



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN



UAC

TESIS:

**PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES POR MONTOS MENORES
O IGUALES A 8 UIT EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN
JERONIMO
CUSCO-2019**

PRESENTADO POR:

Bach. Lady Sharon Palma Masías

**Para optar el título
profesional de licenciada
en administración**

ASESORA:

Lic. Haydee León Núñez

CUSCO- PERÚ

2020



PRESENTACION

Señor Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco.

En cumplimiento al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, pongo a vuestra consideración el trabajo de investigación intitulado: **“PROCESO PARA LA CONTRATACION DE BIENES POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO –CUSCO-2020”** con el objeto de optar el título profesional de Licenciada en Administración.

Cualquier sugerencia u observación, será beneficiosa para incrementar mi conocimiento profesional.

Atentamente

Bach. Lady Sharon Palma Masías



AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Universidad Andina del Cusco, que me acogió durante este proceso de formación, así mismo agradecer a mi asesora Lic. Haydee León Núñez quien con su compromiso hizo posible la realización de este trabajo

Un agradecimiento especial a Mg. Augusta Ccancapa Málaga y al Lic. Julio Loaiza. quienes en su calidad de dictaminantes que con su asesoría y exigencia me ayudaron a mejorar mi proyecto de investigación

Agradecer a la Mg. Shirley Villafuerte Salazar quien con su compromiso hizo posible de acompañarnos a desarrollar este trabajo de investigación entre otros aspectos administrativos.

A mi madre Vilma Masías Rojas, hermano Jeffry Masías por su incondicional apoyo para lograr esta meta profesional y personal.

A todos ellos: Muchas gracias y que la Virgen Asunta los bendiga.

Palma Masías Lady Sharon



DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación se lo dedico a mi familia, por ser mi principal inspiración.

Palma Masías Lady Sharon



ÍNDICE GENERAL

PRESENTACION	II
AGRADECIMIENTO	III
DEDICATORIA.....	IV
ÍNDICE GENERAL.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS.....	X
ÍNDICE DE FIGURAS	XI
RESUMEN.....	XII
ABSTRACT	XIII

CAPÍTULO PRIMERO: INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del problema.	1
1.2. Formulación del problema.....	3
1.2.1. Problema general	3
1.2.2. Problemas específicos.....	3
1.3. Objetivos de investigación.....	4
1.3.1. Objetivo general	4
1.3.2. Objetivos específicos	4
1.4. Justificación de la investigación.....	5
1.4.1. Relevancia social.	5
1.4.2. Implicancias prácticas.....	5
1.4.3. Valor teórico	5
1.4.4. Utilidad metodológica.	5
1.4.5. Viabilidad o factibilidad	6
1.5. Delimitación del estudio.....	6
1.5.1. Delimitación temporal	6
1.5.2. Delimitación espacial	6
1.5.3. Delimitación conceptual	6



CAPÍTULO SEGUNDO: MARCO TEÓRICO

2.1.	Antecedentes de investigación.....	7
2.1.1.	Antecedentes internacionales	7
2.1.2.	Antecedentes nacionales	8
2.1.3.	Antecedentes locales	9
2.2.	Bases legales	11
2.2.1.	Constitución política del Perú	11
2.2.2.	Ley N°30225 Ley de Contratación del Estado	11
2.2.3.	Resolución N°061-2019-OSCE/SGE-Procedimiento de contrataciones menores o iguales a 8UIT	14
2.3.	Bases teóricas	15
2.3.1.	Proceso para la contratación	15
2.3.2.	Contratación pública	15
2.3.2.1.	Principios de contratación pública	16
2.3.2.2.	Método de contratación	18
2.3.2.3.	Montos para cada procedimiento de contratación de bienes, servicios y obras – 2019	19
2.3.3.	Procedimiento de contratación menores o iguales a 8 UIT	19
2.3.3.1.	Formulación de requerimiento	20
2.3.3.2.	Indagación de mercado	21
2.3.3.3.	Disponibilidad presupuestal	25
2.3.3.4.	Perfeccionamiento contractual	27
2.3.3.5.	Ejecución contractual	29
2.4.	Marco conceptual	32
2.5.	Marco institucional.....	35
2.5.1.	Gobiernos locales	35
2.5.2.	Municipalidad Distrital de San Jerónimo	36
2.5.2.1.	Valores	36
2.5.2.2.	Misión	37
2.5.2.3.	Visión	37
2.5.2.4.	Objetivos	38
2.5.2.5.	Estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo	39



2.6.	Variable	41
2.6.1.	Variable	41
2.6.2.	Conceptualización de la variable	41
2.6.3.	Operacionalización de las variables	42

CAPÍTULO TERCERO: MÉTODO DE LA INVESTIGACION

3.1.	Tipo de investigación	43
3.2.	Enfoque de investigación	43
3.3.	Diseño de la investigación	43
3.4.	Alcance del estudio.	44
3.5.	Población.	44
3.5.1.	Población de estudio	44
3.5.2.	Muestra	44
3.6.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	45
3.6.1.	Técnicas	45
3.6.2.	Instrumentos	45
3.7.	Procesamiento para el análisis de los datos	45

CAPÍTULO CUARTO: RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

4.1.	Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado	46
4.1.1.	Presentación del instrumento	46
4.1.2.	Fiabilidad del instrumento aplicado	47
4.2.	Resultados de las dimensiones de la variable proceso para la contratación .	48
4.2.1.	Formulación de requerimiento.	48
4.2.2.	Resultados de los indicadores de la dimensión formulación de requerimiento	49
4.2.3.	Resultados de la dimensión formulación de requerimiento	51
4.2.4.	Comparación promedio de los indicadores de la dimensión formulación de requerimiento	52
4.3.	Indagación de mercado.	53
4.3.1.	Resultados de los indicadores de la dimensión indagación de mercado	53
4.3.2.	Resultados de la dimensión indagación de mercado	55



4.3.3. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión indagación de mercado	56
4.4. Disponibilidad presupuestal	57
4.4.1. Resultados de los indicadores de la dimensión disponibilidad presupuestal	57
4.4.2. Resultados de la dimensión disponibilidad presupuestal	59
4.4.3. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión disponibilidad presupuestal	60
4.5. Perfeccionamiento contractual	61
4.5.1. Resultados de los indicadores de la dimensión perfeccionamiento contractual	61
4.5.2. Resultados de la dimensión perfeccionamiento contractual	63
4.5.3. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión perfeccionamiento contractual	64
4.6. Ejecución contractual	65
4.6.1. Resultados de los indicadores de la dimensión ejecución contractual	65
4.6.2. Resultados de la dimensión ejecución contractual	67
4.6.3. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión de ejecución contractual	68
4.7. Resultado de la variable proceso para la contratación	69
4.7.1. Comparación promedio de las dimensiones de la variable proceso para la contratación	70

CAPÍTULO QUINTO: DISCUSION

5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos	72
5.2. Limitaciones del estudio	73
5.3. Comparación crítica con la literatura existente	74
5.4. Implicancias del estudio	77
CONCLUSIONES	78
RECOMENDACIONES	80
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	81
Anexo 1: Matriz de consistencia	85
Anexo 2: Matriz de instrumento	86



Anexo 3: Expedientes de bienes menores a 8UITs de la Municipalidad Distrital de San Jeronimo 2019	92
Anexo 4: Procedimiento de la baremación	98
Anexo 5: Resultados de los items del cuestionario	99



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Estructura orgánica de la Municipalidad de San Jerónimo	39
Tabla 2: Conceptualización de la variable y sus dimensiones	41
Tabla 3: Operacionalización de las variables	42
Tabla 4: Distribución de los items del cuestionario	46
Tabla 5: Descripción de la baremación y escala de interpretación	47
Tabla 6: Estadística de fiabilidad	48
Tabla 7: Indicadores de la dimensión formulación de requerimiento	49
Tabla 8: Formulación de requerimiento	51
Tabla 9: Comparación promedio de los indicadores de la dimensión formulación de requerimiento.....	52
Tabla 10: Indicadores de la dimensión indagación de mercado.....	53
Tabla 11: Indagación de mercado.....	55
Tabla 12: Comparación promedio de los indicadores de la dimensión indagación de mercado	56
Tabla 13: Indicadores de la dimensión disponibilidad presupuestal	57
Tabla 14: Disponibilidad presupuestal	59
Tabla 15: Comparación promedio de los indicadores de la dimensión disponibilidad presupuestal	60
Tabla 16: Indicadores de la dimensión perfeccionamiento contractual	61
Tabla 17: Perfeccionamiento contractual	63
Tabla 18: Comparación promedio de los indicadores de la dimensión perfeccionamiento contractual	64
Tabla 19: Indicadores de la dimensión ejecución contractual	65
Tabla 20: Ejecución contractual	67
Tabla 21: Comparación promedio de los indicadores de la dimensión ejecución contractual	68
Tabla 22: Proceso para la contratación.....	69
Tabla 23: Comparación promedio de las dimensiones de la variable proceso para la contratación	70



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Topes para procedimientos de selección 2019	19
Figura 2: Indicadores de la dimensión formulación de requerimiento	49
Figura 3: Formulación de requerimiento	51
Figura 4: Comparación promedio de los indicadores de la dimensión formulación de requerimiento.....	52
Figura 5: Indicadores de la dimensión indagación de mercado.....	53
Figura 6: Indagación de mercado	55
Figura 7: Comparación promedio de los indicadores de la dimensión indagación de mercado	56
Figura 8: Indicadores de la dimensión disponibilidad presupuestal	57
Figura 9: Disponibilidad presupuestal.....	59
Figura 10: Comparación promedio de los indicadores de la dimensión disponibilidad presupuestal	60
Figura 11: Indicadores de la dimensión perfeccionamiento contractual	61
Figura 12: Perfeccionamiento contractual	63
Figura 13: Comparación promedio de los indicadores de la dimensión perfeccionamiento contractual	64
Figura 14: Indicadores de la dimensión ejecución contractual	65
Figura 15: Ejecución contractual.....	67
Figura 16: Comparación promedio de los indicadores de la dimensión ejecución contractual	68
Figura 17: Proceso para la contratación	69
Figura 18: Comparación promedio de las dimensiones de la variable proceso para la contratación.....	70



RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo describir el Proceso para la Contratación de bienes, Distrito de San Jerónimo-Cusco 2019. Metodológicamente se ha efectuado una investigación de tipo básica, el nivel de investigación es descriptiva con diseño no experimental, y la población de estudio está constituida por los 42 trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019, la técnica de recolección de datos ha sido la encuesta con su instrumento el cuestionario, datos que han sido procesados con ayuda del programa SPSS y Excel las cuales se presentan mediante tablas y figuras.

Utilizando las siguientes referencias como: Constitución Política del Perú, Ley de Contratación del Estado, Directiva Interna N° 001-2017-UA/MDSJ Procedimientos para la Contratación de Bienes y/o Servicios cuyo Monto no Supera las 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, y Directiva N° 003-2019-OSCE/SGE. se desarrolló las cinco dimensiones del Proceso para la Contratación: Formulación de requerimiento, Indagación de mercado, Disponibilidad Presupuestal, Perfeccionamiento contractual, y Ejecución contractual, lo que permitió un mejor estudio del Proceso para la Contratación de bienes; en cuanto a los resultados obtenidos el promedio de la variable Proceso para la Contratación en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo. es de 3.55, el cual de acuerdo a la baremación se ubica en un nivel significativo. del cual podemos decir que en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo los trabajadores de la unidad de abastecimiento encargada de las adquisiciones se preocupan por el acatamiento de las maneras para elegir al proveedor adecuado; sin embargo, es cierto que por la rotación constante de personal varios requerimientos queden sin atención, ocasionando retrasos y discontinuidad por logística y al área usuaria en relación a que el personal asignado va a demorar en comprender el sistema de logística.

Palabras Clave: Proceso de Contratación de Bienes, formulación de requerimiento, indagación de mercado, disponibilidad presupuestal, perfeccionamiento contractual y ejecución contractual.



ABSTRACT

The present research work aims to describe the Process for Procurement of goods, District of San Jerónimo-Cusco 2019. Methodologically a basic research has been carried out, the research level is descriptive with a non-experimental design, and the population of The study is made up of the 42 workers of the San Jerónimo District Municipality 2019, the data collection technique has been the survey with its instrument the questionnaire, data that have been processed with the help of the SPSS and Excel program which are presented through tables and figures.

Using the following references such as: Political Constitution of Peru, State Contracting Law, Internal Directive No. 001-2017-UA / MDSJ Procedures for the Contracting of Goods and / or Services whose Amount does not exceed 8 UIT of the District Municipality of San Jerónimo, and Directive No. 003-2019-OSCE / SGE. The five dimensions of the Procurement Process were developed: Requirement Formulation, Market Inquiry, Budget Availability, Contract Improvement, and Contract Execution, which allowed a better study of the Process for Procurement of goods; Regarding the results obtained, the average of the variable Process for Hiring in the District Municipality of San Jerónimo. It is 3.55, which according to the scale is located at a significant level. Of which we can say that in the District Municipality of San Jerónimo the workers of the supply unit in charge of acquisitions are concerned about the observance of the ways to choose the right supplier; However, it is true that due to the constant rotation of personnel, various requirements are left unattended, causing delays and discontinuity due to logistics and the user area in relation to the fact that the assigned personnel will take time to understand the logistics system.

Keywords: Goods Procurement Process, requirement formulation, market inquiry, budget availability, contractual perfection and contractual execution.



CAPÍTULO I

INTRODUCCION

1.1. Planteamiento del problema

A nivel mundial según la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, estima que el valor anual global de las compras gubernamentales es de US\$ 2 trillones. El Banco Mundial indica que en los países de América Latina y el Caribe las contrataciones públicas representan un promedio de PIB entre 10 y 15%. El Banco Mundial considera que contar con normativas y practicas racionales para la adquisición públicas es uno de los elementos esenciales de la buena función de gobierno. Si se aplican practicas correctas se reducen los costos y se obtienen resultados en el momento oportuno, si se aplican practicas incorrectas se producen derroches y atrasos. (Grupo Banco Mundial, 2016)

En el Perú en el año 2016 entro en vigencia la Ley N°30225” Ley de Contrataciones del Estado” a través del Decreto Supremo N° 350-2015-EF y publicado el día 10 de diciembre de 2015 por el diario oficial El Peruano. Esta Ley de contratación en su Artículo N° 5 excluye aquellas contrataciones menores o iguales a ocho UIT, pero sujetas a la supervisión del OSCE. Dicha Ley presenta un gran cambio ya que antes era considerada muy burocrática en los trámites excesivos de los procesos de contratación. Por eso uno de los cambios fue que pasó de 03 a 08 unidades impositivas tributarias para la contratación de bienes y servicios Ésta modificación para las compras de 8 UIT se realizó con la finalidad de generar procedimientos: flexibles, rápidos, y garantizando que este proceso de contratación aseguraría que los bienes, servicios u obras se brinden de manera oportuna. (Diario Oficial " El peruano", 2015)



Por otro lado, en la ciudad de Cusco según el Ministerio de Economía y Finanzas en el ranking de ejecución presupuestaria la comuna jeronimiana para el año fiscal 2019 éste quedó en el puesto 6 de 8 distritos a nivel provincial con un gasto presupuestal de 38.9%. (MEF, 2019). Tomando en consideración el ranking la investigación se enfocará en la Municipalidad Distrital San Jerónimo, en la unidad de abastecimiento y almacén en los procesos para la contratación de bienes menores a 8 UIT que, como cualquier otra municipalidad se pudo percibir una situación desfavorable. Así mismo, la constante rotación de personal en la unidad de abastecimiento de la Municipalidad estaría ocasionando dificultades en el cumplimiento de objetivos y metas al no entregar los bienes de manera oportuna.

En la formulación de requerimiento, se observó que la rotación de personal que habría en el área usuaria, éste no estaría adaptándose rápidamente al momento de prescribir el requerimiento, especialmente en identificar las especificaciones técnicas (anexo 01), hecho que origina un retraso para el ingreso oportuno(requerimiento) a la unidad de abastecimiento

En referencia a la indagación de mercado, se apreció que existe cambio constante de personal en el puesto del cotizador, por lo que se estaría omitiendo la revisión respectiva de las fuentes de cotizaciones (precios históricos o requerimientos similares), conllevando a que la cotización demore más de lo debido, considerando que la cotización debería realizarse entre 1 a 2 días hábiles, dependiendo de la complejidad ya sea características o precios del bien.

En cuanto a la disponibilidad presupuestal, se observó que la asignación presupuestal no se estaría ejecutando al 100%, debido a falta información de la unidad abastecimiento (no incluyeron compras al PAC) y ni del área usuaria (programación de gastos) aspecto que ocasionen el incumplimiento de objetivos de la Municipalidad.

En cuanto al perfeccionamiento contractual, se aprecia problemas de incumplimiento de parte del proveedor al no entregar el producto con las características especificadas y faltando al plazo establecido en la orden de compra Por otro lado, el personal de la



Municipalidad asignado en almacén no verificaría correctamente el bien al momento de recepcionarla, por tanto, no estarían cautelando los intereses de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

Y por último con respecto a la ejecución contractual, se puede apreciar desconocimiento de la directiva interna vigente y de la Ley de contrataciones N°30225.

De continuar con estos problemas, el proceso de contratación de bienes menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, podría presentar consecuencias negativas como: las contrataciones pueden ser direccionadas, sobrevaluados y por lo tanto podría existir posibles actos de corrupción que generaría que los proyectos por falta de bienes requeridos lleguen a paralizar, los cuales llegarían a afectar los objetivos y metas de la Municipalidad.

Por lo tanto, el estudio tendrá como objetivo describir el proceso de contratación de bienes menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo –Cusco, donde se ha observado que, pese a contar con directivas internas existen desconocimiento, actos de incumplimiento de una Directiva vigente N° 001-2017-UA/MDSJ DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

¿Cómo es el proceso para la Contratación de bienes menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jeronimo-Cusco2019?

