de selección, y un promedio de 2,100 adquisiciones entre bienes y servicios en total, evidenciando poca eficiencia en la gestión de la etapa de ejecución contractual, pues no se llegó a concluir con esta fase, acumulando expedientes para el siguiente periodo 2022, en la que se genera retraso en los cumplimientos de pagos, reconocimientos de deudas y acumulación de carga laboral.

La situación ante mencionada, se debe principalmente a los deficientes proceso de EJECUCIÓN CONTRACTUAL en la entidad, a raíz de entre otros factores a: mala gestión en el perfeccionamiento de los contratos, deficiente control en la ejecución de las garantías y adelantos, deficiente aplicación de

penalidades, entregas demasiado tardías de los expedientes a la siguiente etapa de cumplimiento de pago, convirtiéndose en cuello de botella, pues llegan gran cantidad de expedientes para ejecutar el proceso contractual y la salida de los mismos es mínima, tomando en consideración que de 100 expedientes semanales que ingresan a ejecución contractual para perfeccionamiento de contrato, 40 concluyen en orden de compra, de servicio o contrato, y la diferencia queda pendiente, incumpliendo los plazos establecidos en la Ley y reglamento de contrataciones, asimismo de 50 expedientes que deben ser trasladados a la siguiente área para pagos, son derivados menos de 30 debido a las causas antes señaladas.

Analizando los datos, y en vista que los profesionales son en cantidad insuficientes, resulta necesario reforzar el equipo con talento humano que cumpla el debido perfil, además de mejorar las estrategias de trabajo, a fin de revertir las deficiencias antes mencionadas, como el adecuado control, seguimiento y registro con medios virtuales, y que las actividades se realicen en mérito a directivas donde los procedimientos sean sencillos y monitoreados.

Por la presente investigación se enfoca en el proceso de Ejecución contractual, pues fortaleciendo las actividades que involucra, mejorando la efectividad en la gestión de perfeccionamiento de contratos, y eficiente cierre de expedientes con la entrega oportuna a la etapa de pago, se contribuye el cumplimiento de las metas presupuestarias de la institución, proyectando ser la primera unidad ejecutora en cumplir con las metas presupuestarias para los siguientes periodos.

Tabla 15:

Ranking de unidades ejecutoras respecto al cumplimiento de metas presupuestales - 2022

N°	Unidad Ejecutora	PIM	Devengado	Avance %
1	037-1724: PERU SEGURO 2025	49,785,565	43,203,620	86.8
2	012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO	40,561,569	37,183,690	91.7
3	018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL	93,552,237	86,154,781	92.1
4	005-29: III DIRTEPOL - TRUJILLO	29,127,825	27,274,048	93.6
5	003-27: REGION POLICIAL PIURA	24,512,512	22,979,427	93.7
6	010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - HUANCAYO	22,464,852	21,244,887	94.6
7	035-1688: REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN - UCAYALI	27,910,673	26,461,399	94.8
8	009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA	97,560,502	92,698,551	95.0
9	036-1689: REGION POLICIAL AYACUCHO - ICA	15,822,202	15,225,343	96.2
10	032-1558: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)	109,688,704	105,584,166	96.3
11	029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP	43,453,395	41,866,868	96.3
12	022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - AREQUIPA	40,466,318	39,136,481	96.7
13	034-1687: REGION POLICIAL LORETO	10,913,345	10,607,759	97.2
14	019-43: ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL PNP	180,342,704	175,779,013	97.5
15	028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO	33,577,603	32,756,679	97.6
16	033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO	16,623,371	16,232,457	97.6
17	026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP	78,894,738	77,170,933	97.8
18	020-1067: SANIDAD DE LA PNP	164,104,109	161,038,848	98.1
19	001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	3,053,849,644	3,037,054,591	99.5
20	002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP	9,525,834,105	9,476,954,444	99.5

Fuente: Consulta amigable MEF

Tabla 16:*Procesos de selección convocados - 2022*

Tipo de proceso programado	Cantidad total	Valor estimado (En Soles)
Compras por catálogo (Convenio Marco)	18	3,028,424.92
Adjudicación Simplificada	26	6,748,983.83
Subasta Inversa Electrónica	15	14,979,280.65
Concurso Público	11	62,799,858.96
Contratación Directa	60	64,309,031.24
Licitación Pública	18	35,992,153.89

Fuente: Consulta SEACE

Al cierre del periodo 2022 con un reducido Presupuesto Institucional Modificado se superó el 98.1% de ejecución presupuestal, siendo la tercera unidad ejecutora del Ministerio del Interior en cumplimiento de metas presupuestales, habiendo tenido programado que en su Plan Anual de Contrataciones no más de 148 procesos de selección, y un promedio de 2,800 adquisiciones entre bienes y servicios en total, evidenciando la eficiencia en la gestión de la etapa de ejecución contractual, pues se llegó a concluir con esta fase de manera satisfactoria, quedando pocos expedientes para el siguiente periodo 2023.

La situación antes mencionada, se debe principalmente a la óptima gestión del proceso de EJECUCIÓN CONTRACTUAL a raíz de entre otros factores a: mala gestión en el perfeccionamiento de los contratos, tomando en consideración que de 100 expedientes semanales que ingresan a ejecución contractual para perfeccionamiento de contrato, 95 concluyen en orden de compra, de servicio o contrato, y la diferencia queda pendiente, incumpliendo los plazos establecidos en la Ley y reglamento de contrataciones.

Analizando los datos, se puede mencionar que los profesionales se encuentran capacitados para lograr una buena gestión, no obstante se debe mejorar las estrategias de trabajo, a fin de eliminar las deficiencias antes mencionadas, como el adecuado control, seguimiento y registro con medios virtuales, y que las actividades se realicen en mérito a directivas donde los procedimientos sean sencillos y monitoreados.

Por la presente investigación se enfoca en el proceso de Ejecución contractual, pues fortaleciendo las actividades que involucra, mejorando la efectividad en la gestión de perfeccionamiento de contratos, y eficiente cierre de expedientes con la entrega oportuna a la etapa de pago, se contribuye el cumplimiento de las metas presupuestarias de la institución, proyectando ser la primera unidad ejecutora en sostener el óptimo cumplimiento de las metas presupuestarias en los siguientes periodos.

B. *Gestión en el perfeccionamiento de los contratos.*

En esta gestión es importante que los documentos del contratista sean revisados y validados para evitar perjuicios o nulidad del contrato, el perfeccionamiento se refiere a suscribir el documento que contiene el contrato.

La óptima gestión en esta actividad inicia con que el expediente contenga la documentación, requisitos, y actuados que correspondan, sin observaciones y que se encuentren dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente, llevando un registro y control virtual, respaldando la información, además de asegurar la notificación del mismo al contratista, y registro en el portal web del SEACE conforme a ley.

En la actualidad no se lleva un control digital del expediente hasta la etapa de perfeccionamiento del contrato, tan solo físico, lo que ha originado incumplimiento de plazos en las notificaciones, asimismo la verificación de los documentos previos a la suscripción del contrato no es revisada por correctamente al momento de la recepción de los mismos, debiendo luego solicitar levantamiento de observaciones, en caso de incumplimiento de algún requisito.

C. *La ejecución de las garantías y adelantos.*

En relación a la ejecución de garantías, viene a ser un requisito indispensable para que la institución pueda asegurar que se cumpla con el adelanto solicitado por el contratista, todo esto debe estar estipulado en las bases del proceso. Dicha garantía debe ser presentada previo a que la entidad realice la entrega del adelanto solicitado por el contratista. Asimismo, los adelantos son efectuados para brindar financiamiento y liquidez al contratista para para que cumplan con sus prestaciones.

La correcta aplicación de garantías y adelantos debe efectuarse con los plazos que correspondan y con los cálculos óptimos, siguiendo una estructura entendible, evidenciando que se ha efectuado con el debido criterio del contrato, evitando demoras, debiendo llevar un control y seguimiento en medio virtual, así como registro digital para respaldar la información.

Actualmente muchas de las aplicaciones de garantías y adelantos en la DIRSAPOL, son informadas sin tener un registro digital de respaldo, y cuando existen observaciones no puede levantarse de forma rápida, teniendo que volver a efectuar la actividad nuevamente.

D. *Aplicación de penalidades.*

Respecto a esta actividad, son sanciones que se aplica al proveedor por incumplimiento injustificado de las obligaciones previstas en los términos de referencia, especificaciones técnicas o contrato, se verifica el cumplimiento y se efectúa el cálculo de la penalidad de acuerdo a la fórmula establecida en el contrato, por lo que en la etapa de ejecución contractual debe informarse e indicarse el monto a aplicar como penalidad, a efectos de que en el área de economía se ejecute dicha sanción.

La óptima aplicación de penalidades debe efectuarse con el debido cálculo correcto, siguiendo una estructura entendible, evidenciando que se ha efectuado con el debido criterio del contrato, dentro de un plazo prudencial, evitando demoras, debiendo llevar un control y seguimiento de las penalidades, así como registro digital para respaldar la información.

Actualmente muchas de las aplicaciones de penalidades en la DIRSAPOL, son informadas sin tener un registro digital de respaldo, asimismo no se efectúan de forma entendible, y cuando existen observaciones no puede levantarse de forma rápida, teniendo que volver a efectuar la actividad nuevamente.

E. *Entrega de expedientes.*

Contempla la verificación de los actuados previos como la conformidad, comprobantes de pago emitidos de forma correcta de acuerdo al contrato, orden de compra o servicio; aplicación de penalidad si fuera el caso, documentación exigible acorde con las especificaciones técnicas, términos de referencia o bases integradas de los procesos de selección.

Con la información completa se eleva el expediente a la jefatura de Logística para que pueda alcanzar al área de economía previa emisión del informe correspondiente.

De haber observaciones en la etapa de control previo, los profesionales de ejecución contractual levantan dicha observación en el más breve plazo posible para que finalmente se repitan los pasos antes señalados hasta entregar el expediente completo y conforme a la dependencia de economía.

Con la eficiente gestión de entrega de expedientes no debería existir cuellos de botella donde se acumule dicha documentación y tarde en entregarse al área de economía, evitando incumplimiento de los compromisos de pago, asimismo el óptimo desempeño en esta actividad debe brindarse con mecanismos de seguimiento, distribución adecuada de tareas en los profesionales, gestión de tiempos, cumplimiento de los plazos, fluidez en las acciones de concluir el expediente. Por lo que es necesario adoptar mejores medidas para la entrega oportuna de los expedientes, con cero errores para que no existan observaciones en control previo.

Actualmente en la DIRSAPOL, existen cuellos de botella, dificultando la entrega de la totalidad de expedientes al área de economía, por sobrecarga laboral de los profesionales, incumplimiento de plazos, tardanzas en las tareas, además sin efectuarse el debido seguimiento y control.

3.3.2. Identificación del proceso afectado.

El proceso afectado en la Dirección de sanidad Policial – DIRSAPOL, son las metas presupuestarias, pues se perjudica con un bajo cumplimiento de dichas metas, ello se refleja en el nivel de ejecución presupuestal insuficiente o no sustentable con el tiempo.

3.3.3. Problemas.

En ese sentido, la realidad problemática mostrada evidencia los siguientes problemas:

A. *Problema general.*

Inadecuada gestión de la ejecución contractual en el nivel de cumplimiento de metas presupuestarias de la Dirección de Sanidad Policial.

B. *Problemas específicos.*

- a. Deficiente gestión en el perfeccionamiento de los contratos.
- b. Deficiente control en la ejecución de las garantías y adelantos.
- c. Deficiente aplicación de penalidades.
- d. Presencia de cuellos de botella en entrega de expedientes.

3.4. Árbol de Problemas y factores causales

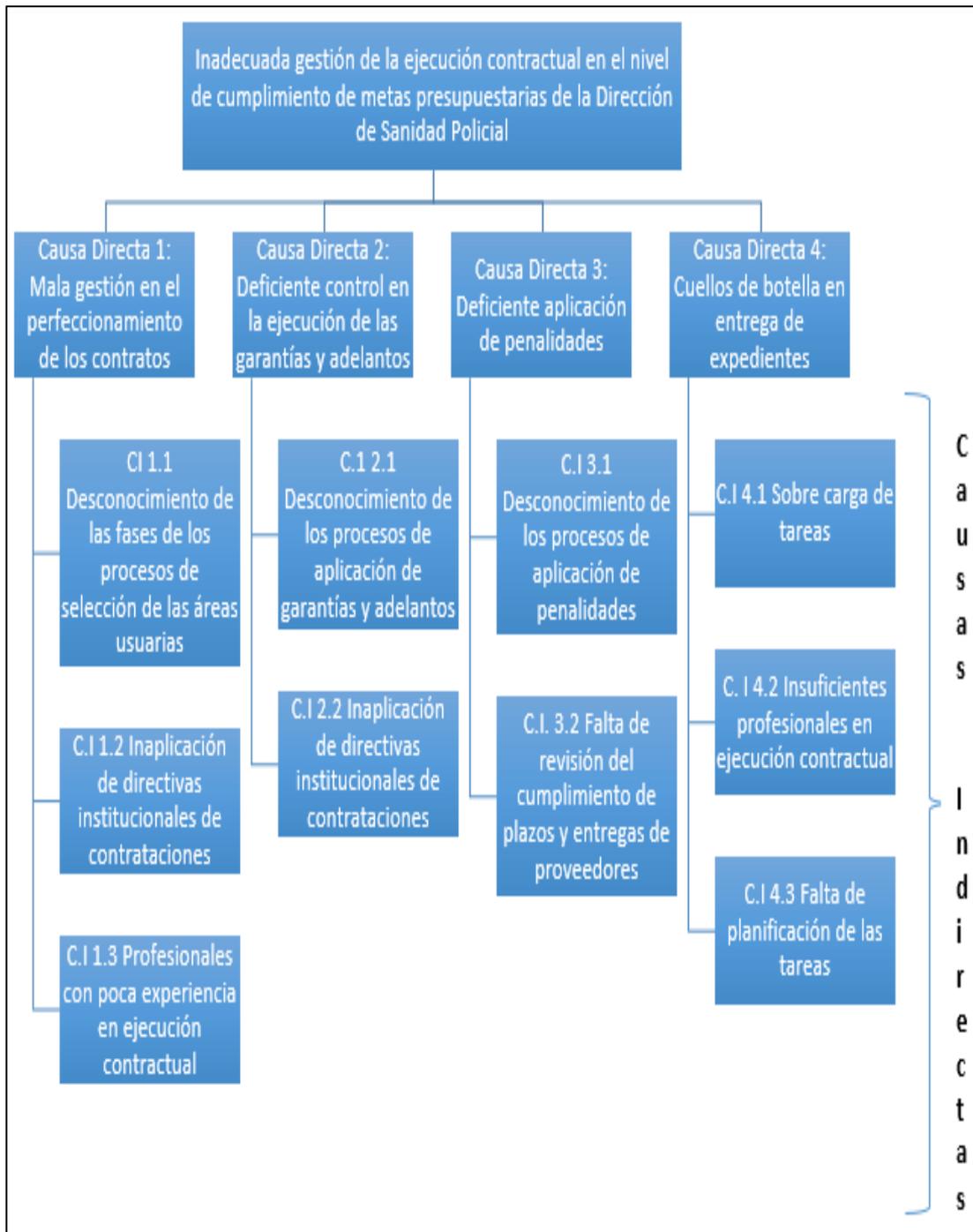


Figura 3: Árbol de problemas y factores causales

3.5. Sustento de evidencias

Tabla 17:

Sustento de evidencia - Descripción de la causa directa 1 Mala gestión en el perfeccionamiento de los contratos

Descripción de la causa directa 1	Mala gestión en el perfeccionamiento de los contratos, refiere a que no se elaboran las órdenes de compras, de servicios o contratos en los requisitos establecidos en las bases, términos de referencia o especificaciones técnicas, ni en los respectivos plazos establecidos por ley relacionado a las contrataciones del estado.
Descripción de la vinculación de la causa directa y el problema específico	El perfeccionamiento de los contratos debe realizarse en los plazos y condiciones que se establecen en la ley de contratación, la mala gestión de dicho proceso origina que la ejecución contractual inicie deficientemente
Magnitud de la causa	De 100 expedientes semanales que ingresan a ejecución contractual para perfeccionamiento de contrato, 40 concluyen en orden de compra, de servicio o contrato, y la diferencia queda pendiente.
Atributos de la causa	El perfeccionamiento de los contratos en los plazos establecidos y elaborados en el marco de la ley, tiene como resultado iniciar eficientemente la ejecución contractual. La orden de servicio, compra o contrato no sigue los correspondientes requisitos establecidos en las bases, especificaciones técnicas o términos de referencia, ni los plazos previstos en la ley de contrataciones del estado.
Evidencia que justifica la relación de causalidad respectiva	<ul style="list-style-type: none"> En el 2020, se realizó un monitoreo a detalle de los expedientes que ingresaban a Ejecución Contractual teniendo que de 100 expedientes que ingresaban unos 20 expedientes eran devueltos al área de Procesos de Selección porque no contaban con las cotizaciones actualizadas, otras 10 quedaban sin efecto porque el área usuaria había cursado documentos indicando que ya no se requería el bien o servicio a contratar, otras 30 no culminaban en contrato porque los proveedores ya no tenían dicho bien, por lo cual no traían sus documentos para realizar el contrato correspondiente y solo 40 expedientes terminaban en orden de compra o servicio.

Tabla 18:

Sustento de evidencia - Descripción de la causa directa 2 Deficiente control en la ejecución de las garantías y adelantos.

Descripción de la causa directa 2	Deficiente control en la ejecución de las garantías y adelantos, referido a que no se cumple con monitorear estas obligaciones contractuales que son asumidas por los proveedores.
Descripción de la vinculación de la causa directa y el problema específico	Las garantías y adelantos se encuentran establecidos en las bases de los procesos de selección, el control deficiente de los mismos conlleva al incumplimiento de la ejecución contractual pudiendo generar perjuicio a la institución
Magnitud de la causa	Las aplicaciones de garantías y adelantos en la DIRSAPOL, son informadas sin tener un registro digital de respaldo, y cuando existen observaciones no puede levantarse de forma rápida, teniendo que volver a efectuar la actividad nuevamente, por lo menos 2 garantías o adelantos no se ejecutan en el plazo correspondiente en el periodo de un mes.
Atributos de la causa	No se estaría respaldando el cumplimiento correcto de los contratistas, a la totalidad de obligaciones que asume ante la institución, de acuerdo a lo establecido en el contrato y lo que disponen las bases integradas, así como la oferta ganadora.
Evidencia que justifica la relación de causalidad respectiva	<ul style="list-style-type: none">• Villavicencio. (2015) dio detalles de cómo se ejecuta el presupuesto en una entidad del sector público - Lima.• Gutiérrez (2019) profundizó cómo la Ley de Contrataciones del Estado incide fuertemente en el Proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios en un municipio en el periodo 2017 – 2017 (Orurillo).• Según información de la Oficina General de Tesorería se tiene por lo menos un 50% de las garantías que no son renovadas a tiempo, y que el área de Logística espera que sea el proveedor el que realice la renovación de manera voluntaria, es decir no existe un monitoreo que permita advertir que las Garantías (Cartas Fianza) están próximas a vencer.

Tabla 19:

Sustento de evidencia - Descripción de la causa directa 3 Deficiente aplicación de penalidades.

Descripción de la causa directa 3	Deficiente aplicación de penalidades, es decir los profesionales en ejecución contractual no aplican correctamente dicho proceso, lo que ocasiona observaciones al expediente.
Descripción de la vinculación de la causa directa y el problema específico	Las penalidades se encuentran establecidas en las bases de los procesos de selección, el control deficiente de los mismos conlleva al incumplimiento de la ejecución contractual pudiendo generar perjuicio a la institución
Magnitud de la causa	Las aplicaciones de penalidades en la DIRSAPOL, son informadas sin tener un registro digital de respaldo, asimismo no se efectúan de forma entendible, y cuando existen observaciones no puede levantarse de forma rápida, teniendo que volver a efectuar la actividad nuevamente. Por lo menos al mes 1 penalidad no llega a aplicarse conforme al contrato.
Atributos de la causa	Se afectan los mecanismos de resarcimientos para la institución, que se generan cuando por culpa del contratista se dan retrasos en los cumplimientos de prestaciones establecidas, penalidad por mora, o en las ejecuciones deficientes de acuerdo al objeto contractual. La correcta aplicación de penalidades permitirá evitar observaciones a los expedientes, además de la fluidez en el trámite de los mismos a la siguiente etapa.
Evidencia que justifica la relación de causalidad respectiva	<ul style="list-style-type: none">• Villavicencio (2015) analizó la forma como se da la ejecución del presupuesto en una entidad del estado.• Gutiérrez (2019) dio detalles sobre la forma en la que La Ley de Contrataciones a nivel Estatal genera incidencias el proceso adquisitivo de bienes y servicios en la ciudad de Orurillo.• Según el Área de Control Previo de un promedio de 300 expedientes que receptionan mensualmente, por lo menos un 10% debería tener penalidad, sin embargo solo se reciben un 3% de expedientes con las penalidades aplicadas correctamente, u 2% con penalidades mal aplicadas y un 7% sin penalidades, lo cual genera reprocesos y por ende un atraso en los pagos y una mala percepción por parte de los proveedores que cada vez demoran más en realizar sus entregas, siendo los más afectados los usuarios de los Servicios de Salud que brinda la Sanidad de Policía Nacional.

Tabla 20:

Sustento de evidencia - Descripción de la causa directa 4 Cuellos de botella en entrega de expedientes

Descripción de la causa directa 4	Cuellos de botella en entrega de expedientes, referido a que se acumulan gran cantidad de expedientes en ejecución contractual sin que pasen a la siguiente área.
Descripción de la vinculación de la causa directa y el problema específico	La entrega de expedientes a la siguiente área debe ser oportuna, todo retraso conlleva a incumplimiento de los pagos de los proveedores evidenciando el incumplimiento de los procesos de ejecución contractual
Magnitud de la causa	De 50 expedientes semanales que deben ser trasladados a la siguiente área para pagos, son derivados menos de 30.
Atributos de la causa	Determina impases en el flujo del proceso, de un paso a otro <ul style="list-style-type: none">• En la Sanidad de Policía Nacional, para pasar un pago al área de economía el expediente debe contar con 3 documentos físicos, los cuales son firmados por 3 personas diferentes, en tiempos diferentes, esto hace que los expedientes una vez gestionados demoren unos 3 días como mínimo para pasar al área de devengados y luego de ahí pasan por un proceso de revisión antes de programar el pago correspondiente.
Evidencia que justifica la relación de causalidad respectiva	

CAPÍTULO IV FORMULACIÓN

4.1. Planteamiento de resultados

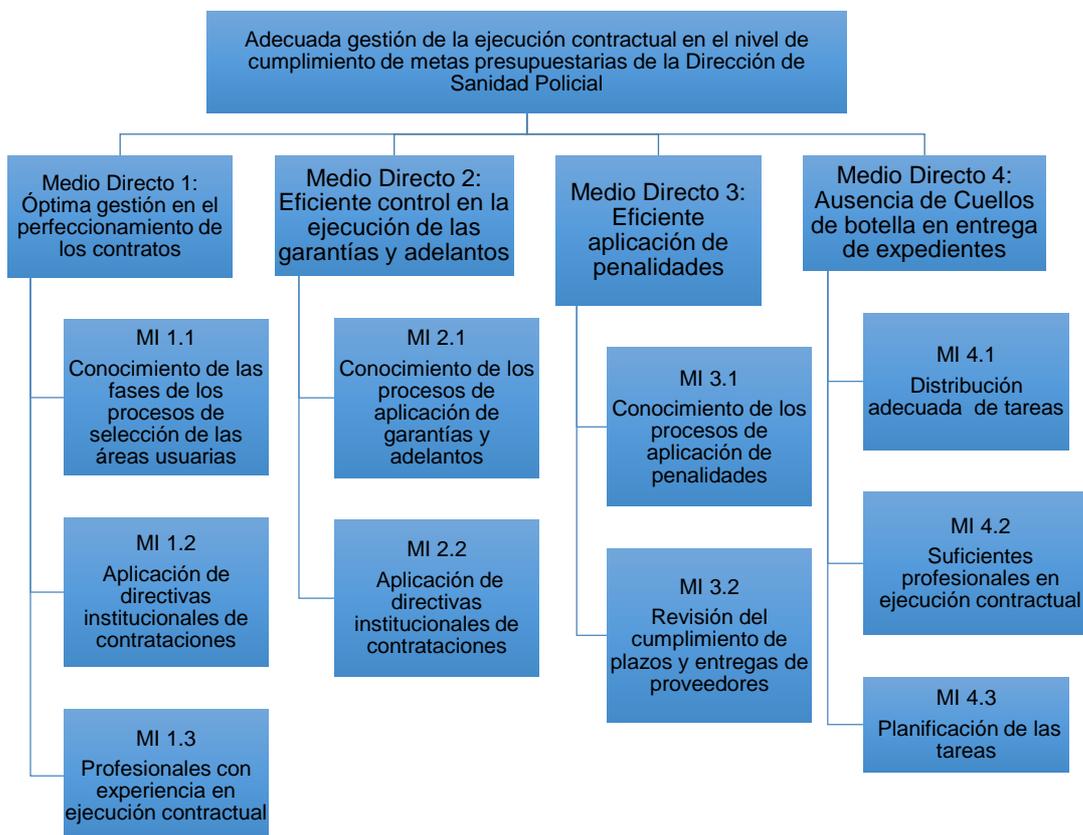


Figura 4: Planteamiento de resultados

4.2. Análisis de alternativas de intervención para lograr la solución

Tabla 21:

Análisis de alternativas de intervención – Descripción del medio 1.

Descripción del Medio 1	Buena gestión en el perfeccionamiento de los contratos.
Alternativa de intervención 1	Seguimiento al perfeccionamiento de los contratos por medio de hoja de cálculo compartida en red.
Alternativa de intervención 2	Contratación de profesionales con experiencia en contrataciones del estado.
Alternativa de intervención 3	Implementación de un mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL.

Tabla 22:*Análisis de alternativas de intervención – Descripción del medio 2*

Descripción del Medio 2	Eficiente control en la ejecución de las garantías y adelantos
Alternativa de intervención 1	Aprobar y aplicar Lineamientos para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos ante DIRSAPOL.
Alternativa de intervención 2	Control de los plazos de garantías y adelantos mediante hojas de cálculo compartidas en la red.

Tabla 23:*Análisis de alternativas de intervención – Descripción del medio 3*

Descripción del Medio 3	Eficiente aplicación de penalidades
Alternativa de intervención 1	Monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades mediante hojas de cálculo interactivas compartidas en la red
Alternativa de intervención 2	Capacitación al equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades

Tabla 24:*Análisis de alternativas de intervención – Descripción del medio 4*

Descripción del Medio 4	Ausencia de Cuellos de botella en entrega de expedientes.
Alternativa de intervención 1	Control de cierre de expedientes mediante hojas de cálculo interactivas compartidas en la red.
Alternativa de intervención 2	Óptima distribución de carga laboral entre el equipo de trabajo de ejecución contractual.

4.3. Sustento de Evidencias de alternativas de intervención

Tabla 25:

Alternativa de intervención 1 – Medio 1

Alternativa de intervención identificada	de	Seguimiento al perfeccionamiento de los contratos por medio de hoja de cálculo compartida en red.
Descripción de la alternativa de intervención 1	de la	Seguimiento en el perfeccionamiento de los contratos, refiere a que se verifica en una hoja de cálculo interactiva compartida en red, la elaboración de las órdenes de servicio, compra, o contratos, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases integradas, especificaciones técnicas o términos de referencia, y en los plazos previstos en la ley de contrataciones del estado. Dicho medio digital, debe contar con un formato con información completa de los expedientes, contemplando a cada responsable y midiendo avances.
Identifique si esa intervención ya viene siendo ejecutada.	si esa ya viene siendo	No está implementada.
Evidencia que justifique la efectividad de la alternativa.	que la	Egoavil (2018) amplía la visión de las TICs como elemento necesario para las contrataciones de bienes y servicios en la UGEL 03, Lima.

Tabla 26:

Alternativa de intervención 2 – Medio 1

Alternativa de intervención identificada	de	Contratación de profesionales con experiencia en contrataciones del estado.
Descripción de la alternativa de intervención 2	de la	Contempla gestionar la contratación de por lo menos 4 profesionales con experiencia comprobada en contrataciones del estado, además de conocimiento del manejo de la plataforma SEACE.
Identifique si esa intervención ya viene siendo ejecutada.	si esa ya viene siendo	Está implementada parcialmente, pues las contrataciones realizadas en el periodo 2020 no exigían experiencia en contrataciones del estado, sólo general en el área de logística, teniendo en cuenta que la jefa de abastecimiento no contaba con experiencia tampoco en Contrataciones con el Estado.
Evidencia que justifique la efectividad de la alternativa.	que justifique la efectividad de la	Programa presupuestal 0034. Contrataciones públicas eficientes.

