

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA  
ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES  
PÚBLICAS Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHORCO  
PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN REGIÓN LA LIBERTAD  
2019-2020**

**TESIS**

**PARA OBTENER EL GRADO DE CONTADOR PÚBLICO**

**AUTORES**

BACH. PONCE ACOSTA, LUIS ALBERTO

BACH. FLORES PIUNDO, MANUEL

**ASESOR**

**Dr. MARCO ANTONIO SEVILLA GAMARRA**

**LINEA DE INVESTIGACIÓN**

**FINANZAS**

**TRUJILLO – PERÚ**

**2020**

## Hoja de Firmas

---

**Dr. Marco Antonio Gamarra Sevilla**  
**Presidente**

---

**Mg. Juan Mauricio Noriega Escobedo**  
**Secretario**

---

**Mg. Jorge Alejandro Dionicio Zavaleta**  
**Vocal**

### **Declaración Jurada**

Yo, Luis Alberto Ponce Acosta, identificado con DNI N° 44104760, estudiante de la Universidad Privada de Trujillo, con la tesis titulada: “Los Procesos de Contrataciones y Adquisiciones Públicas y su Incidencia En La Gestión Administrativa De La Municipalidad Distrital de Cochorco Provincia de Sánchez Carrión Región La Libertad Gestión 2019 - 2020”

Declaro bajo juramento que:

La tesis es de mi autoría.

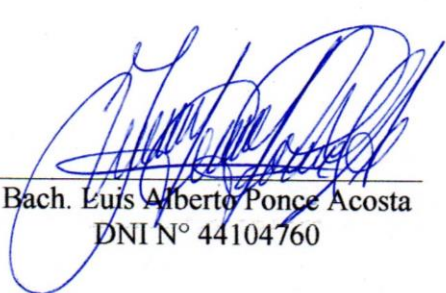
Hemos respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas. Por tanto, la tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente.

La tesis no ha sido autoplagiada; es decir no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.

Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por lo tanto los resultados que se presentan en la tesis se constituirán en aportes a la realidad investigada.

De identificarse fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumimos las consecuencias o sanciones que de nuestras acciones se deriven, sometiéndonos a la normatividad vigente de la Universidad Privada de Trujillo.

Trujillo, febrero 2021

  
Bach. Luis Alberto Ponce Acosta  
DNI N° 44104760



### **Declaración Jurada**

Yo, Manuel Flores Piundo, identificado con DNI N° 45270363, estudiante de la Universidad Privada de Trujillo, con la tesis titulada: “Los Procesos de Contrataciones y Adquisiciones Públicas y su Incidencia En La Gestión Administrativa De La Municipalidad Distrital de Cochorco Provincia de Sánchez Carrión Región La Libertad Gestión 2019 - 2020”

Declaro bajo juramento que:

La tesis es de mi autoría.

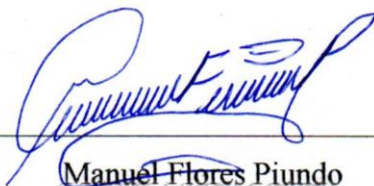
Hemos respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas. Por tanto, la tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente.

La tesis no ha sido autoplagiada; es decir no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.

Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por lo tanto los resultados que se presentan en la tesis se constituirán en aportes a la realidad investigada.

De identificarse fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumimos las consecuencias o sanciones que de nuestras acciones se deriven, sometiéndonos a la normatividad vigente de la Universidad Privada de Trujillo.

Trujillo, febrero 2021

  
Manuel Flores Piundo

DNI N° 45270363

## DEDICATORIA

*A Dios todopoderoso por la  
vida, por su amor y por  
guiarnos, iluminarnos a cada  
instante, y en cada paso de  
nuestras vidas.*

*A nuestros padres, por su amor  
incondicional, comprensión, sus  
sabios consejos y apoyo constante  
en nuestro día a día y en nuestra  
vida profesional.*

*A nuestros queridos hermanos  
por mostrarnos su apoyo y  
comprensión en todo  
momento.*

*A nuestros amados hijos, esposas  
que son la luz de nuestras vidas, los  
que nos inspiran a seguir luchando  
y hacerlos sentir muy orgullosos.*

## **Agradecimiento**

A la Municipalidad Distrital de Cochorco, por habernos permitido obtener la información necesaria, para realizar nuestra tesis.

A la Universidad Privada de Trujillo, por habernos permitido estudiar en sus aulas y tener la oportunidad de conocer profesionales con experiencia y capacidad, que nos brindaron la oportunidad de desarrollarnos como estudiantes y llegar a ser profesionales.

A la plana docente por transmitirnos durante todo este tiempo conocimiento y confianza en nosotros, y poder concluir nuestra carrera profesional en Contabilidad y Finanzas.

A nuestro asesor, un agradecimiento especial: Dr. Marco Antonio Sevilla Gamarra por aconsejarnos, guiarnos, orientarnos y por sus innumerables aportes, gracias a su experiencia se hizo posible la culminación de nuestra tesis.