1.2.2. Problemas específicos

- a. ¿Cómo se realiza la Formulación de requerimiento en la contratación de bienes menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo-Cusco 2019?



- b. ¿Cómo es la indagación de mercado en la contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo –Cusco 2019?
- c. ¿De qué manera se realiza la disponibilidad presupuestal en la contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo-Cusco 2019?
- d. ¿De qué manera es el perfeccionamiento contractual en la contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019?
- e. ¿Cómo es la ejecución contractual en la contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019?

1.3. Objetivos de la investigación

1.3.1. Objetivo general

Describir el proceso para la Contratación de bienes menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019.

1.3.2. Objetivos específicos

- a. Describir la Formulación de Requerimiento en la Contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019.
- b. Describir la indagación de mercado en la Contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019.
- c. Describir la disponibilidad presupuestal en la Contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San jerónimo 2019.
- d. Describir el perfeccionamiento contractual en la Contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San jerónimo 2019.
- e. Describir la ejecución contractual en la Contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San jerónimo 2019.



1.4. Justificación de la investigación

1.4.1. Relevancia social

Este trabajo de investigación tiene relevancia social, ya que, al conocer como son los procedimientos para la contratación de bienes menores a 8 UIT, ayudó a describir el contexto, el cual tiene trascendencia para la comuna jeronimiana como antecedente de estudio, a su vez sirve de alcance para posteriores estudios. Asimismo, de manera directa, los beneficiados de los resultados de la investigación son los trabajadores de la unidad de abastecimiento y almacén de la Municipalidad en estudio, ya que, la problemática abarcó directamente a estos personajes, ayudando a futuro a mejorar la funcionalidad.

1.4.2. Implicancias prácticas

La investigación permitirá un mejor desempeño del personal de la Municipalidad, mejorará la interrelación de las áreas dentro de la Unidad de Abastecimiento; teniendo como finalidad mejorar la atención oportuna a los usuarios, y ejecutando el presupuesto asignado en el presente año fiscal.

1.4.3. Valor teórico.

Se buscó información en las diferentes fuentes de información como leyes, constitución, directivas, antecedentes, etc., que ayudaron a entender mejor la variable, que es el proceso para la contratación.

1.4.4. Utilidad metodológica

La presente investigación contribuirá a tener una definición más clara de la variable y de sus dimensiones de estudio las cuales aportaran a demás investigaciones futuras dentro del distrito de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.



1.4.5. Viabilidad o factibilidad

El presente trabajo de investigación es viable y factible por las siguientes razones:

- Por ser de interés y amplio dominio de la investigadora
- Se cuenta con toda la información disponible
- Para el desarrollo del trabajo se contó con todo los recursos y tiempo
- Acceso a la población de estudio.

1.5. Delimitación de la investigación

1.5.1. Delimitación Temporal

En la investigación se tomó en cuenta la información referida en el año 2019, asimismo, se recabó la información necesaria para el análisis de la información en el primer semestre del año 2020.

1.5.2. Delimitación Espacial

La investigación está enmarcada a los procedimientos de contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad distrital de san jerónimo, que se encuentra ubicada en el Distrito de san jerónimo, Provincia de Cusco – Perú.

1.5.3. Delimitación Conceptual

La delimitación conceptual y teórica del estudio estuvo delimitado por el soporte teórico y normativo de los procedimientos de contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad distrital de san jerónimo 2019, son aquellas contrataciones que se realiza mediante compras directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado.



CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Antecedentes Internacionales

En un estudio hecho por Tome (2014) intitulado “Manual del Procedimiento para la compra y contrataciones de bienes y Servicios en la Corporación Municipal de Cane, La Paz”, en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, tuvo como objetivo elaborar un Manual de Procedimientos para la compra y contratación de bienes y servicios. Para este estudio el autor utilizo como instrumento la entrevista y encuesta, teniendo como población a todos los empleados de la alcaldía del Municipio de Cane. Llegando a la siguiente conclusión:

La investigación permite establecer que la Corporación Municipal de Cane, La Paz debe de contar con un instrumento donde se encuentre estandarizados los procedimientos para la contratación y compra de bienes y servicios. El manual mostrara todos los requisitos legales esenciales que se deben ejecutar para que sea válida toda contratación de Bienes o de Servicios y los cuales deben efectuarse por la Corporación Municipal de Cane. La permanente violación de los procedimientos para la compra y contrataciones de Bienes y Servicios por parte de la Corporación Municipal de Cane es debido a la falta de conocimiento en lo corresponda a este caso en concreto, siendo lesionado tanto de forma y como de fondo. (Tome, 2014)



2.1.2. Antecedentes Nacionales

El autor García (2017) en su investigación intitulada “La Normativa Sobre Contrataciones Iguales o Inferiores a 8 UIT y su influencia en el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior en el periodo 2016”, en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, tuvo como propósito conocer si la normativa sobre contrataciones hasta 8 UIT influye en el cumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior. La metodología utilizada por el autor fue de tipo aplicada, diseño correlacional, la población de estudio estuvo constituido por 3053 expedientes, la muestra utilizada fue probabilística aleatoria teniendo como expedientes 341 y como técnica aplico la encuesta y la observación estructurada. Obteniendo la siguiente conclusión:

Que la falta de normativa sobre contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias origina el incumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior. El estudio determinó que la inadecuada especificación de las condiciones para la contratación origina el incumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior, pues la inexistencia de normas regulatorias impide determinar claramente la existencia y/o aplicación de penalidades que sancionen y cautelen el cumplimiento de la obligación contractual. Queda establecido que el incumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior se debe también a la deficiente organización de los expedientes de contratación, pues no existe una norma interna que establezca la estructura documental que deben contener los expedientes que son tramitados para el pago. (Garcia, 2017)

Los autores Barquera y Quevedo (2017) en su estudio “Diseño de estrategias y el control en las adquisiciones menores a ocho unidades impositivas tributarias en el Gobierno Regional de Tumbes” realizado en la Universidad Nacional de Tumbes, tuvo como objetivo de plantear un diseño de estrategias que nos permita mejorar el control en las adquisiciones menores a ocho unidades impositivas tributarias en el Gobierno Regional de Tumbes. El estudio fue de diseño no experimental, tipo transeccional – descriptivo, la población de estudio fue conformada por 24 trabajadores que intervienen en las compras iguales o



inferiores a ocho UIT y 22 trabajadores del órgano de control interno, la recolección de datos aplicados para este estudio fueron los datos de tipo bibliográfico recolectado de libros, tesis, revistas, etc. Los autores concluyen:

En el Gobierno Regional de Tumbes no se está cumpliendo con lo dispuesto en la directiva N° 03-2017/Gob. Reg. Tumbes-SGDI, así mismo se incumple con el adecuado estudio de mercado, eligiendo al proveedor en condiciones de favoritismo, además no se verifica en el portal web del OSCE, si es que el proveedor cuenta con RNP y si es que si este se encuentra vigente. El Gobierno Regional de Tumbes no dispone de un diseño de estrategias que permita evitar que los funcionarios del OEC puedan recaer en procesos judiciales-disciplinarios. El propósito, integración, alcance, competencias disciplinarias y responsabilidad; son los criterios que deben tener las estrategias para mejorar el control en las adquisiciones menores a ocho unidades impositivas tributarias en el Gobierno Regional de Tumbes. (Barquera & Quevedo, 2017)

2.1.3. Antecedentes Locales

Meza (2017) en su investigación denominada “Procedimiento de contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Canchis, primer semestre 2017”, en la Universidad Andina de Cusco, tuvo como objetivo de describir la aplicación del procedimiento de contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Canchis, Primer Semestre 2017. El autor realizó un estudio de tipo básico, enfoque cuantitativo, diseño no experimental, alcance descriptivo, la población de estudio es el total de órdenes de compra por contrataciones de bienes por montos menores o iguales a 8 UITs, la muestra fue de 176 órdenes de compra y como técnica aplicada fue la entrevista y análisis documental, y como instrumento la guía de entrevistas y fichas de datos. El autor concluyó:

Que los procedimientos de contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Canchis, Primer Semestre 2017, no se aplica correctamente la Directiva N° 008-2017-GM-MPC; en especial con respecto a los



plazos establecidos para cada etapa del proceso de contratación de bienes y servicios, esto debido a diferentes factores como: La entidad no capacita, ni socializa la directiva interna de procedimientos de contrataciones para montos menores o iguales a 8 UIT. Por desconocimiento de los plazos de la directiva existe bastante demora en atención de cada una de las etapas del proceso de contratación. No existe un flujograma del proceso de contratación visiblemente publicado en la Sub Gerencia de Logística. Existe excesivo cambio de personal de apoyo cada tres meses, lo que no permite la continuidad del proceso de conocimiento de la entidad. Finalmente, con un personal totalmente capacitado y actualizado para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a las leyes, normas y procedimientos vigentes, lo que permitirá una atención oportuna de bienes con transparencia y un buen manejo de los recursos públicos destinados a la Municipalidad Provincial de Canchis. (Meza, 2017)

Limachi y Quiroga (2006) en su investigación “Identificación de riesgos en las fases del proceso de contratación por adjudicación directa selectiva para bienes y servicios en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, zona registral N° -sede Cusco periodo 2014”, en la Universidad Andina de Cusco, tuvo como objetivo describir e identificar los riesgos que se presentan en las fases del proceso de contratación por adjudicación directa selectiva para bienes y servicios en la superintendencia nacional de los registros públicos zona registral N° X-sede cusco periodo 2014. Los autores concluyen:

Los riesgos que se presentan en la fase de actos preparatorios son 5 y se detallan: Riesgo 1 es que los procesos de selección son incluidos posteriormente en el plan anual de contrataciones, valorizado como un riesgo bajo. Riesgo 2 es que las arias usuarias no entregan a tiempo su requerimiento con las especificaciones técnicas(EETT) o términos de referencia(TDR) o términos para la adquisición de bienes y servicios respectivamente, valorizado con un riesgo extremo. Riesgo 3 es el valor referencial determinado en el estudio de posibilidades que ofrece el mercado no coincide con el valor establecido en el PAC valorizado con un riesgo alto. Riesgo 4 es que los procesos de selección programados no sean ejecutados en su totalidad, valorizado como un riesgo alto. Riesgo 5 es que no se otorgue la disponibilidad



presupuestal requerido por la oficina de abastecimiento para la adquisición de bienes y servicios, valorizado como un riesgo alto. (Limachi & Quiroga, 2016)

2.2. Bases legales

- Constitución Política del Perú, 1993, Artículo 76°
- Decreto Legislativo N° 1444, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Artículo N° 5
- Decreto Supremo N° 082-2017-EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado,
- Directiva N N° 003-2019-OSCE/SGE
- Directiva N N° 001-2017-UA/MDSJ
- Resolución N°061 -2019 - OSCE/SGE

2.2.1. Constitución Política del Perú

a. Artículo 76°

Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes. La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades. (Constitucion Politica del Peru, 2016, pág. 87)

2.2.2. Ley N°30225 Ley De Contrataciones Del Estado

Mediante Decreto Legislativo N° 1444 - se modifican, incorporan y derogan algunos artículos de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, con la finalidad de impulsar la ejecución de políticas públicas nacionales y sectoriales mediante la agilización de los procesos de contratación; así como fortalecer al Organismo



Supervisor de las Contrataciones del Estado y a la Central de Compras Públicas, para fomentar la eficiencia en las contrataciones aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. (Decreto Legislativo N°1444, 2018, pág. 83)

a. Artículo 1°. Finalidad

La presente norma tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 2)

b. Artículo 5°. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE.

Están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), los siguientes supuestos excluidos de la aplicación de la Ley:

- Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco. (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 4)

c. Artículo 11°. Impedimento

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5, las siguientes personas:



- Congresista (ninguna entidad del estado)
- Juez de corte superior de justicia (jurisdicción a la que pertenece)
- Funcionario, servidor público (entidad a la que pertenece)
- Alcalde, regidor (distrito, provincia al que pertenece)
- Gobernador, vicegobernador regional (región a la que pertenece)
- Vocal de la corte suprema de justicia (ninguna entidad del estado)
- Ministro, viceministro (sector al que pertenece)
- Presidente, vicepresidente de la republica (ninguna entidad del estado)
- El conyugue, conviviente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas. (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 5)

“El incumplimiento de lo establecido en el presente artículo conlleva las consecuencias y responsabilidades establecidas en la Ley.” (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 5)

d. Artículo 50°. Infracciones y Sanciones

El Tribunal de Contrataciones del Estado sanciona a los proveedores, participantes, postores, contratistas, subcontratistas y profesionales que se desempeñan como residente o supervisor de obra, cuando corresponda, incluso en los casos a que se refiere el literal a) del artículo 5, cuando incurran en las siguientes infracciones (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 90):

Para el (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 90) los casos a que se refiere el literal a) del artículo 5, sólo son aplicables las infracciones previstas en los literales c), h), i), j) y k) del presente numeral:

- c) Contratar con el Estado estando impedido conforme a Ley.
- h) Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato



- i) Presentar información inexacta a las Entidades, al Tribunal de Contrataciones del Estado, al Registro Nacional de Proveedores (RNP), al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y a la Central de Compras Públicas Perú Compras. En el caso de las Entidades siempre que esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación o requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual. Tratándose de información presentada al Tribunal de Contrataciones del Estado, al Registro Nacional de Proveedores (RNP) o al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), el beneficio o ventaja debe estar relacionada con el procedimiento que se sigue ante estas instancias
- j) Presentar documentos falsos o adulterados a las Entidades de Proveedores (RNP), al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), o a la Central de Compras Públicas– Perú Compras.
- k) Suscribir contratos o Acuerdos Marco sin contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) o suscribir contratos por montos mayores a su capacidad libre de contratación, en especialidades o categorías distintas a las autorizadas por el Registro Nacional de Proveedores (RNP) (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 90)

2.2.3. Resolución N°061-2019-OSCE/SGE-Procedimiento de contrataciones menores o iguales a 8 UIT

De conformidad con lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF; el reglamento de Organización y Funciones del OSCE, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF; y la Resolución N° 002-2019-OSCE/PRE que aprueba la delegación de facultades para el año 2019. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 2)



a. Artículo 1:

Aprobar la Directiva N° 003-2019-OSCE/SGE "Directiva para contrataciones cuyos montos sean Iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución N°061 -2019 - OSCE/SGE. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 2)

La directiva tiene la finalidad de regular la contratación de bienes, servicios y consultorías por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) realizadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, las cuales se encuentran excluidas del ámbito de aplicación de la ley N° 3022S, ley de Contrataciones del Estado, pero sujeta a la supervisión del OSCE. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 2)

2.3. Bases teóricas

2.3.1. Proceso para la contratación

Procedimiento a través del cual un Ente que pertenece al ámbito público selecciona a una persona, con independencia de que sea física o jurídica, para que lleve a cabo la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o, en su defecto, el suministro de un bien, todo ello destinado a la satisfacción de una finalidad pública. (Marrero, 2017)

2.3.2. Contratación pública

La contratación pública se refiere a la compra de bienes y servicios por los gobiernos o por empresas de propiedad pública. Contiene un conjunto de actividades que comienza con la evaluación de necesidades, sigue con la adjudicación y finaliza con la gestión del contrato y el pago final. (Sanchez, 2011)



“La contratación pública es la compra por parte de las administraciones y empresas de propiedad pública de bienes, servicios y obras. Supone una cantidad significativa del gasto público total.” (INAP & OCDE, 2014, pág. 213)

2.3.2.1. Principios de contratación pública

Para el (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 2) los principios de contratación pública son los siguientes:

a. Libertad de concurrencia:

Las entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores. (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 2)

b. Igualdad de trato:

Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva. (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 2)

c. Transparencia:

Las entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que el proceso de contratación sea comprendido por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato,



objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico. (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 2)

d. Publicidad:

“El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.” (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 2)

e. Competencia:

Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permite establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia. (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 2)

f. Eficacia y eficiencia:

El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos. (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 2)

g. Vigencia tecnológica:

Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad publica para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos. (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 2)



h. Equidad:

“Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al estado en la gestión del interés general.” (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 2)

2.3.2.2.Métodos de contratación

Una Entidad puede contratar por medio de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, contratación directa y los demás procedimientos de selección de alcance general que contemple el reglamento, los que deben respetar los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública. (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019, pág. 9)



2.3.2.3. Montos para cada Procedimiento de Contratación de Bienes, Servicios Y Obras -2019

Figura 1

Topes para procedimientos de selección 2019

TOPES PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Año 2019			
TIPO	MONTOS (S/)		
	BIENES	SERVICIOS Y CONSULTORÍA DE OBRAS	OBRAS
Licitación Pública	>= a 400,000	-	>= a 1'800,000
Concurso Público	-	>= a 400,000	-
Adjudicación Simplificada	< de 400,000 > a 33,600	< de 400,000 > a 33,600	< de 1'800,000 > a 33,600
Selección de Consultores Individuales	-	≤ de 40,000 > a 33,600	-
Comparación de Precios	≤ de 63,000 > a 33,600	≤ de 63,000 > a 33,600	-
Subasta Inversa Electrónica	> a 33,600	> a 33,600	-
Contratación Directa	> a 33,600	> a 33,600	> a 33,600

Elaborado por PERÚ CONTRATA el 18/12/2018

BASE LEGAL: - Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225 y su Reglamento, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 - Ley N° 30879 y Decreto Supremo N° 298-2018-EF publicado en el diario oficial El Peruano el 18/12/2018.

www.perucontrata.com.pe

Fuente: (Peru Contrata, 2018)

2.3.3. Procedimiento de Contrataciones Menores o Iguales a 8 UIT

Tiene como propósito conseguir una adecuada realización de la metodología de atención de los requerimientos, patrimonios, valores, consultorías que requieran las diferentes unidades orgánicas, la actual directiva es de atención obligatoria por todos los componentes orgánicos y dependencias de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.