Tabla 27:*Alternativa de intervención 3 – Medio 1*

Alternativa intervención identificada	de	Implementación de un mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL.
Descripción de la alternativa intervención 3	de la de	Esta alternativa refiere desarrollar un diagrama que represente los procesos dentro del área de ejecución contractual, y las fases de estos, además de manera interrelacionada entre sí; asimismo aprobarla en las instancias pertinentes como herramienta de gestión y planificación. Realizar la inducción del uso y cumplimiento de dicha herramienta a todos los integrantes del área de logística.
Identifique si esa intervención ya viene siendo ejecutada.		No se encuentra implementada
Evidencia que justifique la efectividad de la alternativa.		Collado & Andrade (2016) abordaron la Implementación de las acciones administrativas para en la adquisición de bienes y servicios menores a 8 UIT, además de la forma en la que puede desarrollarse eficiente y eficazmente en un municipio.

Tabla 28:*Alternativa de intervención 1 – Medio 2*

Alternativa intervención identificada	de	Aprobar y aplicar Lineamientos para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos ante DIRSAPOL.
Descripción de la alternativa intervención 1	de la de	Se refiere a establecer disposiciones y procedimientos para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos ante DIRSAPOL, en el ámbito de la normativa de contrataciones del estado. Realizar inducción a todo el equipo del área de logística para el óptimo cumplimiento del mismo. Las garantías y adelantos se encuentran establecidos en las bases de los procesos de selección, el control eficiente de los mismos conllevará al cumplimiento de la buena ejecución contractual siendo un beneficio para la institución, reflejado en el aporte al cumplimiento de metas presupuestarias.
Identifique si esa intervención ya viene siendo ejecutada.		No se encuentra implementada
Evidencia que justifique la efectividad de la alternativa.		Resolución directoral N° 335-2014-EF/43.01 Anaya (2020) dio detalles de las contrataciones del Estado (Proyecto Olmos Tinajones).

Tabla 29:*Alternativa de intervención 2 – Medio 2*

Alternativa de intervención identificada	de	Control de los plazos de garantías y adelantos mediante hojas de cálculo compartidas en la red.
Descripción de la alternativa de intervención 2	de la de	Contempla efectuar un seguimiento de los plazos de garantías y adelantos en cada uno de los procesos de selección mediante una hoja de cálculo interactiva compartida en red, en mérito a lo que se establece en la ley de contrataciones del estado. Dicho medio digital, debe contar con un formato con información estandarizada y completa de los expedientes que cuentan con garantías y adelantos, contemplando a cada responsable, midiendo plazos y brindando alertas para evitar incumplimientos.
Identifique si esa intervención ya viene siendo ejecutada.		No se encuentra implementada
Evidencia que justifique la efectividad de la alternativa.		Kalman y Rendón (2016). Uso de la hoja de cálculo para analizar datos. Magis, Revista Internacional de Investigación en Educación. Pontificia Universidad Javeriana. Artículo. Egoavil (2018). Las TICs y las contrataciones de bienes y servicios en la UGEL 03, Lima. (Tesis de maestría).

Tabla 30:*Alternativa de intervención 1 – Medio 3*

Alternativa de intervención identificada	de	Monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades mediante hojas de cálculo compartidas en la red.
Descripción de la alternativa de intervención 1	de la de	Contempla efectuar un seguimiento y control de aplicación correcta de penalidades en cada uno de los procesos de selección mediante una hoja de cálculo interactiva compartida en red, en mérito a lo que se establece en la ley de contrataciones del estado. Dicho medio digital, debe contar con un formato con información homologada y completa de los expedientes, detallando cada responsable, midiendo avances y brindando alertas para evitar incumplimientos. Con ello los profesionales en ejecución contractual aplican correctamente dicho proceso, lo que ocasiona que el expediente de contratación se pague sin contratiempos y sin observaciones.
Identifique si esa intervención ya viene siendo ejecutada.		No está implementada
Evidencia que justifique la efectividad de la alternativa.		Gutiérrez (2019) La Ley de Contrataciones del Estado y su Influencia en el Proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios en la Municipalidad Distrital de Orurillo, Periodos 2016 Y 2017. (Tesis Maestría) Kalman y Rendón (2016). Uso de la hoja de cálculo para analizar datos. Magis, Revista Internacional de Investigación en Educación. Pontificia Universidad Javeriana. Artículo. Egoavil (2018). Las TICs y las contrataciones de bienes y servicios en la UGEL 03, Lima. (Tesis de maestría).

Tabla 31:*Alternativa de intervención 2 – Medio 3*

Alternativa de intervención identificada	de	Capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades.
Descripción de la alternativa de intervención 2	de la de	Esta alternativa contempla establecer paulatinamente competencias a los profesionales del área de logística a efectos de incrementar los conocimientos en los desarrollos correspondientes a los procesos de selección que se llevan a cabo en lo concerniente a la aplicación óptima de las penalidades que incurran los contratistas, además de optimizar la correspondencia que existe en los recursos que se invierten y los resultados que se alcanzan. Estas actividades serán solicitadas por los altos directivos ante el OSCE, y serán dictadas por especialistas externos que puedan ayudar a desarrollar las capacidades del equipo de ejecución contractual, mediante el cumplimiento de un programa de capacitación, orientada netamente a la aplicación de penalidades y las consecuencias de no aplicarlas.
Identifique si esa intervención ya viene siendo ejecutada.	si esa ya siendo	No está implementada
Evidencia que justifique la efectividad de la alternativa.	que la de la	López (2017) desarrolló un Programa de capacitación para la contratación de obras en una entidad estatal. Programa presupuestal 0034. Contrataciones públicas eficientes.

Tabla 32:*Alternativa de intervención 1 – Medio 4*

Alternativa de intervención identificada	Control de cierre de expedientes mediante hojas de cálculo interactivas compartidas en la red.
Descripción de la alternativa de intervención 1	Contempla efectuar un seguimiento y control de culminación y cierre de expedientes en la etapa de ejecución contractual mediante una hoja de cálculo interactiva compartida en red, de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones del estado. Dicho medio digital, debe contar con un formato con información completa de los expedientes, detallando cada responsable, midiendo avances y brindando alertas para evitar incumplimientos. Esto conllevaría a la óptima realización de los pagos de los proveedores evidenciando el cumplimiento de los procesos de ejecución contractual
Identifique si esa intervención ya viene siendo ejecutada.	No se tiene implementado
Evidencia que justifique la efectividad de la alternativa.	Kalman y Rendón (2016). Uso de la hoja de cálculo para analizar datos. Magis, Revista Internacional de Investigación en Educación. Pontificia Universidad Javeriana. Artículo. Egoavil (2018). Las TICs y las contrataciones de bienes y servicios en la UGEL 03, Lima. (Tesis de maestría).

Tabla 33:

Alternativa de intervención 2 – Medio 4

Alternativa de intervención identificada	Óptima distribución de carga laboral entre el equipo de trabajo de ejecución contractual.
Descripción de la alternativa de intervención 2	Mediante esta alternativa se contempla distribuir equitativamente la carga laboral consistente en expedientes para contrataciones menores a 8 UIT y procesos de selección entre todos los profesionales del área de ejecución contractual, controlado mediante las hojas de cálculo interactivas, teniendo en cuenta la prioridad del expediente, registro individual de responsables y tiempos de cierre de expedientes. Esto conllevaría a la óptima realización de los pagos de los proveedores en la siguiente etapa.
Identifique si esa intervención ya viene siendo ejecutada.	No se tiene implementado
Evidencia que justifique la efectividad de la alternativa.	Delgado (2019) planteó ideas de mejoramiento periódico en la optimización de la gestión de compras de la unidad ejecutora 020 de la dirección de sanidad policial del Perú. Collado & Andrade (2016) propusieron implementos en el procedimiento administrativo para la contratación de servicios y los beneficios eficientes para la atención de los requerimientos de los usuarios.

CAPÍTULO V

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN

5.1. Objetivo General

Optimizar la gestión de la ejecución contractual en el nivel de cumplimiento de metas presupuestales de la Dirección de Sanidad Policial, para el periodo 2020 – 2022.

5.1.1. Objetivos Específicos

- A. Optimizar la gestión en el perfeccionamiento de los contratos.
- B. Hacer eficiente el control en la ejecución de las garantías y adelantos.
- C. Perfeccionar la aplicación de penalidades.
- D. Disminuir los de cuellos de botella en entrega de expedientes.

5.2. Productos propuestos por cada objetivo específico

5.2.1. Producto 1: Propuesta de documento de gestión - Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL.

- Es un diagrama que representa los procesos dentro del área de ejecución contractual, y las fases de estos, de manera interrelacionada entre sí; asimismo requiere ser aprobada en las instancias pertinentes como herramienta de gestión y planificación.
- Esta propuesta es útil porque permite conocer y difundir de forma muy detallada y profunda el funcionamiento de los procesos y actividades de ejecución contractual.
- Dentro de ello se contemplará como componente adicional elaborar y emplear un Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos.
- Es un formato fabricado de manera personalizada y estandarizada, en el cual se pueda tener información actualizada relacionada al seguimiento de los expedientes de Contratación, hasta el perfeccionamiento de los Contratos.

- La propuesta es útil porque permite monitorear el cumplimiento del perfeccionamiento de los contratos en los plazos establecidos de forma digital e interactiva, donde todos los profesionales podrán visualizar y tener las alertas pertinentes en relación a los contratos que van desarrollando.
- Con este producto se solucionará la deficiente gestión en el perfeccionamiento de los contratos.
- El Producto 1 se encuentra desarrollado en el Anexo 3.

5.2.2. Producto 2: Propuesta de documento de gestión - Lineamientos para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos ante DIRSAPOL.

- Lineamientos son medidas estratégicas cuyo propósito es alinear las actividades de los profesionales de logística hacia la correcta aplicación de devolución y ejecución de garantías, así como los adelantos, y se presentarán en un formato fabricado de manera personalizada y estandarizada, en el cual se pueda tener información actualizada relacionada al seguimiento del registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías y adelantos ante DIRSAPOL.
- La propuesta de lineamientos es muy útil porque permite conocer y difundir de forma muy detallada la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías, así como adelantos, a todos los profesionales de DIRSAPOL.
- Otro componente dentro de los lineamientos es la implementación y uso de un sistema de seguimiento de los plazos de garantías y adelantos
- Es un formato fabricado de manera personalizada y estandarizada, en el cual se pueda tener información actualizada relacionada al seguimiento de los plazos de garantías y adelantos de los procesos de selección.
- La propuesta es útil porque permite monitorear el cumplimiento de los plazos de garantías y adelantos de los respectivos procesos de

selección, donde todos los profesionales podrán visualizar y tener las alertas pertinentes para evitar incumplimientos.

- Con este producto se solucionará el deficiente control en la ejecución de las garantías y adelantos.
- El Producto 2 se encuentra desarrollado en el Anexo 4.

5.2.3. Producto 3: Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades.

- Es un documento de gestión donde se desarrolla todo el plan de capacitación al equipo respecto a diferentes temas, pero teniendo mayor énfasis en la aplicación de penalidades.
- En plan de capacitación es muy útil porque permite incrementar las capacidades de los profesionales del área de ejecución contractual, además de mejorar sus competencias en relación a la aplicación correcta de penalidades.
- Como componente adicional se implementará y utilizará un Sistema de monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades, el cual será sostenible en el tiempo porque se realizará un monitoreo constante de la correcta aplicación de las penalidades.
- Es un formato en Excel debidamente homologado y estandarizado donde se realice el monitoreo de los expedientes de una forma consolidada y ordenada.
- La propuesta es útil porque permite efectuar un óptimo seguimiento a la aplicación de penalidades de acuerdo a los contratos, donde todos los profesionales podrán visualizar y tener las alertas pertinentes para evitar incumplimientos.
- Con este producto se solucionará la deficiente aplicación de penalidades.
- El Producto 3 se encuentra desarrollado en el Anexo 5.

5.2.4. Producto 4: Sistema de Control de cierre de expedientes.

- El Sistema de control de cierre es una herramienta digital que permita registrar datos de los procesos de selección, seguimiento

de los expedientes, el cual para efectos de mejor gestión administrativa se presenta en un formato en Excel que permita conocer el porcentaje de expedientes cerrados diariamente, semanal, mensual y que permite proyectar la ejecución presupuestal de forma óptima.

- La propuesta es útil porque permite efectuar un óptimo monitoreo y seguimiento del cierre de los expedientes en la fase de ejecución contractual, donde todos los profesionales podrán visualizar y tener las alertas pertinentes para evitar incumplimientos.
- Con este producto se solucionará la presencia de cuellos de botella en la entrega de expedientes a la siguiente etapa.
- El Producto 4 se encuentra desarrollado en el Anexo 6.

5.3. Estimación de costos de cada producto propuesto

Producto 1: Propuesta de documento de gestión - Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL

Detalle del costo: Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL con un valor de S/ 1,400.00 soles

Actividades:

- Reunión de coordinación, donde se debaten las ideas, propuestas, observaciones y aportes relevantes para iniciar con la elaboración del mapa de procesos, además se designa a dos responsables.
- Se empleará recursos de la institución como computadoras, servicio de internet, impresoras y útiles de escritorio.
- Con la información reunida en la sesión de coordinación se desarrolla el mapa de procesos en un periodo de 7 días calendarios.
- Se presenta el Mapa de procesos a la Jefatura de Logística y Administración General.
- De haber observaciones, éstas son levantadas en un periodo de 2 días hábiles.
- Se solicita aprobar el mapa de procesos mediante acto resolutivo en la Administración General.

Componente Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos con un costo de: S/ 600.00 soles

Actividades:

- Reunión de coordinación, donde se debaten las ideas, propuestas, observaciones y aportes relevantes para iniciar con la elaboración del Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos, además se designa a un responsable que cuente con el perfil respectivo al manejo de hojas de cálculo.
- Se empleará recursos de la institución como computadoras, servicio de internet, impresoras y útiles de escritorio.
- Con la información reunida en la sesión de coordinación se desarrolla el Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos en un periodo de 3 días calendarios.
- Se presenta el Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos a la Jefatura de Logística y Administración General.
- De haber observaciones, éstas son levantadas en un periodo de 2 días hábiles.
- Se solicita aprobar y disponer el uso del sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos, mediante documento (Informe o Memorando).

Producto 2: Propuesta de documento de gestión - Lineamientos para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos ante DIRSAPOL.

Detalle del costo: Lineamientos con un valor de S/ 1,400.00 soles

Actividades:

- Reunión de coordinación, donde se debaten las ideas, propuestas, observaciones y aportes relevantes para iniciar con la elaboración de los lineamientos, además se designa a dos responsables.
- Se empleará recursos de la institución como computadoras, servicio de internet, impresoras y útiles de escritorio.
- Con la información reunida en la sesión de coordinación se desarrollan los lineamientos en un periodo de 7 días calendarios.

- Se presenta en medio físico y virtual los lineamientos a la Jefatura de Logística y Administración General.
- De haber observaciones, éstas son levantadas en un periodo de 2 días hábiles.
- Se solicita aprobar los lineamientos mediante acto resolutivo en la Administración General.

Componente: Sistema de seguimiento de los plazos de garantías y adelantos, con un costo de S/ 600.00 soles

Actividades:

- Reunión de coordinación, donde se debaten las ideas, propuestas, observaciones y aportes relevantes para iniciar con la elaboración del Sistema de seguimiento de los plazos de garantías y adelantos, además se designa a un responsable que cuente con el perfil respectivo al manejo de hojas de cálculo.
- Se empleará recursos de la institución como computadoras, servicio de internet, impresoras y útiles de escritorio.
- Con la información reunida en la sesión de coordinación se desarrolla el Sistema de seguimiento de los plazos de garantías y adelantos, en un periodo de 3 días calendarios.
- Se presenta el Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos a la Jefatura de Logística y Administración General.
- De haber observaciones, éstas son levantadas en un periodo de 2 días hábiles.
- Se solicita aprobar y disponer el uso del sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos, mediante documento (Informe o Memorando)

Producto 3: Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades

Detalle del costo: S/ 1,000.00 soles

Actividades:

- Reunión de coordinación entre toda la oficina de logística, donde se establece iniciar la contratación de un profesional especialista en contrataciones del estado con experiencia en ejecución contractual.
- Se programa el servicio, luego se elaboran los términos de referencia y se efectúa el requerimiento a contratar mediante orden de servicio.
- De acuerdo a los términos de referencia el profesional debe brindar las capacitaciones en dos sesiones y éstas deben ser programadas dentro del horario de trabajo, y pudiendo ser de forma virtual.
- Luego de la capacitación el especialista evaluará a los profesionales del área de logística respecto a la aplicación de penalidades.
- De haber profesionales que no obtengan una calificación óptima para el nivel de conocimiento, se impartirá una retroalimentación de forma similar a la inicial.
- Finalmente, el especialista entrega un informe detallando los profesionales que han aprobado la capacitación.

Componente: Sistema de monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades, con un costo de S/ 600.00 soles

Actividades:

- Reunión de coordinación, donde se debaten las ideas, propuestas, observaciones y aportes relevantes para iniciar con la elaboración del Sistema de monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades, además se designa a un responsable que cuente con el perfil respectivo al manejo de hojas de cálculo.
- Se empleará recursos de la institución como computadoras, servicio de internet, impresoras y útiles de escritorio.
- Con la información reunida en la sesión de coordinación, se desarrolla el Sistema de monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades, en un periodo de 3 días calendarios.
- Se presenta el Sistema de monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades a la Jefatura de Logística y Administración General.

- De haber observaciones, éstas son levantadas en un periodo de 2 días hábiles.
- Se solicita aprobar y disponer el uso del sistema de monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades, mediante documento (Informe o Memorando)

Producto 4: Sistema de Control de cierre de expedientes

Detalle del costo: S/ 600.00 soles

Actividades:

- Reunión de coordinación, donde se debaten las ideas, propuestas, observaciones y aportes relevantes para iniciar con la elaboración del Sistema de Control de cierre de expedientes, además se designa a un responsable que cuente con el perfil respectivo al manejo de hojas de cálculo.
- Se empleará recursos de la institución como computadoras, servicio de internet, impresoras y útiles de escritorio.
- Con la información reunida en la sesión de coordinación, se desarrolla el Sistema de Control de cierre de expedientes, en un periodo de 3 días calendarios.
- Se presenta el Sistema de Control de cierre de expedientes a la Jefatura de Logística y Administración General.
- De haber observaciones, éstas son levantadas en un periodo de 2 días hábiles.
- Se solicita aprobar y disponer el uso del sistema de Control de cierre de expedientes, mediante documento (Informe o Memorando)

Tabla 34:*Detalle de costo por productos*

Descripción Producto	Detalle Costo
Producto 1: Documento de gestión - Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL	Mapa de procesos S/ 1,400.00 soles: <ul style="list-style-type: none"> • Pago diario S/ 200.00 soles • Días para desarrollo 7 Componente Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos S/ 600.00 soles: <ul style="list-style-type: none"> • Pago diario S/ 200.00 soles • Días para desarrollo: 3
Producto 2: Documento de gestión - Lineamientos para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos ante DIRSAPOL	Lineamientos S/ 1,400.00 soles: <ul style="list-style-type: none"> • Pago diario S/ 200.00 soles • Días para desarrollo: 7 Componente Sistema de seguimiento de los plazos de garantías y adelantos S/ 600.00 soles <ul style="list-style-type: none"> • Pago diario S/ 200.00 soles • Días para desarrollo: 3
Producto 3: Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades	Plan de capacitación S/ 1,000.00 soles: <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto S/ 1,000.00 soles • Orden de servicio Sistema de monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades S/ 600.00 soles: <ul style="list-style-type: none"> • Pago diario S/ 200.00 soles • Días para desarrollo: 3
Producto 4: Sistema de Control de cierre de expedientes	S/ 600.00 soles: <ul style="list-style-type: none"> • Pago diario S/ 200.00 soles • Días para desarrollo: 3

CAPÍTULO VI

ANÁLISIS DE VIABILIDAD

6.1. Viabilidad Política

Los actores que llegan a participar en el proceso de aprobación y ejecución de las propuestas son los siguientes:

Tabla 35:

Relación de Stakeholders Políticos

Actor	Descripción del Cargo	Funciones
Jefe de la Unidad de Administración	Es el responsable de dirigir la Unidad de Administración, como funcionario de confianza a tiempo completo y es quien gestiona y monitorea los recursos financieros, contrataciones de bienes y servicios, distribución de recursos de la institución. Tiene bajo su línea de mando a las Oficinas de Logística, Economía, así como Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento.	Gestiona los recursos tipo financieros hacia cumplimiento de las remuneraciones y compromisos contractuales. Supervisar la correcta gestión de las contrataciones de servicios y bienes, así como la correcta distribución de recursos de la institución. Planificar, dirigir, organizar y supervisar los cumplimientos de las metas del plan operativo de su área. Aprobar documentos de gestión ligados a su área y dependencias bajo línea de mando. Formular y proponer los documentos que son necesarios para la gestión de los procedimientos en materia contractual. Organizar, conducir y ejecutar los procesos de selección, ejecución contractual para su ejecución conforme a la normatividad aplicable. Hacer el seguimiento de los procedimientos orientados al control simultáneo y concurrente conforme a ley. Emitir opiniones técnicas que correspondan a su competencia, en materia de contrataciones. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones – PAC y sus modificatorias. Gestionar las actividades previstas en el POI Realizar estudios de mercado respecto a servicios, bienes y obras de acuerdo los correspondientes requerimientos de áreas usuarias. Registrar los procesos en el SEACE de acuerdo al tipo de contratación.
Jefe del Área de Logística	Es el servidor que dirige el área de Logística, designado por confianza, responsable de la gestión de las contrataciones de servicios, bienes y obras. Tiene bajo su línea de mando a Almacén Central, los profesionales de los procesos de contrataciones.	Integrar comités de selección de acuerdo a las necesidades del área. Aplicar las penalidades que correspondan a la normatividad vigente y condiciones del contrato. Realizar las órdenes servicio o compra. Seguimiento a los expedientes de contratación. Ejecución correcta de garantías y adelantos.
Especialista en contrataciones	Es el profesional responsable de ejecutar los procesos de contrataciones de servicios, bienes y obras.	Gestionar los procesos técnicos para formular, monitorear y evaluar los planes estratégicos, así como operativos, efectuando coordinación con las áreas de DIRSAPOL, en mérito a la normatividad y lineamientos vigentes sobre la materia.
Jefe de la Unidad de Planeamiento	Es el servidor que tiene a su cargo la jefatura de la Unidad de Planeamiento, tiene que Conducir los procesos de planeamiento estratégico.	

		Asesorar, participar y promover las formulaciones e implementaciones de las gestiones por proceso, mejora continua y simplificación administrativa de la DIRSAPOL. Analizar y brindar conformidad a todos expedientes y documentación que sustentan las obligaciones de pago y/o desembolsos de recursos. Preparar y/o elaborar los informes, balances, estados de pérdidas y ganancias, así como otros en forma mensual, trimestral y anual. Supervisar, controlar y registrar las actividades de control previo. Planifica, supervisa y programa las actividades de archivo físico y digital de los documentos que ingresan y salen de la entidad. Organiza y dirige la difusión y accesos a las informaciones de la entidad. Monitorea las actividades de autenticación y aceptación de documentos.
Jefe del Área de Economía	Es el servidor que tiene la responsabilidad de dirigir el área de Economía, y que gestiona las actividades relacionadas a la ejecución del gasto público en la entidad.	
Jefe de la Unidad de trámite documentario	Es el servidor que tiene a cargo dirigir la Unidad de trámite documentario, y gestiona que la documentación de ingreso y salida se realice de forma óptima.	

Tabla 36:

Incidencias según Stakeholders

Productos	Incidencia		
	Alta	Mediana	Baja
P1: Documento de gestión - Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL.	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de la Unidad de Administración. • Jefe del Área de Logística 	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en contrataciones • Jefe del Área de Economía • Jefe de la Unidad de Planeamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe la Unidad de Tramite documentario
P2: Documento de gestión - Lineamientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías y adelantos ante DIRSAPOL.	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de la Unidad de Administración. • Jefe del Área de Logística 	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en contrataciones • Jefe del Área de Economía • Jefe de la Unidad de Planeamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe la Unidad de Tramite documentario
P3: Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de la Unidad de Administración. • Jefe del Área de Logística • Jefe de la Unidad de Planeamiento • Jefe del Área de Logística. 	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en contrataciones • Jefe del Área de Economía • 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe la Unidad de Tramite documentario
P4: Sistema de Control de cierre de expedientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en contrataciones • Jefe del Área de Economía 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de la Unidad de Administración • Jefe de la Unidad de Planeamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe la Unidad de Tramite documentario

Tabla 37:*Viabilidad política de Stakeholders según productos*

ACTORES	P1: Documento de gestión - Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL.	P2: Documento de gestión - Lineamientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías y adelantos ante DIRSAPOL.	P3: Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades.	P4: Sistema de Control de cierre de expedientes.
Jefe de la Unidad de Administración	+	+	+	+
Jefe del Área de Logística	+	+	+	+
Especialista en contrataciones	+	+	+	+
Jefe de la Unidad de Planeamiento	+	+	+	+
Jefe del Área de Economía	+	+	+	+
Jefe de la Unidad de trámite documentario	0	0	0	0

Leyenda: (+) a favor, (0) no guarda relación, (-) en oposición

En relación a la viabilidad política podemos mencionar lo siguiente:

Respecto al producto 1, se aprecia que los stakeholders de mediana y alta incidencia se encontrarán a favor del desarrollo e implementación del Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL.

Respecto al producto 2, se considera que los stakeholders de mediana y alta incidencia se encontrarán a favor de la implementación de los Lineamientos para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos presentados por los proveedores por los diferentes contratos realizados con la DIRSAPOL.

Respecto al producto 3, se valora que los stakeholders de mediana y alta incidencia se encontrarán a favor del desarrollo y ejecución del Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades.

Respecto al producto 4, se aprecia que los stakeholders de mediana y alta incidencia se encontrarán a favor de la implementación de un Sistema de Control integrado para el cierre de expedientes.

Esta evaluación fue realizada con el apoyo del jefe de Planificación y el jefe del Área de Logística, así como de un especialista en contrataciones del estado.

6.2. Viabilidad Técnica

En este apartado se evaluará la viabilidad en términos técnicos de cada una de las propuestas planteadas

Análisis desde el punto de vista de normatividad – competencias

Producto	Actividad / Tarea	Descripción del DCI y explicación de sus impactos negativos	Gravedad del DCI				
			1	2	3	4	5
P1: Documento de gestión - Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL.	1.1	Reunión de coordinación, donde se debaten las ideas, propuestas, observaciones y aportes relevantes para iniciar con la elaboración del mapa de procesos, además se designa a dos responsables.					X
	1.2	Se empleará recursos de la institución como computadoras, servicio de internet, impresoras y útiles de escritorio.				X	
	1.3	Con la información reunida en la sesión de coordinación se desarrolla el mapa de procesos en un periodo de 7 días calendarios.					X
	1.4	Se presenta el Mapa de procesos a la Jefatura de Logística y Administración General.					X
	1.5	De haber observaciones, éstas son levantadas en un periodo de 2 días hábiles.					X
	1.6	Se solicita aprobar el mapa de procesos mediante acto resolutivo en la Administración General.				X	
	1.7	Reunión de coordinación, donde se debaten las ideas, propuestas, observaciones y aportes relevantes para iniciar con la elaboración del Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos, además se designa a un responsable que cuente con el perfil respectivo al manejo de hojas de cálculo.					X
	1.8	Se empleará recursos de la institución como computadoras, servicio de internet, impresoras y útiles de escritorio.				X	
	1.9	Con la información reunida en la sesión de coordinación se desarrolla el Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos en un periodo de 3 días calendarios.					X
	1.10	Se presenta el Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos a la Jefatura de Logística y Administración General.					X

Producto	Actividad / Tarea	Descripción del DCI y explicación de sus impactos negativos	Gravedad del DCI				
			1	2	3	4	5
	1.11	De haber observaciones, éstas son levantadas en un periodo de 2 días hábiles.					X
	1.12	Se solicita aprobar y disponer el uso del sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos, mediante documento (Informe o Memorando)					X
P2: Documento de gestión - Lineamientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías y adelantos ante DIRSAPOL.	2.1	Reunión de coordinación, donde se debaten las ideas, propuestas, observaciones y aportes relevantes para iniciar con la elaboración de los lineamientos, además se designa a dos responsables.					X
	2.2	Se empleará recursos de la institución como computadoras, servicio de internet, impresoras y útiles de escritorio.				X	
	2.3	Con la información reunida en la sesión de coordinación se desarrollan los lineamientos en un periodo de 7 días calendarios.					X
	2.4	Se presenta en medio físico y virtual los lineamientos a la Jefatura de Logística y Administración General.					X
	2.5	De haber observaciones, éstas son levantadas en un periodo de 2 días hábiles.					X
	2.6	Se solicita aprobar los lineamientos mediante acto resolutivo en la Administración General.				X	
	2.7	Reunión de coordinación, donde se debaten las ideas, propuestas, observaciones y aportes relevantes para iniciar con la elaboración del Sistema de seguimiento de los plazos de garantías y adelantos, además se designa a un responsable que cuente con el perfil respectivo al manejo de hojas de cálculo.					X
	2.8	Se empleará recursos de la institución como computadoras, servicio de internet, impresoras y útiles de escritorio.				X	
	2.9	Con la información reunida en la sesión de coordinación se desarrolla el Sistema de seguimiento de los plazos de garantías y adelantos, en un periodo de 3 días calendarios.					X
	2.10	Se presenta el Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos a la Jefatura de Logística y Administración General.					X
	2.11	De haber observaciones, éstas son levantadas en un periodo de 2 días hábiles.					X
	2.12	Se solicita aprobar y disponer el uso del sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos, mediante documento (Informe o Memorando)					X
P3: Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de	3.1	Reunión de coordinación entre toda la oficina de logística, donde se establece realizar la contratación de un profesional especialista en contrataciones con el estado con experiencia en ejecución contractual.					X
	3.2	Se programa el servicio, luego se elaboran los términos de referencia y se efectúa el					X

Producto	Actividad / Tarea	Descripción del DCI y explicación de sus impactos negativos	Gravedad del DCI				
			1	2	3	4	5
penalidades		requerimiento a contratar mediante orden de servicio.					
	3.3	De acuerdo a los términos de referencia el profesional debe brindar las capacitaciones en dos sesiones y éstas deben ser programadas dentro del horario de trabajo, y pudiendo ser de forma virtual.				X	
	3.4	Luego de la capacitación el especialista evaluará a los profesionales del área de logística respecto a la aplicación de penalidades.					X
	3.5	De haber profesionales que no obtengan una calificación óptima para el nivel de conocimiento, se impartirá una retroalimentación de forma similar a la inicial.					X
	3.6	Finalmente, el especialista entrega un informe detallando los profesionales que han aprobado la capacitación.				X	
	3.7	Reunión de coordinación, donde se debaten las ideas, propuestas, observaciones y aportes relevantes para iniciar con la elaboración del Sistema de monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades, además se designa a un responsable que cuente con el perfil respectivo al manejo de hojas de cálculo.					X
	3.8	Se empleará recursos de la institución como computadoras, servicio de internet, impresoras y útiles de escritorio.				X	
	3.9	Con la información reunida en la sesión de coordinación, se desarrolla el Sistema de monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades, en un periodo de 3 días calendarios.					X
	3.10	Se presenta el Sistema de monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades a la Jefatura de Logística y Administración General.					X
	3.11	De haber observaciones, éstas son levantadas en un periodo de 2 días hábiles.					X
	3.12	Se solicita aprobar y disponer el uso del sistema de monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades, mediante documento (Informe o Memorando)					X
	P4: Sistema de Control de cierre de expedientes	4.1	Reunión de coordinación, donde se debaten las ideas, propuestas, observaciones y aportes relevantes para iniciar con la elaboración del Sistema de Control de cierre de expedientes, además se designa a un responsable que cuente con el perfil respectivo al manejo de hojas de cálculo.				
4.2		Se empleará recursos de la institución como computadoras, servicio de internet, impresoras y útiles de escritorio.				X	
4.3		Con la información reunida en la sesión de coordinación, se desarrolla el Sistema de Control					X

Producto	Actividad / Tarea	Descripción del DCI y explicación de sus impactos negativos	Gravedad del DCI				
			1	2	3	4	5
		de cierre de expedientes, en un periodo de 3 días calendarios.					
	4.4	Se presenta el Sistema de Control de cierre de expedientes a la Jefatura de Logística y Administración General.					X
	4.5	De haber observaciones, éstas son levantadas en un periodo de 2 días hábiles.					X
	4.6	Se solicita aprobar y disponer el uso del sistema de Control de cierre de expedientes, mediante documento (Informe o Memorando)					X

Nota. Elaboración propia

Esta evaluación fue realizada con el apoyo de un especialista del área de Asesoría Jurídica de la entidad. Se concluye que sí es viable legalmente y es posible realizar cada uno de los productos para la institución.

6.3. Viabilidad Social

Tabla 38:

Matriz de actores sociales

Actor Social	Descripción	Actitud Ante Productos
Empresas dedicadas el rubro de bienes, servicios y obras	Son las organizaciones que cuentan con RNP (registro nacional de proveedores del estado) y que comercializan bienes, servicios o ejecutan obras, y que son postores en las convocatorias de las entidades públicas	Positiva a los productos 2, 3 y 4
Pacientes de los Centros hospitalarios de la PNP	Son los oficiales y suboficiales en vigencia y situación de retiro, así como sus respectivos familiares directos afiliados, que necesitan atención en centros hospitalarios por problemas de salud.	Positiva al producto 1

En relación al producto 1, Pacientes de los Centros hospitalarios de la PNP tienen una actitud positiva a su desarrollo e implementación, debido a que va a contribuir a que los profesionales del área de logística de DIRSAPOL efectúen las adquisiciones de bienes, servicio y obras para los centros hospitalarios en los plazos óptimos, y que dichos establecimientos cuenten con los recursos que han solicitado en el menor tiempo posible, contribuyendo a una mejor atención.

En relación al producto 2, las empresas de bienes, servicios y obras tienen una actitud positiva a su desarrollo e implementación, debido a que va a contribuir a la ejecución de garantías y adelantos en la DIRSAPOL se efectúe de forma correcta y en el plazo correspondiente, lo que les evitará perjuicios económicos en el cumplimiento de sus contratos con esta entidad pública.

En relación al producto 3, las empresas de bienes, servicios y obras tienen una actitud positiva a su desarrollo e implementación, en vista de que va a favorecer a la correcta aplicación de penalidades por parte de DIRSAPOL, eliminando los riesgos de perjuicios económicos, pues anteriormente existía una deficiente aplicación.

En relación al producto 4, las empresas de bienes, servicios y obras tienen una actitud positiva a su desarrollo e implementación, debido a que les va a favorecer por el cierre eficiente y en el tiempo óptimo de los expedientes, eliminando los riesgos de pagos con tardanza o recurrir a otras instancias para exigir el cumplimiento de los contratos.

Esta evaluación fue realizada con el apoyo del Jefe de Planeamiento y jefe del área de Logística.

6.4. Viabilidad Presupuestal

En el capítulo V se estableció que el presupuesto para el producto 1 es de S/ 1,400.00 soles, monto que corresponde a 7 días de trabajo, pues esta actividad será asumida por profesionales del área de Logística, cuyo sueldo diario total es de S/ 200.00; asimismo el componente Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos se ha presupuestado en S/ 600.00 soles. Siendo el presupuesto total para el producto 1 de S/ 2,000.00 soles. En vista de que DIRSAPOL tiene entre sus fuentes de financiamiento, la fuente de donaciones y transferencias, este producto 1 sería financiado por esta fuente de rubro 13. Esta inversión sólo será necesaria ejecutarla en el primer año.

Asimismo, el producto 2 tiene establecido un presupuesto total de S/ 2,000.00; el cual está compuesto por 1,400.00 soles, monto que corresponde a 7 días de trabajo, pues esta actividad será asumida por profesionales del área de Logística, cuyo sueldo diario total es de S/ 200.00; asimismo el componente Sistema de seguimiento de seguimiento de los plazos de garantías y adelantos se ha presupuestado en S/ 600.00 soles. En vista de que DIRSAPOL tiene entre sus fuentes de financiamiento, la fuente de donaciones y transferencias, este producto 1 sería financiado por esta fuente de rubro 13. Esta inversión sólo será necesaria ejecutarla en el primer año.

De forma similar, el producto 3 cuenta con un presupuesto total de S/ 1,600.00; el cual está compuesto por S/ 1,000.00 soles para el servicio de capacitación a cargo de un especialista externo y el componente Sistema de monitoreo de expedientes en relación a la aplicación correcta de penalidades se ha presupuestado en S/ 600.00 soles. En vista de que DIRSAPOL tiene entre sus fuentes de financiamiento, la fuente de donaciones y transferencias, este producto 1 sería financiado por esta fuente de rubro 13. Esta inversión sólo será necesaria ejecutarla en el primer año.

Finalmente, el producto 4 tiene establecido un presupuesto total de S/ 600.00; el cual está compuesto por el sueldo de tres días de un profesional quien estará a cargo de desarrollar el sistema de control de cierre de expedientes. En vista de que DIRSAPOL tiene entre sus fuentes de financiamiento, la fuente de donaciones y transferencias, este producto sería financiado por esta fuente de rubro 13. Esta inversión sólo será necesaria ejecutarla en el primer año.

Esta evaluación fue realizada con el apoyo del jefe de Planeamiento y el jefe del Área de Logística.

6.5. Valor público de la propuesta

El valor público de la propuesta se verá reflejado en el incremento del cumplimiento de metas presupuestales para la DIRSAPOL, la cual se espera vaya en crecimiento para los siguientes periodos de manera sostenible.

Ello contribuirá de forma significativa a gestionar mejor los recursos de bienes, servicios y obras destinados y destinarlos a actividades de atención integral de salud, tales como actividades preventivas, de recuperación y rehabilitación para mejorar la salud de la familia policial y a sus derechohabientes, los cuales podrán recibir mejores servicios de salud de manera oportuna e inmediata.

Asimismo, con la implementación de esta propuesta de mejora y el correcto funcionamiento de la misma, se espera tener el incremento del cumplimiento de metas presupuestales, con lo cual la DIRSAPOL se puede convertir en modelo a seguir de las otras direcciones del Ministerio del Interior y organismos adscritos a entes superiores.

Finalmente, la presente investigación puede servir de guía para aplicarlo en las entidades públicas que necesiten mejorar la etapa de ejecución contractual y busquen mejorar la ejecución presupuestaria, con un bajo costo y resultados evidentes en el mediano plazo.

CAPÍTULO VII SEGUIMIENTO

7.1. Indicador del producto 1

Para el monitoreo del producto: Documento de gestión - Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL, se ha elaborado el siguiente Indicador:

Mapa de procesos aprobado	
Definición	El Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual debe ser aprobado y difundido a todo el equipo de trabajo del área de Logística, además de hacer de conocimiento a las demás dependencias.
Dimensión de desempeño	Eficacia
Valor del Indicador	Año 2021: 0 mapa de procesos de ejecución contractual aprobado Valor del indicador 2022: 1 mapa de procesos de ejecución contractual aprobado en 30 días calendarios. Sostenibilidad en el tiempo, sobre la implementación realizada 100%
Justificación	El efecto de optimizar la gestión en el perfeccionamiento de los contratos, se puede lograr partiendo desde establecer el mapa de procesos de ejecución contractual, difundido a todos los profesionales del área de logística. Se espera que, con la implementación del mapa de procesos, los profesionales actuales y los que se sumen al equipo apliquen los debidos procedimientos establecidos en esta etapa de las contrataciones públicas.
Limitaciones y supuestos empleados	Una limitación está dada por la demora en las actividades de evaluación, levantamiento de observaciones y aprobación de documentos de gestión dentro de la DIRSAPOL.
Precisiones Técnicas	Para la medición del indicador se considerará al documento de gestión que haya sido aprobado y difundido a todos los profesionales del área de logística. El indicador se calculará a partir de la aprobación del mapa de procesos por parte de la Oficina de Administración.
Método de Cálculo	El cálculo del indicador queda establecido por: Implementación del Mapa de Procesos / Cantidad de errores que se identifiquen durante la ejecución de los procesos.
Periodicidad de las mediciones	Anual
Fuente de datos	Documentos (Mapa de procesos) de gestión aprobados por la Oficina de Administración de DIRSAPOL
Base de datos	Registro digital de la Oficina de Administración de DIRSAPOL y disponible en: https://dirsapolpnp.gob.pe/
Instrumento de recolección de información	Ficha de supervisión donde se registre el seguimiento al desarrollo y aprobación del mapa de procesos.

7.2. Indicador del producto 2

Para el monitoreo del producto: Documento de gestión - Lineamientos que sirvan para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos presentados por los proveedores por los diferentes contratos realizados con la DIRSAPOL, se ha elaborado el siguiente Indicador:

Lineamientos aprobados	
Definición	Los "Lineamientos que sirvan para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos presentados por los proveedores por los diferentes contratos realizados con la DIRSAPOL", deben ser aprobados y difundidos a todo el equipo de trabajo del área de Logística, además de hacer de conocimiento al área de Economía de la entidad.
Dimensión de desempeño	Eficacia
Valor del Indicador	Año 2021: 0 Documento de gestión "Lineamientos que sirvan para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos presentados por los proveedores por los diferentes contratos realizados con la DIRSAPOL" Valor del indicador 2022: 1 Documento de gestión "Lineamientos que sirvan para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos presentados por los proveedores por los diferentes contratos realizados con la DIRSAPOL" en un periodo de 30 días calendarios. Sostenibilidad en el tiempo, sobre la aprobación de los lineamientos 100%
Justificación	Un eficiente control en la ejecución de las garantías y adelantos se puede lograr aplicando los correctos lineamientos correspondientes a la verificación, registro, control y ejecución de garantías y adelantos por parte de todos los profesionales del área de logística. Se espera que, con la implementación del mencionado documento de gestión se eviten perjuicios a la institución o contratistas, además de evitar demoras en los trámites correspondientes a esta etapa de ejecución contractual.
Limitaciones y supuestos empleados	Una limitación está dada por la falta de profesionales con experiencia en el desarrollo de lineamientos afines a contrataciones del estado, además existen demoras en las actividades de levantamiento de observaciones de documentos de gestión dentro de la DIRSAPOL.
Precisiones Técnicas	Para la medición del indicador se considerará al documento de gestión que haya sido aprobado y difundido a todos los profesionales del área de logística. El indicador se calculará a partir de la aprobación por parte de la Oficina de Administración.
Método de Cálculo	El cálculo del indicador queda establecido por: "Lineamientos que sirvan para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos presentados por los proveedores por los diferentes contratos realizados con la DIRSAPOL" aprobado por Acto Resolutivo de Administración. Lineamientos Aprobados / Cantidad de errores que se identifiquen durante la ejecución de los procesos.
Periodicidad de las mediciones	Anual
Fuente de datos	Documentos de gestión aprobados por la Oficina de Administración de DIRSAPOL
Base de datos	Registro digital de la Oficina de Administración de DIRSAPOL y disponible en: https://dirsapolpnp.gob.pe/
Instrumento de recolección de información	Ficha de supervisión donde se registre el seguimiento al desarrollo y aprobación de los lineamientos.

7.3. Indicador del producto 3

Para el monitoreo del producto: Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades, se ha elaborado el siguiente Indicador:

Plan de capacitación ejecutado	
Definición	El Plan de Capacitación referente a la aplicación de penalidades debe ser aprobado y aplicado a todo el equipo de trabajo del área de Logística de la DIRSAPOL.
Dimensión de desempeño	Eficacia.
Valor del Indicador	Año 2021: 0 “Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades” ejecutado Valor del indicador 2022: 1 “Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades” ejecutado en un periodo de 30 días calendarios. Correcta Implementación del Plan de Capacitación, sobre 100%
Justificación	El efecto de perfeccionar la aplicación de penalidades por parte de los profesionales de ejecución contractual, se puede lograr ejecutando una óptima capacitación a todo el equipo de trabajo. Se espera que, con la capacitación brindada, los profesionales del área de Logística contribuyan a evitar perjuicios a la institución o contratistas, además de las demoras en los trámites correspondientes a esta etapa de ejecución contractual.
Limitaciones y supuestos empleados	Una limitación está dada por la falta de un especialista en la materia de ejecución de penalidades dentro de la DIRSAPOL.
Precisiones Técnicas	Para la medición del indicador se considerará la ejecución de la capacitación a todos los profesionales del área de logística. El indicador se calculará a partir de la aprobación por parte de la Oficina de Administración.
Método de Cálculo	El cálculo del indicador queda establecido por: “Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades” ejecutada. Plan de Capacitación / Cantidad de errores que se identifiquen durante la ejecución de los procesos.
Periodicidad de las mediciones	Anual
Fuente de datos	Planes de capacitación aprobados por la Oficina de Administración de DIRSAPOL
Base de datos	Registro digital de la Oficina de Administración de DIRSAPOL y disponible en: https://dirsapolpnp.gob.pe/
Instrumento de recolección de información	Ficha de supervisión donde se registre el monitoreo de la ejecución del plan de capacitación.

7.4. Indicador del producto 4

Para el monitoreo del producto: Sistema de Control de cierre de expedientes, se ha elaborado el siguiente indicador:

Sistema de Control implementado	
Definición	Sistema de Control de cierre de expedientes debe ser implementado y aplicado por todos los profesionales del área de Logística de la DIRSAPOL.
Dimensión de desempeño	Eficiencia.
Valor del Indicador	Año 2021: 0 "Sistema de Control de cierre de expedientes" implementado Valor del indicador 2022: 1 "Sistema de Control de cierre de expedientes" implementado Correcta Implementación del Control Interno 100%
Justificación	El efecto de disminuir significativamente los de cuellos de botella en entrega de expedientes, se puede conseguir desarrollando y aplicando un sistema de control de cierre de expedientes por parte de todo el equipo de trabajo de Logística. Se espera que, con la puesta en marcha del sistema de control se evite las sobre horas de trabajo, y disminuir la carga laboral
Limitaciones y supuestos empleados	Una limitación está dada por la falta de un especialista en la materia de desarrollar e implementar un sistema de control de cierre de expedientes dentro de la DIRSAPOL.
Precisiones Técnicas	Para la medición del indicador se considerará la implementación del sistema de control y aplicación de los profesionales del área de Logística. El indicador se calculará a partir de la aprobación por parte de la Oficina de Administración.
Método de Cálculo	El cálculo del indicador queda establecido por: "Sistema de Control de cierre de expedientes" implementado. Sistema de Control Interno / Cantidad de errores que se identifiquen durante la ejecución de los procesos.
Periodicidad de las mediciones	Anual
Fuente de datos	Sistemas de control aprobados por la Oficina de Administración de DIRSAPOL
Base de datos	Registro digital de la Oficina de Administración de DIRSAPOL y disponible en: https://dirsapolpnp.gob.pe/
Instrumento de recolección de información	Ficha de supervisión donde se registre el seguimiento a la implementación del Sistema de control.

7.5. Indicador general

Porcentaje de cumplimiento de metas presupuestarias	
Definición	Este indicador es la proporción del grado de cumplimiento de las metas presupuestarias en relación al total de metas presupuestarias de la DIRSAPOL
Dimensión de desempeño	Eficacia.
Valor del Indicador	100%
Justificación	Se busca conocer el porcentaje de cumplimiento de las metas presupuestales, con la finalidad de medir el efecto de la optimización de la gestión de la ejecución contractual de la DIRSAPOL en el nivel de cumplimiento de las metas en mención. Se espera que, con una mejor gestión en esta etapa se contribuya a lograr el 100% de avance de ejecución del presupuesto.
Limitaciones y supuestos empleados	Una limitación está dada por que la gran mayoría de los profesionales de cada área de la DIRSAPOL no conocen sus metas presupuestarias correspondientes.
Precisiones Técnicas	Para la medición del indicador se considerará los porcentajes de cumplimiento de cada meta presupuestaria de la DIRSAPOL al cierre del periodo 2022, con respecto al total de metas presupuestarias.
Método de Cálculo	El cálculo del indicador queda establecido por: Indicador: $\% \text{ de Cumplimiento de metas presupuestarias} / \text{total de metas presupuestarias}$.
Periodicidad de las mediciones	Trimestral
Fuente de datos	Consulta amigable del MEF
Base de datos	Base de datos del SIAF
Instrumento de recolección de información	Ficha de supervisión donde se registre el seguimiento al cumplimiento de metas presupuestarias.

Conclusiones

1. La Importancia del cumplimiento de metas presupuestales, permite a Dirección de Sanidad Policial comprobar si está administrando adecuadamente sus recursos, de tal manera que pueda lograr sus metas a corto, mediano y largo plazo, concluyendo que existe una relación directa entre la Ejecución Contractual de la Adquisición de Bienes, Servicios y Obras y el Cumplimiento de Metas Presupuestarias, por lo tanto podemos concluir que la gestión efectiva de la ejecución contractual es crucial para el cumplimiento de metas presupuestales en la Dirección de Sanidad Policial. Una gestión adecuada asegura la eficiencia en la asignación y uso de recursos, lo que se traduce en una mejor planificación y ejecución de proyectos y servicios. En tal sentido la optimización de la gestión contractual contribuirá al cumplimiento de la finalidad pública en los plazos esperados, lo que refuerza la responsabilidad y el compromiso de la institución con la seguridad y bienestar de la comunidad.
2. En tal sentido de la presente Investigación se llega a la conclusión de La presente investigación concluye que, en la Dirección de Sanidad Policial, durante los últimos años, no se ha logrado un cumplimiento óptimo de las metas presupuestales debido a una gestión deficiente en la ejecución contractual. Sin embargo, este trabajo propone que, mediante la mejora en la gestión de la ejecución contractual para la adquisición de bienes, servicios y obras, se puede lograr una mejora significativa en el cumplimiento de dichas metas y lograr los objetivos propuestos dentro de los plazos óptimos.
3. La propuesta de implementar un documento de gestión para el "Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL", junto con un sistema de seguimiento para el perfeccionamiento de los contratos, permite optimizar la gestión y mejorar la eficiencia en el perfeccionamiento de los contratos. Esto resulta en un ahorro de tiempo y una reducción en la necesidad de subsanar errores en los documentos requeridos para la suscripción y/o perfeccionamiento de contratos.
4. La implementación de un documento de gestión para los "Lineamientos para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos ante DIRSAPOL", junto con un sistema de seguimiento de los plazos

de garantías y adelantos, permite un control eficiente en la ejecución de garantías y adelantos. Esto facilita que las áreas de Finanzas, Contabilidad y Logística puedan monitorear y recibir alertas pertinentes para prevenir incumplimientos que puedan afectar a la institución.

5. Con la propuesta de propuesta de implementar y ejecutar un "Plan de capacitación para todo el equipo de trabajo en el área de Ejecución Contractual respecto a la aplicación de penalidades" y el conocimiento de su respectivo Sistema de monitoreo de expedientes para la correcta aplicación de penalidades, permitirá perfeccionar este proceso. De este modo, la Sanidad Policial podrá minimizar el riesgo de aplicar penalidades de manera incorrecta o de omitir penalidades necesarias, lo cual puede tener repercusiones negativas en el expediente de contratación.
6. La implementación de un "Sistema de Control de Cierre de Expedientes" permite reducir significativamente los cuellos de botella en la asignación de expedientes al equipo de Ejecución Contractual, encargado de generar la Orden de Compra, Servicio y/o Contrato según corresponda. Además, facilita el monitoreo del saldo de las contrataciones y la identificación de la necesidad de previsión para el siguiente ejercicio fiscal. Esto asegura una gestión oportuna, evitando expedientes sin presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal y permitiendo coordinaciones oportunas con áreas usuarias y proveedores para evitar la generación de Reconocimiento de deuda por Crédito Devengado para el siguiente año fiscal. Asimismo, para fortalecer la confianza pública en la transparencia y eficacia de la gestión de recursos en la Dirección de Sanidad Policial, la implementación de las mejoras propuestas en la gestión contractual, contribuirán a una percepción más favorable de la entidad, comprometida con el uso responsable y transparente de los recursos públicos en beneficio del servicio a la comunidad. Estas mejoras incluyen la optimización de los procesos de ejecución contractual y el fortalecimiento de los sistemas de monitoreo y control, asegurando así una gestión eficiente y transparente que responda a las expectativas de la sociedad y refuerce la imagen institucional de la Dirección de Sanidad Policial.

Recomendaciones

1. Con la finalidad de Optimizar la gestión de la ejecución contractual en el nivel de cumplimiento de metas presupuestarias de la Dirección de Sanidad Policial, se recomienda implementar en la Institución el trabajo de investigación aplicada: "Influencia de la Ejecución Contractual en las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en el Cumplimiento de Metas Presupuestarias", para poder dar un correcto seguimiento y mejorar los resultados de la ejecución presupuestal, asimismo demostrará la capacidad de la Dirección de Sanidad Policial para gestionar de manera efectiva sus recursos.
2. Se recomienda implementar el Producto 1: la Propuesta de documento de gestión - Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL junto con un sistema de seguimiento para el perfeccionamiento de los contratos como componente del mismo, esto con la finalidad de optimizar y mejorar la gestión en el perfeccionamiento de los contratos, de modo que se ahorre tiempo y se minimice la subsanación de errores en los documentos solicitados para la suscripción y/o perfeccionamiento de contratos, lo cual evitará que se dilaten los plazos de ejecución y que se logre cumplir la finalidad pública en el plazo esperado.
3. Se recomienda implementar el Producto 2: la propuesta de documento de gestión - Lineamientos para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos ante DIRSAPOL junto con un Sistema de seguimiento de los plazos de garantías y adelantos, como componente, lograremos un eficiente control en la ejecución de las garantías y adelantos, de modo tal que las áreas de Finanzas, Contabilidad y Logística podrán visualizar en línea la información y obtendrán las alertas pertinentes para evitar vacíos o tiempos sin garantía por incumplimientos que puedan perjudicar a la Institución. Esta implementación facilitará la transparencia en la gestión de contratos, permitiendo un mejor seguimiento y control de los mismos. Esto aumentará la confianza pública en la transparencia de la institución.
4. Se recomienda implementar el Producto 3: La propuesta de implementar un "Plan de capacitación para todo el equipo de trabajo en el área de Ejecución Contractual, sobre la aplicación de penalidades y el conocimiento del Sistema

de monitoreo de expedientes, permitirá perfeccionar este proceso. De este modo, la Sanidad Policial podrá minimizar el riesgo de aplicar penalidades de manera incorrecta o de omitir penalidades necesarias, lo cual puede tener repercusiones negativas en el expediente de contratación.

5. Se recomienda implementar el Producto 4: Con la implementación del Sistema de Control de Cierre de Expedientes, se logrará una reducción significativa en los cuellos de botella durante la asignación de expedientes al equipo de Ejecución Contractual. Esto permitirá que la generación de Órdenes de Compra, Servicio y/o Contratos se realice de manera oportuna. Además, se monitoreará el saldo de las contrataciones y se determinará si requieren previsión para el siguiente año fiscal, asegurando una gestión eficiente y evitando expedientes sin presupuesto para el próximo ejercicio fiscal. Este seguimiento también facilitará la coordinación con las áreas usuarias y proveedores para que las conformidades sean remitidas a tiempo, evitando así la generación de Crédito Devengado para el siguiente ejercicio fiscal y a su vez reflejará una gestión eficaz y responsable de los recursos de los asegurados y derechohabientes, asimismo el control eficiente de los cierres de expedientes y la identificación oportuna de las necesidades de previsión para el siguiente ejercicio fiscal demostrarán una gestión proactiva y anticipada de los recursos, fortaleciendo la imagen de la institución ante la comunidad.
6. La Dirección de Sanidad Policial, dependiente del Ministerio del Interior, enfrenta desafíos debido a la alta rotación del personal provocada por los cambios constantes en la dirección ministerial. Para mejorar las capacidades del personal y promover la sostenibilidad en la gestión, se recomienda la implicación activa de la Alta Dirección, en la replicación de "Planes de capacitación" y Sistemas de monitoreo de expedientes", por lo cual, el Plan de capacitación se extenderá a unos 80 colaboradores de la Oficina de Logística, incluyendo áreas de patrimonio y almacén. La formación se enfocará en la correcta aplicación de penalidades y el correcto uso del Sistema de monitoreo de expedientes. Se establecerán también programas de mentoría para los nuevos colaboradores y se implementarán indicadores de seguimiento para evaluar la efectividad de la capacitación y su impacto en la reducción de errores y en la mejora de la gestión de expedientes. Estas acciones garantizarán que la Dirección de Sanidad

Policia mantenga su competencia y eficiencia en la gestión de contrataciones, a pesar de la rotación del personal, contribuyendo al éxito y sostenibilidad del proyecto.