2.3.3.1. Formulación de requerimiento

“Solicitud formal del bien, manifestada por el área usuaria, el cual entiende las especificaciones técnicas, en la solicitud de requerimiento, no se hace referencia a la fabricación, marca o alguna descripción que direcciona.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 7)

a. Del Requerimiento de Contratación, el cual debe seguir el siguiente procedimiento:

Para el (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 9) los documentos que debe tener los requerimientos son los siguientes:

- Memorando de solicitud de requerimiento, suscrito por las/los responsables de los órganos del OSCE.
- Pedido elaborado en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA autorizado por las/los responsables de los órganos del OSCE.
- Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, visados por el área usuaria y/o técnica y suscrito por las/los responsables de los órganos del OSCE. (Anexos W 01, 02, 03, 04)
- Informe técnico de evaluación de Software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda.
- Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regule el objeto de la contratación.
- Los requerimientos efectuados por las unidades orgánicas deben contar con la aprobación del Órgano al cual pertenecen. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 9)

La Oficina de Administración en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, verifica que el requerimiento recibido, cumpla con los requisitos. De encontrarse observaciones, se procede a la devolución del mismo, a fin de que el área usuaria



subsane las observaciones presentadas, o de encontrarlo conforme deriva el requerimiento a la Unidad de Abastecimiento para su atención. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 9)

a. Solicitud de requerimiento

“Solicitud formal del bien, formulada por el área usuaria. En la solicitud de requerimiento, no se hace referencia a la fabricación o procedencia, marcas, patentes o tipos, origen, descripción que oriente la contratación hacia ellos.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 7)

b. Documento de Especificaciones Técnicas

“Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 6)

2.3.3.2. Indagación de mercado

Son averiguaciones previas realizadas mediante cotizaciones, compras recientes y similares al objeto de la contratación, información solicitada a otras entidades, registro histórico, etc., para determinar las características, marcas; de lo que se va a adquirir o contratar, así como el valor estimado. (Vicente, 2019, pág. 32)

a. De la Indagación de Mercado el cual debe seguir el siguiente procedimiento

La Unidad de Abastecimiento revisa la documentación adjunta al requerimiento. De encontrar observaciones al mismo, comunica al área usuaria a fin que proceda a su subsanación en el plazo de un (1) día hábil. De no ser atendido en este plazo, el expediente es devuelto, precisándose las observaciones sustentadas y la razón de las mismas. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 10)



Para el caso de no hallar observaciones al requerimiento, la Unidad de Abastecimiento, determina el rubro y el valor de la contratación, Según el (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 10) las facultades a emplear son:

- Cotizaciones del Mercado.
- Precios Históricos de la Entidad.
- Precios del SEACE.
- Estructura de costos.
- Otras fuentes, que considere pertinente. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 10)

Para (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 10) la Unidad de Abastecimiento ejecuta las siguientes indagaciones del mercado:

- Para determinar el valor de la contratación se requiere contar como mínimo con una (1) invitación y una (1) cotización válida.
- La Unidad de Abastecimiento verifica el rubro del proveedor a través de la Consulta RUC de la SUNAT y corrobora que la propuesta del proveedor cumpla con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.
- La Unidad de Abastecimiento indaga sobre los potenciales proveedores del rubro a contratar, a través de catálogos, revistas, internet u otro medio que considere necesario.
- La Unidad de Abastecimiento procede a solicitar las cotizaciones, vía correo electrónico institucional en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 10)

Las documentaciones que se añaden al correo electrónico son:

- Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, según corresponda.



- Solicitud de cotización.
- Formatos de Declaración Jurada para las Contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 UIT.
- Formato de Oferta Económica.
- Formato de Carta de Autorización, para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 10)

El área de Abastecimiento según el (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 10) recoge y valida las valoraciones de los distribuidores, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Verifica el sustento del cumplimiento de los requisitos descritos en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según corresponda.
- Verifica la razón social, domicilio, número de registro único de contribuyente (RUC), código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al número de RUC, números telefónicos de la persona de contacto, correo electrónico y Registro Nacional de Proveedores (RNP), cuando corresponda.
- Verifica que la cotización no tenga una antigüedad mayor a treinta (30) días calendarios, salvo que el proveedor indique su validez por un plazo mayor. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 10)

En los casos que la Unidad de Abastecimiento no pueda determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, solicita el apoyo del área técnica o área usuaria dependiendo de la especialización de la contratación, para lo cual, debe solicitarlo mediante correo electrónico o documento formal, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles para su validación. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 10)

Según el (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 10) para poder determinar el valor de la contratación, se consideran las siguientes diferencias:



- El valor de la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT es determinado en función a la estructura de costos, cotizaciones, ofertas de los catálogos o portales y/o páginas web, precios históricos de la Entidad, precios del SEACE, u otras fuentes; siempre que las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, sean similares y/o iguales a las características técnicas requeridas por el usuario.
- La Unidad de Abastecimiento, con las fuentes obtenidas para la indagación de mercado, elabora el cuadro comparativo de precios señalando las fuentes empleadas como el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, y el uso de la metodología, procedimiento y/o criterio para la determinación del valor de la contratación, el mismo que debe estar suscrito por la/el Jefa/e de la Unidad de Abastecimiento y el/la especialista en indagación de mercado.
- El postor adjudicado es aquel que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en las especificaciones técnicas o términos de referencia y que ofrezca el menor precio. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 10)

b. Cotizaciones

Esta fuente se refiere a aquellas consultas y/o solicitudes de información que las Entidades públicas formulan a los diferentes proveedores del Estado. Las cotizaciones tienen como finalidad que los proveedores puedan indicar cuál es el monto al cual ascendería la contratación que la Entidad desea llevar a cabo. (OSCE, 2008)

c. Valor Referencial

Es el monto referencial de la contratación de consultoría de obras y ejecución de obras que determina el tipo de procedimiento de selección y la asignación de los recursos presupuestales. En este caso, la Entidad rechaza las ofertas que se



encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan este en más de diez por ciento (10%). (Peru Compras, 2019)

d. Cuadro Comparativo de precios.

“Es un organizador de la información contenida en las cotizaciones presentadas por los proveedores que permite contrastar las características y condiciones de los bienes, para determinar cuál es la mejor propuesta en calidad y precio.” (Directiva N°003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, 2017)

2.3.3.3. Disponibilidad presupuestal

La disponibilidad presupuestaria es la constatación de la existencia de créditos presupuestarios disponibles; se debe solicitar a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, la certificación de disponibilidad presupuestal a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente. (OSCE, 2015)

a. Disponibilidad Presupuestal el cual debe seguir el siguiente procedimiento

El departamento de abastecimiento, registra en el SIAF las solicitudes de las certificaciones de crédito presupuestario, luego se solicita al departamento de planeamiento el presupuesto. Que según él (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019) se adjunta la siguiente documentación:

- Solicitud de Disponibilidad Presupuestal
- Cuadro Comparativo de Precios.
- Especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.
- Pedido SIGA de bienes o servicios, según corresponda. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019)



La Oficina de Planeamiento y Modernización analiza la solicitud de disponibilidad presupuestal y, de ser el caso, emite el Certificado de Crédito Presupuestario (CCP) correspondiente. Mediante dicho documento garantiza la existencia del crédito presupuestal disponible y libre de afectación, debiendo de efectuarse la validación de la CCP en el SIAF. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019)

“La Unidad de Abastecimiento puede reducir o anular el Certificado de Crédito Presupuestario (CCP), o de ser el caso, modificar la descripción de su objeto, siempre y cuando esté debidamente justificada.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019)

En el **caso** de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, las contrataciones deben contar con la previsión presupuestal suscrita por la/el Jefa/e de la Oficina de Planeamiento y Modernización y la/el Jefa/e de la Oficina de Administración, que garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019)

b. Certificado de Crédito Presupuestario

Acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario. (MEF, 2021)



c. Plan Anual de Contrataciones

“Es un instrumento de gestión, indispensable para que la institución pueda contratar bienes, servicios u obras, durante el año fiscal, orientados al cumplimiento de las metas y objetivos.” (MEF, 2021)

2.3.3.4. Perfeccionamiento contractual

“El perfeccionamiento implica el nacimiento y existencia del contrato, a partir del cual se van a generar derechos y obligaciones para las partes que lo suscriben.” (Infopublic, 2015)

a. Del Perfeccionamiento Contractual el cual debe seguir el siguiente procedimiento

El (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 12) para la demostración de la orden de compra o bienes, verifican las siguientes informaciones:

- Documento de Requerimiento (Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, Pedido SIGA de Compra o de Servicio, según corresponda, debidamente firmados y autorizados).
- Solicitudes de cotizaciones.
- Cotizaciones de los proveedores.
- Estructura de costos, cuando corresponda.
- Catálogos o portales y/o páginas web, precios históricos de la Entidad, precios del SEACE u otras fuentes; siempre que las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, sean similares y/o iguales a las características técnicas requeridas por el área usuaria, cuando corresponda.
- Consulta de RUC a efectos de verificar la condición del contribuyente activo y habido.
- Constancia RNP vigente, de corresponder.



- Cuadro comparativo de precios.
- Solicitud de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificación Presupuestal. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 12)

Para (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 12) los ordenes de compras o servicios contienen la siguiente información:

- Objeto de la Contratación.
- Características técnicas del bien o servicio.
- Monto de la contratación incluido impuestos de Ley, de corresponder.
- Plazo de entrega o plazo de ejecución del servicio.
- Cronograma de entregas
- Lugar de entrega del bien o lugar de prestación del servicio.
- Área usuaria.
- Penalidades.
- Forma de pago.
- Número de la Certificación de Crédito Presupuestario.
- Nombre del órgano y/o unidad orgánica que emite la conformidad del bien o servicio solicitado. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 12)

“La Unidad de Abastecimiento notifica la orden de compra o servicio al proveedor a través del correo electrónico proporcionado en su cotización, con copia al área usuaria correspondiente.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 12)

b. Contrato

“Comprende a las órdenes de compra y órdenes de servicio emitidas por la Unidad de Abastecimiento, mediante las cuales se perfecciona la contratación de bienes, servicios y



consultorías solicitadas por los órganos y/o unidades orgánicas del OSCE.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 4)

c. Notificación de la Orden

“La Unidad de Abastecimiento notifica la orden de compra o servicio al proveedor a través del correo electrónico proporcionado en su cotización, con copia al área usuaria correspondiente.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 13)

2.3.3.5. Ejecución contractual

Es aquella fase de la contratación pública en la cual las partes cumplen las prestaciones con las que se han comprometido. El postor ejecuta la obra, suministra el bien o presta el servicio y por su parte la Entidad cumple con efectuar el pago. (Quispe, 2017)

a. De la Ejecución Contractual el cual debe seguir el siguiente procedimiento

“La ejecución de la contratación de bienes o servicios, se inicia a partir del día calendario siguiente a la notificación de la orden, salvo condición establecida en los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 11)

El (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 13) realiza la conformidad de la prestación de la siguiente manera:

- En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad de la Unidad de Abastecimiento y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en la orden de compra, con el visto bueno del responsable del órgano y/o unidad orgánica, según corresponda; asimismo, debe verificarse la cantidad de bienes a internar teniendo a la vista la orden de compra y guía de remisión.



- La conformidad requiere que el área usuaria o el área técnica, verifique, dependiendo de la naturaleza de la prestación la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.
- La conformidad de la prestación de servicios en general o servicios de consultorías está a cargo del área usuaria solicitante de la contratación, con el visto bueno de la/el responsable del órgano y/o unidad orgánica, según corresponda. Sin perjuicio de ello, cuando las condiciones contractuales establezcan la intervención del área técnica, la conformidad es emitida de forma conjunta.
- La conformidad de la prestación se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendarios de la recepción de bien y/o de la culminación de la prestación del servicio. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 13)

Según la (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 13) se toman en cuenta algunas penalidades en la ejecución de la prestación que son:

- La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y conforme a lo establecido en los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta, del pago final. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 13)

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en día}}$$



Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: $F= 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: $F= 0.25$.
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- De existir otro tipo de aplicación de penalidad señalada en los términos de referencia o especificaciones técnicas, también podrá ser aplicada a las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 13)

La (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 13) tiene en cuenta el pago de las prestaciones que son los siguientes:

- La Entidad realiza el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes y servicios siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato
- El expediente para el pago es gestionado por la Unidad de Abastecimiento, debiendo remitirlo a la Unidad de Finanzas. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 13)

b. Conformidad de la prestación del Bien

“Documento emitido por la/el funcionario/o responsable del área usuaria, previa verificación, que establece la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones



contractuales, luego de realizar las pruebas necesarias, de corresponder.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 4)

c. Pago

“Es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente.” (MEF, 2010).

d. Penalidad

“Sanción económica aplicable al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales. Pueden ser por mora en la ejecución de la prestación y otros supuestos distintos al retraso o mora.” (Peru Compras, 2019)

2.4. Marco conceptual

a. Área Usuaria:

“Órganos y unidades orgánicas del OSCE cuyas necesidades requieren ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canalizan los requerimientos formulados por los órganos y unidades orgánicas del OSCE.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 6)

b. Área Técnica:

Órganos y unidades orgánicas del OSCE especializados en el bien, servicio y/o consultoría materia de la contratación. En algunos casos, el área técnica puede ser también área usuaria; en virtud a su especialidad y función, canalizan los requerimientos formulados por los usuarios, establecen las especificaciones técnicas o términos de referencia, y consolidan para su programación y/o atención. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 6)



c. Año Fiscal:

“Período en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre.” (MEF, 2021)

d. Bienes:

“Objetos que requiere el OSCE para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones y fines.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 6)

e. Contratación:

“Acción que realiza el OSCE para proveerse de bienes, servicios y/o consultorías, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la condición de contratante.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 6)

f. Directiva:

Son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes: se formulan para normar disposiciones de carácter técnico emitidas por los diferentes órganos de la entidad sobre acciones de su competencia. (Resolución N° 392-5-2013-MPT, 2013)

g. Especificaciones Técnicas:

“Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 6)



h. Licitación Pública

“Procedimiento de selección que se utiliza para la contratación de bienes, suministro de bienes y obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.” (Ley N°30225, 2014)

i. Órgano Encargado de Contrataciones:

“Es la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento al interior de la Entidad.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 5)

j. Postor:

“Persona natural o jurídico que participa en el procedimiento de contratación y presenta su oferta.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 7)

k. Proveedor:

“Persona natural o jurídica que vende, arrienda bienes, presta servicios y/o consultorías en general a la Entidad sin tener un vínculo laboral.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 7)

l. Prestación:

“Realización de la consultoría, del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula por la presente Directiva.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 7)



m. RNP:

Es el sistema de información oficial único de la Administración Pública que tiene por objeto registrar y mantener actualizada durante su permanencia en el registro, la información general y relevante de los proveedores interesados en participar en las contrataciones que realiza el Estado. (MEF, 2020)

n. Registro SIAF-Sistema Integrado de Administración Financiera

El SIAF ha sido diseñado como una herramienta muy ligada a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras (UES). El registro, al nivel de las UES, está organizado en 2 partes: Registro Administrativo (Fases Compromiso, Devengado, Girado) y, Registro Contable (contabilización de las Fases, así como Notas Contables). (MEF, 2021)

o. Valor Estimado:

“Es el monto estimado de la contratación de bienes, servicios en general y consultoría en general que determina el tipo de procedimiento de selección y la asignación de los recursos presupuestales.” (Peru Compras, 2019)

2.5. Marco institucional

2.5.1. Gobiernos Locales

Son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. (Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, 2003)



“Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.” (Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, 2003)

La provincia de Cusco, cuenta con 8 distritos son:

- Ccorca.
- Cusco.
- Poroy.
- San Jerónimo.
- San Sebastián.
- Santiago.
- Saylla.
- Wanchaq.

2.5.2. Municipalidad Distrital de San Jerónimo

Es el órgano de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Promueve el desarrollo integral, sustentable y armónico del distrito, orientados a elevar el bienestar y calidad de vida en el marco del respeto mutuo, la libertad, solidaridad y ética social. (Municipalidad Distrital de San Jeronimo, 2016)

2.5.2.1.Valores

La (Municipalidad Distrital de San Jeronimo, 2016) tiene como valores los siguientes:

- **Ética:** Integridad, honestidad, transparencia, moral, honradez, diálogo, verdad, honor, confianza, lealtad.