Referencias

- Anaya (2020). Contrataciones del Estado en el Proyecto Olmos Tinajones - Años 2017-2019. (Tesis Maestría)
- Castro, J., Barrios, E., Cerna, C., & Uribe, G. (2021). Un modelo de investigación en gerencia pública a nivel de posgrado: Innovación y valor público en la investigación 2020 (ISBN Electrónico 978-612-4443-38-1 ed.). Huancayo: Universidad Continental - Fondo Editorial.
- Collado & Andrade (2016). Implementación del procedimiento administrativo en la contratación de servicios menores a 8 UIT y la eficiencia en la atención de los requerimientos del área usuaria en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. (Tesis de Maestría)
- Delgado (2019). Mejora continua de procesos para optimizar la gestión de compras de la unidad ejecutora 020 de la dirección de sanidad policial del Perú. (Tesis Maestría)
- Egoavil (2018). Las TICs y las contrataciones de bienes y servicios en la UGEL 03, Lima. (Tesis de Maestría)
- Escudero (2020). Administración eficiente de los recursos públicos asociados a la contratación pública en el marco de la gestión de resultados para el desarrollo. (Tesis Maestría)
- Espinoza & Montoya (2020). Propuesta de modificación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incorporando el diálogo competitivo como herramienta para la Compra Pública de Innovación. (Tesis Maestría).
- Gutiérrez (2019). La Ley de Contrataciones del Estado y su Influencia en el Proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios en la Municipalidad Distrital de Orurillo, Periodos 2016 Y 2017. (Tesis Maestría)
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). Metodología de la Investigación. México D.F.: Mc Graw Hill. Recuperado de https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/metodologia_de_la_investigacion_-_roberto_hernandez_sampieri.pdf

- INCISPP. (2017). Los Sistemas de Contratación en el Perú- Concepto y Clases. Recuperado de Los Sistemas de Contratación en el Perú- Concepto y Clases.: <http://incispp.edu.pe/blog/sistemas-de-contratacion-peru/>
- Instituto de Ciencias Sociales y políticas públicas. (2017). Las Fases de las Contrataciones del Estado. Recuperado de Las Fases de las Contrataciones del Estado: <http://incispp.edu.pe/blog/fases-de-las-contrataciones-del-estado/>
- López (2017). Programa de capacitación para contratación de obras en la Dirección General de Infraestructura del Ministerio del Interior. (Tesis de Maestría)
- Luna (2018). Calidad de servicio y nivel de satisfacción en los asegurados del Fondo de Aseguramiento en Salud de la PNP, atendidos en el Hospital Regional Moquegua. (Tesis Maestría)
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2020). Glosario de términos. Recuperado de Glosario de términos: <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp5902/Meta>
- Muñoz (2019). Control Interno en el Área de Logística de las Entidades Públicas, una revisión sistemática de los últimos diez años”. (Tesis Maestría)
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (2020). Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. Recuperado de Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado: <http://www.osce.gob.pe/opcion.asp?ids=1&ido=2>
- OSCE. (2020). OSCE publica topes para procedimientos de selección en bienes, servicios y obras. Recuperado de OSCE pública topes para procedimientos de selección en bienes, servicios y obras: <http://portal.osce.gob.pe/osce/oscepublica-topes-para-procedimientos-de-selecci%C3%B3n-en-bienes-servicios-y-obras>
- Ramírez (2017). Gestión de las contrataciones públicas y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Morales, provincia de San Martín. (Tesis Maestría)
- Villavicencio (2015). La ejecución presupuestal en una entidad del sector público – Lima. (Tesis Maestría)

Links:

Access Info Europe (2021). *Se insta a la Comisión Europea a hacer transparente la contratación para garantizar la recuperación de la pandemia y el Pacto Verde*. Recuperado de <https://www.access-info.org/es/2021-06-29/se-insta-a-la-comision-europea-a-hacer-transparente-la-contratacion-para-garantizar-la-recuperacion-de-la-pandemia-y-el-pacto-verde/>

Agencia de Noticias Públicas del Ecuador (2017). Banco Mundial: sistema de Contratación de Ecuador es el mejor de Latinoamérica. América Economía. Recuperado de <https://www.americaeconomia.com/economia-mercados/finanzas/banco-mundial-sistema-de-contratacion-de-ecuador-es-el-mejor-de>

BOSA (s/f). *Marchés publics*. Recuperado de <https://www.publicprocurement.be/fr>

Chilecompra (s/f). Licitaciones de Chilecompra. Recuperado de <https://www.chilecompra.cl/>

Comisión Europea (2021). *Contratación pública en los países de la UE*. Recuperado de https://ec.europa.eu/info/policies/public-procurement/tools-public-buyers/public-procurement-eu-countries_es

Decreto Supremo 026 de 2017. Ley de la Policía Nacional del Perú. 13 de octubre de 2017. Recuperado de <https://www.gob.pe/institucion/presidencia/normas-legales/462575-026-2017-in>

Dirección de Sanidad de la Policía (s/f). Manuales. Recuperado de <https://dirsapolpnp.gob.pe/?fbclid=IwAR2OTvZbLUyzhVz1A5Uq3PnA9vMFhLLOr-KUNhhfqHA13DMdqZGd9sw3g3k>

Embajada de España (2021). La contratación pública en reino unido tras el Brexit. Recuperado de https://comercio.gob.es/es-es/brexit-comercio/guiaaccesomercado/Licitaciones%20p%C3%BAblicas/Contratacion_publica.pdf

Escuela Politécnica Nacional (2018). Ley orgánica del sistema nacional de contratación pública. Recuperado de <https://www.epn.edu.ec/wp-content/uploads/2018/08/Ley-Org%C3%A1nica-de-Contrataci%C3%B3n-P%C3%BAblica.pdf>

European Commission (2022). Report on the follow-up to the discharge. Recuperado de

https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/file_import/european-semester_thematic-factsheet_public-procurement_es.pdf

Gobierno de Colombia (s/f). Colombia compra eficiente. Recuperado de <https://colombiacompra.gov.co/secop-ii>

Gobierno de Colombia (s/f). Colombia Potencia de la Vida. Recuperado de <https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/DocEstrategicos/ABCContratacion.pdf>

Gobierno del Estado de México (s/f). Portal Público de compras. Recuperado de <https://compramex.edomex.gob.mx/compramex/public/home.xhtml>

Ley 19886 de 2003. Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. 11 de julio de 2003. Recuperado de <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=213004&buscar=19886>

Lozano, G. (2019). La incidencia de los estándares internacionales sobre los sistemas de compras públicas y su relevancia en América Latina [Archivo PDF]. Recuperado de [https://bdigital.uexternado.edu.co/bitstream/handle/001/2624/MCA-spa-2019-](https://bdigital.uexternado.edu.co/bitstream/handle/001/2624/MCA-spa-2019-La_incidencia_de_los_estandares_internacionales_sobre_los_sistemas_de_compras_publicas?sequence=1&isAllowed=y)

[La_incidencia_de_los_estandares_internacionales_sobre_los_sistemas_de_compras_publicas?sequence=1&isAllowed=y](https://bdigital.uexternado.edu.co/bitstream/handle/001/2624/MCA-spa-2019-La_incidencia_de_los_estandares_internacionales_sobre_los_sistemas_de_compras_publicas?sequence=1&isAllowed=y)

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo del Perú (s/f). Compras gubernamentales en el Reino Unido [Archivo PDF]. Recuperado de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/410026/87cdd-perfil_compras-gubernamentales-ru.pdf

Ministerio de Economía de Italia (s/f). Portal de compras. Recuperado de https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/program_eng.html

Ministerio de Economía y Finanzas de Francia (2023). Censo económico de compras públicas: ¡la aplicación REAP tiene un nuevo aspecto. Recuperado de <https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>

Ministerio de Economía y Finanzas del Perú (s/f). Programas presupuestales. Recuperado de https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=101530&lang=es-ES&view=article&id=5337

Ministerio de Hacienda y Función Pública (s/f). Plataforma de contratación. Recuperado de <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile (2023). Acerca de la OCDE. Recuperado de <https://chile.gob.cl/ocde/ocde/acerca-de-la-ocde>

Ministerio Federal de Asuntos Económicos y Acción Climática de Alemania (s/f). La contratación pública. Recuperado de <https://www.bmwi.de/Redaktion/EN/Dossier/public-procurement.html>

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (s/f). Ley de contrataciones del estado y reglamento. Recuperado de <https://portal.osce.gob.pe/osce/content/ley-de-contrataciones-del-estado-y-reglamento>

Organización de los Estados Americanos (2021). Diagnóstico subregional de los datos del sistema de compra y contratación pública [Archivo PDF]. Recuperado de <http://ricg.org/wp-content/uploads/2021/05/Diagnostico-subregional-de-los-datos-del-sistema-de-compra-y-contratacion-publica.pdf>

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (2012). Recomendación del consejo sobre contratación pública [Archivo PDF]. Recuperado de <https://www.oecd.org/gov/ethics/OCDE-Recomendacion-sobre-Contratacion-Publica-ES.pdf>

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (2012). Recomendación del Consejo de la OCDE para combatir la colusión en la contratación pública [Archivo PDF]. Recuperado de <https://www.oecd.org/daf/competition/Recomendacion-del-Consejo-OCDE-para-combatir-la-colusion-en-contratacion-publica.pdf>

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (2012). Estudio sobre la contratación pública [Archivo PDF]. Recuperado de <https://www.oecd.org/gov/ethics/49408711.pdf>

Red Interamericana de Compras Gubernamentales (2013). Impacto y beneficios de las reformas en los sistemas de contratación pública en América Latina y el Caribe. Recuperado de <http://ricg.org/es/publicaciones/impacto-y-beneficios-de-las-reformas-en-los-sistemas-de-contratacion-publica-en-america-latina-y-el-caribe/>

Resolución N° 081-2020-OSCE/PRE. Metas al 2022 del Plan Estratégico Sectorial Multianual. 26 de junio de 2020. Recuperado de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/898461/RESOLUCION_N__081-2020-OSCE-PRE_Completo.pdf

Sevillano, E. y Maqueda, A. (2020). Más de la mitad de los contratos públicos no justifican su precio. *El País*. Recuperado de https://elpais.com/economia/2020/01/07/actualidad/1578428463_489872.html

Tenders Electronic Daily (s/f). Place of performance. Recuperado de <https://ted.europa.eu/TED/browse/browseByMap.do>

Transparencia Venezuela (2017). 71% de las empresas proveedoras del estado no están inscritas en el registro nacional de contratistas. Recuperado de <https://transparencia.org.ve/project/contrataciones-publicas-la-opacidad-regla/>

VLEX (s/f). Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Recuperado de <https://vlex.com.mx/vid/ley-contratacion-publica-mexico-575245850>

Anexos

Anexo I: Matriz de consistencia

PROBLEMAS	OBJETIVO	PRODUCTOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
PG: Inadecuada gestión de la ejecución contractual en el nivel de cumplimiento de metas presupuestarias de la Dirección de Sanidad Policial.	OG: Optimizar la gestión de la ejecución contractual en el nivel de cumplimiento de metas presupuestarias de la Dirección de Sanidad Policial			
PE1: Deficiente gestión en el perfeccionamiento de los contratos.	OE1: Optimizar la gestión en el perfeccionamiento de los contratos.	Producto 1: Documento de gestión - Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL	Con la implementación del "Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL", así como un Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos como componente del mismo, se optimiza la gestión en el perfeccionamiento de los contratos.	Se recomienda implementar directivas internas respecto al control, monitoreo y registro digital de expedientes relacionados a la cadena de las adquisiciones de bienes, servicios y obras, además de aquellas compras menores a 8 UIT
		Componente: Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos		
PE2: Deficiente control en la ejecución de las garantías y adelantos.	OE2: Hacer eficiente el control en la ejecución de las garantías y adelantos.	Producto 2: Documento de gestión - Lineamientos para la verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos ante DIRSAPOL	Con la implementación de los "Lineamientos para verificar, registrar, controlar, custodiar, renovar, devolver y ejecutar las garantías y adelantos ante DIRSAPOL", así como un Sistema de seguimiento de los plazos logramos un eficiente control en la ejecución de las garantías	Se propone implementar un plan de capacitaciones anuales respecto a temas relacionadas a contrataciones del estado para todos los colaboradores de las diferentes áreas de DIRSAPOL, así como aquellos temas relacionados a la modernización del estado
		Componente: Sistema de seguimiento de los plazos de garantías y adelantos		

			y adelantos, donde les podrán visualizar y tener las alertas pertinentes para evitar incumplimientos que puedan perjudicar a la Institución	
PE3: Deficiente aplicación de penalidades.	OE3: Perfeccionar la aplicación de penalidades.	Producto 3: Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades Componente: Sistema de monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades.	Con la ejecución de un “Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades” y su respectivo Sistema de monitoreo de expedientes en relación a aplicación correcta de penalidades, se logra perfeccionar la aplicación de las mismas.	Se recomienda que los altos directivos gestionen replicar “Planes de capacitación” y respectivos Sistemas de monitoreo de expedientes a todas las áreas de la DIRSAPOL para optimizar los trabajos, mejorar las capacidades de los colaboradores y cumplimiento de las tareas en el menor tiempo posible
PE4: Presencia de cuellos de botella en entrega de expedientes.	OE4: Disminuir los de cuellos de botella en entrega de expedientes.	Producto 4: Sistema de Control de cierre de expedientes	Con la implementación de un “Sistema de Control de cierre de expedientes” se logra disminuir significativamente los de cuellos de botella en la asignación de expedientes.	Se sugiere implementar y unificar los sistemas de control y monitoreo propuestos en la investigación, a efectos de se difunda a todas las áreas.

Nota. Elaboración propia

Anexo II: Glosario de Términos

A. Contrataciones Públicas

Se refiere a la compra por parte de los gobiernos locales, regionales y nacionales, además de las empresas estatales de bienes, servicios y obras

B. Contratación de bienes, servicios y obras

Es el conjunto de procedimientos debidamente normados mediante el cual una entidad llega a adquirir estos recursos para cumplir sus objetivos institucionales.

C. Cuellos de botella

Se refiere a aquellas actividades o fases de algún proceso que suele ser más lenta y que son ineficientes, por tanto, genera tiempos de parada y retrasos en el resto de los procesos.

D. Documento de Gestión

Son todos los instrumentos públicos en los cuales se consignan la distribución de funciones del personal del estado, las responsabilidades asignadas a cada área, los procedimientos para la gestión de trámites, la legislación aplicable, etc.

E. Ejecución contractual,

Es la fase donde la Entidad y el postor ganador de la Buena pro cumplen sus obligaciones. La primera obligación que deben cumplir es la del perfeccionamiento del contrato. Mientras que la última es la recepción y conformidad de la prestación y el ulterior pago.

F. Ejecución presupuestal

Es el registro de la información de los recursos captados, recaudados u obtenidos por parte de los Pliegos Presupuestarios. La Ejecución Presupuestaria de los Egresos consiste en el registro de los Compromisos durante el año fiscal.

G. Gerencia pública

Es el ejercicio del mando, la coordinación de los recursos, el proceso de toma de decisiones, la definición de la misión y rumbo de la organización.

H. Mapa de procesos

Es un diagrama de valor que representa, a manera de inventario gráfico, los procesos de una organización en forma interrelacionada.

I. Metas presupuestarias,

Expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las Actividades y Proyectos establecidos para el año fiscal.

J. Modernización de la gestión pública

Es el proceso de transformación constante a fin de mejorar lo que hacen las entidades públicas y, de esa manera, generar valor público.

K. Perfeccionamiento de contrato

Implica el nacimiento y existencia del contrato, a partir del cual se van a generar derechos y obligaciones para las partes que lo suscriben.

L. Plan de capacitación

Es un proceso que va desde la detección de necesidades de capacitación hasta la evaluación de los resultados, y estos deben ser formulados de manera clara, precisa y medible, de tal manera que luego de la aplicación del programa sea posible evaluar los resultados del mismo.

M. Presupuesto público

Es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las Entidades Públicas.

N. Proceso de selección

Es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la Entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de sus necesidades.

O. Programa Presupuestal

Es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos (bienes y servicios), para lograr un Resultado Específico a favor de la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de la política pública.

P. Sanidad policial

Es un órgano de apoyo del más alto nivel de atención de salud de la Dirección General de la PNP, que tiene por misión desarrollar actividades de atención integral de salud con énfasis en la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud del personal de la Policía

Q. Sistema de seguimiento de perfeccionamiento de los contratos

Es un conjunto de procesos desarrollado en formato digital de libre acceso para el control, rastreo y registro de los contratos de bienes, servicios y obras de la entidad pública.

R. Sistema de seguimiento de los plazos de garantías y adelantos

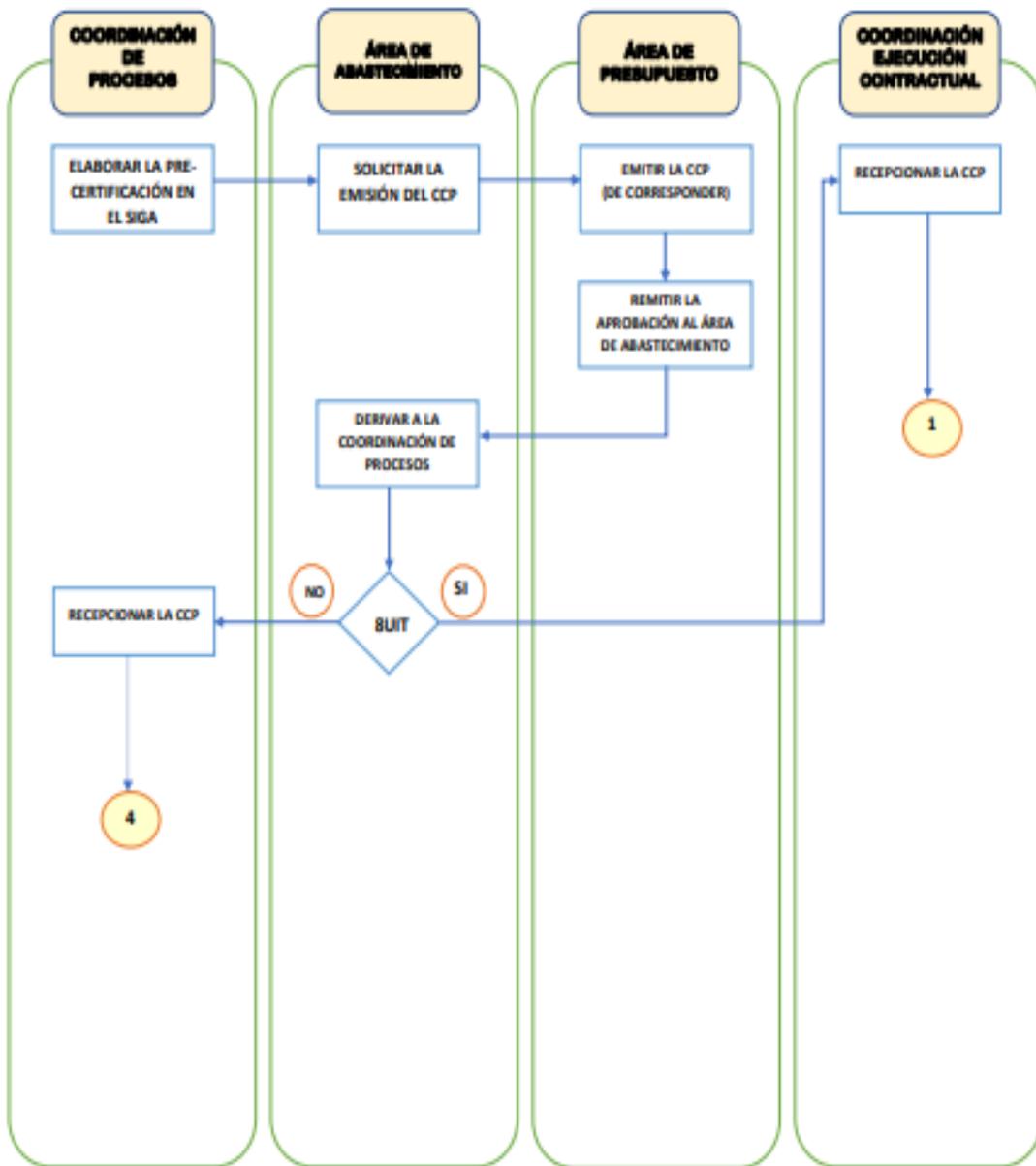
Es un conjunto de procesos desarrollado en formato digital de libre acceso para el control, rastreo, registro y alerta de los periodos y tiempos a cumplir respecto a las garantías y adelantos.

S. Sistema de Control de cierre de expedientes

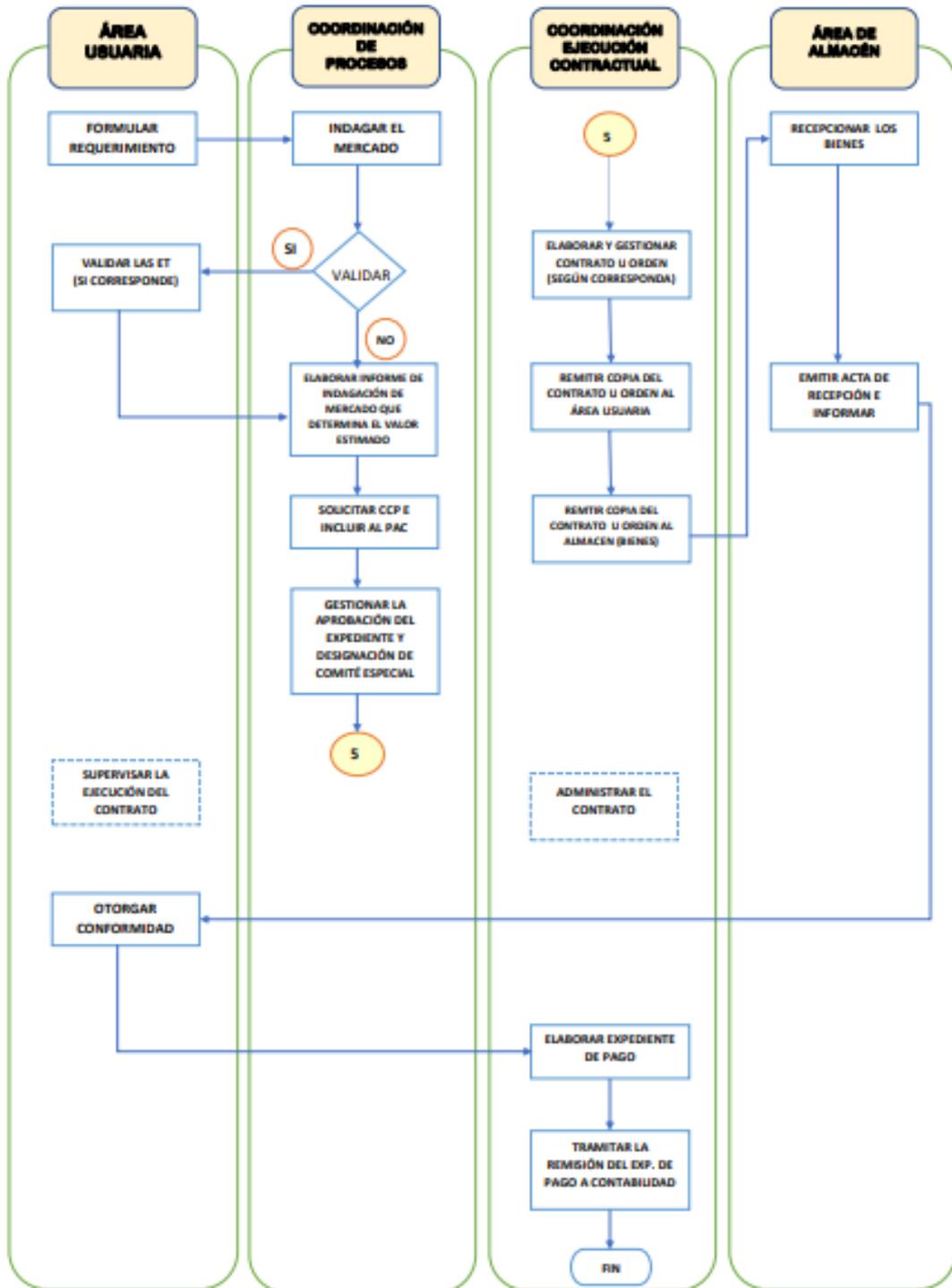
Es un conjunto de procesos desarrollado en formato digital de libre acceso para el control, rastreo, registro y alerta de los expedientes con conformidad y completos para ser derivados al área responsable de cumplimiento de pagos.

Anexo III: Producto 1 Documento de gestión - Mapa de procesos de la etapa de ejecución contractual en DIRSAPOL

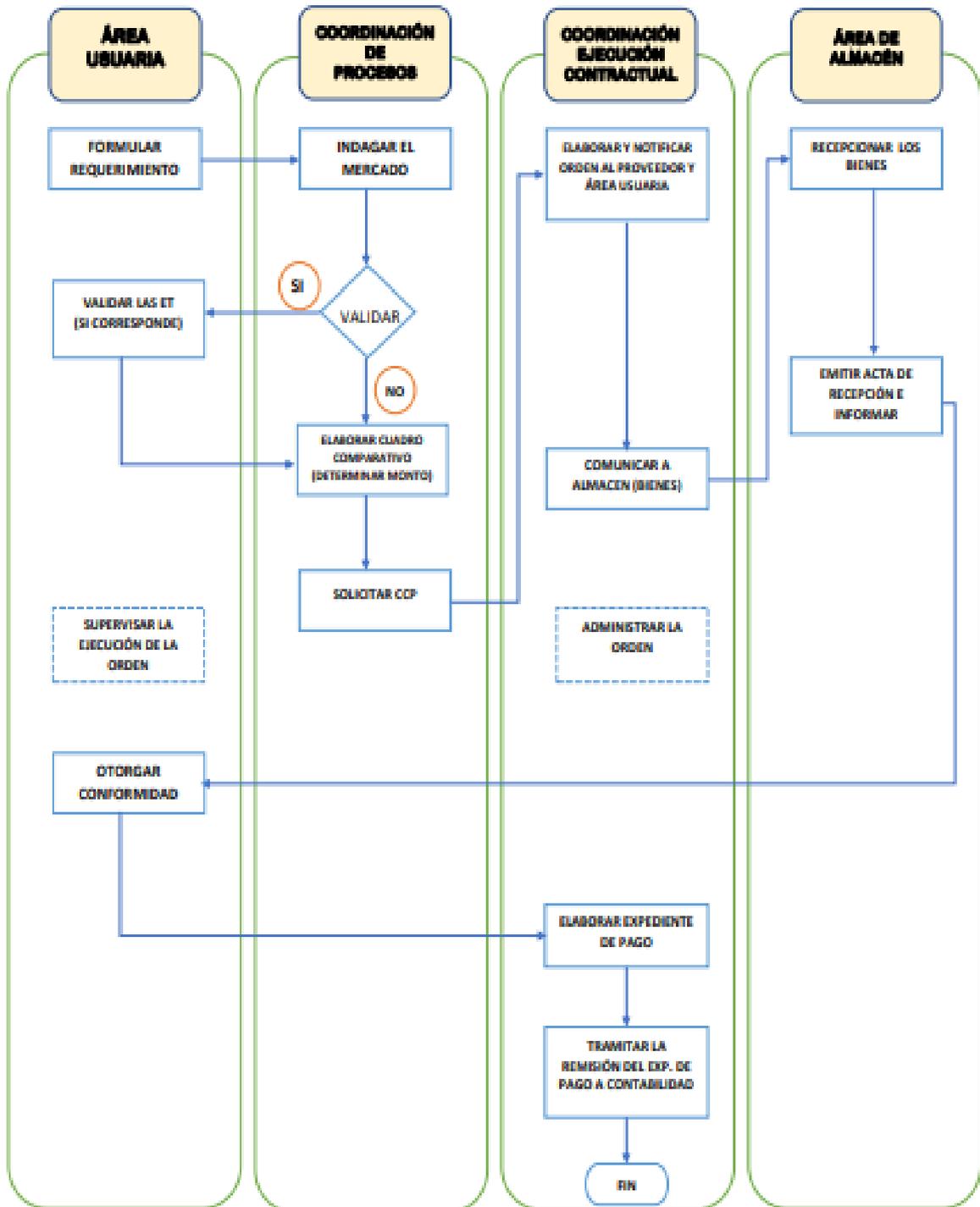
TRAMITE DE CERTIFICACIÓN



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



BIENES Y SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT



Anexo IV: Producto 2: Documento de gestión - Lineamientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías y adelantos ante DIRSAPOL

LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS Y ADELANTOS ANTE DIRSAPOL

1. OBJETO

Establecer los procedimientos y disposiciones para el registro, verificación, custodia, control, devolución, renovación y ejecución de las cartas fianza que presentan los contratistas ante la dirección de sanidad policial – DIRSAPOL, de acuerdo a la normatividad de contrataciones del estado.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero, y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 295, Promulga el Código Civil aprobado por la Comisión Revisora creada por la Ley N° 23403.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones: Decreto Supremo N° 376-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Resolución N° 015-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 003-2019-OSCE/CD, “Lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- Resolución N° 017-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, “Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado”.

Las normativas señaladas llegan a incluir las respectivas disposiciones modificatorias, ampliatorias y conexas, según corresponda.

3. ALCANCES

Los procedimientos y disposiciones de esta directiva, son de aplicación del área de Logística y Economía, de forma obligatoria.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Para efecto de la aplicación del presente documento, debe entenderse por:

- a) **DIRSAPOL:** Dirección de sanidad policial.
- b) **Aplicativo:** Sistema tipo informático por el cual se llega a registrar y controlar cada carta fianza que los contratistas presentan a la DIRSAPOL.
- c) **Carta Fianza:** Documento emitido por una entidad financiera que garantiza el cumplimiento de pago de una obligación, suscrito entre el deudor y fiador, emitido a favor de un acreedor garantizando cada obligación del deudor en caso de incumplimiento de este último, el fiador asuma la obligación.
- d) **Contrato:** Viene a ser el acuerdo para regular, crear, extinguir o modificar una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de contrataciones y su reglamento.
- e) **Contratista:** Viene a ser el proveedor que celebra un contrato con una entidad, de acuerdo a las disposiciones de la normatividad vigente en materia de contrataciones del estado y reglamento.
- f) **Garantía:** Viene a ser la obligación accesoria destinada para asegurar y proteger el cumplimiento de las obligaciones determinadas, de forma individual o en consorcio, de acuerdo a lo establecido en la normatividad de contrataciones del estado, que tiene funciones compulsivas, así como resarcitorias.
- g) **Póliza de Caución:** Viene a ser el contrato de seguro por el que la entidad aseguradora, garante, por medio del cobro de una prima protege al asegurado, DIRSAPOL, contra el incumplimiento de una obligación que asume legalmente o de forma voluntaria por el

postor adjudicado, esta protección opera bajo los términos y condiciones que se establezcan en la póliza correspondiente.