- **Responsabilidad:** Puntualidad orden, cumplimiento, constancia servicios perseverancia por actividad, entusiasmo y compromiso.
- **Trabajo en Equipo:** Solidaridad, armonía entre la población, equidad.
- **Identificación:** Sencillez, optimismo, voluntad, reconocimiento, esfuerzo.
- **Respeto:** Prudencia, igualdad, tolerancia, autenticidad, asertividad, cordialidad, bondad, buen humor. (Municipalidad Distrital de San Jeronimo, 2016)

2.5.2.2.Misión

Es una entidad moderna y competitiva, de reconocida imagen y referente Regional, que impulsa la descentralización a través de la Red de Municipalidades del Valle Sur; incorporando su planeación y gestión local, la participación activa y fiscalización de los ciudadanos y ciudadanas; se sustenta en un modo de gestión con acciones permanentes de coordinación, control, monitoreo y evaluación del personal, con la implementación de programas innovadores de simplificación de procedimientos, que permita agilizar y mejorar los procesos burocráticos; con autoridades y funcionarios capacitados y honestos, liderando el desarrollo local con profesionalismo, transparencia, vocación de servicio e identidad institucional. (Municipalidad Distrital de San Jeronimo, 2021)

2.5.2.3.Visión

Somos una institución al servicio de la comunidad, responsable de generar políticas adecuadas para el emprendimiento de las capacidades empresariales, sociales y políticas; promotora del desarrollo y bienestar del territorio, mediante la administración eficiente y transparente de los recursos públicos y aprovechamiento las oportunidades de las actividades estrategias como el comercio, turismo recreativo – gastronómico y la agricultura ecológica; haciendo de San Jerónimo un Municipio Líder y competitivo, en el que se puede vivir con dignidad. (Municipalidad Distrital de San Jeronimo, 2021)



2.5.2.4. Objetivos

- Fortalecer las capacidades de los Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, a fin de mejorar su desempeño y productividad para que la Gestión Local logre Eficiencia y Eficacia.
- Lograr que los Servicios Públicos Locales, brindados por la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, sean de estándares altos en calidad, optimizando sus recursos logísticos, financieros y humanos para beneficio de los usuarios, contribuyentes y vecinos en general.
- Implementar de manera eficiente los diferentes Programas y Proyectos Sociales, Educativos y de Salud, dirigidos prioritariamente al sector de pobreza y pobreza extrema para alcanzar el desarrollo Humano y la conservación ambiental, fomento de la cultura, educación y el deporte en un entorno de seguridad y promoción de la salud.
- Mejorar las condiciones de vida de la población con énfasis en promover la competitividad y las inversiones para lograr un desarrollo local económico y sostenible, mediante la identificación de potencialidades, uso adecuado del territorio, sus recursos naturales y el planeamiento estratégico concertado. (Municipalidad Distrital de San Jerónimo, 2016)



2.5.2.5. Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo

Tabla 1

Estructura orgánica de la Municipalidad de San Jerónimo

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO		
ORGANOS	DEPARTAMENTOS	DIVISION
Órgano de Gobierno Municipal	Concejo Municipal	
	Alcaldía	
Órganos Normativos y de Fiscalización	Comisiones Ordinarias de Regidores	
	Comisiones Especiales de Regidores	
Órganos de Coordinación	Consejo de Desarrollo Distrital	
	Comité Interdistrital de Municipalidades del Valle Sur	
	Comité de Vigilancia Ciudadana	
	Comité de Gestión	
	Comité Distrital de Defensa Civil	
	Comité de Administración del Programa Vaso de Leche	
	Comité Distrital de Seguridad Ciudadana	
Órganos de Alta Dirección	Gerencia Municipal	
	Consejo de Gerencias	
Órgano de Control	Órgano de Control Institucional	
Órgano de Defensa Judicial	Procuraduría Pública Municipal	
Órganos de Asesoramiento y Asistencia Técnica	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Presupuesto y Racionalización
		Unidad de Planeamiento, Estadística e Informática
		Unidad de Cooperación Nacional e Internacional
	Gerencia de Proyectos e Inversiones	Unidad Formuladora de Proyectos
		Oficina de Programación e Inversiones
		Unidad de Elaboración de Expedientes Técnicos
		Unidad de Supervisión de Inversiones
Gerencia de Asesoría Legal		
Órganos de Apoyo	Secretaría General	Área de Trámite Documentario



		Área de Archivo Central
	Oficina de Relaciones Publicas y Protocolo	
	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Registro Tributario, Recaudación y Archivo
		Unidad de Fiscalización
		Unidad de Ejecución Coactiva
		Unidad de registro Civil y Cementerio
	Gerencia de Administración	Unidad de Contabilidad
		Unidad de Tesorería
		Unidad de Abastecimiento y Almacén
		Unidad de Personal
		Unidad de Control Patrimonial
	Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones	
Órganos de Línea	Gerencia de Infraestructura	División de Obras e Inversión
		División de Mantenimiento de Infraestructura y Apoyo Comunal
		División de Maquinaria y Equipos
	Gerencia de Planificación y Acondicionamiento Territorial	División de Planeamiento Urbano y Catastro
		División de Control Urbano, Fiscalización y Saneamiento Físico Legal
		División de Defensa Civil
	Gerencia de Desarrollo Humano y Social	División de Juventudes, Educación, Cultura y Deporte
		División de Programas y Servicios Sociales
	Gerencia de Desarrollo Económico Local	División de Promoción Empresarial y Turismo
		División de Competitividad Económica y Desarrollo Agropecuario
		División de Comercio, Mercados y Policía Municipal
		División de Control Sanitario y Camal Municipal
		División de Serenazgo y Seguridad Ciudadana
	Gerencia de Medio Ambiente y Saneamiento	División de Medio Ambiente y Compostaje
		División de Saneamiento Básico Urbano y Rural
		División de Limpieza Publica
		División de Parques, Jardines y Áreas Verdes

Fuente: (Municipalidad Distrital de San Jeronimo, 2016)



2.6. Variable

2.6.1. Variable

Proceso para la Contratación de Bienes por montos menores o iguales a 8 UITs

2.6.2. Conceptualización de la Variable

Tabla 2

Conceptualización de la variable y sus dimensiones.

Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones
<p>Proceso para la Contratación</p> <p>Procedimiento a través del cual un ente que pertenece al ámbito público selecciona a una persona, con independencia de que sea física o jurídica, para que lleve a cabo la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o, en su defecto, el suministro de un bien, todo ello destinado a la satisfacción de una finalidad pública. (Marrero, 2017)</p>	<p>Según la Directiva N°003-OSCE/SGE (2019)</p> <p>"Las contrataciones iguales o inferiores a (8 UIT) determina los siguientes procedimientos":</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulación de Requerimiento Indagación de Mercado Disponibilidad Presupuestal Perfeccionamiento Contractual Ejecución Contractual 	<p>Formulación de requerimiento: "Solicitud formal del bien, formulada por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, el cual comprende las especificaciones técnicas, en la solicitud de requerimiento, no se hace referencia a la fabricación, marca o alguna descripción que direcciona." (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019)</p>
		<p>Indagación de mercado: Son averiguaciones previas, realizadas mediante cotizaciones, compras recientes y similares al objeto de la contratación, información solicitada a otras entidades, registro histórico, etc., para determinar las características de lo que se va a adquirir o contratar, así como el valor referencial. (Vicente, 2019)</p>
		<p>Disponibilidad presupuestal: La disponibilidad presupuestaria es la constatación de la existencia de créditos presupuestarios disponibles; se debe solicitar a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, la certificación de disponibilidad presupuestal a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente. (OSCE, 2015)</p>
		<p>Perfeccionamiento Contractual: "El perfeccionamiento implica el nacimiento y existencia del contrato, a partir del cual se van a generar derechos y obligaciones para las partes que lo suscriben." (OSCE EDUCA, 2010)</p>
		<p>Ejecución Contractual: Es aquella fase de la contratación pública en la cual las partes cumplen las prestaciones con las que se han comprometido. El postor ejecuta la obra, suministra el bien o presta el servicio y por su parte la Entidad cumple con efectuar el pago. (OSCE, 2019)</p>

Fuente: Elaboración propia



2.6.3. Operacionalización de las variables

Tabla 3.

Operacionalización de las variables

Variable	Dimensiones	Indicadores
Proceso para la contratación de bienes menores a 8 UIT	Formulación de requerimiento	Solicitud de requerimiento Documento de especificaciones técnicas
	Indagación de mercado	Cotizaciones Valor referencial Cuadro comparativo de precios
	Disponibilidad presupuestal	Plan anual de contrataciones (PAC) Certificado crédito presupuestario
	Perfeccionamiento contractual	Contrato Notificación de la Orden
	Ejecución contractual	Conformidad de la Prestación Penalidad por la mora Pago de la prestación

Fuente: Elaboración Propia



CAPITULO III

METODO DE LA INVESTIGACION

3.1. Tipo de Investigación

La presente investigación es de tipo básica, que profundiza el conocimiento de los procesos de contratación de bienes. La investigación básica “solo busca ampliar y profundizar el caudal de conocimientos científicos existentes acerca de la realidad. Su objeto de estudio lo constituyen las teorías científicas, las mismas que las analiza para perfeccionar sus contenidos” (Carrasco, 2005)

3.2. Enfoque de Investigación

La presente investigación es de enfoque cuantitativo, el enfoque Cuantitativo “utiliza la recolección de datos para la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin de establecer pautas de comportamiento y probar teorías”. (Hernandez, Fernandez, & Baptista, 2014, pág. 4)

3.3. Diseño de la investigación

La presente investigación es no experimental, ya que dicho diseño “no manipula deliberadamente la variable estudiada y solo se pretende observar los fenómenos en su ambiente natural para luego analizarlos” (Hernandez, Fernandez, & Baptista, 2014, pág. 152)



3.4. Alcance de la Investigación

La presente investigación tiene un alcance descriptivo, ya que busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan éstas. (Hernandez, Fernandez, & Baptista, 2014, pág. 92)

3.5. Población

3.5.1. Población de Estudio

Es el conjunto de funcionarios responsables de formular requerimientos de todas las áreas el cual han solicitado la contratación de bienes menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, el cual es conformada por 11 Gerentes y 31 jefes de las distintas unidades y /o divisiones que en conjunto son 42 funcionarios.

Cargo	Cantidad
Gerentes de todas la gerencias	11
Jefes de Unidad y/o Divisiones	31

3.5.2. Muestra

La muestra “es toda la población es finita, y este tipo de método se utiliza cuando es necesario saber las opiniones de todos los colaboradores.” (Hernandez, Fernandez, & Baptista, 2014, pág. 90)



3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6.1. Técnicas

La técnica que se utilizó para la recolección de la información fue la encuesta.

3.6.2. Instrumentos

El instrumento que se utilizó para la recolección de la información fue el cuestionario.

3.7. Procesamiento para el análisis de los datos

Para este estudio se realizó una encuesta a los colaboradores de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, la cual los datos obtenidos se pasó al Excel para que posteriormente se procese en el programa SPSS y obtener las tablas y figuras de cada Ítems.



CAPÍTULO IV

RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

4.1. Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado

4.1.1. Presentación del instrumento

Para describir el proceso para la contratación de bienes menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019, se encuestó a 42 trabajadores, en el que se considera 24 ítems distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 4

Distribución de los ítems del cuestionario.

Variable	Dimensión	Indicador	Ítems
Proceso para la contratación de bienes menores a 8 UIT	Formulación de requerimiento	Solicitud de requerimiento	1,2,3,4
		Documento de especificaciones técnicas	5,6,7
	Indagación de mercado	Cotizaciones	8,9,10
		Valor referencial	11,12
		Cuadro comparativo de precios	13
	Disponibilidad presupuestal	PAC o cuadro de necesidades	14,15
		Certificación de crédito presupuestario	16
	Perfeccionamiento contractual	Contrato	17,18,19
		Notificación de la orden de compra	20,21
	Ejecución contractual	Conformidad de la prestación del bien	
Pago del bien			23
Penalidad por incumplimiento		24	

Fuente: Elaboración propia



Para las interpretaciones de las tablas y figuras estadísticas se utilizó la siguiente escala de Baremación e interpretación.

Tabla 5

Descripción de la Baremación y escala de interpretación

Promedio	Escala de Interpretación
1,00 – 1,80	No se cumple
1,81 – 2,60	Cumplimiento mínimo
2,61 – 3,40	Cumplimiento parcial
3,41 – 4,20	Significativo
4,21 – 5,00	Excelente

Fuente: Elaboración propia

4.1.2. Fiabilidad del instrumento aplicado

Para determinar la fiabilidad del cuestionario utilizado en la descripción del proceso de contratación de bienes menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jeronimo, 2019. Se utilizó la técnica estadística “Índice de consistencia Interna Alfa de Cronbach”, para lo cual se considera lo siguiente:

- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es mayor o igual a 0.8. Entonces, el instrumento es fiable, por lo tanto, las mediciones son estables y consistentes.
- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es menor a 0.8. Entonces, el instrumento no es fiable, por lo tanto, las mediciones presentan variabilidad heterogénea.

Para obtener el coeficiente de Alfa de Cronbach, se utilizó el software SPSS, cuyo resultado fue el siguiente:



Tabla 6

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.817	24

Como se observa, el Alfa de Cronbach tiene un valor de 0.817 por lo que se establece que el instrumento es fiable para el procesamiento de datos.

4.2. Resultados de las dimensiones de la variable proceso para la contratación

Para describir el proceso para la contratación de bienes menores o iguales a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo se describe las dimensiones: formulación de requerimiento, indagación de mercado, disponibilidad presupuestal, perfeccionamiento contractual y ejecución contractual. Los resultados se presentan a continuación:

4.2.1. Formulación de requerimiento

El objetivo es describir la Formulación de Requerimiento en la contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.



4.2.2. Resultados de los indicadores de la dimensión formulación de requerimiento

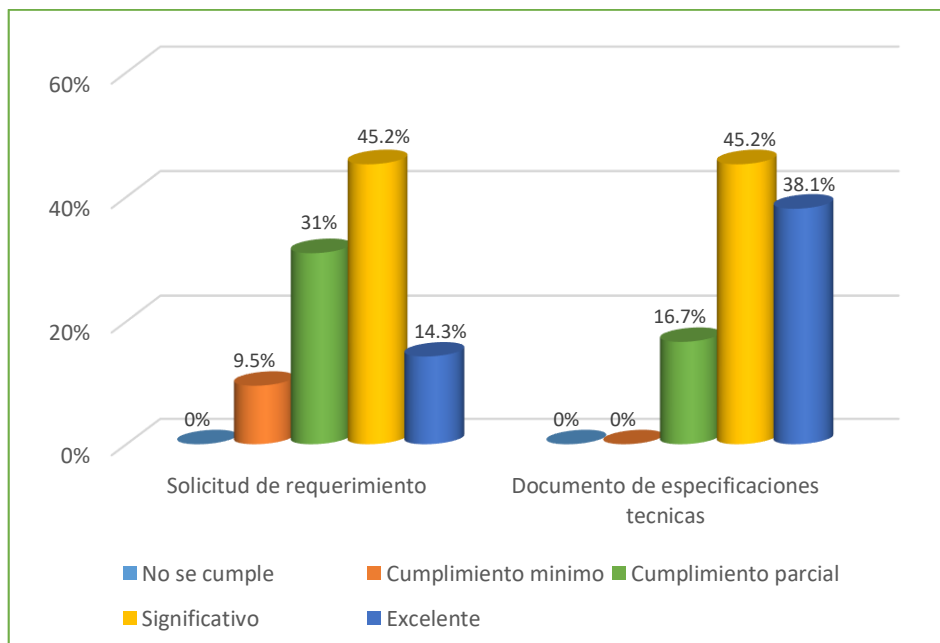
Tabla 7

Indicadores de la dimensión formulación de requerimiento

	Solicitud de requerimiento		Documento de especificaciones técnicas	
	f	%	F	%
No se cumple	0	0,0%	0	0,0%
Cumplimiento mínimo	4	9,5%	0	0,0%
Cumplimiento parcial	13	31,0%	7	16,7%
Significativo	19	45,2%	19	45,2%
Excelente	6	14,3%	16	38,1%
Total	42	100,0%	42	100,0%

Figura 2

Indicadores de la dimensión formulación de requerimiento.



Fuente: Elaboración propia



Interpretación y análisis:

- En la figura N° 02, el 14.3% de jefes del área usuaria indican que el cumplimiento de una solicitud de requerimiento es excelente, mientras que el 45.2% de jefes del área usuaria indican que el cumplimiento es significativo, por otro lado, un 31% de los jefes del área usuaria indica que existe un cumplimiento parcial, y el 9.5% de los jefes del área usuaria indica que hay un cumplimiento mínimo; esto quiere decir que son los jefes de áreas de usuarias que solicitan de manera correcta ingresando su requerimiento al SIADEG Gubernamental no haciendo referencia a la marca o alguna descripción que oriente la contratación hacia ellos.
- Como se observa en la figura N° 02, el 38.1% de jefes de área indican que el cumplimiento es excelente, el 45.2% de jefes del área usuaria indican que hay un cumplimiento significativo, mientras que un 16.7% indica que hay cumplimiento parcial con el documento de especificaciones técnicas; lo que quiere decir que las especificaciones técnicas adjuntadas en una solicitud de requerimiento no siempre precisan las características, condiciones, cantidad, lugar y plazo de entrega que permita tener una mejor contratación .



4.2.3. Resultados de la dimensión formulación de requerimiento

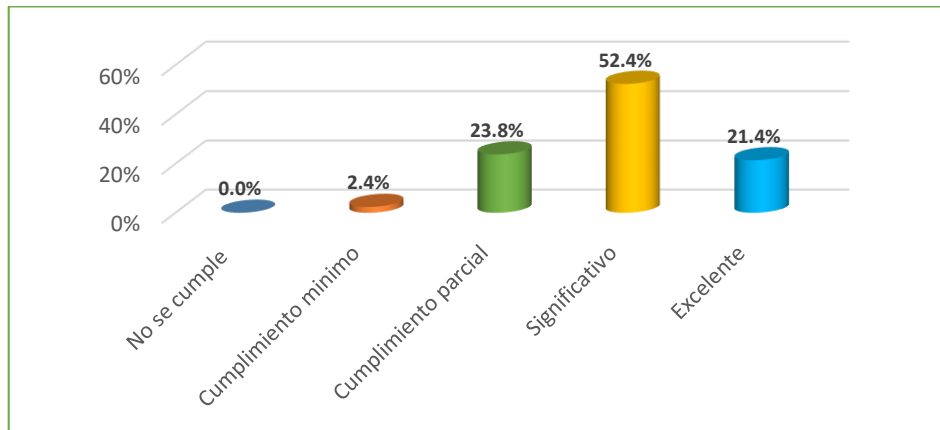
Tabla 8

Formulación de requerimiento

	f	%
No se cumple	0	0,0%
Cumplimiento mínimo	1	2,4%
Cumplimiento parcial	10	23,8%
Significativo	22	52,4%
Excelente	9	21,4%
Total	42	100,0%

Figura 3

Formulación de requerimiento



Fuente: Elaboración propia

Interpretación y análisis:

Como se observa en la figura N° 03, el 21.4% de jefes de área indican que la realizan formulación de requerimiento de manera excelente, el 52.4% de jefes del área usuaria indican que hay un cumplimiento significativo, 23.8% indica que hay cumplimiento parcial y un 2.4% de cumplimiento mínimo; de los datos obtenidos se logra señalar que jefes de áreas usuarias asumen la función que es de formular un requerimiento y especificaciones técnicas; sin embargo algunas áreas usuarias no cumplen con el plazo para presentar el requerimiento con la documentación respectiva para la unidad de abastecimiento que son con 10 diez días de anticipación.