- h) **Postor:** Persona jurídica o natural capacitada legalmente que participa de un proceso de selección desde el momento que llega a presentar su propuesta para la calificación previa, según llegue a corresponder.
- i) **Postor adjudicado:** Persona jurídica o natural a quien se le ha adjudicado la buena pro en un procedimiento de selección.

4.2. El área de Logística, debe recibir toda la documentación que se presente el postor adjudicado, entre ellos de ser el caso, las cartas fianzas que el postor adjudicado está en la obligación de presentar para formalizar la relación contractual.

4.3. En mérito a la normatividad vigente de contrataciones del estado, las cartas fianza se llegan a presentar en los casos siguientes:

4.3.1. Para formalizar la relación contractual

- a) Por fiel cumplimiento del contrato, que equivale al 10% (diez por ciento) del monto a contratar.
- b) Por fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias, que equivalen al 10% (diez por ciento) de las prestaciones accesorias.

4.3.2. Después de que se suscriba el contrato, por concepto de adelantos, materiales o directos, que equivalen al 100% (cien por ciento) del monto que se solicita adelantado.

4.4. Cada carta fianza de fiel cumplimiento de contrato y fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias, serán remitidas por el postor adjudicado al área de Logística, formando parte de la documentación la suscribir contrato, dentro del plazo establecido para dicho efecto.

4.5. Las cartas fianzas por adelantos deben ser presentadas por el contratista correspondiente con la respectiva solicitud de adelanto, directo o por materiales, de acuerdo a lo que se establezcan en las bases integradas, según sea el caso, luego que se suscriba el

contrato la carta fianza deberá ser presentada por mesa de parte de la DIRSAPOL.

- 4.6. El área de Logística, debe remitir al área de Economía, las cartas fianzas originales que se hayan presentado a la DIRSAPOL, para la debida custodia y registro contable que corresponda.
- 4.7. El área de Economía debe efectuar la verificación de la autenticidad de cada carta fianza emitidas a favor de la DIRSAPOL, se puede realizar la verificación de forma electrónica o por medio de comunicación escrita a las entidades que emitan dichas cartas fianza.
- 4.8. El área de Economía, faltando diez (10) días hábiles para que venza una Carta Fianza, debe solicitar al área de Logística que comunique si llega a corresponder la renovación de la correspondiente carta fianza o en su defecto la devolución. Por lo que de tener respuesta dentro los tres (03) días hábiles siguientes de que se solicite la información bajo responsabilidad del área de Logística, el área de Economía luego de vencido el plazo de vigencia de cada carta fianza original o la renovada, deberá proceder a solicitar que se ejecute.
- 4.9. En caso de ejecución de la Carta Fianza, el área de Economía debe comunicar esta acción al área de Logística.
- 4.10. El área de Economía debe efectuar la devolución de cada carta fianza a los respectivos contratistas, previa comunicación de forma escrita del área de Logística.
- 4.11. El área de Economía deberá efectuar el registro contable del estado de cada carta fianza ejecutada y la carta fianza devuelta a los correspondientes contratistas.

5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1. Procedimientos para Verificación, registro y control de las Cartas Fianza

5.1.1. Luego de recibida la carta fianza, el área de Logística verificará el cumplimiento de los respectivos requisitos de validez de la misma, siendo los siguientes:

- a. Debe ser solidaria, incondicional, irrevocable y de realización de forma automática en nuestro país, solamente a requerimiento de la entidad, bajo responsabilidad de la correspondiente empresa emisora.
- b. La empresa que emite la carta fianza se debe encontrar bajo supervisión de la superintendencia de Banca y Seguros, además de las administradoras privadas de fondos y pensiones, asimismo debe estar correspondientemente autorizada para que se emitan cartas fianza, o esté considerada en la lista final de bancos extranjeros de primera categoría que de forma periódica llega a publicar el Banco Central de Reserva.
- c. En la Carta Fianza se debe consignar correctamente el nombre o razón social del afianzado, el nombre correcto de la entidad ante quien se llega a presentar dicha carta fianza, el nombre y número del proceso de selección que se vincula a la misma, la clase de carta fianza, el monto correcto que se garantiza, así como el plazo de vigencia.
- d. En la Carta fianza no se deberá presentar borrones, manchas, tachas, enmendaduras ni tampoco encontrarse mutilada o perforada.

5.1.2. En el supuesto de incumplir con algún requisito, la Carta Fianza será devuelta al contratista o postor dejando sin efecto la obligación que debía garantizar.

5.1.3. En el supuesto que la Carta Fianza esté conforme en cada uno de los requisitos detallados en el numeral 5.1.1 de este documento,

la oficina de Logística procedería a registrar la misma en el Aplicativo correspondiente.

5.1.4. Cuando ya se ha realizado el registro de la Carta Fianza, la oficina de Logística procede a enviar la misma a la oficina de Economía, para esto utiliza un Memorando, en el cual solicita para que sea custodiada, previo a este envío la oficina de Logística debe quedarse con una copia, la cual será colocada en el expediente de dicha contratación.

5.1.5. La oficina de Economía, se encarga de custodiar la Carta Fianza y verificar que se haya realizado el registro correspondiente en el Aplicativo, así mismo es parte de su función coordinar con la oficina de Logística, en el caso de detectar que el registro se realizó de manera incorrecta, de modo tal que se proceda a realizar la subsanación inmediata.

A su vez la oficina de Economía es la encargada de verificar si la Carta Fianza recibida es auténtica o no; en el caso de detectarse alguna anomalía o información errada, comunica a la oficina de Logística para que realice las acciones necesarias de manera inmediata.

5.1.6. En el supuesto de identificar falsedad o información errada en la Cartas Fianza, la oficina de Logística deberá informar al Tribunal de Contrataciones del Estado acerca de los indicios de falsedad en dicho documento, para esto deberá adjuntar todos los antecedentes y un informe técnico legal.

5.1.7. De encontrarse todo en correcto estado, la oficina de Economía procede al registro contable de la Carta Fianza, derivada por la oficina de Logística.

Ver Diagrama práctico de verificación, control y registro de Cartas Fianza. Anexo 8.1.

5.2. Procedimiento relacionado a la custodia, devolución y renovación de las Cartas Fianza:

- 5.2.1. La oficina de Economía en la última semana del mes, envía a la oficina de Logística el reporte detallado con las Cartas Fianza que están próximas a su vencimiento.
- 5.2.2. La oficina de Logística es la encargada de verificar si es necesaria la renovación o si correspondería la devolución de la Carta Fianza, teniendo en cuenta el avance y/o culminación del proceso de selección, para la cual fue presentada, una vez definido esto, procede a comunicar a la oficina de Economía, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibido el respectivo reporte.
- 5.2.3. Luego de eso, la oficina de Economía, si verifica que están a cinco (05) días calendario del vencimiento de una Carta Fianza y que la oficina de Logística no se ha pronunciado al respecto, procede a solicitar que esta oficina indique que es lo que corresponde hacer con la carta fianza, es decir renovación o devolución; teniendo la oficina de Logística la obligación de dar respuesta en un máximo de dos (02) días hábiles.
- 5.2.4. Si ocurre que el contratista presenta la renovación de la Carta Fianza, la oficina de Logística procede a verificar si esta cumple con los requisitos establecidos en el numeral 5.1.1 de este documento, de estar conforme la registra en el Aplicativo y lego de ello, procede a enviarla a la oficina Economía para la custodia y registro contable según corresponda.
- 5.2.5. Para los casos de Cartas Fianza por concepto de garantía de fiel cumplimiento, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - a) En el caso de Carta Fianza por concepto de garantía de fiel cumplimiento, tienen que estar vigentes hasta que la entidad haya otorgado la conformidad de la recepción de la prestación realizada por el contratista, esto aplica para bienes, servicios consultorías y para el caso de ejecución y consultoría de obras; en el caso de Carta Fianza por concepto de fiel cumplimiento

por prestaciones accesorias, el OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado) por medio de la DIRECTIVA N° 003-2019-OSCE/CD ha establecido disposiciones complementarias para la aplicación de garantía.

- b) Por otro lado, una vez realizada la liquidación final, en caso se determine saldo a favor del contratista, la Sanidad Policial debe realizar la devolución de dicho importe, así como la garantía de fiel cumplimiento.
- c) En caso de haberse aplicado la liquidación final y en caso hubiere controversia sobre el saldo y este sea menor al monto de la garantía de fiel cumplimiento a favor de la Sanidad Policial, esta será devuelta si solo si el contratista presenta una garantía, por el equivalente al monto que la Sanidad Policial calculó en la liquidación correspondiente. Esta garantía se mantendrá vigente hasta el consentimiento de la última liquidación.

5.2.6. Para el caso de Carta Fianza por el concepto de garantía por adelantos (directos y/o por materiales), se tiene que tener presente lo siguiente:

- a) En cuanto a los adelantos directos, las garantías son renovables por un plazo similar y debe hacerse hasta que se amortice el total del adelanto brindado; este importe de garantía puede ir reduciéndose si así lo solicita el contratista, hasta por el importe pendiente de amortizar.
- b) En el caso de adelanto por materiales, la garantía debe mantenerse vigente hasta que se utilicen todos los materiales o insumos, esta garantía puede reducirse proporcionalmente previa revisión y acuerdo del desarrollo de la obra, entre las partes.
- c) En cuanto a las garantías, estas deben contar con una vigencia de tres (3) meses como mínimo, la cual debe ser renovada por un plazo idéntico, el cual deber durar hasta que se amortice el total del adelanto, esto puede variar solo en el caso en el cual

el plazo de ejecución sea menor a tres meses, sin embargo, la garantía debe cubrir la fecha prevista de la amortización total por el adelanto brindado.

d) Cuando se trata de garantías por adelanto, no debe realizarse ninguna devolución por el saldo del adelanto pendiente de amortización.

5.2.7. En el caso de sustitución de garantía de fiel cumplimiento en el caso de obras: esta se inicia desde la fecha en que el residente registra en el cuaderno de obra el término de la misma, a partir de ahí el contratista ya está habilitado para solicitar la devolución de la garantía, siempre y cuando cumpla con las condiciones que establece la norma de contrataciones del Estado.

5.2.8. Para los casos donde corresponda devolución de la Carta Fianza, la Oficina de Economía , es la encargada de hacer la devolución al contratista, para que esto sea posible es necesario verificar si la persona que recepcionará dicha carta es el representante legal del contratista o un personal a quien se le ha otorgado dicha facultad, la cual puede otorgarse por medio de una carta poder simple, que debe ser suscrita por el representante legal de la empresa contratista, a esta carta debe adjuntarse copia del DNI, del representante legal y de la persona a la cual se le está otorgando dicha facultad, es así que quien recepciona la carta fianza debe dejar constancia de la recepción consignando su firma, fecha de recojo y su número de DNI.

Ver Diagrama funcional de **renovación, devolución** y custodia de Cartas Fianzas Anexo 8.2.

5.3. Procedimiento de ejecución de Cartas Fianzas cuando el contratista no ha realizado la renovación:

5.3.1. La oficina de Logística se comunica con el área de Economía y le informa que hay una Carta Fianza que debe ser renovada.

5.3.2. Si se da el caso de que el contratista ha realizó la renovación de su Carta Fianza previo a la fecha de vencimiento, la oficina de

Economía procederá según lo establece en el numeral 5.2.4. del presente documento.

- 5.3.3. En caso que el contratista no hubiera renovado su carta fianza previo a la fecha de vencimiento, la oficina de Economía procederá con el trámite correspondiente para ejecutar la Carta Fianza, esto debe realizarse dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia (Resolución Directoral N° 024-2022-EF/43.01), este trámite se inicia con una comunicación a la entidad emisora de la Carta Fianza, con la finalidad de que ésta realice la ejecución de la misma, en dicho comunicación la entidad solicita que se emita un cheque de gerencia a nombre del Ministerio de Economía y Finanzas, por el importe de la Carta Fianza a ejecutar.
- 5.3.4. Cuando se realiza la ejecución de la Carta Fianza, la oficina de Economía de la entidad, comunica que se ha realizado dicha acción a la oficina de Logística, esto con la finalidad de que esta comunicación obre en el expediente de contratación.
- 5.3.5. En el caso que no se realice la renovación de la Carta Fianza, una vez se cuente con la conformidad de recepción de la prestación o esté consentida la liquidación, según corresponda, si solo si no existan deudas por parte del contratista, o en de tener saldo a favor, se devuelve al contratista el monto que fuera ejecutado, sin perjuicio de ello se hace mención que esta gestión no genera pago de intereses.

Ver Diagrama funcional de **ejecución** de las Cartas Fianza por no renovación. Anexo 8.3.

5.4. Procedimiento para ejecución de Cartas Fianza cuando se resuelve un contrato por incumplimiento o se declara nulidad del mismo:

- 5.4.1. Siempre que se resuelva un contrato por causal de incumplimiento de la prestación por el contratista, o se declare nulidad del contrato, la oficina de Logística, deberá solicitar a la oficina de Economía que realice las acciones para ejecutar la Carta Fianza

por concepto de garantía de fiel cumplimiento o garantía por adelantos, según corresponda.

5.4.2. La Oficina de Economía, debe requerir a la entidad que emitió la Carta Fianza, que proceda con la ejecución de la misma, dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia (Resolución Directoral N° 024-2022-EF/43.01), para esto requerirá la emisión de un cheque de gerencia a nombre del Ministerio de Economía y Finanzas.

5.4.3. Cuando se ha realizado la ejecución de la Carta Fianza, la oficina de Economía debe comunicar esa acción a la oficina de Logística, quien deberá incluir esta comunicación al expediente de la contratación.

Ver Diagrama funcional de ejecución de Cartas Fianza por resolución por incumplimiento de contrato. Anexo 8.4.

5.5. Procedimiento para ejecución de Cartas Fianza por incumplimiento de pago del saldo por parte del contratista:

5.5.1. En el caso que el contratista cumpla con pagar el saldo a su cargo, previamente establecido en el Acta de Conformidad de recepción de la prestación, y habiendo transcurrido tres (03) días hábiles de ser requerido por el MEF, para el caso de bienes, servicios y consultorías en general, o para la liquidación final de un contrato de consultoría o ejecución de obras; dentro de los dos (02) días hábiles de finalizado el plazo anterior, la oficina de Logística comunica a la oficina de Economía que proceda a realizar la ejecución de la Carta Fianza, para esto debe precisar que el monto a ser ejecutado debe ser por el monto equivalente al saldo a cargo del contratista.

5.5.2. La Oficina de Economía es la encargada de solicitar a la entidad emisora de la Carta Fianza, dentro del plazo legal establecido en la normativa de la materia (Resolución Directoral N° 024-2022-EF/43.01), para que ésta realice la ejecución de la misma por el monto que indique la oficina de Logística, para esto se requiere

que se emita un cheque de gerencia a nombre del Ministerio Economía y Finanzas.

5.5.3. Cuando se realice la ejecución de la Carta Fianza, la oficina de Economía deberá comunicar a la oficina de Logística, para que pueda incluir dicha gestión en el expediente de contratación.

Ver Diagrama funcional de ejecución de Cartas Fianzas por incumplimiento de pago de saldo deudor. Anexo 8.5.

5.6. Las empresas emisoras de Cartas Fianza deben tener presente que tienen la obligación de pago a cargo, este pago lo deben realizar desde el primer requerimiento, sin necesidad de solicitar acreditación y sin solicitar algún sustento o documentación alguna, este cargo debe realizarlo en plazo definitivo de tres (3) días hábiles, es así que cualquier pacto, en el caso de las empresas que incumplan con honrar la garantía brindada serán sancionadas por la SBS - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, para esto la oficina de Economía, tendrá que realizar la comunicación correspondiente

6. RESPONSABILIDADES

6.1. La oficina de Logística es la encargada de remitir a la oficina de Economía las Cartas Fianza originales, que se hayan registrado en el aplicativo y que sean de conocimiento del MEF, con la finalidad de que sean custodiadas y registradas como corresponde así mismo serán los encargados de brindar soporte técnico, acerca de cualquier consulta que se relacione con la Carta Fianza, enmarcada en la norma de contrataciones del Estado.

6.2. La oficina de Economía es la responsable de validar la veracidad de las Cartas Fianza emitidas a favor de la Sanidad Policial, esta verificación se puede realizar por medio electrónico o por medio de comunicación escrita cursada a las entidades que han emitido la Carta Fianza, esto se realiza de manera independiente a la fiscalización posterior que puede ser realizada por la oficina de Logística, a toda la documentación presentada por el postor adjudicado en el proceso de selección.

La oficina de economía es a su vez es responsable de realizar las gestiones necesarias con los entes emisores para que realicen la ejecución de la carta fianza, a su vez es la encargada de realizar la devolución de las mismas a los contratistas, todo esto luego de verificar el cumplimiento de los presupuestos exigidos en la norma de contrataciones del Estado, por otro lado, se encarga de hacer el registro contable del estado de las Cartas Fianza ejecutadas y devueltas a los contratistas.

- 6.3. La oficina de Logística y la oficina de Economía deberán encargarse de resguardar las Cartas Fianza cuando se encuentren en su poder respectivamente, en tal sentido estas deben custodiarse responsablemente, evitando realizar cualquier borrón, enmendadura, tachadura, mancha, perforación o mutilación, así como evitar que se pierda o extravíe.

7. DISPOSICION COMPLEMENTARIAS FINALES

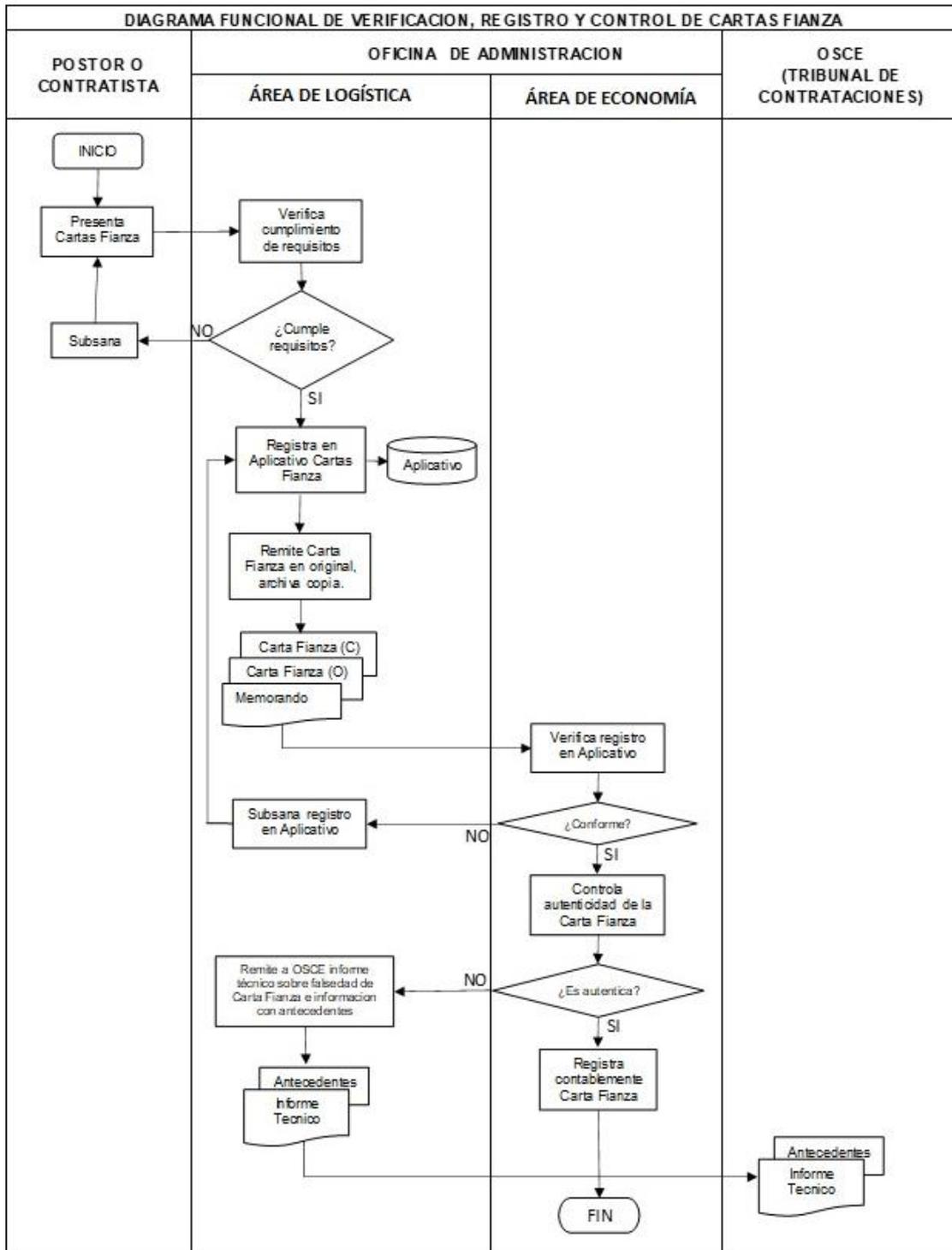
- 7.1. En relación a las Cartas Fianza, que son presentadas para un proceso de selección, estas deben estar emitidas por entidades autorizadas por la SBS - Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos y Pensiones.
- 7.2. En relación a las Cartas Fianza que se originen por disposiciones legales diferentes de la normativa de Contrataciones del Estado, y que sean remitidas a la oficina de Logística en el marco de su competencia, deberán regirse por lo establecido en la presente Directiva, según fuera aplicable.
- 7.3. La presente directiva tiene disposiciones y procedimientos de aplicación supletoria, en el extremo que resulte aplicable, a aquellas contrataciones de bienes, servicios y obras, cuando el contratista, dentro del marco de la norma de contrataciones del Estado, prefiera presentar una póliza de caución como garantía.
- 7.4. En el caso de que el último día establecido para que se cumplan las obligaciones de la presente Directiva sea fin de semana o feriado (día no

laborable), se considerará como último día de vencimiento de plazo al siguiente día hábil.

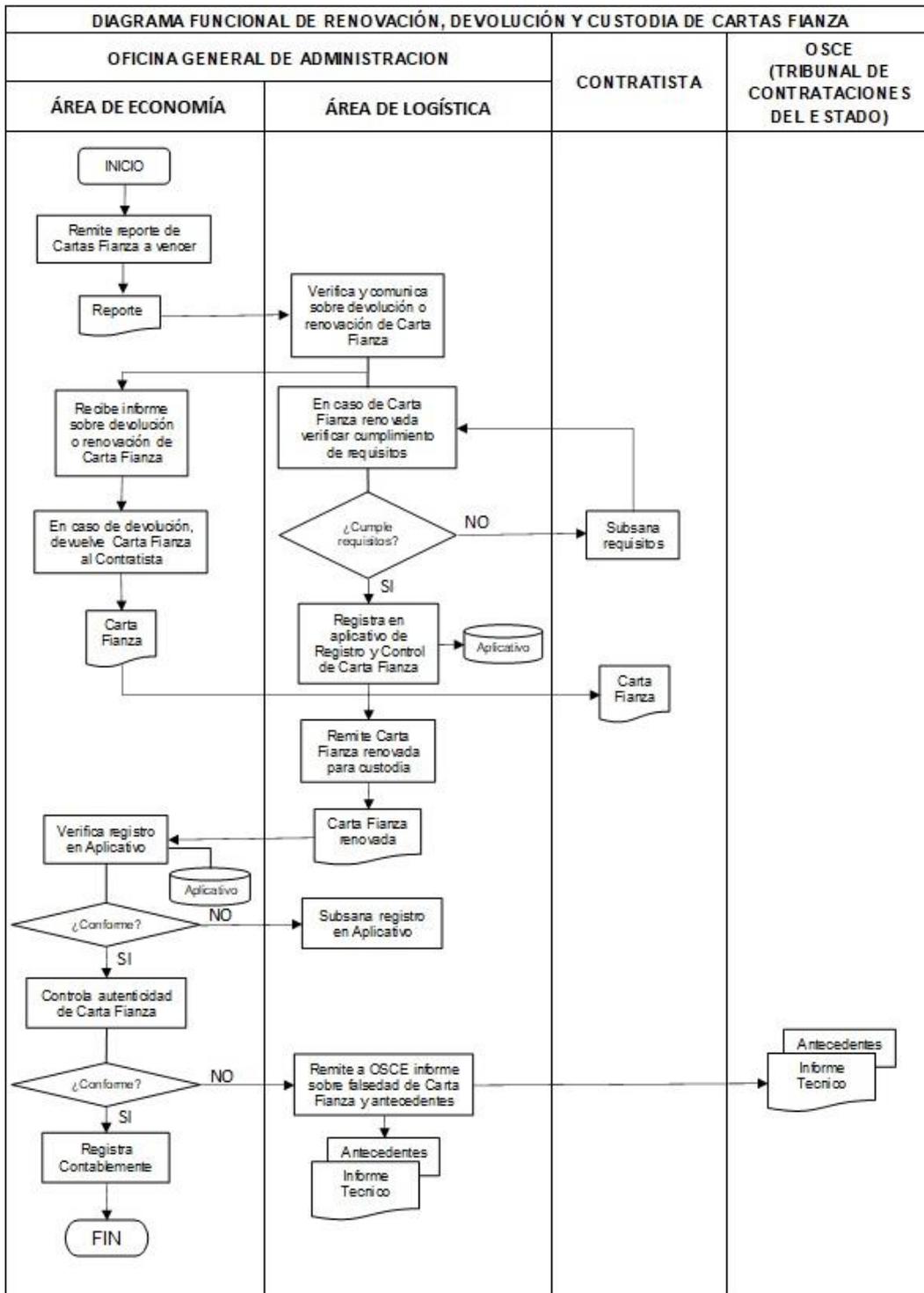
- 7.5. En cuanto a lo que no está previsto en la presente Directiva o en la norma de contrataciones del Estado, se aplicará de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo General, las normas de derecho público y las disposiciones del Código Civil vigente y demás normas de derecho privado, siempre que resulten aplicables y siempre en ese orden de prelación.
- 7.6. En cuanto a las situaciones que no se encuentren previstas en el presente documento, estas deberán ser evaluadas por la Oficina de Administración, siempre y cuando exista un informe técnico y/o técnico legal, de la oficina o unidad orgánica correspondiente, en el marco de lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado aplicable a dicha contratación.
- 7.7. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

8. ANEXOS DE LOS LINEAMIENTOS

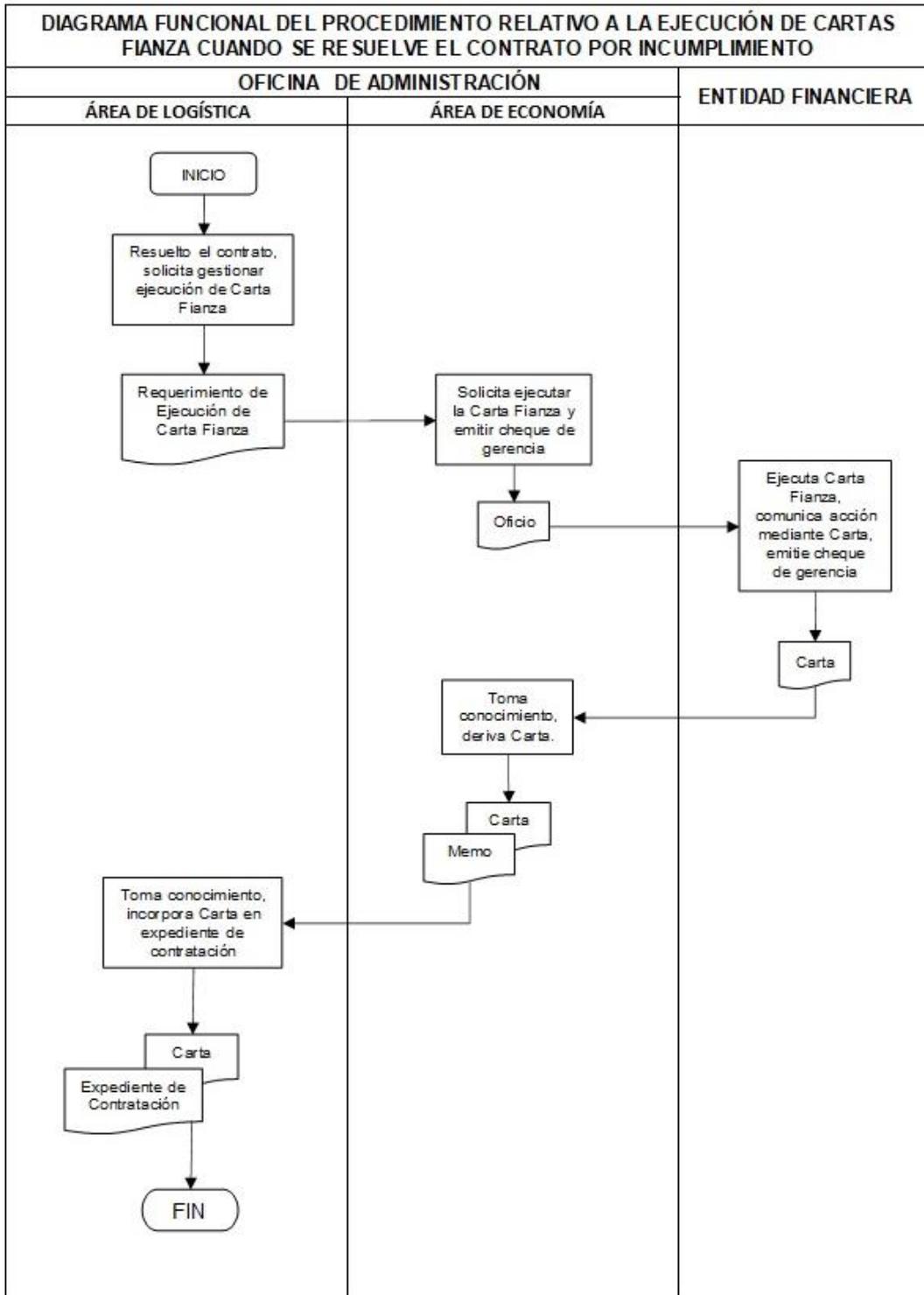
ANEXO 8.1



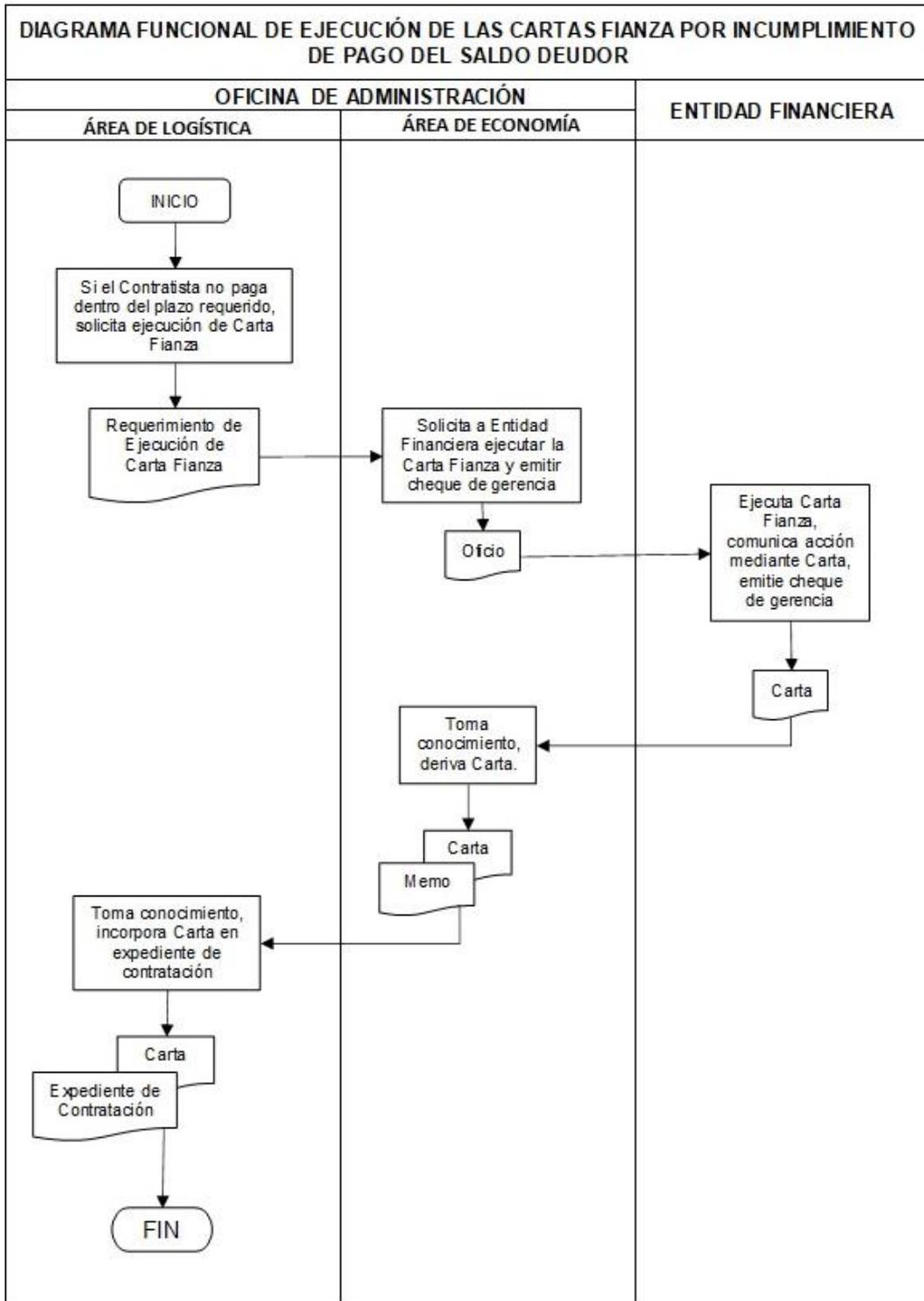
ANEXO 8.2



ANEXO 8.4



ANEXO 8.5



Anexo V: Producto 3: Plan de capacitación a equipo de trabajo respecto a la aplicación de penalidades

PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EQUIPO DE TRABAJO DEL ÁREA DE LOGÍSTICA - APLICACIÓN DE PENALIDADES

I. Introducción

Los procedimientos de la contratación pública han sido diseñados para atender los bienes, servicios y obras, requeridos por las Entidades públicas, los cuales son indispensables para el correcto cumplimiento de la finalidad pública. Estos procedimientos de contratación se encuentran compuestos de varias etapas las cuales constan de tres fases: la primera llamada Actos Preparatorios, la segunda, Procesos de Selección, y la tercera, Ejecución Contractual.

El término y/o finalización de un contrato es de suma importancia; pues es cuando la Entidad comunica su conformidad en cuanto al bien, servicio u obra y el contratista recibe la retribución respectiva que ello implica. Es decir, es el instante donde se hace efectiva la disposición de presupuesto público, para cancelar la contraprestación recibida por la Entidad. Es en este sentido que las entidades públicas se encuentran obligadas a formalizar los procedimientos de acuerdo a Ley y el Reglamento de contrataciones públicas.

Por otro lado, existe la probabilidad de que el contrato no logre culminar debido al incumplimiento de una de las partes con respecto de las obligaciones contractuales adquiridas, esta es una situación adyacente, en la cual se debe tomar acción y dar por culminado el contrato, mediante la resolución del mismo.

II. Objetivos

2.1 Objetivo general

Lograr que los trabajadores del área de abastecimiento adquieran conocimientos para una eficiente aplicación de penalidades.

2.2 Objetivo específico

Fortalecer capacidades en aplicación del reglamento de la ley de contrataciones.

Motivar y reforzar el conocimiento técnico que se necesita para mejorar desempeño de equipo en las actividades profesionales en el área de logística.

III. Acciones a desarrollar

3.1 Módulo 1

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

Responsables:

- Especialista en contrataciones del estado
- Jefe del área de abastecimiento

Objetivo:

Calcular y aplicar la penalidad por mora de forma correcta en la ejecución de la prestación, conforme al reglamento de la Ley.

Alcance:

Actividad dirigida a todos los servidores del área de abastecimiento de la DIRSAPOL.

Modalidad:

- Presencial: a todos los servidores del área
- No presencial: Material Audiovisual enviado por correo para reforzar

Metodología:

- Exposiciones
- Intervenciones
- Material visual

Contenido:

- Penalidades para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras.
- Penalidades para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías.
- Penalidades para plazos mayores a sesenta (60) días, para obras.

Duración de la actividad:

La actividad tiene una duración dos horas.

Lugar:

Auditorio DIRSAPOL – sito en Av. Arequipa 4898 – Miraflores

Recursos:

- Recursos Humanos: Especialista en contrataciones del estado
- Recursos Materiales: Laptop, proyector, Lapiceros, Papel Bond, pizarra

3.2 Módulo 2

Aplicación de otras penalidades

Responsables:

- Especialista en contrataciones del estado
- Jefe del área de abastecimiento

Objetivo:

Calcular y aplicar correctamente otras penalidades en la ejecución de la prestación, conforme al reglamento de la Ley.

Alcance:

Actividad dirigida a todos los servidores de la oficina de logística de la DIRSAPOL.

Modalidad:

- Presencial: a todos los servidores del área
- No presencial: Material Audiovisual enviado por correo para reforzar

Metodología:

- Exposiciones
- Intervenciones
- Material visual

Contenido:

- Penalidades razonables, objetivas, coherentes y equitativas con el objeto de la contratación.
- Supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora

Duración de la actividad:

La actividad tiene una duración dos horas.

Lugar:

Auditorio DIRSAPOL – sito en Av. Arequipa 4898 – Miraflores

Recursos:

- Recursos Humanos: Especialista en contrataciones del estado
- Recursos Materiales: Laptop o PC, proyector de video, Lapiceros, Libretas o Papel Bond, Pizarra Acrílica, Plumones de Pizarra.

IV. Documentación

Se cuenta con el siguiente material de consulta y orientación:

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones: Decreto Supremo N° 376-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF

V. Cronograma de ejecución

Módulo	Octubre 2022				Responsables
	Sema na 1	Sema na 2	Sema na 3	Sema na 4	
Módulo 1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación					<ul style="list-style-type: none"> • Especialista • Jefe de Abastecimiento
Módulo 2 Aplicación de otras penalidades					<ul style="list-style-type: none"> • Especialista • Jefe de Abastecimiento

Fuente. Elaboración propia

Anexo VI: Producto 4: Sistema de Control de cierre de expedientes

1. ALCANCE

El siguiente documento contiene la información necesaria, que describe a la herramienta “MONITOR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL”, cuyo alcance contempla el uso eficiente al realizar el seguimiento y monitoreo de los recursos en la gestión de Prestadores de Servicio.

Este documento está compuesto por dos partes: la primera, tiene relación a la guía de uso de la herramienta; y la segunda, tiene relación a las actividades y frecuencia de actualización de la información, para que se logre la disponibilidad de la herramienta.

2. Guía de Uso de la Herramienta

La herramienta de MONITOR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, está plasmado dentro de un documento en Excel, que es el compendio de análisis del proceso actual de la Gestión de Ejecución Contractual, obtenidas por medio de las entrevistas a diferentes colaboradores, así como recomendaciones identificadas en el proceso, y que comprenden al área de abastecimiento de la UE020 DIRSAPOL, teniendo como foco al proceso de la “EJECUCION CONTRACTUAL”.

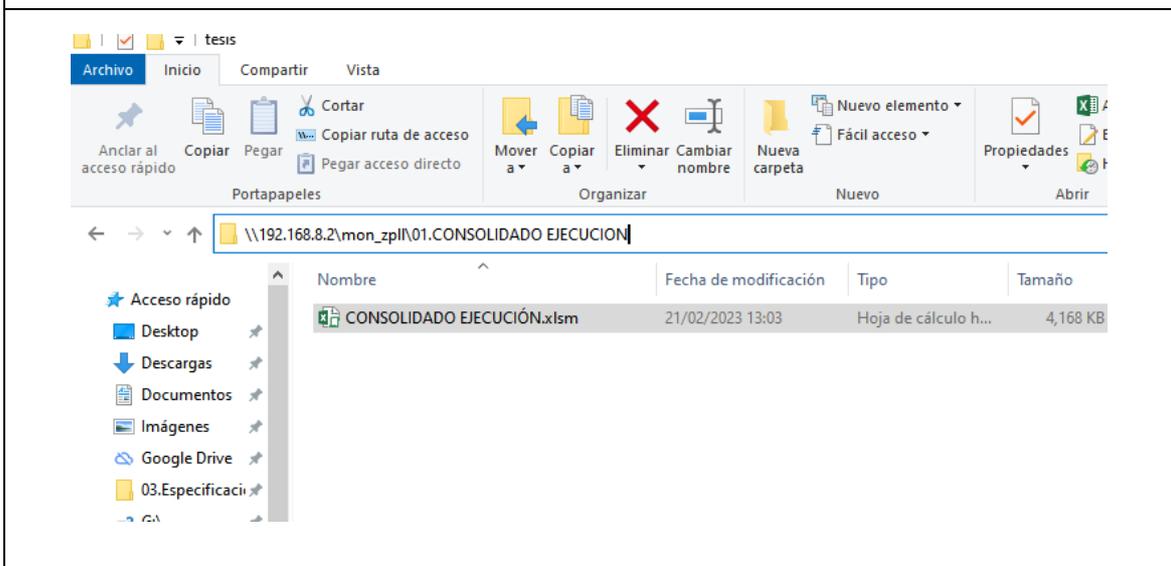
3. Nombre y Ubicación del Archivo

La herramienta MONITOR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL tiene el siguiente nombre:

01 CONSOLIDADO EJECUCION (documento Excel con Macros)

La ubicación de esta herramienta se encuentra en la siguiente ruta de la red de información:

\\192.168.8.2\mon_zpl\01.CONOLIDADO EJECUCION



Accesos y permisos del Archivo

La herramienta MONITOR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL actualmente, tiene los siguientes accesos, gestionados con el área UNITIC:

Accesos y permisos del Archivo



4. Estructura de la herramienta

La herramienta MONITOR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL tiene la siguiente estructura de funcionalidades y quienes tendrán acceso a visualizar es(son) el(los) coordinador(es) que lo utilicen:

- DASHBOARD
- BUSCADOR
- TBL_CONSOLID
- 8 UIT
- PROCESOS
- LOCADORES

5. DASHBOARD

Contiene información como cuadro de mando de la evolución acumulada de la Ejecución Contractual a la última fecha que ha sido actualizado el reporte.

La evolución del Monto Acumulado Ejecutado (Girado), respecto al Monto Acumulado en Ejecución (Comprometidos) de la Ordenes de Servicio y/o Compras para la Gestión de Proceso Menores a 8 UIT, y Procesos Mayores a 8 UIT.

La evolución del Monto Acumulado Ejecutado (Girado), respecto al Monto Acumulado en Ejecución (Comprometidos) de la Ordenes de Servicio para la Gestión de Prestadores de Servicio (Locadores).

Visualizándose información relevante como saldo pendiente de Girar en el período fiscal actual.

TIPO DE PROCESO	MONTO EN EJECUCIÓN	MONTO EJECUTADO	MONTO PDTE. DE EJECUCIÓN	PREVISIÓN 2021	% AVANCE POR TIPO PROCESO
PROCESOS	99,079,329	82,751,450	16,070,386	11,270,402	84%
8 UIT	18,453,219	15,018,680	2,551,001		81%
LOCADORES	23,136,820	14,207,983	8,494,287		61%
TOTAL	140,669,368	111,978,113	27,115,674	11,270,402	80%

FUENTE: SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Resumen de Indicadores

Gráfico: Resumen de Indicadores



Mediante gráfico de barras, y de termómetro se muestra el resumen de ejecución presupuestal en el desenvolvimiento de la ejecución contractual.

Gráfico: Resumen Seguimiento Ejecución Presupuestal



BUSCADOR:

Presenta dos funcionalidades:

1. Mostrar información por Responsable/Especialista según lo que han procesado en la evolución del actual período fiscal, relacionado a la Gestión de Procesos y Menores a 8 UIT y a la Gestión de Prestadores de Servicio (Locadores).

Gráfico: Resumen de Indicador de Cantidad de Expedientes Asignados

LOCADORES			
RESPONSABLE	CULMINADO	EN EJECUCION	ANULADO
ESTEFANY	155	179	13
MIGUEL	80	274	11
KELVIN	43	263	5
TOTAL	278	716	29

PROCESOS - 8UIT			
RESPONSABLE	CULMINADO	EN EJECUCION	ANULADO
GAVY	478	59	6
GILMER	123	52	3
MARISOL	0	47	24
ROLANDO	33	56	6
OSCAR	19	64	4
GERALDINE	12	52	12
SOLANGE	12	74	2
ROCIO	10	43	34
TOTAL	687	447	91

Muestra por cada Responsable/Especialista la segregación de cantidad de Ordenes de servicio que han atendido, tales como la cantidad de Órdenes de compra/servicio culminadas (**CULMINADO**) y la cantidad de Órdenes de compra/servicio que se encuentra pendientes (**EN EJECUCION**) y aquellos Anulados.

Gráficamente se visualiza la información de resumen de cantidad de Órdenes de Compra/Servicio en EJECUCION, CULMINADOS y ANULADOS de cada Responsable / Especialista.

Gráfico: Resumen de Indicador de Cantidad de Expedientes Asignados Culminados



Gráfico: Resumen de Indicador de Cantidad de Expedientes Culminados Asignados



2. Mostrar el cuadro de la búsqueda por los diferentes criterios de información tipificados:

- a. Tipo de documento
- b. N° de documento
- c. N° SIAF
- d. Monto Total
- e. Nombre del Proveedor
- f. Ítem
- g. Responsable
- h. N° Proceso de Selección

La búsqueda del seguimiento nos permite encontrar mediante un mismo localizador la(s) información(es) del Proceso de Contratación, Órdenes de Compra/Servicio y los Locadores.

Gráfico: Botón de Búsqueda



Al hacer click en el botón buscar se visualizará el siguiente cuadro de localización.

Gráfico: Cuadro de Búsqueda de Expedientes de Bienes, Servicios y Obras

Filtro de Información

Qué deseas encontrar?

Buscar

TIPO DOC	Nº DOC	SIAF	TOTAL 2	PROVEEDOR
OS	300	710	30,000.00	ADRIAN ACOSTA MANUEL MOT
OS	302	708	30,000.00	CALDERON TOLUZZET HECTOR I
OS	37	292	24,000.00	RAMOS PALOMINO GILBERT
OS	1383	5117	12,000.00	BACA HUJAMAITA JENNIFER I
OS	8	109	30,000.00	SILLO CARI RONALD RUBEN
OS	301	709	30,000.00	LUZA RUIZ DE CASTILLA LUZ EL
OS	331	753	30,000.00	TEJADA VASQUEZ CARMELA AF
OS	466	1402	15,600.00	ESTRADA IGLESIAS NADITH AN
OS	757	2657	30,000.00	GONZALES LOPEZ MAXIMO GUS
OS	1305	4834	24,000.00	ARDILES PAULLO LUIS CARLOS
OS	1317	4365	24,000.00	ROMERO GALVEZ SUSAN JEAM
OS	1439	5362	24,000.00	ROMERO GALVEZ SUSAN JEAM
OS	815	2894	6,600.00	FANO ARTEAGA OSCAR ROBER
OC	30	40	13,820.10	COMERCIAL TRES ESTRELLAS
OC	31	38	2,788.13	COMERCIAL TRES ESTRELLAS
OC	32	39	2,937.90	COMERCIAL TRES ESTRELLAS
OC	333	1159	8,876.94	COMERCIAL TRES ESTRELLAS
OC	335	1161	126,194.20	COMERCIAL TRES ESTRELLAS
OC	769	2361	6,596.80	COMERCIAL TRES ESTRELLAS
OC	775	2484	5,916.96	COMERCIAL TRES ESTRELLAS
OC	945	2890	15,711.20	COMERCIAL TRES ESTRELLAS
OC	1067	3911	224,770.80	COMERCIAL TRES ESTRELLAS
OC	1068	3909	20,418.78	COMERCIAL TRES ESTRELLAS
OC	1069	3910	21,238.83	COMERCIAL TRES ESTRELLAS
OC	333	1159	8,876.94	COMERCIAL TRES ESTRELLAS

Ir a la UBICACION

Salir

¿Que deseas encontrar?, nos permite colocar algunos criterios de búsqueda más utilizada, los cuales son por N° Orden, N° SIAF, Nombre del Proveedor, Nombre de Responsable o Especialista

Buscar, nos permite hacer la búsqueda de la información del cuadro de texto, filtrando todas las coincidencias existen en N° Orden, N° SIAF, Nombre del Proveedor, Nombre de Responsable o Especialista, mostrando la información resultante, en el detalle del cuadro.

Gráfico: Cuadro de Búsqueda de Expedientes de Bienes, Servicios y Obras

Filtro de Información

Qué deseas encontrar?

Buscar

TIPO DOC	Nº DOC	SIAF	TOTAL 2	PROVEEDOR
OS	648	2263	33,369.24	MENDOZA HERRERA FERMIN
OS	1401	5127	3,418.00	DIAZ CABALLERO ALCIDES RAJ
OS	455	1473	7,800.00	PRIMEROS EN SOLUCIONES EY
OS	658	2353	7,483.50	COMERCIALIZADORA MARGAG
OS	1325	4931	26,100.00	PRIMEROS EN SOLUCIONES EY
OS	1285	4838	24,000.00	PRIMEROS EN SOLUCIONES EY
OS	823	3379	210,586.42	EMPRESA DE LIMPIEZA INDUST
OS	940	3532	4,500.00	RUIZ SALAS MARIA DEL PILAR
OS	1015	4142	7,500.00	GUTIERREZ APAZA DELIA
OS	1017	4144	7,500.00	CACERES LEMA ROSA LUZ
OS	1029	4088	4,500.00	LIMA FERNANDEZ CARMEN
OS	1044	4090	7,500.00	MAMANI APAZA SONIA VERON
OS	1064	4321	7,500.00	LLACHO ACCOYRAQUE SONIA
OS	1065	4322	7,500.00	INCA FIGUEROA CARMEN FELI
OS	1372	33311822	3,418.00	CARVALLO VEGA
OS	1343	5014	4,500.00	ADRIANZEN RIOS ABSTRAGILD
OS	1428	5308	4,500.00	ARAUCCANO TAHUA HILDA ALE
OS	1430	5310	4,800.00	SIERRA MEDINA HILDA GIOVAN
OS	397	1039	237,600.00	MALU SERVICE S.R.L.
OS	361	1064	10,628.21	REACTIVOS JEANS S.R.L.
OS	619	2437	53,852.05	REACTIVOS JEANS S.R.L.
OS	442	1287	93,860.05	SERVIPROF SRL
OS	831	2991	26,000.00	GARCIA TREJO CESAR PALM
OS	17	258	6,000.00	LLACHO ACCOYRAQUE SONIA
OS	18	259	6,000.00	MORALES ARMAS FELICITAS

Ir a la UBICACION

Salir

¡Ir a la Ubicación!, toda vez que se haya seleccionado el registro en detalle del filtro de información, se podrá utilizar el botón “Ir a la Ubicación” y lo situará a la Hoja “TBL_CONSOLID”, donde mostrará toda la información detallada que requiera consultar.

Gráfico: Cuadro de Búsqueda de Expedientes de Bienes, Servicios y Obras

TBL_CONSOLID

Contiene información detallada de las diferentes órdenes de servicio en la gestión de Procesos, 8 UIT y Locadores, importando la información desde la base de datos del SIGA y del SIAF, mediante procesos de cargas de información. Permitiendo visualizar la siguientes informaciones estandarizadas y homologadas.

Gráfico: Cuadro de Detallado de Expedientes de Bienes, Servicios y Obras

1° Bloque

Datos de la Orden Según Proceso de Selección, Fecha generada, N° de SIAF relacionada, N° de CCP, Monto de la Orden (Total Item).

Cuadro de Detallado de Expedientes de Bienes, Servicios y Obras

3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
PROCESO SELECCIÓN	TIPO DOC	N° DOC	FECHA	SIAF	CCP	CANTIDAD	P.U.	TOTAL ITEM	TOTAL2	N° RUC	PROVEEDOR
8 UIT	OS	648	25/04/2020	2263	1385	33,369	1.00	33,369.24	33,369.24	10046247227	MENDOZA HERBERA FERMIN
8 UIT	OS	1401	26/09/2020	5127	2384	3,418	1.00	3,418.00	3,418.00	10406560029	DIAZ CABALLERO ALCIDES RAYNOLDS
8 UIT	OS	455	12/03/2020	1473	884	7,800	1.00	7,800.00	7,800.00	20502187750	PRIMEROS EN SOLUCIONES
8 UIT	OS	658	30/04/2020	2353	1512	7,484	1.00	7,483.50	7,483.50	20392983504	COMERCIALIZADORA MARGAGUE I.B.L.
8 UIT	OS	1325	12/09/2020	4931	2764	26,100	1.00	26,100.00	26,100.00	20502187750	PRIMEROS EN SOLUCIONES
8 UIT	OS	1295	08/09/2020	4838	2723	24,000	1.00	24,000.00	24,000.00	20502187750	PRIMEROS EN SOLUCIONES
CD	OS	823	05/06/2020	3379	1229	210,586	1.00	210,586.42	210,586.42	20557632961	EMPRESA DE LIMPIEZA INDUSTRIAL Y
LOCADOR	OS	940	07/07/2020	3532	2038	4,500	1.00	4,500.00	4,500.00	10806808507	RUIZ SALAS MARIA DEL PILAR
LOCADOR	OS	1015	06/08/2020	4142	2331	7,500	1.00	7,500.00	7,500.00	10296264771	GUTIERREZ APAZA DELIA
LOCADOR	OS	1017	06/08/2020	4144	2363	7,500	1.00	7,500.00	7,500.00	10309630071	CACERES LEMA ROSALUZ
LOCADOR	OS	1029	10/08/2020	4088	2292	4,500	1.00	4,500.00	4,500.00	10455811657	LIMA FERNANDEZ CARMEN
LOCADOR	OS	1044	10/08/2020	4090	2418	7,500	1.00	7,500.00	7,500.00	10297252912	MAMANI APAZA SONIA VERONICA
LOCADOR	OS	1064	10/08/2020	4321	2419	7,500	1.00	7,500.00	7,500.00	10440088274	LLACHO ACCOYRAQUE SONIA NORMA
LOCADOR	OS	1065	10/08/2020	4322	2417	7,500	1.00	7,500.00	7,500.00	10286803575	INCA FIGUEROA CARMEN FELICITAS
CD	OS	1286	10/09/2020	3173	1862	188,411	1.00	188,411.22	188,411.22	20603075561	BABAM CLEAN SAC
LOCADOR	OS	1343	21/09/2020	5014	2818	4,500	1.00	4,500.00	4,500.00	10277365729	ADRIANZEN RIOS ABSTRAGILDA
LOCADOR	OS	1428	08/10/2020	5308	3004	4,500	1.00	4,500.00	4,500.00	10408511955	ABAUCAÑO TAHUA HILDA
LOCADOR	OS	1430	08/10/2020	5310	3025	4,800	1.00	4,800.00	4,800.00	10757354590	SIERRA MEDINA HILDA GIOVANNA
CP	OS	397	19/02/2020	1039	489	237,600	1.00	237,600.00	237,600.00	20446901989	MALLU SERVICE S.R.L.
8 UIT	OS	361	13/02/2020	1084	436	10,628	1.00	10,628.21	10,628.21	20369897421	REACTIVOS JEANS S.R.L.
AS	OS	619	23/04/2020	2437	407	53,852	1.00	53,852.05	53,852.05	20369897421	REACTIVOS JEANS S.R.L.
AS	OS	442	05/03/2020	1287	406	93,860	1.00	93,860.05	93,860.05	20437418293	SERVIPROF S.R.L.
8 UIT	OS	831	08/06/2020	2931	1940	26,800	1.00	26,800.00	26,800.00	10427440821	GARCIA TREJO CESAR PAUL

2° Bloque

Datos del proveedor, N°RUC, Nombre, Sede, Area del Requerimiento, Objeto de Contratación, Responsable/Especialista que generó la O/S.