4.2.4. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión formulación de requerimiento

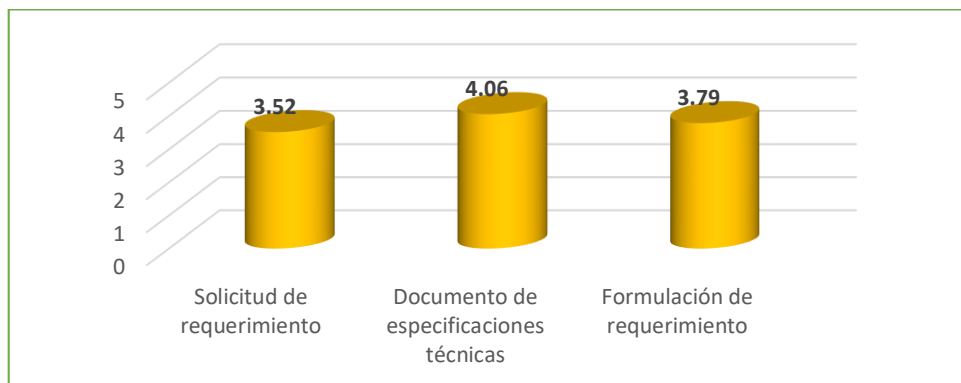
Tabla 9

Comparación promedio de los indicadores de la dimensión formulación de requerimiento.

	Promedio	Interpretación
Solicitud de requerimiento	3,52	Significativo
Documento de especificaciones técnicas	4,06	Significativo
Formulación de requerimiento	3,79	Significativo

Figura 4

Comparación promedio de los indicadores de la dimensión.



Fuente: Elaboración propia

Interpretación y análisis:

El promedio de la dimensión formulación de requerimiento en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo es de 3.79, el cual de acuerdo a la baremación se ubica con un cumplimiento significativo. Este nivel se debe a que las dimensiones solicitud de requerimiento y documento de especificaciones técnicas obtuvieron promedios cercanos 3.52 y 4.06 respectivamente, ya que en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo las áreas usuarias conocen de la documentación que debe contener un expediente para ingresar a la unidad de abastecimiento, sin embargo, se requiere tomar más atención a la determinación de plazo para presentar a la unidad de abastecimiento, debido a que se omite el plazo de 10 días hábiles a la fecha en que se requiera el bien.



4.3. Indagación de mercado

El objetivo es describir la indagación de mercado en la Contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019.

4.3.1. Resultados de los indicadores de la dimensión indagación de mercado

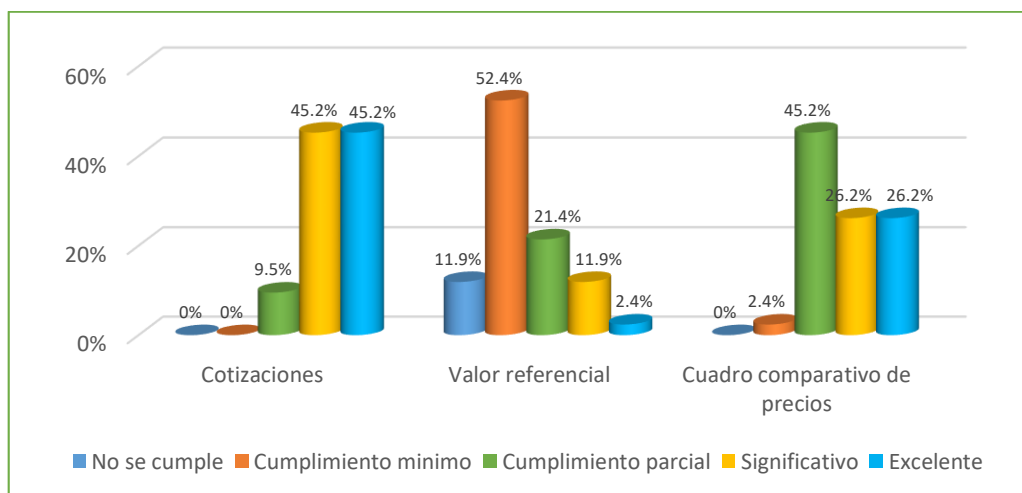
Tabla 10

Indicadores de la dimensión indagación de mercado.

	cotizaciones		Valor referencial		Cuadro comparativo de precios	
	F	%	f	%	f	%
No se cumple	0	0,0%	5	11,9%	0	0,0%
Cumplimiento mínimo	0	0,0%	22	52,4%	1	2,4%
Cumplimiento parcial	4	9,5%	9	21,4%	19	45,2%
Significativo	19	45,2%	5	11,9%	10	23,8%
Excelente	19	45,2%	1	2,4%	12	28,6%
Total	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%

Figura 5

Indicadores de la dimensión indagación de mercado



Fuente: Elaboración propia



Interpretación y análisis:

Respecto a los indicadores de la dimensión de indagación de mercado podemos interpretar de la siguiente forma:

- La figura N° 05, el 45.2% indican que la fuente cotizaciones es excelente y significativo, y un 0.5% indica como cumplimiento parcial; esto quiere decir que en la unidad de abastecimiento se estaría usando constantemente la fuente de cotizaciones en el mercado, para determinar el valor de la contratación, haciendo las invitaciones que requiere según la UIT solicitando a potenciales proveedores que cumplen con los requisitos mínimos.
- En la figura N° 05, el 2.4% indican que el valor referencial de un bien se cumple calificando como excelente, 11.9% indica que es significativo, el 21.4% de los jefes de áreas usuarias tienen un cumplimiento parcial, un 52.4% tienen un cumplimiento mínimo del valor referencial y un 11.9% no cumple; estos resultados evidencian la falta de aplicación de la normativa vigente, al no rechazar las ofertas que se encuentren por debajo (90%) del valor referencial o de las que excedan este en más (10%).
- Asimismo, en la figura N° 05, el 26.2% indican que es excelente y significativo, pero un 45.2% indican que los cuadros comparativos de precios tienen un cumplimiento parcial; esto quiere decir que en la unidad de abastecimiento son raras las veces que adjunta las fuentes empleadas para obtener los precios.



4.3.2. Resultados de la dimensión indagación de mercado

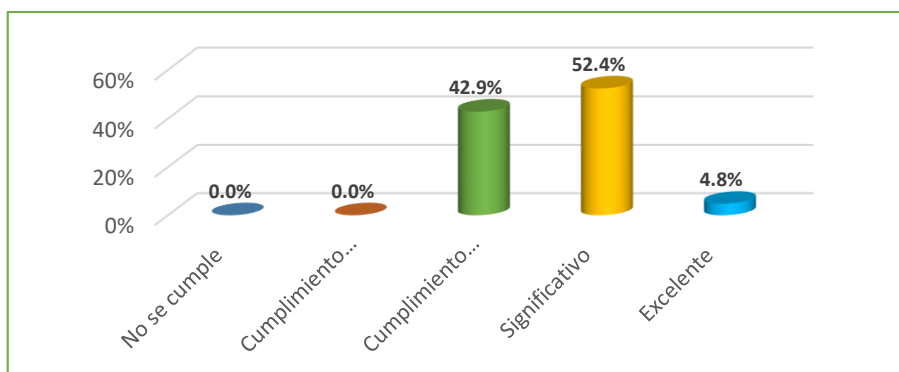
Tabla 11

Indagación de mercado.

	f	%
No se cumple	0	0,0%
Cumplimiento mínimo	0	0,0%
Cumplimiento parcial	18	42,9%
Significativo	22	52,4%
Excelente	2	4,8%
Total	42	100,0%

Figura 6

Indagación de mercado



Fuente: Elaboración propia

Interpretación y análisis:

Según la figura 06, el 4.8% indican que la realizan indagación de mercado es excelente, el 52.4% que es significativo, y un 42.9% como cumplimiento parcial; de los datos obtenidos señalamos que la unidad de abastecimiento emplean la fuente de realizar cotizaciones con proveedores potenciales que cumplen los requisitos, verifican la razón social, (RUC), código de cuenta interbancario (CCI), números telefónicos de la persona de contacto, correo electrónico y Registro Nacional de Proveedores (RNP); sin embargo al obtener las ofertas estas están fuera del rango del valor referencial continuando con el proceso de contratación, sin tomar en cuenta la opinión del área usuaria.

4.3.3. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión indagación de mercado

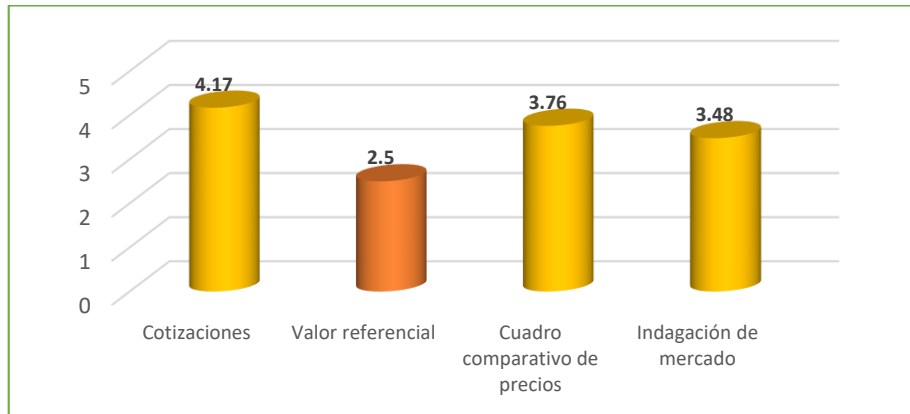
Tabla 12

Comparación promedio de los indicadores de la dimensión indagación de mercado

	Promedio	Interpretación
Cotizaciones	4,17	Significativo
Valor referencial	2,50	Cumplimiento mínimo
Cuadro comparativo de precios	3,76	Cumplimiento significativo
Indagación de mercado	3,48	significativo

Figura 7

Comparación promedio de los indicadores de la dimensión indagación de mercado.



Fuente: Elaboración propia

Interpretación y análisis:

El promedio de la dimensión indagación de mercado en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo es de 3.48, el cual de acuerdo a la baremación se ubica con un cumplimiento significativo. Este nivel se debe a que las dimensiones cotización, valor referencia y cuadro comparativo de precios, obtuvieron promedios 4.17, 2.5, y 3.76 respectivamente, debido a que las unidades de abastecimiento en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo realizan las respectivas cotizaciones a proveedores que cumplen con los requisitos para proveer, sin embargo, continúan con el proceso de contratación, sin anular y menos rechazar los precios que están fuera del rango de valor referencial.



4.4. Disponibilidad presupuestal

El objetivo es describir la disponibilidad presupuestal en la Contratación de bienes menores o iguales a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, Cusco.

4.4.1. Resultados de los indicadores de la dimensión disponibilidad presupuestal

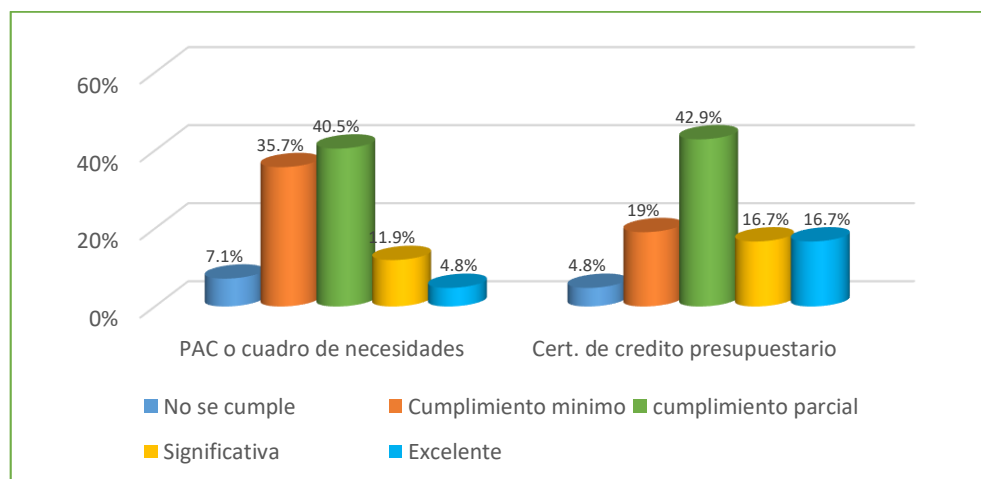
Tabla 13

Indicadores de la dimensión disponibilidad presupuestal

	Cuadro de necesidades o PAC		Certificado de crédito presupuestario	
	f	%	f	%
No se cumple	3	7,1%	2	4,8%
Cumplimiento mínimo	15	35,7%	8	19,0%
cumplimiento parcial	17	40,5%	18	42,9%
Significativa	5	11,9%	7	16,7%
Excelente	2	4,8%	7	16,7%
Total	42	100,0%	42	100,0%

Figura 8

Indicadores de la dimensión disponibilidad presupuestal



Fuente: Elaboración propia



Interpretación y análisis:

- En la figura N° 08, se observa que el 4.8% de los jefes del área usuaria cumplen el cuadro de necesidades de manera excelente, un 11.9% de jefes de áreas usuarias indican que cumplen significativamente, el 40.5% los jefes del área usuaria indica que existe un cumplimiento parcial al realizar los cuadros de necesidad, un 35.7% de los jefes de áreas usuarias tienen un cumplimiento mínimo y un 7.1% de las áreas usuarias no cumplen al elaborar y entregar; de estos datos obtenidos decimos que las áreas usuarias no realizan y entregan su programación de gastos reales para el año, el cual es indispensable para que la institución pueda contratar bienes, para el cumplimiento de las metas y objetivos.
- Como se observa en la figura N° 08, el 16.7% de los jefes del área usuaria indican que la certificación de crédito presupuestario se realiza de manera excelente, un 16.7% de jefes de áreas usuarias indican que la certificación lo califican significativamente, el 42.9% los jefes del área usuaria indica que la certificación lo cumplen parcialmente, y el 19% de las áreas usuarias indican que la certificación lo cumplen mínimamente; quiere decir que la unidad de abastecimiento al tener toda la documentación completa y cuadro comparativo elaborado, lleva a la Oficina de Planeamiento el cual este analiza la solicitud, y de ser el caso, emite el Certificado de Crédito Presupuestario (CCP) correspondiente.

4.4.2. Resultados de la dimensión disponibilidad presupuestal

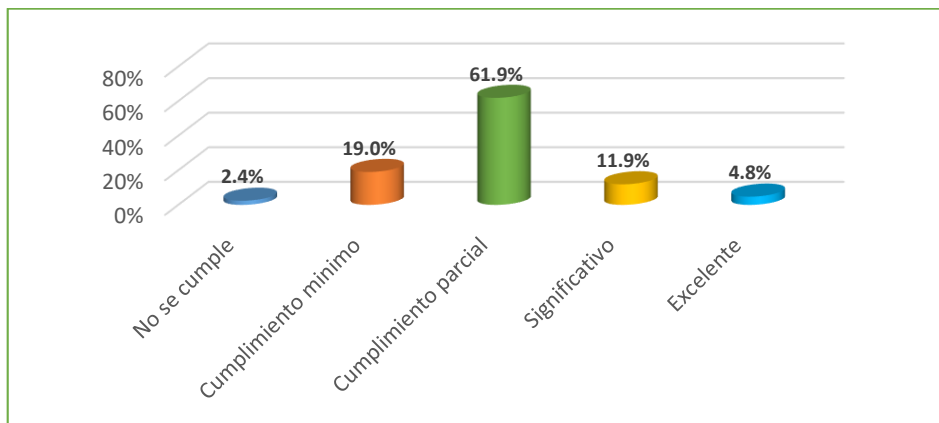
Tabla 14

Disponibilidad presupuestal.

	F	%
No se cumple	1	2,4%
Cumplimiento minino	8	19,0%
Cumplimiento parcial	26	61,9%
Significativo	5	11,9%
Excelente	2	4,8%
Total	42	100,0%

Figura 9

Disponibilidad presupuestal



Fuente: Elaboración propia

Interpretación y análisis:

Como se observa en la figura N° 09, el 4.8% lo califican como excelente, el 11.9% que es significativo, 61.9% que tiene un cumplimiento parcial y un 19.2% que un cumplimiento mínimo de los datos obtenidos señalamos que en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, la unidad de abastecimiento cumple con elaborar el cuadro comparativo de precios, el cual es visado por el personal encargado y derivada a la oficina de Presupuesto; incumpliendo el área usuaria con formular la programación de gastos oportunamente.