Cuadro de Detallado de Expedientes de Bienes, Servicios y Obras

PROVEEDOR	ITEM	COD_SIGA	FF	CLASIFICADO R	ÁREA SOLICITANTE	OBJETO CONTRATO	RESPONSABLE
MENDOZA HERBERA FERMIN	REMODELACION DE AMBIENTES DE	021200020002	09	2.3.2.4.2.1	JEFATURA - POSTA	CERTI N°1385-2020-CONTRATACION SIN PROCESO DE	SOLANSH
DIAZ CABALLERO ALCIDES RAYNOLDS	REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO	021200020013	09	2.3.2.4.2.1	JEFATURA AREA DE	CCP N° 2884-2020 / SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y	SOLANSH
PRIMEROS EN SOLUCIONES	SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y	060500010009	09	2.3.2.7.11.99	JEFATURA - POSTA	CERTI N°884-2020-CONTRATACION SIN PROCESO DE	MIGUEL
COMERCIALIZADORA MARGAGUE I.B.L.	SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE AMBIENTES Y	060500010011	09	2.3.2.3.1.1	JEFATURA AREA DE	CERTI N°912-2020-CONTRATACION SIN PROCESO DE	MIGUEL
PRIMEROS EN SOLUCIONES	SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE AMBIENTES Y	060500010011	09	2.3.2.3.1.1	JEFATURA - POLICLINICO	CERT.2784-2020, CONTRATACION SIN PROCEDIMIENTO	GILMER
PRIMEROS EN SOLUCIONES	SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y	060500010014	09	2.3.2.3.1.1	JEFATURA - POSTA	CERT.2723-2020, CONTRATACION SIN PROCEDIMIENTO	GILMER
EMPRESA DE LIMPIEZA INDUSTRIAL Y	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE	060500010021	00	2.3.2.7.11.99	JEFATURA OFICINA DE	CERTI N°1229-2020-SERV. DE DESINFECCION Y LIMPIEZA	SOLANSH
RUIZ SALAS MARIA DEL PILAR	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE	060500010021	09	2.3.2.7.11.99	JEFATURA - POLICLINICO	CERTI N°2098-2020-CSPS-1991-2020-PERSONAL DE	KELVIN
GUTIERREZ APAZA DELIA	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE	060500010021	09	2.3.2.7.11.99	JEFATURA DE LA IX	CERTI N°2331-2020-CSPS-2155-2020-SERV. DE I09	KELVIN
CACERES LEMA ROSALUZ	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE	060500010021	09	2.3.2.7.11.99	JEFATURA DE LA IX	CERTI N°2389-2020-CSPS-2157-2020-SERV. PERSONA	KELVIN
LIMA FERNANDEZ CARMEN	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE	060500010021	09	2.3.2.7.11.99	JEFATURA - POSTA	CERTI N°2292-2020-CSPS-2163-2020-PERSONA NATURAL	KELVIN
MAMANI APAZA SONIA VERONICA	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE	060500010021	09	2.3.2.7.11.99	JEFATURA DE LA IX	CERTI N°2418-2020-CSPS-2198-2020-SERV. DE PERSONA	KELVIN
LLACHO ACCOYRAQUE SONIA NORMA	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE	060500010021	09	2.3.2.7.11.99	JEFATURA DE LA IX	CERTI N°2419-2020-CSPS-2197-2020-SERV. DE PERSONA	KELVIN
INCA FIGUEROA CARMEN FELICITAS	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE	060500010021	09	2.3.2.7.11.99	JEFATURA DE LA IX	CERTI N°2417-2020-CSPS-2199-2020-SERV. DE PERSONA	KELVIN
BABAM CLEAN SAC	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE	060500010021	00	2.3.2.3.1.1	JEFATURA - POSTA	CCP N° 1926-2020-SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA	SOLANSH
ADRIANZEN RIOS ABSTRAGILDA	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE	060500010021	09	2.3.2.7.11.99	JEFATURA - POLICLINICO	CERTI N°2818-2020-PERSONA NATURAL PARA ASISTIR	KELVIN
ABAUCAÑO TAHUA HILDA	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE	060500010021	09	2.3.2.7.11.99	JEFATURA - POSTA	CERTI N°3004-2020-PERSONAL DE LIMPIEZA PARA EL	MIGUEL
SIERRA MEDINA HILDA GIOVANNA	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE	060500010021	09	2.3.2.7.11.99	JEFATURA - POLICLINICO	CERTI N°3025-2020-SERVICIO DE LIMPIEZA Y	MIGUEL
MALLU SERVICE S.R.L.	SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE	061000030005	09	2.3.2.7.11.99	JEFATURA OFICINA DE	CERTI N°489-2020-SERV. LAVADO, SECADO Y	SOLANSH
REACTIVOS JEANS S.R.L.	SERVICIO DE LAVADO DE ROPA	061000030007	09	2.3.2.7.11.99	OFICINA DE	CERTI N°436-2020-SERV. LAVADO Y PROCESADO DE	ROCIO
REACTIVOS JEANS S.R.L.	SERVICIO DE LAVADO DE ROPA	061000030007	09	2.3.2.7.11.99	OFICINA DE	CERTI N°407-2020-SERV. LAVADO Y PROCESADO DE	SOLANSH
SERVIPROF S.R.L.	SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE	061000030014	09	2.3.2.7.11.99	OFICINA DE	CERTI N°406-2020-SERV. LAVADO Y PLANCHADO DE	ROLANDO

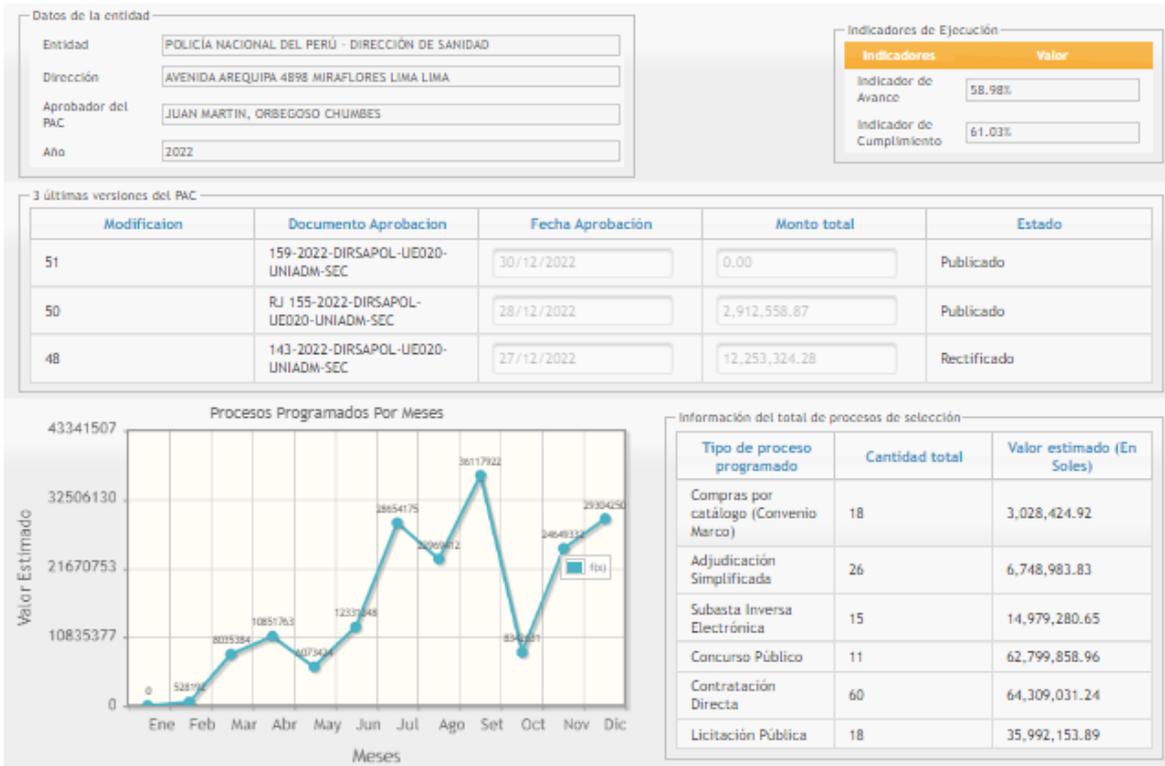
3° Bloque

Datos de la ejecución a través de a información obtenida del SIAF, Monto Devengado, Monto Girado del Expediente SIAF, Así como el Status y Porcentaje de Avance en Ejecución.

Cuadro de Indicadores de Avance Presupuestal de Bienes, Servicios y Obras

24,410,991.00		11,475,829.00		68%	24,179,871.00		11,706,949.00		67%
MONTO DEVENGADO	SALDO PENDIENTE DEVENGAR	% EJECUCIÓN	ESTATUS	MONTO GIRADO	SALDO PENDIENTE DE GIRO	% GIRO	ESTATUS4		
7,500.00	0.00	100%	CULMINADO	7,500.00	0.00	100%	GIRADO		
7,500.00	0.00	100%	CULMINADO	7,500.00	0.00	100%	GIRADO		
7,500.00	0.00	100%	CULMINADO	7,500.00	0.00	100%	GIRADO		
7,500.00	0.00	100%	CULMINADO	7,500.00	0.00	100%	GIRADO		
7,500.00	0.00	100%	CULMINADO	7,500.00	0.00	100%	GIRADO		
7,500.00	0.00	100%	CULMINADO	7,500.00	0.00	100%	GIRADO		

Anexo VII: Reporte de Plan Anual de Contrataciones DIRSAPOL periodo 2022



Nota. <https://prod2.seace.gob.pe/pac3-publico/>

Reporte de Plan Anual de Contrataciones DIRSAPOL periodo 2021

Ficha de la Entidad

(Calculado en Soles)

Datos de la entidad

Entidad	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ - DIRECCIÓN DE SANIDAD
Dirección	AVENIDA AREQUIPA 4898 MIRAFLORES LIMA LIMA
Aprobador del PAC	TEOFILO, VIZUETA PALACIOS
Año	2021

Indicadores de Ejecución

Indicadores	Valor
Indicador de Avance	68.54%
Indicador de Cumplimiento	21.67%

3 últimas versiones del PAC

Modificaiion	Documento Aprobacion	Fecha Aprobación	Monto total	Estado
30	RJ N° 152-2021-DIRSAPOL/UE 020-UNIADM-SEC.	17/12/2021	673,140.00	Publicado
29	150-2021-DIRSAPOL/UE 020-UNIADM-SEC	14/12/2021	272,790.00	Publicado
28	RJ N° 147-2021-DIRSAPOL/UE 020-UNIADM-SEC.	01/12/2021	129,078,319.08	Publicado

Procesos Programados Por Meses

Mes	Valor Estimado
Ene	2099450
Feb	1545841
Mar	385520
Abr	4573632
May	0
Jun	9819696
Jul	22625557
Ago	6599037
Set	10686522
Oct	1623142
Nov	10298956
Dic	13249244

Información del total de procesos de selección

Tipo de proceso programado	Cantidad total	Valor estimado (En Soles)
Contratación Directa	46	50,309,820.91
Licitación Pública	2	1,285,792.00
Adjudicación Simplificada	19	13,381,518.94
Compras por catálogo (Convenio Marco)	3	762,410.50
Subasta Inversa Electrónica	2	1,913,759.68
Concurso Público	3	131,595,141.08
Supuesto de inaplicación menor o igual a 8 UIT (Compras Corporativas)	1	1,350.00

Nota. <https://prodapp4.seace.gob.pe/pac3-public>

Reporte de Plan Anual de Contrataciones DIRSAPOL periodo 2020

Ficha de la Entidad

(Calculado en Soles)

Datos de la entidad

Entidad	POLICIA NACIONAL DEL PERU - DIRECCION DE SANIDAD
Dirección	AVENIDA AREQUIPA 4898 MIRAFLORES LIMA LIMA
Aprobador del PAC	WALTER JOSE, MAGUIÑA QUINDE
Año	2020

Indicadores de Ejecución

Indicadores	Valor
Indicador de Avance	42.10%
Indicador de Cumplimiento	41.43%

3 últimas versiones del PAC

Modificación	Documento Aprobación	Fecha Aprobación	Monto total	Estado
46	97-2020-DIRSAPOL/UE020-UNIADM	29/12/2020	1,742,150.00	Publicado
45	95-2020-DIRSAPOL/UE020-UNIADM	28/12/2020	680,000.00	Publicado
44	94-2020-DIRSAPOL/UE020-UNIADM	26/12/2020	493,909.70	Publicado

Procesos Programados Por Meses



Información del total de procesos de selección

Tipo de proceso programado	Cantidad total	Valor estimado (En Soles)
Licitación Pública	22	56,952,911.71
Contratación Directa	82	120,738,939.59
Adjudicación Simplificada	48	13,242,496.84
Subasta Inversa Electrónica	8	9,999,135.91
Concurso Público	5	9,456,158.64

Nota. <https://prodapp4.seace.gob.pe/pac3-publico/>

Reporte de Plan Anual de Contrataciones DIRSAPOL periodo 2019

Ficha de la Entidad

(Calculado en Soles)

Datos de la entidad

Entidad: POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ - DIRECCIÓN DE SANIDAD

Dirección: AVENIDA AREQUIPA 4898 MIRAFLORES LIMA LIMA

Aprobador del PAC: ELDER, CALDERON COSSIO

Año: 2019

Indicadores de Ejecución

Indicadores	Valor
Indicador de Avance	95.71%
Indicador de Cumplimiento	95.71%

3 últimas versiones del PAC

Modificación	Documento Aprobación	Fecha Aprobación	Monto total	Estado
12	312-2019-SECEJE-PNP-SEC	31/12/2019	2,936,710.70	Rectificado
54	25-2019-DIRSAPOL/SEC	31/12/2019	0.00	Publicado
3	165-2019 SECEJE PNP SEC	31/12/2019	329,060.00	Rectificado

Procesos Programados Por Meses

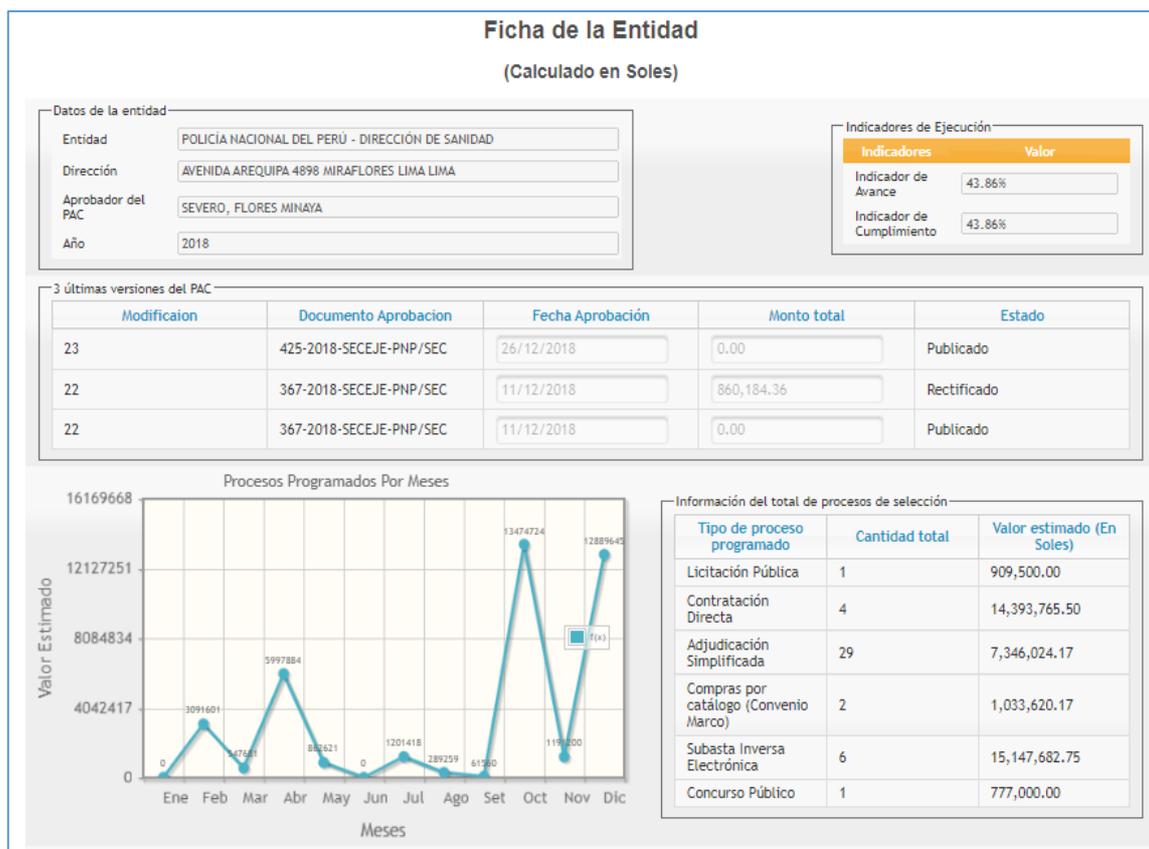
Mes	Valor Estimado
Ene	0
Feb	447,183
Mar	1,502,919
Abr	1,075,591
May	690,285
Jun	2,775,704
Jul	1,268,442
Ago	6,155,731
Set	1,648,015
Oct	836,862
Nov	2,980,631
Dic	316,202

Información del total de procesos de selección

Tipo de proceso programado	Cantidad total	Valor estimado (En Soles)
Licitación Pública	28	58,621,636.06
Contratación Directa	13	82,572,081.64
Adjudicación Simplificada	76	15,711,754.70
Compras por catálogo (Convenio Marco)	4	7,192,640.32
Subasta Inversa Electrónica	14	21,419,301.37
Concurso Público	5	7,352,711.31

Nota. <https://prodapp4.seace.gob.pe/pac3-publico/>

Reporte de Plan Anual de Contrataciones DIRSAPOL periodo 2018



Nota. <https://prodapp4.seace.gob.pe/pac3-publico/>

Reporte de Plan Anual de Contrataciones DIRSAPOL periodo 2017

Ficha de la Entidad

(Calculado en Soles)

Datos de la entidad					Indicadores de Ejecución							
Entidad	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ - DIRECCIÓN DE SANIDAD				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Indicadores</th> <th style="width: 30%;">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Indicador de Avance</td> <td style="text-align: center;">76.66%</td> </tr> <tr> <td>Indicador de Cumplimiento</td> <td style="text-align: center;">76.66%</td> </tr> </tbody> </table>		Indicadores	Valor	Indicador de Avance	76.66%	Indicador de Cumplimiento	76.66%
Indicadores	Valor											
Indicador de Avance	76.66%											
Indicador de Cumplimiento	76.66%											
Dirección	AVENIDA AREQUIPA 4898 MIRAFLORES LIMA LIMA											
Aprobador del PAC	HUGO A. , BEGAZO DE BEDOYA											
Año	2017											

3 últimas versiones del PAC				
Modificaión	Documento Aprobación	Fecha Aprobación	Monto total	Estado
1	14-2017-SECEJE-PNP/COAS	26/12/2017	20,206,857.53	Rectificado
10	RESOLUCION EJECUTIVA N° 415-2017-SECEJE-PNP/SEC	15/12/2017	0.00	Publicado
9	N° 391-SECEJE-PNP/SEC	01/12/2017	196,000.00	Publicado

Procesos Programados Por Meses

Mes	Valor Estimado
Ene	0
Feb	98,550
Mar	686,223
Abr	160,980
May	1,817,371
Jun	332,025
Jul	13,863,462
Ago	899,890
Set	3,312,129
Oct	2,343,580
Nov	1,691,551
Dic	2,031,228

Información del total de procesos de selección

Tipo de proceso programado	Cantidad total	Valor estimado (En Soles)
Licitación Pública	2	3,938,941.04
Contratación Directa	2	1,733,074.54
Adjudicación Simplificada	26	4,504,176.73
Compras por catálogo (Convenio Marco)	4	2,598,345.93
Subasta Inversa Electrónica	1	689,972.04
Concurso Público	3	13,772,481.00

Nota. <https://prodapp4.seace.gob.pe/pac3-publico/>

Ejecución anual presupuestal del periodo 2022

 Año 2022 Actividades/Proyectos ▼ 													
¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?		¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?			
	Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes				
▲ TOTAL						197,002,269,014	237,822,055,719	225,523,178,399	215,881,080,684	212,510,759,554	209,414,263,116	208,982,397,634	88.1
▲ Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL						139,099,209,295	134,800,977,215	128,965,518,887	127,850,787,195	127,823,748,123	127,461,948,789	127,131,015,192	94.6
▲ Sector 07: INTERIOR						10,880,820,467	13,924,845,983	13,838,302,361	13,805,913,809	13,789,289,084	13,788,545,086	13,786,075,425	99.0
▲ Pliego 007: M. DEL INTERIOR						10,882,663,255	13,659,045,973	13,591,061,041	13,563,416,400	13,547,281,631	13,546,607,987	13,544,303,070	99.2
Unidad Ejecutora	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %					
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado						
Buscar ítem <input style="width: 100px;" type="text"/> Por código Por descripción ¿Cómo buscar? 													
<input type="radio"/> 037-1724: PERU SEGURO 2025	48,180,217	49,785,585	43,421,185	43,205,356	43,205,356	43,203,620	43,185,001	88.8					
<input type="radio"/> 012-38: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO	36,565,357	40,561,569	38,814,285	37,382,137	37,244,490	37,183,690	37,183,690	91.7					
<input type="radio"/> 018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL	76,098,272	93,552,237	92,862,929	86,805,490	86,154,781	86,154,781	86,154,781	92.1					
<input type="radio"/> 005-29: III DIRTEPOL - TRUJILLO	28,379,863	29,127,825	27,491,120	27,275,376	27,275,375	27,274,048	27,267,161	93.6					
<input type="radio"/> 003-27: REGION POLICIAL PIURA	22,031,309	24,512,512	23,957,366	23,291,192	23,159,345	22,979,427	22,963,794	93.7					
<input type="radio"/> 010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - HUANCAYO	22,084,263	22,464,852	21,486,814	21,415,058	21,244,887	21,244,887	21,220,520	94.6					
<input type="radio"/> 035-1888: REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN - UCAYALI	24,319,083	27,910,673	26,725,441	26,546,501	26,461,628	26,461,399	26,397,746	94.8					
<input type="radio"/> 009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - LIMA	89,436,269	97,560,502	96,228,481	92,698,556	92,698,556	92,698,551	92,659,951	95.0					
<input type="radio"/> 036-1889: REGION POLICIAL AYACUCHO - ICA	14,735,694	15,822,202	15,516,914	15,395,861	15,293,279	15,225,343	15,225,343	98.2					
<input type="radio"/> 032-1558: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)	135,217,985	109,688,704	105,700,354	105,584,166	105,584,166	105,584,166	105,578,498	96.3					
<input type="radio"/> 029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP	42,240,555	43,453,395	42,320,756	42,112,298	41,866,868	41,866,868	41,795,580	96.3					
<input type="radio"/> 022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - AREQUIPA	34,040,378	40,466,318	39,556,073	39,187,385	39,187,385	39,136,481	39,044,832	96.7					
<input type="radio"/> 034-1887: REGION POLICIAL LORETO	10,321,603	10,913,345	10,616,854	10,615,127	10,607,759	10,607,759	10,602,356	97.2					
<input type="radio"/> 019-43: ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL PNP	89,409,564	180,342,704	177,329,424	175,989,106	175,779,013	175,779,013	175,667,480	97.5					
<input type="radio"/> 028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO	31,451,316	33,577,603	32,760,574	32,760,891	32,760,891	32,756,679	32,713,266	97.6					
<input type="radio"/> 033-1853: FRENTE POLICIAL PUNO	15,928,331	16,623,371	16,501,693	16,234,689	16,232,457	16,232,457	16,158,608	97.6					
<input type="radio"/> 026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP	82,684,562	78,894,736	78,213,204	77,885,636	77,208,069	77,170,933	77,108,669	97.8					
<input checked="" type="radio"/> 020-1067: SANIDAD DE LA PNP	142,268,423	164,104,109	161,947,944	161,947,680	161,038,898	161,038,846	161,008,313	98.1					
<input type="radio"/> 001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	386,368,019	3,053,849,644	3,045,079,013	3,040,390,397	3,037,065,889	3,037,054,591	3,036,646,978	99.5					
<input type="radio"/> 002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP	9,350,902,392	9,525,834,105	9,494,530,618	9,486,893,898	9,477,212,738	9,476,954,444	9,475,720,503	99.5					

Nota. <https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx?y=2022&ap=ActProy>

Ejecución anual presupuestal del periodo 2021

Reiniciar Exportar Graficar Año 2021 Actividades/Proyectos																	
¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?	¿Cuándo se hizo el gasto?									
	Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes								
▲ TOTAL										183,029,770,158	227,379,069,983	213,104,777,305	206,604,108,185	203,527,212,782	199,447,549,298	197,927,782,729	87.7
▲ Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL										127,420,957,133	137,685,661,316	128,833,535,088	126,827,792,739	126,086,144,600	125,874,821,567	125,556,211,992	91.4
▲ Sector 07: INTERIOR										10,945,279,104	13,217,645,758	12,891,312,315	12,843,831,674	12,826,215,563	12,811,881,288	12,792,780,133	96.9
▲ Pliego 007: M. DEL INTERIOR										10,707,305,427	12,966,167,099	12,652,591,774	12,605,697,523	12,588,493,287	12,579,086,311	12,561,242,743	97.0
Unidad Ejecutora	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %									
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado										
Buscar ítem <input type="text"/> Por código Por descripción ¿Cómo buscar?																	
<input type="radio"/> 001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	382,364,338	2,508,503,012	2,487,755,703	2,486,270,467	2,485,158,510	2,479,855,825	2,479,754,196	98.9									
<input type="radio"/> 002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP	9,473,647,821	9,381,870,745	9,287,956,863	9,276,227,634	9,270,912,660	9,268,780,208	9,257,477,302	98.8									
<input type="radio"/> 003-27: REGION POLICIAL PIURA	19,896,119	24,063,553	23,263,371	22,702,895	21,970,653	21,917,323	21,649,388	91.1									
<input type="radio"/> 005-29: III DIRTEPOL - TRUJILLO	27,152,804	27,533,746	25,870,343	25,863,936	25,859,272	25,857,837	25,833,562	93.9									
<input type="radio"/> 009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA	84,441,219	105,339,305	103,308,584	90,282,719	90,006,293	89,937,868	89,135,852	86.4									
<input type="radio"/> 010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - HUANCAYO	21,453,878	21,727,536	20,890,809	20,877,133	20,877,133	20,868,560	20,867,165	96.0									
<input type="radio"/> 012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO	35,558,976	44,396,764	39,327,660	39,320,827	38,678,438	38,665,772	37,331,415	87.1									
<input type="radio"/> 018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL	47,833,835	82,611,586	81,943,600	80,217,932	80,217,141	78,860,066	78,652,768	96.5									
<input type="radio"/> 019-43: ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL PNP	99,948,532	86,300,471	52,105,968	44,389,869	44,233,649	44,148,180	44,090,646	51.2									
<input checked="" type="radio"/> 020-1067: SANIDAD DE LA PNP	128,812,923	231,546,942	172,311,864	170,235,506	167,287,151	167,287,151	167,270,781	72.2									
<input type="radio"/> 022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - AREQUIPA	32,509,613	41,012,127	40,726,630	40,698,511	40,698,511	40,698,511	40,604,325	99.2									
<input type="radio"/> 026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP	82,872,072	95,992,063	87,979,463	85,422,613	82,907,960	82,875,616	81,745,936	86.3									
<input type="radio"/> 028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO	28,380,821	30,183,475	29,783,722	29,484,777	29,410,030	29,330,487	29,328,977	97.2									
<input type="radio"/> 029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP	28,674,602	34,298,739	32,994,856	32,742,816	31,738,104	31,737,246	31,093,597	92.5									
<input type="radio"/> 032-1558: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)	108,475,377	146,563,462	87,750,310	65,865,496	63,567,223	63,567,223	61,873,294	43.4									
<input type="radio"/> 033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO	13,509,293	17,205,782	16,982,569	16,859,160	16,854,272	16,863,277	16,831,733	96.8									
<input type="radio"/> 034-1687: REGION POLICIAL LORETO	9,549,306	10,813,231	10,302,568	10,298,353	10,296,837	10,296,837	10,293,880	95.2									
<input type="radio"/> 035-1688: REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN - UCAYALI	21,936,077	27,874,120	26,359,686	26,273,462	26,174,191	26,102,319	26,100,802	93.6									
<input type="radio"/> 036-1689: REGION POLICIAL AYACUCHO - ICA	13,519,133	15,329,269	15,032,773	15,032,073	15,013,912	15,004,860	14,876,126	97.9									
<input type="radio"/> 037-1724: PERU SEGURO 2025	48,748,888	33,001,171	29,944,432	26,631,346	26,631,346	26,631,346	26,630,997	80.7									

Nota. <https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx?y=2021&ap=ActProy>

Ejecución anual presupuestal del periodo 2022

Reiniciar Exportar		Año 2022 Actividades/Proyectos ▼																	
¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?		¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?									
	Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes										
▲ TOTAL												197,002,269,014	237,822,055,719	225,523,647,131	215,896,701,775	212,512,641,744	209,418,096,243	208,993,974,129	88.1
▲ Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL												139,099,209,295	134,800,977,215	128,965,526,608	127,852,490,337	127,624,308,315	127,462,266,206	127,141,146,800	94.6
▲ Sector 07: INTERIOR												10,880,820,467	13,924,845,983	13,838,302,361	13,805,924,809	13,789,289,084	13,788,572,455	13,786,096,434	99.0
▲ Pliego 007: M. DEL INTERIOR												10,682,663,255	13,659,045,973	13,591,061,041	13,563,427,400	13,547,281,631	13,546,635,354	13,544,324,079	99.2
Unidad Ejecutora	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %											
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado												
○ 001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	386,368,019	3,053,849,644	3,045,079,013	3,040,390,397	3,037,065,889	3,037,054,591	3,036,652,235	99.5											
○ 002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP	9,350,902,392	9,525,834,105	9,494,530,618	9,486,893,898	9,477,212,738	9,476,954,444	9,475,730,916	99.5											
○ 003-27: REGION POLICIAL PIURA	22,031,309	24,512,512	23,957,366	23,291,192	23,159,345	22,979,513	22,963,794	93.7											
○ 005-29: III DIRTEPOL - TRUJILLO	26,379,663	29,127,825	27,491,120	27,275,376	27,275,375	27,274,048	27,267,161	93.6											
○ 009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA	89,436,269	97,560,502	96,228,481	92,698,556	92,698,556	92,698,551	92,659,951	95.0											
○ 010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - HUANCAYO	22,084,263	22,464,852	21,486,614	21,415,058	21,244,887	21,244,887	21,220,520	94.6											
○ 012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO	36,565,357	40,561,569	38,814,285	37,362,137	37,244,490	37,183,690	37,183,690	91.7											
○ 018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL	76,098,272	93,552,237	92,862,929	86,605,490	86,154,761	86,154,761	86,154,761	92.1											
○ 019-43: ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL PNP	89,409,564	180,342,704	177,329,424	175,989,106	175,779,013	175,779,013	175,667,480	97.5											
● 020-1067: SANIDAD DE LA PNP	142,268,423	164,104,109	161,947,944	161,947,680	161,038,898	161,038,848	161,008,313	98.1											
○ 022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - AREQUIPA	34,040,378	40,466,316	39,556,073	39,198,385	39,187,385	39,163,762	39,044,832	96.8											
○ 026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP	82,684,562	78,894,736	78,213,204	77,885,636	77,208,069	77,170,933	77,110,799	97.8											
○ 028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO	31,451,316	33,577,603	32,760,574	32,760,691	32,760,691	32,756,679	32,716,002	97.6											
○ 029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP	42,240,555	43,453,395	42,320,756	42,112,298	41,866,868	41,866,868	41,795,580	96.3											
○ 032-1558: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)	135,217,985	109,688,704	105,700,354	105,584,166	105,584,166	105,584,166	105,578,498	96.3											
○ 033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO	15,928,331	16,623,371	16,501,693	16,234,689	16,232,457	16,232,457	16,158,608	97.6											
○ 034-1687: REGION POLICIAL LORETO	10,321,603	10,913,345	10,616,854	10,615,127	10,607,759	10,607,759	10,602,356	97.2											
○ 035-1688: REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN - UCAYALI	24,319,083	27,910,673	26,725,441	26,546,501	26,461,628	26,461,399	26,398,218	94.8											
○ 036-1689: REGION POLICIAL AYACUCHO - ICA	14,735,694	15,822,202	15,516,914	15,395,661	15,293,279	15,225,343	15,225,343	96.2											
○ 037-1724: PERU SEGURO 2025	48,180,217	49,785,565	43,421,185	43,205,356	43,205,356	43,203,620	43,185,001	86.8											

Nota. <https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/mensual/default.aspx?y=2022&ap=ActProy>

Ejecución anual presupuestal del periodo 2021

Reiniciar Exportar		Año 2021 Actividades/Proyectos ▼											
¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?				
	Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes				
▲ TOTAL						183,029,770,158	227,932,217,391	212,472,939,298	205,036,051,241	200,797,430,826	198,901,818,528	198,138,334,217	87.3
▲ Nivel de Gobierno E. GOBIERNO NACIONAL						127,420,957,133	137,635,723,934	128,692,164,977	126,245,586,814	125,942,834,197	125,746,626,731	125,076,056,235	91.4
▲ Sector 07: INTERIOR						10,945,279,104	13,217,645,758	12,884,130,901	12,832,123,529	12,809,718,465	12,803,930,629	12,802,152,027	96.9
▲ Pliego 007: M. DEL INTERIOR						10,707,305,427	12,966,167,099	12,646,099,659	12,594,952,561	12,576,792,442	12,571,325,830	12,569,654,325	97.0
Unidad Ejecutora						PIA ▼	PIM ▼	Certificación ▼	Compromiso Anual ▼	Ejecución ▼			Avance %
										Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
○ 001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION						382,384,338	2,508,503,012	2,486,453,363	2,482,170,226	2,479,900,323	2,479,855,725	2,479,586,383	98.9
○ 002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP						9,473,647,821	9,381,870,745	9,267,425,915	9,276,200,889	9,266,253,649	9,262,661,320	9,261,646,002	98.7
○ 003-27: REGION POLICIAL PIURA						19,896,119	24,063,553	23,263,371	22,702,895	21,907,927	21,867,552	21,835,937	90.9
○ 005-29: III DIRTEPOL - TRUJILLO						27,152,604	27,533,746	26,864,707	25,859,851	25,855,187	25,852,171	25,845,864	93.9
○ 009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA						84,441,219	105,339,305	103,308,584	89,943,506	89,943,506	89,897,018	89,873,881	85.3
○ 010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - HUANCAYO						21,453,878	21,727,536	20,890,809	20,877,133	20,868,855	20,868,560	20,865,155	96.0
○ 012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO						35,558,976	44,396,764	38,984,772	38,410,043	38,268,942	38,278,124	38,274,292	86.2
○ 018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL						47,833,835	82,611,586	81,910,100	80,184,432	80,183,641	78,813,788	78,813,788	95.4
○ 019-43: ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL PNP						99,948,532	86,300,471	52,105,968	44,366,835	44,210,616	44,148,180	44,090,646	51.2
● 020-1067: SANIDAD DE LA PNP						126,812,923	231,546,942	172,311,864	170,235,506	167,287,151	167,284,377	167,283,798	72.2
○ 022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - AREQUIPA						32,509,613	41,012,127	40,726,630	40,698,511	40,698,511	40,698,511	40,598,115	99.2
○ 026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP						82,872,072	95,992,063	87,979,463	84,361,607	82,840,221	82,809,317	82,722,655	86.3
○ 028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO						26,380,821	30,183,475	29,783,722	29,481,081	29,352,347	29,330,487	29,322,999	97.2
○ 029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP						26,674,602	34,298,739	32,614,175	31,928,597	31,703,304	31,702,446	31,659,711	92.4
○ 032-1558: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)						108,475,377	146,563,462	63,657,827	62,617,911	62,617,717	62,617,717	62,505,171	42.7
○ 033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO						13,509,293	17,205,782	16,980,069	16,849,386	16,847,770	16,860,941	16,585,631	96.8
○ 034-1687: REGION POLICIAL LORETO						9,549,306	10,813,231	10,301,628	10,297,413	10,285,199	10,285,199	10,279,741	95.1
○ 035-1688: REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN - UCAYALI						21,936,077	27,874,120	26,359,686	26,103,319	26,102,319	26,102,319	26,093,961	93.6
○ 036-1689: REGION POLICIAL AYACUCHO - ICA						13,519,133	15,329,269	15,032,773	15,032,073	15,013,912	14,960,734	14,959,578	97.6
○ 037-1724: PERU SEGURO 2025						46,748,888	33,001,171	29,944,432	26,831,346	26,831,346	26,831,346	26,830,997	80.7

Nota. <https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/mensual/default.aspx?y=2021&ap=ActProy>

Ejecución anual presupuestal del periodo 2020

¿Quién gasta?		¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?		¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?	
		Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica		Departamento	Trimestre		Mes
TOTAL					177,367,859,707	217,254,208,912	199,474,122,166	191,603,298,076	185,708,522,662	182,604,348,098	181,389,608,397	84.1
Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL					124,582,104,147	133,020,679,221	121,630,904,882	119,322,915,354	118,842,642,941	118,474,344,632	117,403,395,431	89.1
Sector 07: INTERIOR					10,646,442,174	12,471,012,291	12,131,131,245	12,057,679,679	12,050,224,292	12,042,827,339	11,943,009,209	96.6
Pliego 007: M. DEL INTERIOR					10,417,755,340	12,212,722,228	11,896,199,256	11,841,895,768	11,834,440,381	11,827,047,118	11,727,332,188	96.8
Unidad Ejecutora					PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
									Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
<input type="radio"/>	001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION				353,272,359	1,486,605,700	1,442,324,422	1,439,588,549	1,437,678,037	1,437,678,037	1,342,171,406	96.7
<input type="radio"/>	002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP				9,184,039,883	9,540,066,633	9,409,404,408	9,394,309,554	9,393,954,917	9,392,107,537	9,390,717,058	98.4
<input type="radio"/>	003-27: REGION POLICIAL PIURA				19,062,851	24,629,182	23,281,398	22,744,314	22,524,693	22,496,996	22,477,746	91.3
<input type="radio"/>	005-29: III DIRTEPOL - TRUJILLO				26,304,536	30,972,641	28,461,119	28,428,566	28,430,577	28,428,394	28,421,345	91.8
<input type="radio"/>	009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA				76,168,690	115,677,956	101,750,490	99,333,605	98,184,936	98,184,936	98,154,901	84.9
<input type="radio"/>	010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - HUANCAYO				19,233,372	22,973,409	21,417,838	20,927,058	20,815,514	20,809,132	20,784,118	90.6
<input type="radio"/>	012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO				32,338,770	42,961,125	38,289,223	38,007,622	37,551,716	37,504,540	37,496,842	87.3
<input type="radio"/>	018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL				44,322,619	61,825,522	58,085,686	56,871,188	56,352,952	55,834,377	55,831,777	90.3
<input type="radio"/>	019-43: ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL PNP				142,696,082	97,652,531	91,842,319	78,309,763	78,274,055	78,273,834	78,245,193	80.2
<input checked="" type="radio"/>	020-1067: SANIDAD DE LA PNP				76,173,860	300,408,139	237,456,948	228,659,757	228,199,148	228,199,148	228,141,424	76.0
<input type="radio"/>	022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - AREQUIPA				31,228,613	39,522,982	37,974,634	37,855,862	37,855,862	37,829,609	37,764,257	95.7
<input type="radio"/>	026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP				89,117,420	108,047,400	100,222,235	99,716,507	98,694,459	95,863,070	95,714,979	88.7
<input type="radio"/>	028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO				29,604,360	32,117,116	31,341,868	30,219,156	29,999,989	28,510,676	28,433,331	88.8
<input type="radio"/>	029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP				27,960,298	33,469,142	31,617,979	31,201,719	31,201,719	31,201,719	31,131,534	93.2
<input type="radio"/>	032-1558: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)				211,230,096	181,731,906	163,229,732	161,357,200	160,880,483	160,739,053	158,688,211	88.4
<input type="radio"/>	033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO				13,034,125	17,081,118	16,490,928	16,410,148	16,328,314	15,882,904	15,757,115	93.0
<input type="radio"/>	034-1687: REGION POLICIAL LORETO				8,108,369	10,405,329	9,086,730	9,084,010	9,081,273	9,081,273	9,079,116	87.3
<input type="radio"/>	035-1688: REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN - UCAYALI				20,611,147	27,033,577	26,176,296	25,519,031	25,211,174	25,208,811	25,185,969	93.3

Nota. <https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx?y=2020&ap=ActProy>

Ejecución anual presupuestal del periodo 2019

¿Quién gasta?		¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?	¿Cuándo se hizo el gasto?			
		Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes		
▲ TOTAL					168,074,407,244	188,571,789,836	174,833,598,326	167,350,028,122	162,601,350,696	161,385,826,113	161,122,001,448	85.6
▲ Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL					118,227,641,778	113,392,115,825	106,300,152,064	104,356,516,892	103,256,406,430	102,942,764,684	102,771,496,712	90.8
▲ Sector 07: INTERIOR					10,426,986,722	12,944,961,514	12,834,344,082	12,722,924,644	12,711,690,905	12,709,451,231	12,705,673,786	98.2
▲ Pliego 007: M. DEL INTERIOR					10,194,162,389	12,641,356,916	12,546,325,147	12,470,367,037	12,468,619,605	12,466,448,634	12,462,940,656	98.6
Unidad Ejecutora					PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
									Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
<input type="radio"/>	001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION				396,156,603	2,246,142,068	2,232,848,042	2,220,504,168	2,220,144,944	2,220,066,832	2,219,538,667	98.8
<input type="radio"/>	002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP				9,055,107,544	9,270,813,562	9,233,823,220	9,190,922,957	9,190,845,736	9,190,334,063	9,188,494,712	99.1
<input type="radio"/>	003-27: REGION POLICIAL PIURA				15,410,843	21,750,913	21,554,652	21,395,632	20,629,853	20,629,853	20,623,736	94.8
<input type="radio"/>	005-29: III DIRTEPOL - TRUJILLO				24,409,624	27,204,281	25,911,135	25,731,382	25,694,156	25,693,234	25,684,544	94.4
<input type="radio"/>	009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA				107,361,729	119,185,647	116,501,500	108,252,688	108,252,688	108,212,736	108,156,515	90.8
<input type="radio"/>	010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - HUANCAYO				18,266,251	18,815,519	17,919,871	17,678,024	17,529,116	17,502,518	17,490,372	93.0
<input type="radio"/>	012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO				30,715,722	37,939,345	34,542,243	34,318,985	34,318,985	34,318,985	34,313,563	90.5
<input type="radio"/>	018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL				53,322,619	61,581,960	56,943,694	56,560,252	56,560,252	56,530,282	56,530,282	91.8
<input type="radio"/>	019-43: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP-DIREDUD PNP				82,468,592	107,768,445	105,065,305	104,526,763	104,520,636	104,520,636	104,234,160	97.0
<input checked="" type="radio"/>	020-1067: SANIDAD DE LA PNP				41,893,099	208,875,318	191,032,575	187,109,201	187,108,997	187,103,028	187,072,535	89.6
<input type="radio"/>	022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - AREQUIPA				28,105,689	36,988,802	34,443,746	33,945,223	33,945,223	33,945,223	33,853,659	91.8
<input type="radio"/>	026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP				62,083,350	126,109,325	123,488,354	118,154,002	118,136,767	118,087,733	117,693,815	93.6
<input type="radio"/>	028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO				23,300,000	24,991,694	24,610,899	24,610,899	24,610,899	24,604,543	24,592,046	98.5
<input type="radio"/>	029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP				27,989,949	35,572,257	34,897,564	34,875,205	34,875,205	34,875,205	34,760,821	98.0
<input type="radio"/>	032-1558: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)				172,019,054	244,382,114	241,622,200	241,011,794	240,895,667	239,481,535	239,462,443	98.0
<input type="radio"/>	033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO				16,554,920	15,236,111	14,276,214	14,198,637	14,112,419	14,104,827	14,015,320	92.6
<input type="radio"/>	034-1687: REGION POLICIAL LORETO				7,633,201	7,677,716	7,399,289	7,388,831	7,387,594	7,387,594	7,383,830	96.2

Nota. <https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/mensual/default.aspx?y=2019&ap=ActProy>

Ejecución anual presupuestal del periodo 2018

¿Quién gasta?		¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?		¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?	
		Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica		Departamento	Trimestre	Mes	
▲ TOTAL					157,158,747,651	187,500,601,626	173,249,001,094	164,833,451,778	160,620,562,945	159,463,026,819	159,035,520,764	85.0
▲ Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL					115,381,884,467	111,754,644,286	103,763,455,128	101,830,690,436	100,857,985,244	100,627,077,940	100,387,154,604	90.0
▲ Sector 07: INTERIOR					10,195,546,120	11,296,451,326	10,963,265,614	10,888,036,612	10,885,938,788	10,883,165,789	10,879,601,505	96.3
▲ Pliego 007: M. DEL INTERIOR					9,954,927,933	11,003,323,663	10,734,857,414	10,668,764,219	10,666,669,589	10,663,949,051	10,660,484,590	96.9
▼ Unidad Ejecutora					PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
									Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
○ 018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL					61,132,581	66,825,378	63,271,669	61,467,692	61,467,692	61,467,692	61,466,814	92.0
○ 002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP					8,694,587,207	9,111,917,531	9,045,789,550	9,027,756,766	9,027,753,300	9,025,052,190	9,023,605,123	99.0
○ 029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP					29,985,704	38,444,589	35,384,471	35,374,782	35,374,782	35,374,782	35,228,776	92.0
○ 019-43: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP-DIREDUD PNP					92,970,900	92,286,128	89,473,648	87,532,822	87,532,822	87,532,822	87,413,810	94.8
○ 026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP- DIREICAJ PNP					44,153,877	62,214,798	60,471,710	57,216,250	57,212,916	57,211,751	57,055,510	92.0
○ 033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO					19,082,869	18,770,141	15,848,436	15,336,768	15,336,768	15,336,713	15,232,611	81.7
○ 028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO					29,853,665	29,521,844	28,563,499	28,562,884	28,562,884	28,560,334	28,507,888	96.7
○ 005-29: III DIRTEPOL - TRUJILLO					27,767,885	29,759,505	27,809,779	27,777,360	27,777,360	27,777,360	27,749,297	93.3
○ 001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION					461,496,116	893,229,188	809,093,907	804,009,032	803,999,516	803,999,403	802,945,926	90.0
○ 032-1558: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)					181,922,483	321,307,586	251,489,607	221,640,055	221,121,880	221,121,880	221,120,673	68.8
○ 022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - AREQUIPA					32,924,578	35,139,601	32,092,786	30,892,387	30,674,291	30,658,826	30,538,680	87.2
○ 036-1689: REGION POLICIAL AYACUCHO - ICA					16,066,765	14,307,758	12,546,596	12,488,260	12,488,260	12,488,260	12,479,709	87.3
○ 035-1688: REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN - UCAYALI					25,768,945	23,346,826	21,630,178	21,571,984	21,571,984	21,571,903	21,491,445	92.4
○ 034-1687: REGION POLICIAL LORETO					10,582,075	10,513,782	9,480,464	9,475,866	9,475,866	9,475,866	9,461,086	90.1
○ 003-27: REGION POLICIAL PIURA					17,241,395	19,834,519	19,179,672	18,907,855	18,907,855	18,907,855	18,877,251	95.3
● 020-1067: SANIDAD DE LA PNP					37,166,800	57,487,924	55,379,966	53,631,505	53,628,505	53,628,505	53,603,945	93.3
○ 009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA					113,645,482	118,473,369	101,764,675	99,990,099	99,990,099	99,990,099	99,927,148	84.4
○ 010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - HUANCAYO					20,831,763	21,056,783	20,164,141	20,134,448	20,134,448	20,134,448	20,125,202	95.6
○ 012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO					37,746,843	38,886,413	35,422,660	34,997,403	33,658,360	33,658,360	33,653,696	86.6

Nota. <https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/mensual/default.aspx?y=2018&ap=ActProy>

Ejecución anual presupuestal del periodo 2017

¿Quién gasta?		¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?	¿Cuándo se hizo el gasto?			
		Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes		
▲ TOTAL					142,471,518,545	176,300,549,759	161,079,975,365	153,594,474,517	151,589,903,264	149,987,617,735	149,526,127,956	85.1
▲ Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL					105,113,439,451	107,508,500,596	99,439,569,928	97,281,323,378	97,167,201,028	96,645,002,857	96,366,031,396	89.9
▲ Sector 07: INTERIOR					9,973,627,489	11,402,505,538	11,017,327,214	10,935,063,163	10,935,054,812	10,876,215,492	10,868,641,084	95.4
▲ Pliego 007: M. DEL INTERIOR					9,693,628,491	11,100,269,245	10,767,493,157	10,714,469,288	10,714,460,938	10,655,684,028	10,648,203,653	96.0
Unidad Ejecutora					PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
									Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
<input type="radio"/>	001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFCINA GENERAL DE ADMINISTRACION				172,784,854	1,235,717,555	1,157,993,148	1,157,631,357	1,157,631,357	1,157,615,845	1,155,041,885	93.7
<input type="radio"/>	002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP				8,731,153,318	8,929,563,634	8,841,933,608	8,828,017,239	8,828,009,418	8,823,329,597	8,819,767,659	98.8
<input type="radio"/>	003-27: REGION POLICIAL PIURA				14,802,228	16,694,724	15,146,542	15,146,542	15,146,542	15,146,542	15,136,827	90.7
<input type="radio"/>	005-29: III DIRTEPOL - TRUJILLO				32,976,055	29,286,510	24,426,469	24,288,121	24,288,121	24,288,121	24,287,697	82.9
<input type="radio"/>	009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA				99,289,543	112,889,831	98,152,439	95,459,917	95,459,917	95,459,917	95,410,847	84.6
<input type="radio"/>	010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - HUANCAYO				28,824,156	29,471,601	27,609,310	27,524,210	27,524,210	27,118,192	27,050,295	92.0
<input type="radio"/>	012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO				34,186,254	38,578,783	35,642,092	34,962,318	34,962,318	34,962,318	34,343,197	90.6
<input type="radio"/>	018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL				49,625,765	68,797,694	60,828,376	57,459,955	57,459,955	57,458,237	57,456,346	83.5
<input type="radio"/>	019-43: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP-DIREDDUD PNP				88,330,036	118,994,305	114,179,555	112,856,756	112,856,756	112,747,582	112,630,383	94.8
<input checked="" type="radio"/>	020-1067: SANIDAD DE LA PNP				31,635,643	40,067,297	33,786,482	33,061,110	33,061,110	33,059,129	33,046,495	82.5
<input type="radio"/>	022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - AREQUIPA				28,817,562	31,254,518	28,572,527	27,960,201	27,959,972	27,951,443	27,933,245	89.4
<input type="radio"/>	026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP-DIREICAJ PNP				49,108,462	56,565,027	47,085,185	45,997,491	45,997,491	45,997,491	45,732,840	81.3
<input type="radio"/>	028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO				14,552,049	30,247,608	24,801,154	24,151,622	24,151,622	23,884,470	23,863,219	79.0
<input type="radio"/>	029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP				36,535,218	40,209,371	39,302,385	38,746,321	38,746,321	38,746,321	38,611,799	96.4
<input type="radio"/>	032-1558: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)				269,635,662	299,564,343	198,531,830	172,448,438	172,448,438	119,162,174	119,150,118	39.8
<input type="radio"/>	033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO				11,371,686	22,366,444	19,502,056	18,757,690	18,757,390	18,756,649	18,740,799	83.9

Nota. <https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/mensual/default.aspx?y=20197&ap=ActProy>

Ejecución anual presupuestal del periodo 2016

Reiniciar		Exportar		Año 2016		Actividades/Proyectos					
¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?	¿Cuándo se hizo el gasto?			
	Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes		
▲ TOTAL				138,490,511,244	158,282,217,927	144,536,534,140	137,792,009,934	137,287,507,523	136,633,798,410	136,298,711,257	86.3
▲ Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL				104,303,961,188	97,567,912,387	89,125,858,032	87,515,027,014	87,514,824,405	87,403,913,726	87,217,450,072	89.6
▲ Sector 07: INTERIOR				8,791,456,124	10,512,189,064	10,117,245,189	10,098,576,644	10,098,576,644	10,084,006,329	10,040,097,043	95.9
▲ Pliego 007: M. DEL INTERIOR				8,577,001,401	10,263,123,556	9,891,333,466	9,875,221,438	9,875,221,438	9,860,979,714	9,817,263,614	96.1
Unidad Ejecutora				PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
								Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
<input type="radio"/>	001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION			146,136,704	1,139,045,399	1,087,779,169	1,086,559,183	1,086,559,183	1,086,522,629	1,045,010,116	95.4
<input type="radio"/>	002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP			7,758,348,613	8,295,735,877	8,178,255,873	8,174,483,365	8,174,483,365	8,160,811,973	8,159,663,356	98.4
<input type="radio"/>	003-27: REGION POLICIAL PIURA			0	12,320,310	11,016,851	10,666,631	10,666,631	10,666,631	10,622,911	86.6
<input type="radio"/>	005-29: III DIRTEPOL - TRUJILLO			32,497,135	39,845,518	36,986,564	36,986,564	36,986,564	36,986,511	36,983,888	92.8
<input type="radio"/>	009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA			81,904,845	92,744,660	90,091,644	89,457,855	89,457,855	89,457,855	89,365,683	96.5
<input type="radio"/>	010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - HUANCAYO			22,216,656	27,886,390	25,319,591	25,187,529	25,187,529	25,185,529	25,098,146	90.3
<input type="radio"/>	012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO			34,216,064	34,818,080	31,227,213	30,603,535	30,603,535	30,603,535	30,274,761	87.9
<input type="radio"/>	018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL			49,625,765	78,419,960	58,413,035	57,338,100	57,338,100	56,948,100	56,913,300	72.6
<input type="radio"/>	019-43: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP-DIREDUD PNP			79,569,190	91,760,943	89,781,623	88,936,171	88,936,171	88,854,535	88,802,392	96.8
<input checked="" type="radio"/>	020-1067: SANIDAD DE LA PNP			28,926,184	33,707,722	26,496,843	25,534,761	25,534,761	25,531,097	25,519,681	75.7
<input type="radio"/>	022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - AREQUIPA			28,817,562	31,155,719	28,203,445	26,115,325	26,115,325	26,115,325	26,103,139	83.8
<input type="radio"/>	026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP-DIREICAJ PNP			44,967,828	54,143,094	45,638,897	45,594,926	45,594,926	45,594,926	45,540,554	84.2
<input type="radio"/>	028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO			25,470,740	19,082,350	18,172,696	18,085,693	18,085,693	18,029,268	18,020,711	94.5
<input type="radio"/>	029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP			37,253,563	44,557,510	44,463,123	42,609,385	42,609,385	42,609,385	42,347,472	95.6
<input type="radio"/>	032-1558: DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)			207,050,552	260,165,360	111,938,786	109,514,300	109,514,300	109,514,300	109,463,160	42.1
<input type="radio"/>	033-1653: FRENTE POLICIAL PUNO			0	7,734,664	7,548,114	7,548,114	7,548,114	7,548,114	7,534,346	97.6

Nota. <https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/mensual/default.aspx?y=2016&ap=ActProy>

Ejecución anual presupuestal del periodo 2015

Reiniciar Exportar Graficar Año 2015 Actividades/Proyectos											
¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?		
	Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes		
▲ TOTAL				130,621,290,973	152,888,949,577	138,661,849,279	136,447,734,931	135,941,953,193	135,163,966,574	134,759,687,015	88.4
▲ Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL				95,372,737,023	96,739,034,132	90,009,259,389	89,508,812,752	89,514,892,199	89,322,017,214	89,084,398,725	92.3
▲ Sector 07: INTERIOR				8,280,732,376	10,385,465,148	10,116,573,953	10,076,416,163	10,076,416,907	10,066,568,065	10,059,157,615	96.9
▲ Pliego 007: M. DEL INTERIOR				8,044,474,166	10,104,597,752	9,861,565,840	9,821,415,089	9,821,415,089	9,812,469,204	9,805,270,003	97.1
Unidad Ejecutora				PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
								Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
<input type="radio"/>	001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION			399,337,976	1,392,041,847	1,337,567,958	1,330,062,790	1,330,062,790	1,328,369,033	1,324,704,079	95.4
<input type="radio"/>	002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP			7,162,263,748	7,667,710,823	7,596,218,973	7,596,120,213	7,596,120,213	7,590,170,955	7,587,471,857	99.0
<input type="radio"/>	005-29: III DIRTEPOL - TRUJILLO			31,569,061	39,242,374	35,135,127	35,125,884	35,125,884	35,117,497	35,117,447	89.5
<input type="radio"/>	009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA			88,974,300	102,265,622	93,005,344	93,005,344	93,005,344	92,942,083	92,776,136	90.9
<input type="radio"/>	010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - HUANCAYO			21,029,156	24,998,364	23,168,387	23,168,387	23,168,387	22,636,764	22,613,416	90.6
<input type="radio"/>	012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO			35,829,216	34,658,984	30,319,644	30,319,644	30,319,644	30,268,143	30,203,908	87.3
<input type="radio"/>	018-42: DIRECCION DE AVIACION POLICIAL			54,689,965	83,898,642	77,200,120	58,420,650	58,420,650	58,420,650	58,379,290	69.6
<input type="radio"/>	019-43: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP-DIREUD PNP			79,569,190	99,934,613	96,260,219	85,424,452	85,424,452	85,252,743	85,167,001	85.3
<input checked="" type="radio"/>	020-1067: SANIDAD DE LA PNP			28,976,184	28,323,384	25,007,465	23,706,993	23,706,993	23,479,998	23,467,702	82.9
<input type="radio"/>	022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - AREQUIPA			28,692,783	35,764,724	33,603,009	33,597,555	33,597,555	33,597,555	33,590,423	93.9
<input type="radio"/>	026-1312: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION CRIMINAL Y APOYO A LA JUSTICIA PNP-DIREICAJ PNP			29,266,972	45,276,825	40,935,894	40,935,774	40,935,774	40,924,017	40,781,265	90.4
<input type="radio"/>	028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO			25,470,740	30,181,104	28,909,246	28,909,246	28,909,246	28,710,787	28,665,329	95.1
<input type="radio"/>	029-1343: DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS- DIREJANDRO PNP			58,804,875	49,342,695	48,566,750	48,154,614	48,154,614	48,133,886	47,899,408	97.6
<input type="radio"/>	032-1558: DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA (M.DEL INTERIOR)			0	470,957,751	395,667,703	394,463,541	394,463,541	394,445,091	394,432,741	83.8

Nota. <https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/mensual/default.aspx?y=20159&ap=ActProy>