4.4.3. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión disponibilidad presupuestal

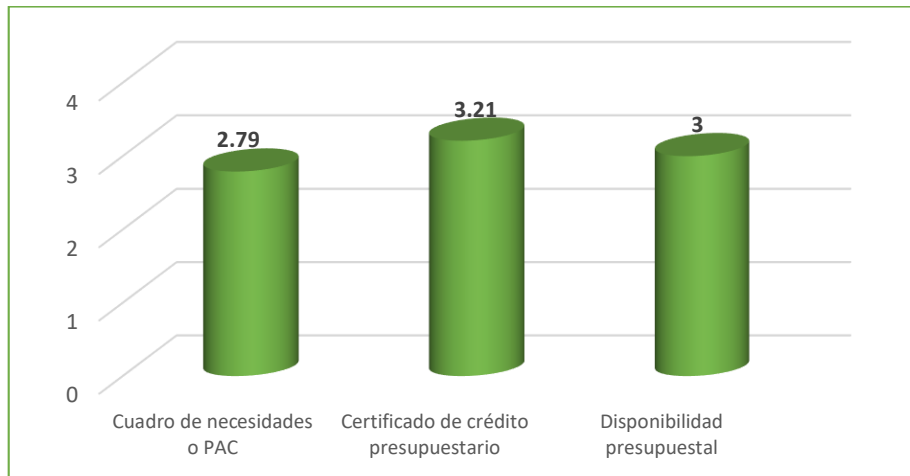
Tabla 15

Comparación promedio de los indicadores de la dimensión disponibilidad presupuestal

	Promedio	Interpretación
Cuadro de necesidades o PAC	2,79	Cumplimiento parcial
Certificado de crédito presupuestario	3,21	Cumplimiento parcial
Disponibilidad presupuestal	3,00	Cumplimiento parcial

Figura 10

Comparación promedio de los indicadores de la dimensión disponibilidad presupuestal



Fuente: Elaboración propia

Interpretación y análisis:

El promedio de la dimensión disponibilidad presupuestal en Municipalidad Distrital de San Jerónimo es de 3%, el cual de acuerdo a la baremación se ubica en un nivel de cumplimiento parcial. Este nivel se debe a que las dimensiones cuadro de necesidades y certificación de crédito presupuestario obtuvieron promedios cercanos a la unidad, 2,79 y 3,21 respectivamente, por lo que se afirma que no se está tomando la atención, ni acciones para que cada área usuaria haga la programación de gastos y este sea entregado en el primer bimestre de cada año.



4.5. Perfeccionamiento contractual

El objetivo es describir el perfeccionamiento contractual en la Contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

4.5.1. Resultados de los indicadores de la dimensión perfeccionamiento contractual

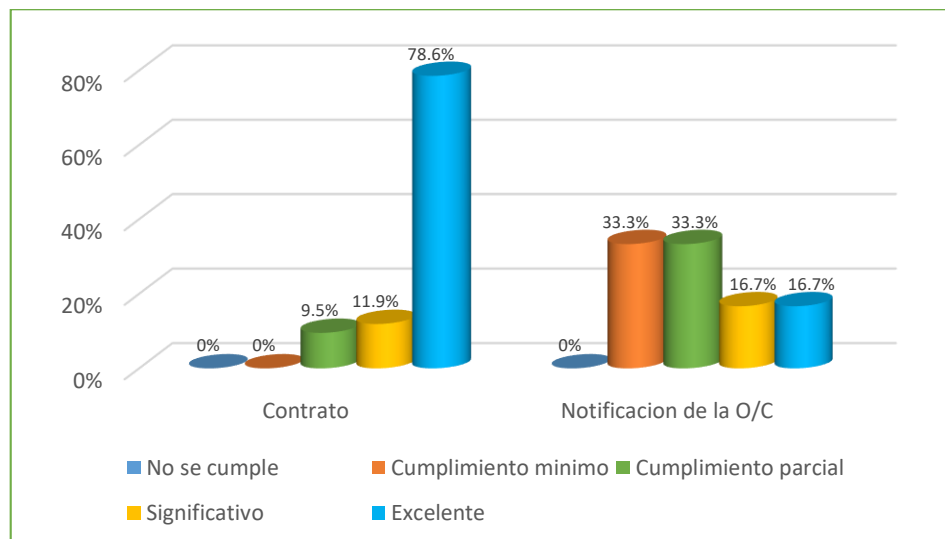
Tabla 16

Indicadores de la dimensión perfeccionamiento contractual

	Contrato		Notificación de la O/C	
	f	%	f	%
No se cumple	0	0,0%	0	0,0%
Cumplimiento mínimo	0	0,0%	14	33,3%
Cumplimiento parcial	4	9,5%	14	33,3%
Significativo	5	11,9%	7	16,7%
Excelente	33	78,6%	7	16,7%
Total	42	100,0%	42	100,0%

Figura 11

Indicadores de la dimensión perfeccionamiento contractual



Fuente: Elaboración propia



Interpretación y análisis:

- En la figura N°11, el 78.6% indican que el contrato originado es excelente, un 11.9% de jefes de áreas usuarias indican que cumplen significativamente, y un 9.5% los jefes del área usuaria indica que existe un cumplimiento parcial al realizar los contratos; estos resultados muestran que al elaborar el contrato y/o Orden de compra, lleva consignado todas las condiciones que tiene un contrato: plazo, descripción de bien, lugar de entrega y penalidad de entrar en mora al no entregar el bien.
- Según la figura N°11, el 16.7% de los jefes del área usuaria indican que la notificación es excelente y es significativo, un 33.3% de jefes de áreas usuarias indican que para notificar al proveedor ganador este se cumple parcialmente y mínimamente; de los datos obtenidos decimos que los trabajadores de la unidad de abastecimiento comunican al proveedor adjudicado de manera personal; desconociendo la aplicación de la tecnología.



4.5.2. Resultados de la dimensión perfeccionamiento contractual

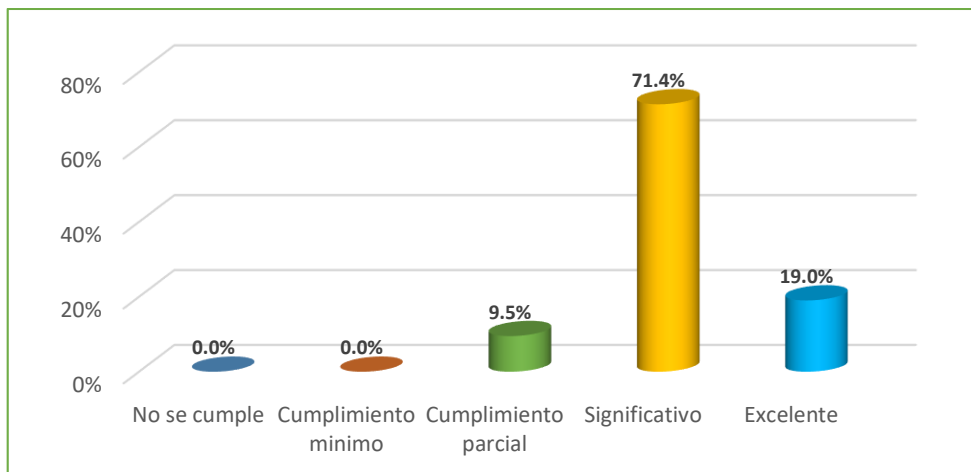
Tabla 17

Perfeccionamiento contractual.

	F	%
No se cumple	0	0,0%
Cumplimiento mínimo	0	0,0%
Cumplimiento parcial	4	9,5%
Significativo	30	71,4%
Excelente	8	19,0%
Total	42	100,0%

Figura 12

Perfeccionamiento contractual



Fuente: Elaboración propia

Interpretación y análisis:

Como se observa en la figura N° 12 respecto a la dimensión de perfeccionamiento contractual, un 19.0% de jefes de área indican que se efectúa de manera excelente, y el 71.4% de jefes del área usuaria revelan que hay un cumplimiento significativo, un 9.5% muestran que hay cumplimiento parcial; de estos datos decimos que las órdenes de compra cumplen con mostrar todas las obligaciones y derechos que tiene el proveedor adjudicado al momento de suscribir el contrato.

4.5.3. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión perfeccionamiento contractual

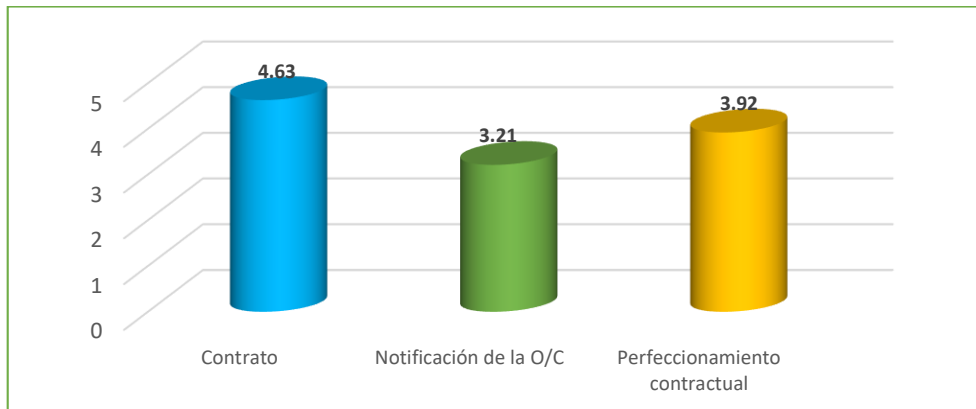
Tabla 18

Comparación promedio de los indicadores de la dimensión perfeccionamiento contractual

	Promedio	Interpretación
Contrato	4,63	Excelente
Notificación de la O/C	3,21	Cumplimiento parcial
Perfeccionamiento contractual	3,92	significativo

Figura 13

Comparación promedio de los indicadores de la dimensión perfeccionamiento contractual



Fuente: elaboración propia

Interpretación y análisis:

La figura N° 13 muestra la comparación promedio de los indicadores de la dimensión de perfeccionamiento contractual, el indicador contrato muestra un promedio de 4.63%, el notificación de la orden de compra indica un promedio de 3.21%, por lo que se obtiene un promedio de 3.92% en la dimensión perfeccionamiento contractual; por lo tanto podemos señalar que al suscribir los contratos es excelente el cumplimiento, ya que las obligaciones y derechos que tiene el proveedor adjudicado está consignado, sin embargo el cumplimiento parcial al momento de notificar, muestra que la unidad de abastecimiento no aplicación de la tecnología.



4.6. Ejecución contractual

El objetivo es describir la ejecución contractual en la Contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

4.6.1. Resultados de los indicadores de la dimensión ejecución contractual

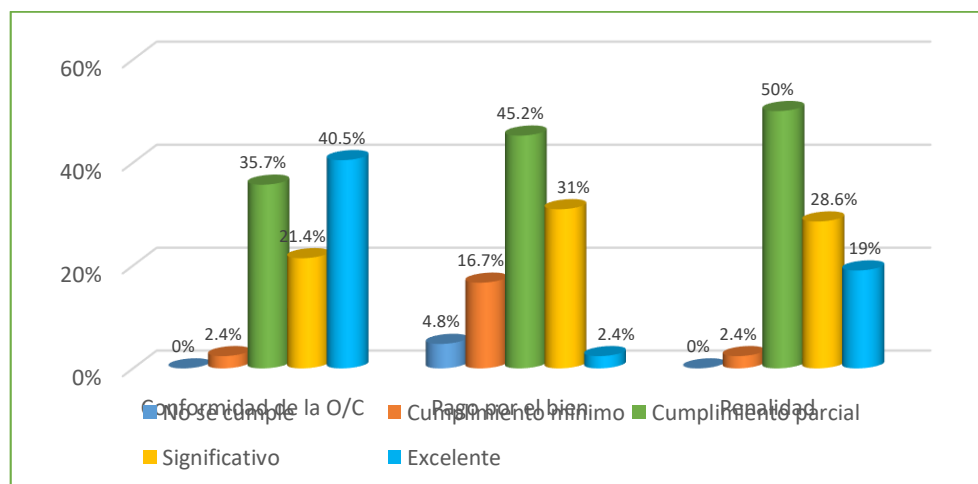
Tabla 19

Indicadores de la dimensión ejecución contractual

	Conformidad de la O/C		Pago por el bien		Penalidad	
	f	%	F	%	F	%
No se cumple	0	0,0%	2	4,8%	0	0,0%
Cumplimiento mínimo	1	2,4%	7	16,7%	1	2,4%
Cumplimiento parcial	15	35,7%	19	45,2%	21	50,0%
Significativo	9	21,4%	13	31,0%	12	28,6%
Excelente	17	40,5%	1	2,4%	8	19,0%
Total	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%

Figura 14

Indicadores de la dimensión ejecución contractual



Fuente: Elaboración propia



Interpretación y análisis:

- En la figura N° 14, el 40.5% de los jefes del área usuaria se muestra que dan la conformidad de la orden de compra es de manera excelente, un 21.4% de jefes de áreas usuarias indican que cumplen significativamente al dar la conformidad de la orden de compra, un 35.7% los jefes del área usuaria indica que existe un cumplimiento parcial para dar la conformidad, y un 2.4% tiene un cumplimiento al dar la conformidad orden de compra; de los datos obtenidos podemos referir que tanto el almacén como el área usuaria se encargan de dar la respectiva conformidad. sin embargo, éstas áreas involucradas no efectúan la respectiva verificación del bien al momento de recepcionar en almacén.
- Como se observa en la figura N° 14, el 2.4% muestra que se hace el pago de manera excelente, un 31% revela que cumplen significativamente el pago a proveedores, 16.7% los jefes del área usuaria indica que se hace el pago cumplimiento mínimo, y un 4.8% indica que no se cumple el pago en el plazo; de los datos obtenidos indicamos que, en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, el pago a proveedores la Entidad lo efectúa muchas veces dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato
- Se visualiza la figura N° 14, el 19% de los jefes del área usuaria se muestra que la penalidad por mora se aplica de manera excelente, un 28.6% de jefes de áreas usuarias revela que la aplicación de penalidad es significativa, y el 50% los jefes del área usuaria indica que hay cumplimiento parcial para aplicar la penalidad; de los datos obtenidos podemos decir que para estas compras menores o iguales a 8UIT en la unidad de almacén se estaría aplicando la penalidad dependiendo de la causa del retraso de entrega u otros motivos que justifican .

4.6.2. Resultados de la dimensión ejecución contractual

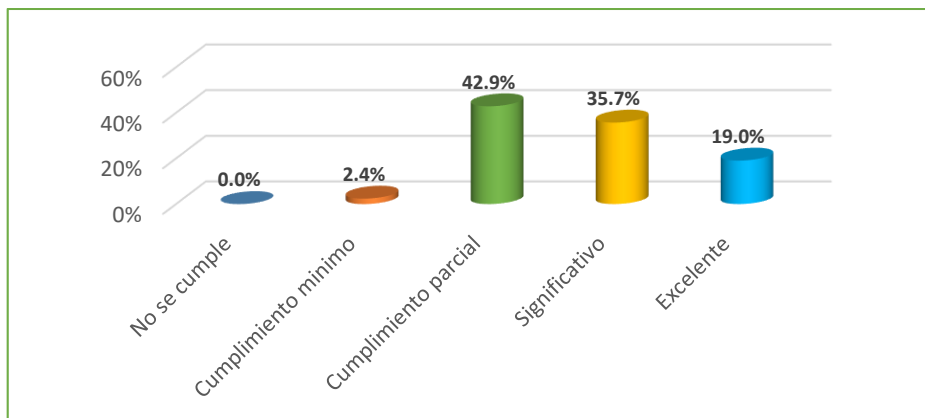
Tabla 20

Ejecución contractual

	F	%
No se cumple	0	0,0%
Cumplimiento mínimo	1	2,4%
Cumplimiento parcial	18	42,9%
Significativo	15	35,7%
Excelente	8	19,0%
Total	42	100,0%

Figura 15

Ejecución contractual



Fuente: Elaboración propia

Interpretación y análisis:

Como muestra la figura N° 15 respecto a la dimensión de ejecución contractual, un 19.0% de jefes de área indican que es excelente, el 35.7% de jefes del área usuaria revelan que hay un cumplimiento significativo, un 42.9% muestran que hay cumplimiento parcial; y un 2.4% muestra que la ejecución contractual el cumplimiento es mínimo; de los datos obtenidos logramos señalar que el expediente cumple con toda la documentación correspondiente como son: orden de compra, facturas, guía de remisión, conformidades con las firmas correspondientes ; sin embargo no se aplica los plazos determinados en la directiva y en el reglamento de las contrataciones .

4.6.3. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión de ejecución contractual

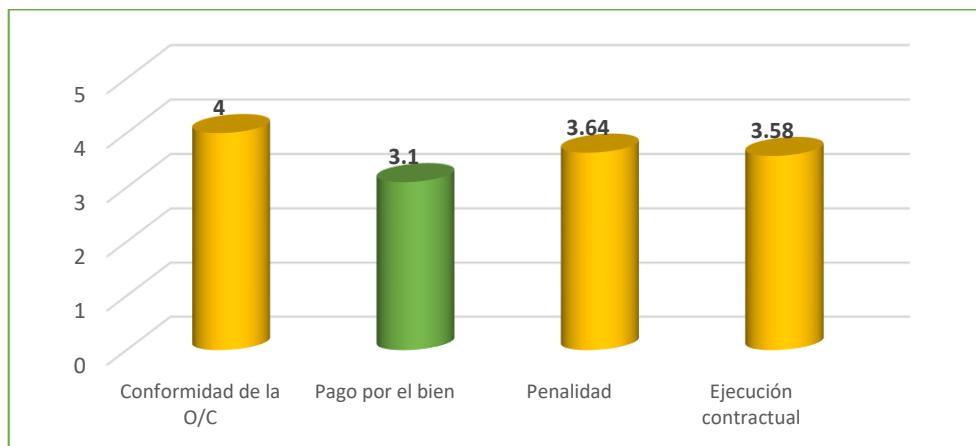
Tabla 21

Comparación promedio de los indicadores de la dimensión ejecución contractual

	Promedio	Interpretación
Conformidad de la O/C	4,00	significativo
Pago por el bien	3,10	Cumplimiento parcial
Penalidad	3,64	significativo
Ejecución contractual	3,58	significativo

Figura 16

Comparación promedio de los indicadores de la dimensión ejecución contractual



Fuente: Elaboración propia

Interpretación y análisis:

La figura N°16 muestra la comparación promedio de los indicadores de la dimensión de ejecución contractual, el indicador conformidad muestra un promedio de 4%, en pago por el bien indica un promedio de 3.1% y en penalidad muestra un 3.64%, por lo que se obtiene un promedio de 3.58% en la dimensión ejecución contractual; por lo tanto podemos señalar que en la etapa final por montos menores a 8 UIT, no se estaría aplicando los plazos para el pago a proveedores, incumpliendo la Municipalidad con esta obligación contraída luego de que el proveedor efectuó la entrega del bien.

4.7. Resultado de la variable proceso para la contratación

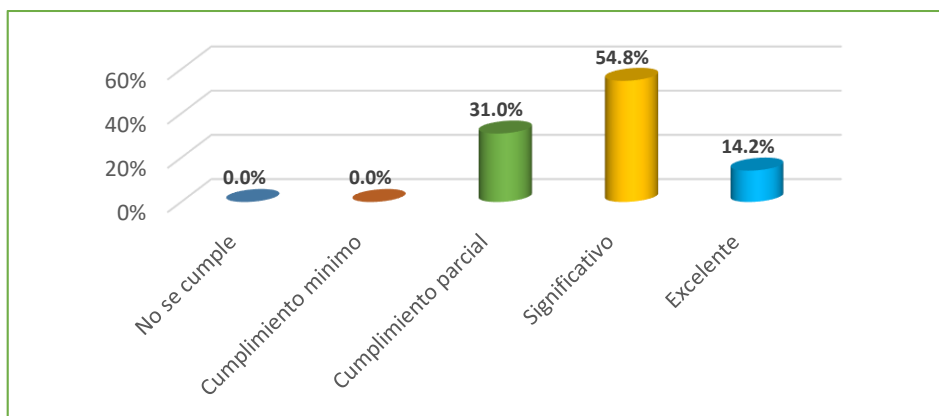
Tabla 22

Proceso para la contratación

	f	%
No se cumple	0	0,0%
Cumplimiento mínimo	0	0,0%
Cumplimiento parcial	13	31,0%
Significativo	23	54,8%
Excelente	6	14,2%
Total	42	100,0%

Figura 17

Proceso para la contratación



Fuente: Elaboración propia

Interpretación y análisis:

En la figura N°17, el 14.2% muestra que cumplen de manera excelente el proceso para compras menores o iguales a 8 UIT, un 54.8% de jefes de áreas usuarias indican que el cumplimiento es significativo, y un 31.0% se muestra que el cumplimiento es parcial; de los datos obtenidos podemos decir que en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo los trabajadores de la unidad de abastecimiento encargada de las adquisiciones se preocupan por el cumplimiento de los procedimientos para seleccionar al proveedor adecuado; sin embargo la alta rotación incide en el desempeño óptimo de la unidad e abastecimiento lo que estaría generando incumplimiento en la atención de los procesos y en el apuro de cumplir optan por acelerar la documentación omitiendo requisitos importantes que señala la normatividad vigente.



4.7.1. Comparación promedio de las dimensiones de la variable proceso para la contratación

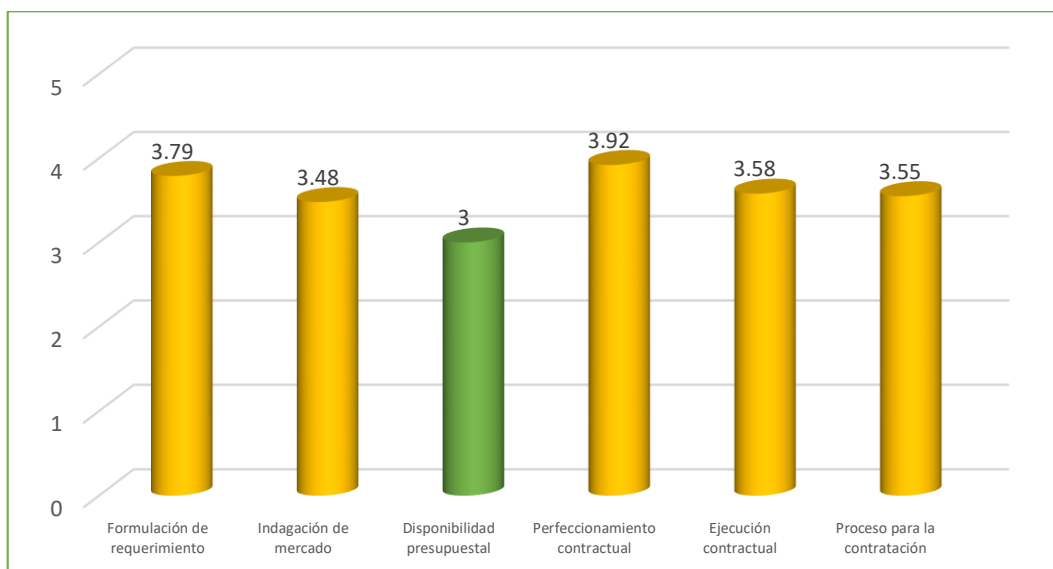
Tabla 23

Comparación promedio de las dimensiones de la variable proceso para la contratación

	Promedio	Interpretación
Formulación de requerimiento	3,79	significativo
Indagación de mercado	3,48	significativo
Disponibilidad presupuestal	3,00	Cumplimiento parcial
Perfeccionamiento contractual	3,92	significativo
Ejecución contractual	3,58	significativo
Proceso para la contratación	3,55	significativo

Figura 18

Comparación promedio de las dimensiones de la variable proceso para la contratación de bienes



Fuente: Elaboración propia



Interpretación y análisis:

Se observa en la figura N° 18 los promedios del proceso para la contratación en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo que es de 3.55, el cual de acuerdo a la Baremación se ubica en un nivel significativo. Este nivel se debe a que las dimensiones: formulación de requerimiento, indagación de mercado, disponibilidad presupuestaria, perfeccionamiento contractual y ejecución contractual obtuvieron promedios, muy cercanos a la unidad, 3.79, 3.48, 3.92, y 3.58 respectivamente, ya que en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo en la unidad de abastecimiento se exige por aquellas acciones que permiten llegar al proveedor que cumpla con los requisitos para proveer bienes según las especificaciones técnicas formuladas por el área usuaria, por otra parte, la dimensión disponibilidad presupuestal a comparación de la otras dimensiones obtuvo el promedio menos favorable, debido a que la unidad de abastecimiento y área usuaria no alcanzaron oportunamente la programación de gastos reales para el presente año fiscal, otra observación importante es que a pesar de que los promedios se encuentran dentro del nivel significativo, ninguno de ellos alcanza el puntaje óptimo, evidenciándose que aún falta aplicar procedimientos adecuados que logre una compra oportuna, en las mejores condiciones de precio y calidad.



CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

La investigación realizada en la Municipalidad distrital de San Jerónimo; en la Unidad de Abastecimiento, con el objetivo general describir el proceso para la Contratación de bienes menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo y sus objetivos específicos: describir la Formulación de Requerimiento en la contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019, la Indagación de Mercado en la contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019, la Disponibilidad Presupuestal en la contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019, el Perfeccionamiento Contractual en la contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019 y la Ejecución Contractual en la contratación de bienes menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019

Para describir el proceso para la contratación de bienes menor o iguales a 8 UIT en la Municipalidad distrital de San Jerónimo, aplicando un cuestionario a los jefes responsables de cada área usuaria, en el que se consideraron 24 preguntas elaboradas con la matriz de instrumento, para garantizar la medición de los indicadores propuestos, además se obtuvo un valor superior a 0.8 al aplicar el alpha de Cronbach, valor que garantiza la fiabilidad del instrumento para ser aplicado.

5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos

El objetivo de la investigación realizada fue describir el proceso para la contratación de bienes menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad distrital de San Jerónimo 2019, en la unidad de abastecimientos que se encarga ejecutar el proceso de adquisiciones de bienes.



Estos resultados muestra que la dimensión Perfeccionamiento contractual, obtuvo el puntaje de calificación más alto con un promedio de 3.92% en esta parte podemos resaltar que al aplicar el cuestionario un 67% de los trabajadores manifestó que el cumplimiento de este es significativo, estos resultados se deben a que en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo en la unidad de abastecimiento y almacén, realizan los contratos y/o órdenes de compra en la mejores condiciones de un bien (precio, marca y plazo), así como las obligaciones y derechos que tiene el proveedor adjudicado.

La dimensión Disponibilidad Presupuestal, obtuvo el menor puntaje de calificación con un promedio de 3%, en esta parte resaltamos la importancia de alcanzar la programación y el cuadro de necesidades de manera oportuna para adquirir un bien y contar con la respectiva asignación de la certificación presupuestaria que cubra con la necesidad real de cada área usuaria.

5.2. Limitaciones del estudio

Durante el desarrollo de la recolección de información se presentaron algunas limitaciones los cuales podrían haber influido en los resultados de la investigación:

- La aplicación del instrumento se realizó durante el estado emergencia nacional por el COVID 19, por lo que algunos trabajadores se encontraban en una situación atareada, temor y preocupación laboral, esto dificulto conseguir la disposición de los trabajadores para la aplicación del instrumento, a su vez esto podría haber ocasionado de que los trabajadores respondan las preguntas de una manera apresurada sin entender completamente las preguntas o respuestas influyendo en los resultados.
- Es posible que algunos trabajadores no hayan respondido completamente con la verdad, ya sea el caso de pensar que al llenar los cuestionarios estarían haciendo críticas a sus puestos y responsabilidades que tienen.



5.3. Comparación crítica con la literatura existente

La investigación se realizó teniendo como objetivo general describir el proceso de contratación de bienes menores o iguales a 8 UIT, de la unidad de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

En la tesis titulada “Procedimiento De Contratación De Bienes Por Montos Menores O Iguales A 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Canchis”, se concluyó que:

- Para la dimensión “formulación de requerimiento”, se señaló que la Sub Gerencia de Logística es encargada de llevar a cabo los procedimientos para la contratación de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT, desde la elaboración del requerimiento por parte del área usuaria hasta el cumplimiento de obligaciones por parte de los proveedores. Situación que muchas veces no se cumple.

En relación a la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, las áreas usuarias no cumplen presentar oportunamente el requerimiento con la documentación exigida por la unidad de abastecimiento en atención al cumplimiento de la normativa vigente, que se refiere a la presentación con 10 diez días de anticipación. Por tanto, existe similitud con la investigación realizada en la Municipalidad Distrital de Canchis.

En la tesis titulada “Diseño de Estrategias y el Control en las adquisiciones menores a ocho UIT” En El Gobierno Regional De Tumbes, se concluyó que:

- En la dimensión “indagación de mercado”, En el Gobierno Regional de Tumbes se incumple con el adecuado estudio de mercado, eligiendo al proveedor en condiciones de favoritismo, además no se verifica en el portal web del OSCE, si es que el proveedor cuenta con RNP y si es que si este se encuentra vigente.



En la investigación proceso para la contratación de bienes menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, en la dimensión “indagación de mercado”, se determinó que la unidad de abastecimiento cumple con conseguir proveedores que cumplan con los requisitos mínimos que indica la normativa. Por todo lo descrito, en el trabajo de investigación realizado en el Gobierno de Tumbes no existe similitud ni comparación; al parecer sus conclusiones serían muy subjetivas.

En la tesis titulada “Identificación de Riesgos en las Fases del Proceso de Contratación por Adjudicación Directa Selectiva para bienes y servicios en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, Zona Registral N°-Sede Cusco Periodo 2014, se concluyó que:

- En la dimensión “Disponibilidad presupuestal”, En la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos se incumple en el valor referencial determinado en el estudio de posibilidades que ofrece el mercado no coincide con el valor establecido en el PAC valorizado con un riesgo alto.

En relación al trabajo realizado en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, Zona Registral N°-Sede Cusco, se debe señalar que no se asemeja con el trabajo de investigación por cuanto es una adjudicación directa selectiva para bienes y servicios que está sujeta a la Ley de contrataciones y su reglamento, existiendo diferencia con el trabajo de investigación realizado en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo del proceso de contratación de bienes menores o iguales a 8 UIT que opera con su propia directiva.

En la tesis titulada “Procedimiento De Contratación De Bienes Por Montos Menores O Iguales A 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Canchis”, se concluyó que:

- En la dimensión “perfeccionamiento contractual”, En la Municipalidad Provincial de Canchis a través de la Unidad de Cotizaciones es encargada de llevar a cabo la selección de proveedores situación que genera malestar por parte de las áreas usuarias, debido a que no están conformes con las



características técnicas o el incumplimiento de los plazos de entrega de los bienes y servicios.

En la investigación realizada al proceso para la contratación de bienes menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, en la dimensión “perfeccionamiento contractual”, se logra señalar que el expediente cumple con toda la documentación correspondiente como son: orden de compra, facturas, guía de remisión, conformidades con las firmas correspondientes; sin embargo, los plazos determinados tanto en la directiva y en el mismo reglamento de contrataciones no se ejecuta y, al buscar coincidencias y puntos convergentes con el trabajo de investigación realizado en la Municipalidad de Canchis, se podría decir que existe una similitud en cuanto a la obtención del resultado

En la tesis titulada “La Normativa sobre Contrataciones Iguales o Inferiores a 8 UIT y su Influencia en el Cumplimiento de Plazos para el Pago a Proveedores en el Ministerio del Interior” En el periodo 2016”, se concluyó que:

- En la dimensión “ejecución contractual”, Queda establecido que el incumplimiento de plazos para el pago a proveedores en el Ministerio del Interior se debe a que no existe una norma interna que establezca la estructura documental que deben contener los expedientes que son tramitados para el pago.

Comparando la investigación realizada proceso para la contratación de bienes menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, existe diferencias entre ambas investigaciones en relación al cumplimiento del pago, más no en el cumplimiento de los requisitos que tiene el expediente para la realización del pago.

En la conclusión final, se determinó que el proceso para la contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Canchis, Primer Semestre 2017, no se aplica correctamente la Directiva N° 008-2017-GM-MPC; en especial con respecto a los plazos establecidos para cada etapa del proceso de contratación de bienes y servicios.



En la investigación proceso para la contratación de bienes menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, se determinó que en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo en la unidad de abastecimiento se preocupa por aquellas acciones que permiten llegar al proveedor que cumpla con los requisitos para proveer bienes según las especificaciones técnicas formuladas por el área usuaria, por otra parte, la dimensión disponibilidad presupuestal a comparación de la otras dimensiones obtuvo el promedio menos favorable, mostrando que esta dimensión requiere mayor atención, otra observación importante es que a pesar de que los promedios se encuentran dentro del nivel significativo, ninguno de ellos alcanza el puntaje óptimo, mostrando que todavía existen falencias que se deben mejorar y corregirse.

5.4. Implicancias del estudio

La implicancia de estudio de la presente investigación regulara significativamente en el proceso de compras menores a 8 UIT mejorando su actitud, conocimiento, competencias en el cual permitirá crear estrategias que busquen mejorar una labor que plantee la dimensión disponibilidad presupuestaria, remuneraciones equitativas, condiciones de trabajo y relación entre compañeros en el cual repercutirá realizar una buena gestión en las organizaciones.



CONCLUSIONES

Después de haber realizado el procesamiento de datos, y haber obtenido los resultados se llegó a las siguientes conclusiones:

1. En el proceso de contratación que se presenta en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo en la escala de medición establecida este se manifiesta con un valor de significativo, determinado por un promedio de 3.55%. Esto quiere decir que en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, en la unidad de abastecimiento se exige por aquellas acciones que permiten llegar al proveedor que cumpla con los requisitos para proveer bienes según las especificaciones técnicas formuladas por el área usuaria, sin embargo la alta rotación incide en el desempeño óptimo de la unidad de abastecimiento lo que estaría generando incumplimiento en la atención de los procesos y en el apuro de cumplir optan, por acelerar la documentación omitiendo muchas veces requisitos importantes que señala la normatividad vigente.
2. En la formulación de requerimiento en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, es considerada significativa al haber alcanzado un promedio de 3.79, de estos resultados podemos señalar que la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, en las áreas usuarias conocen de la documentación que debe contener un expediente para ingresar a la unidad de abastecimiento, sin embargo, se requiere tomar más atención a la determinación de plazo para presentar a la unidad de abastecimiento, debido a que se omite el plazo de 10 días hábiles a la fecha en que se requiere el bien.
3. En relación a la Indagación de Mercado, la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, es considerada significativa por un promedio de 3.48. quiere decir que la unidad de abastecimiento en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, realizan las respectivas cotizaciones a proveedores que cumplen con los requisitos para proveer, sin embargo, continúan con el proceso de contratación, sin anular y menos rechazar los precios que están fuera del rango del valor referencial.



4. En cuanto a la dimensión Disponibilidad Presupuestal que presenta la Municipalidad Distrital de San Jerónimo tiene un cumplimiento parcial con un promedio de 3.00; con lo que se confirma, que no se está tomando la debida atención, ni acciones necesarias para el cumplimiento de cada área usuaria que debe hacer su requerimiento en forma oportuna a fin de que la programación de gastos y este sea entregado en el primer bimestre de cada año.
5. Por otro lado en la dimensión de Perfeccionamiento Contractual que realiza la Municipalidad Distrital de San Jerónimo tiene un cumplimiento significativo teniendo un promedio mayor a comparación de las otras dimensiones y es de 3.92; lo que significa que al suscribir los contratos es excelente el cumplimiento por cuanto las obligaciones y derechos que tiene el proveedor adjudicado están consignadas en el contrato, sin embargo la unidad de abastecimiento, muestra un cumplimiento parcial al momento de notificar, debido a que no toma en consideración la dirección y otros medios de comunicación consignados en los documentos del proveedor, mostrando desconocimiento en la aplicación de la tecnología.
6. Finalmente la Ejecución Contractual que presenta la Municipalidad Distrital de San Jerónimo tiene un cumplimiento significativo de un promedio de 3.58; lo que se muestra que en la etapa final en la cual el proveedor se compromete y asume el compromiso de entregar el bien como señala la orden de compra por montos menores a 8 UIT, la unidad de abastecimiento, no estaría aplicando los plazos determinados para el pago al proveedores, incumpliendo los operadores de abastecimiento con esta obligación contraída luego de que el proveedor efectuó la entrega del bien .



RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones se hacen las siguientes recomendaciones:

1. Se propone a la Municipalidad que la gerencia de Administración en conjunto con la unidad de personal debe preocuparse que el personal de abastecimiento cumpla con los requisitos para cubrir la plaza de esta unidad, y hacer conocer el organigrama funcional, manual de organización y funciones, para que los colaboradores de la unidad de abastecimiento tengan el conocimiento con constantes capacitaciones que ayuden con la implementación del control interno del área de abastecimiento
2. Para mejorar la etapa de la formulación de requerimiento, se propone. Elaborar, aprobar y publicar un flujograma simplificado del proceso de contratación de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT, a fin de evitar constantes deficiencias, demoras y falta de conocimiento en la atención en desmedro de la Institución y público en general.
3. Para mejorar la indagación de mercado, se recomienda que deben diseñar y/o implementar una base de datos actualizados para el registro de los proveedores que hayan presentado su carta de presentación para compras menores a 8 UIT, donde estén sus precios actualizados que ofrecen.
4. Se recomienda para la dimensión de Disponibilidad presupuestaria, que el Gerente Municipal conjuntamente con otros responsables deba organizar reuniones de seguimiento por lo menos 3 veces al mes. Y tratar temas de responsabilidades y funciones, teniendo como finalidad hacer cumplir con el proceso de ejecución del gasto público en las diferentes etapas del proceso de contratación del estado
5. Para la dimensión Perfeccionamiento contractual, se recomienda a ambas partes intervinientes proveedores, postores, áreas usuarias y abastecimiento tengan más canales de comunicación (correo electrónico, redes sociales, teléfonos)
6. Para la dimensión de ejecución contractual se recomienda plasmar y promover la agilización de trámites administrativos para que se realice dentro del plazo los pagos a proveedores el cual está establecido en la ley de contrataciones.



REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. (2003). *Gobiernos Locales*. Lima.
- Barquera, G., & Quevedo, R. (2017). *Diseño de Estrategias y el Control en la Adquisiciones menores a 8 UIT en el Gobierno Regional de Tumbes*. Universidad Nacional de Tumbes. Tumbes: Universidad Nacional de Tumbes.
- Carrasco, S. (2005). *Metodología de la investigación científica*. Lima: San Marcos.
- Constitucion Politica del Peru. (01 de Noviembre de 2016). *Sistema Peruano de Informacion Politica*. Obtenido de http://spij.minjus.gob.pe/content/publicaciones_oficiales/img/Const-peru-oficial.pdf
- Decreto Legislativo N°1444. (16 de Setiembre de 2018). *Normas Legales DECRETO LEGISLATIVO N°1444*. Obtenido de Diario Oficial el Peruano: <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-legislativo/18212-decreto-legislativo-n-1444/file>
- Decreto Supremo N°082-2019-EF. (2019). *Texto Unico Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Obtenido de Reglamento de la Ley N°30225, Ley de contrataciones del estado: <https://img.lpderecho.pe/wp-content/uploads/2020/07/TUO-de-la-Ley-30225-LP.pdf>
- Diario Oficial " El peruano". (10 de Diciembre de 2015). *Diario Oficial "EL PERUANO"*. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/254964/229139_file20181218-16260-jboddz.pdf
- Directiva N°003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG. (2017). *Normas y Procedimientos para la Contratacion de Bienes menores a 8 UIT Gobierno Regional Tumbes*. Obtenido de <http://regiontumbes.gob.pe/documentos/Directivas%20Regionales/Directivas%202017/DIRECTIVA%20N%20003-2017-NORMAS%20Y%20PROCED.CONTRATACION%20DE%20BIENE,SER.pdf>
- Garcia, J. (2017). *La normativa sobre contrataciones iguales o inferiores a 8 uit y su influencia en el cumplimiento de plazo para el pago a proveedores en el ministerio*



- del interior en el periodo 2016*. Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Lima: Universidad Inca Garcilaso de la Vega.
- Grupo Banco Mundial. (1 de Enero de 2016). *Banco Mundial*. Obtenido de <https://espanol.doingbusiness.org/es/methodology/selling-to-the-government>
- Hernandez, R., Fernandez, C., & Baptista, P. (2014). *Metodologia de la investigacion*. Mc Graw Hill: Mexico.
- INAP & OCDE. (Julio de 2014). *Panorama de las Administraciones Públicas 2013*. Obtenido de <https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/9789264223547-es.pdf?expires=1609881746&id=id&accname=guest&checksum=3E5AECF27365D02E4B81D5E6556BFE79>
- Infopublic. (10 de Diciembre de 2015). *DECRETO SUPREMO N° 184-2008-EF art 138*. Obtenido de <https://infopublic.bpaprocorp.com/banco-de-leyes/decreto-supremo-184-2008-ef>
- Ley N°30225. (2014). *Ley de contratacion del estado*. Obtenido de Artículo 22: Licitacion publica y concurso publico: https://www.perupetro.com.pe/wps/wcm/connect/corporativo/045594b8-445c-4730-a448-e0567fb870b8/Ley%2Bde%2BContrataciones%2Bdel%2BEstado_Ley30225.pdf?MOD=AJPERES
- Limachi, K., & Quiroga, Y. (2016). *Identificacion de riesgos en las fases del proceso de contratacion por adjudicacion directa selectiva para bienes y servicios en la superintendencia nacional de los registros publicos, zona registral N°X-sede Cusco, periodo 2014*. Universidad Andina Cusco. Cusco: Universidad Andina del Cusco.
- Marrero, C. (19 de Julio de 2017). *Infocif La Red Social de Empresas*. Obtenido de <https://noticias.infocif.es/noticia/contratacion-publica-definicion-principios-aplicables-tipos-de-cont>
- MEF. (2010). *DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA*. Lima. doi:https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/anexos/DirEjecucion2012_RD022_2011EF5001.pdf
- MEF. (2019). *RANKING DEL AVANCE DEL GASTO DE CAPITAL DE LAS MUNICIPALIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO*. Cusco, Cusco, Peru.



- Obtenido de
<http://www.congreso.gob.pe/Docs/DGP/Comisiones/files/ranging.ejecucion.del.gasto.capital.gob.locales.y.regionales.set.2019.pdf>
- MEF. (2020). *Recupera tu acceso al registro nacional de proveedores de manera virtual*.
Obtenido de Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado:
<https://www.gob.pe/institucion/osce/noticias/84619-recupera-tu-acceso-al-registro-nacional-de-proveedores-de-manera-virtual>
- MEF. (2021). *Sistema integrado de administracion financiera*. Obtenido de
https://www.mef.gob.pe/es/?id=2028&option=com_content&language=es-ES&view=article&lang=es-ES
- Meza, E. (2017). *Procedimiento de Contratacion de Bienes por montos menores o iguales a 8 uit en la Municipalidad Provincial de Canchis*. Universidad Andina Cusco.
Cusco: Universidad Andina del Cusco.
- Municipalidad Distrital de San Jeronimo. (2016). *Reglamento de Organizacion y Funciones (ROF)*. Obtenido de
http://www.munisanjeronimocusco.gob.pe/Documento_pdf/ROF/ROF.pdf
- Municipalidad Distrital de San Jeronimo. (2021). *Mision y Vision Institucional*. Obtenido de <http://www.munisanjeronimocusco.gob.pe/servicios/mision-vision-san-jeronimo.html>
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (18 de Noviembre de 2019). *Directiva de Procedimiento para Contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT 2019*. Obtenido de Resolucion N°061-2019-OSCE/SGE:
https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/423719/2019-11-18_RES_061-SGE_Aprobac_Direct_003-SGE_8_UITs.pdf
- OSCE. (2008). *Importancia e incidencia del estudio de posibilidades que ofrece el mercado y del resumen ejecutivo en los procesos de contrataciones a cargo de las Entidades públicas*. Obtenido de Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado: http://www.osce.gob.pe/consuocode/userfiles/image/cap1_m3_prov.pdf
- OSCE. (2015). *oficio N° 00176-2015-CG/LO*. Opinion N°047-2016/DTN: Contraloria General de la Republica.
- OSCE. (2019). *ABC de las compras publicas*. Obtenido de Ejecucion contractual:
[www.minjus.gob.pe › wp-content › uploads › 2019/06 PPT](http://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2019/06/PPT)



- OSCE EDUCA. (2010). *Procedimiento para el perfeccionamiento del contrato*. Obtenido de [http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap1_m4\(1\).pdf](http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap1_m4(1).pdf)
- Peru Compras. (2019). *Sobre el uso de herramientas y estrategias de PERÚ COMPRAS*. Obtenido de <https://www.perucompras.gob.pe/adicionales/glosario.php>
- Peru Contrata. (18 de Diciembre de 2018). *Portal de Contrataciones del Estado*. Obtenido de <http://www.perucontrata.com.pe/topesm.php>
- Quispe, Z. (2017). *Evaluacion del sistema de control interno y su influencia en el area de abastecimiento de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Chucuito - Juli periodos 2015*. Puno: Universidad Nacional del Altiplano.
- Resolucion N° 392-5-2013-MPT. (2013). *Lineamientos para la elaboracion, aprobacion y actualizacion de directivas de la Municipalidad Provincial de Talara*. Obtenido de Directiva general N°004-2013-MTP: https://www.peru.gob.pe/docs/PLANES/12178/PLAN_12178_2014_directiva_0004-2013-mpt.pdf
- Sanchez, I. (2011). *La integridad en la contratación pública: Buenas prácticas de la A a la Z*. Madrid: INAP.
- Tome, A. (2014). *Manual del Procedimiento para la Compra y Contratacion de Bienes Y Servicios en la Corporacion Municipal de Cane, La Paz*. Universidad Nacional Autonoma de Honduras. La Paz: Universidad Nacional Autonoma de Honduras.
- Vicente, L. R. (2019). *DIiseño del Procedimiento para las Contrataciones Directas Iguales o Inferiores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de Asia –Cañete – Lima*. Universidad San Martin de Porres. Lima: Universidad San Martin de Porres. Obtenido de <http://repositorio.usmp.edu.pe/handle/usmp/5396>



Anexo 1:

MATRIZ DE CONSISTENCIA DE LA INVESTIGACION

Título: Proceso para la Contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019.

PROBLEMAS	OBJETIVOS	VARIABLE/DIMENSIONES	METODOLOGIA
¿Cómo es el proceso para la Contratación de bienes menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019?	Describir el proceso para la Contratación de bienes menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019	Variable De Estudio Proceso Para La Contratación Dimensiones D1: Formulación De Requerimiento D2: Indagación De Mercado D3: Disponibilidad Presupuestal D4: Perfeccionamiento Contractual D5:Ejecucion Contractual	Nivel/Alcance: Descriptivo Diseño: No Experimental Enfoque: Cuantitativo Población: 42 Muestra: 42 Técnica: Encuesta Instrumento Cuestionario
¿Cómo se realiza la Formulación de requerimiento en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019?	Describir la Formulación de Requerimiento en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019.		
¿Cómo es la indagación de mercado en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019?	Describir la indagación de mercado en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019		
¿De qué manera se realiza la disponibilidad presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019?	Describir la disponibilidad presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019		
¿De qué manera es el perfeccionamiento contractual en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019?	Describir el perfeccionamiento contractual en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019		
¿Cómo es la ejecución contractual en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019?	Describir la ejecución contractual en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019		



ANEXO 2:
MATRIZ DEL INSTRUMENTO

Título: Proceso para la Contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2019

Definición Conceptual	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Peso %	Nº de ítems	Alternativas
<p>Proceso para la Contratación</p> <p>Procedimiento a través del cual un ente que pertenece al ámbito público selecciona a una persona, con independencia de que sea física o jurídica, para que lleve a cabo la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o, en su defecto, el suministro de un bien, todo ello</p>	<p>Formulación de requerimiento</p> <p>“Solicitud formal del bien, formulada por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, el cual comprende las especificaciones técnicas, en la solicitud de requerimiento, no se hace referencia a la fabricación, marca o alguna descripción que direcciona.” (Organismo</p>	<p>Solicitud de requerimiento</p> <p>“Solicitud formal del bien, formulada por el área usuaria. En la solicitud de requerimiento, no se hace referencia a la fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, descripción que oriente la contratación hacia ellos.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019)</p>	<p>1.- ¿Usted formula el requerimiento?</p> <p>2.- ¿Usted ingresa el requerimiento en el SIADEG Gubernamental?</p> <p>3.- ¿Los requerimientos son presentados a la unidad de abastecimiento debidamente firmada?</p> <p>4.-¿Los requerimientos son presentadas a abastecimientos con 10 días hábiles de anticipación a necesitarlo?</p>	16.67	4	Siempre Casi siempre A veces
		<p>Documento de Especificaciones Técnicas</p> <p>“Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales</p>	<p>5.- ¿Adjunta el anexo 01 en caso de requerimiento de bienes?</p> <p>6.- ¿En el anexo 01 define las características técnicas del bien?</p>	12.50	3	Casi nunca Nunca



destinado a la satisfacción de una finalidad pública. (Marrero, 2017)	Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019)	del bien. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 6)	7.- ¿En el anexo 01 define las condiciones de los bienes solicitado?			
	Indagación de mercado Son averiguaciones previas, realizadas mediante cotizaciones, compras recientes y similares al objeto de la contratación, información solicitada a otras entidades, registro histórico, etc., para determinar las características de lo que se va a adquirir o contratar, así como el	Cotizaciones Esta fuente se refiere a aquellas consultas y/o solicitudes de información, que las Entidades públicas formulan a los diferentes proveedores. Las cotizaciones tienen como finalidad indicar cuál es el monto al cual ascendería la contratación que la Entidad desea llevar a cabo. (OSCE, 2008)	8.- ¿Un requerimiento de bien menor a 1 UIT, contiene 1 solicitud de cotización? 9.- ¿Un requerimiento de bien menor a 4 UIT, contiene 2 solicitudes de cotización? 10.- ¿Un requerimiento de bien menor a 8 UIT, contiene 3 solicitudes de cotización?	12.50	3	Siempre Casi siempre A veces Casi nunca Nunca
		Valor Referencial Es el monto referencial de la contratación que determina el tipo de procedimiento de selección. En este caso, la Entidad rechaza las	11.- ¿La unidad de abastecimiento solicita al área usuaria la opinión sobre las cotizaciones recibidas por parte de los proveedores?	8.33	2	



	valor referencial. (Vicente, 2019)	ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan este en más de diez por ciento (10%). (Peru Compras, 2019)	12.-¿Las cotizaciones obtenidas que excedan el diez por ciento 10% son rechazadas?			
		Cuadro Comparativo de precios. “Es un organizador de la información contenida en las cotizaciones presentadas que permite contrastar las características y condiciones de los bienes, para determinar cuál es la mejor propuesta en calidad y precio.” (Directiva N°003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, 2017)	13.- ¿El postor adjudicado cumpla con los requisitos mínimos exigidos en las especificaciones técnicas?	4.17	1	



	<p>Disponibilidad presupuestal “La disponibilidad presupuestaria es la constatación de la existencia de créditos presupuestarios disponibles; se debe solicitar a la Oficina de Presupuesto.” (OSCE, 2015)</p>	<p>PAC o cuadro de necesidades “Es un instrumento de gestión, indispensable para que la institución pueda contratar bienes, durante el año fiscal.” (MEF, 2021)</p>	<p>14. ¿Los cuadros de necesidades de bienes son presentadas en el primer bimestre del año? 15.- Los cuadros de necesidad programados son ejecutados en su totalidad?</p>	8.33	2	Siempre Casi siempre
		<p>Certificado de Crédito Presupuestario “Acto de administración, cuya finalidad implica la reserva del crédito presupuestario.” (MEF, 2021)</p>	<p>16.-¿La gerencia de planificación y presupuesto emite en el día la certificación presupuestal?</p>	4.17	1	A veces Casi nunca Nunca
	<p>Perfeccionamiento Contractual “El perfeccionamiento implica el nacimiento y existencia del contrato, a partir del cual se van a</p>	<p>Contrato “Comprende a las órdenes de compra emitidas por la Unidad de Abastecimiento, mediante las cuales se perfecciona la contratación de bienes.”</p>	<p>17.- ¿Las órdenes de compra contiene el monto de la contratación? 18.- ¿Las órdenes de compra contiene las características del bien? 19.-¿Las órdenes de compra contiene el plazo de entrega?</p>	12.50	3	Siempre Casi siempre A veces Casi nunca



	generar derechos y obligaciones.” (OSCE EDUCA, 2010)	(Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 4)			Nunca	
		Notificación de la Orden “La Unidad de Abastecimiento notifica la orden de compra al proveedor a través del de los medios proporcionado, con copia al área usuaria correspondiente.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 13)	20.- ¿la unidad de Abastecimiento notifica al proveedor ganador? 21.- Abastecimiento notifica al proveedor con copia al área usuaria?	8.33		2
	Ejecución Contractual Es aquella fase de la contratación pública en la cual las partes cumplen las prestaciones con las que se han comprometido. El postor ejecuta la obra, suministra el bien o	Conformidad de la prestación del Bien “Documento emitido por la/el funcionario/o responsable del área usuaria, previa verificación, que establece la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, luego de realizar las pruebas necesarias, de	22.-la conformidad se da después de verificar las buenas condiciones del bien?	4.17	1	



	presta el servicio y por su parte la Entidad cumple con efectuar el pago. (OSCE, 2019)	corresponder.” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019, pág. 4)				
		Pago “Es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente.” (MEF, 2010)	23.-¿Se efectúa el pago a proveedores dentro de los 15 días calendarios de emitido la conformidad.?	4.17	1	Siempre Casi siempre A veces Casi nunca Nunca
		Penalidad “Sanción económica aplicable al contratista. Pueden ser por mora en la ejecución de la prestación y otros supuestos distintos al retraso o mora.” (Peru Compras, 2019)	24.¿El proveedor cumple con el plazo establecido, según Orden de Compra por montos menores o iguales a 8 UIT?	4.17	1	
TOTAL			24 ítems	100%	24	

Fuente: Elaboración propia