A nuestros padres, hermanos y hermanas, a nuestras esposas y a nuestros hijos por siempre darnos la fortaleza, motor y motivo, quienes son el pilar principal para no desfallecer y cumplir mis objetivos.

## PRESENTACIÓN

Señores Miembros del Jurado Calificador:

De conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Privada de Trujillo, dejamos a vuestra disposición la revisión y evaluación del presente trabajo de tesis, titulado: “LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES PÚBLICAS Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHORCO PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN REGIÓN LA LIBERTAD GESTIÓN 2019 – 2020”

El presente trabajo de investigación está dirigido al área encargada de los procesos de contrataciones y adquisiciones del estado, estos procesos deben ser realizados, ejecutados y evaluados de acuerdo a las normativas que las rigen, siguiendo sus especificaciones para así conducir una gestión dirigida en beneficio de la población, apoyada por organismos que contribuyan o ayuden en la correcta administración y su posterior evaluación, para medir los resultados alcanzados y saber si han sido eficientes durante la gestión.

Al exponer la formulación del problema nos podemos cuestionar de qué manera todos los actuados durante los procesos de contrataciones y adquisiciones pueden influir en la gestión municipal, generando de esta forma que con los objetivos podamos determinar de qué manera la realización idónea de todos los actuados para un proceso de selección influyen en la gestión municipal.

Teniendo como documento fuente a trabajos de investigación realizadas anteriormente y que guardan relación con el tema de esta sección, podemos darnos una idea de cómo funciona o se administra los procesos de contrataciones y adquisiciones dentro de una gestión en una entidad el estado peruano, es por ello que se desarrolla el marco teórico para ver cómo se desenvuelve el tema a investigar.

La metodología a utilizar comprende desde la descripción del problema, su marco teórico, en la que se muestra los antecedentes, la situación actual de la gestión y los procesos que esta lleva con la actual normativa con respecto a las contrataciones con el

estado; el análisis del planteamiento del problema, los objetivos y el diseño metodológico, el cual se basa en una investigación no experimental de tipo transeccional o transversal, con un enfoque cuantitativo y de nivel descriptivo.

El desarrollo del presente trabajo, se ha realizado teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos durante la formación profesional, las consultas bibliográficas relacionadas al tema e información proporcionadas por el área de contrataciones y del área de presupuesto de la Municipalidad.

Por lo expuesto, señores miembros del jurado, recibimos con beneplácito vuestros aportes y sugerencias para mejorar y a la vez deseamos sirva de aportes para quienes deseen continuar un estudio de esta naturaleza.

**Los autores**

## ÍNDICE

|                                                                                      |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Carátula                                                                             |      |
| Hoja de Firmas.....                                                                  | i    |
| Dedicatoria.....                                                                     | ii   |
| Agradecimiento .....                                                                 | ii   |
| Declaración Jurada .....                                                             | ii   |
| Presentación.....                                                                    | v    |
| Índice de contenidos.....                                                            | vi   |
| Índice de Tablas.....                                                                | vii  |
| Índice de Figuras.....                                                               | viii |
| Resumen .....                                                                        | x    |
| Abstract.....                                                                        | xi   |
| I. INTRODUCCIÓN .....                                                                | 12   |
| 1.2. Formulación del Problema.....                                                   | 13   |
| 1.2.2. Problema Específicos.....                                                     | 14   |
| 1.3. Justificación del Problema.....                                                 | 14   |
| 1.4. Objetivos.....                                                                  | 15   |
| 1.4.2. Objetivos Específicos.....                                                    | 15   |
| 1.6. Bases Teóricas .....                                                            | 20   |
| a. Elaboración del Cuadro de Necesidades. ....                                       | 20   |
| Requerimiento. ....                                                                  | 21   |
| Tiempo de Elaboración del Cuadro de Necesidades. ....                                | 22   |
| Consolidación del Cuadro de Necesidades.....                                         | 23   |
| b. Plan Anual de Contrataciones (PAC).....                                           | 23   |
| Finalidad del Plan Anual de Contrataciones.....                                      | 24   |
| Programar. ....                                                                      | 24   |
| Difundir. ....                                                                       | 24   |
| Evaluar.....                                                                         | 24   |
| Formulación y Aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC). ....                | 25   |
| Fase de aprobación del Plan Anual de Contrataciones.....                             | 26   |
| Modificación del Plan Anual de Contrataciones. ....                                  | 27   |
| Evaluación. ....                                                                     | 27   |
| Asimismo, deberá evaluar los procesos de selección culminados para determinar: ..... | 28   |
| 1.6.2. Características de las adquisiciones y/o contrataciones públicas.....         | 28   |
| Procedimientos de las contrataciones públicas.....                                   | 28   |
| a) Planificación.....                                                                | 29   |

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| b) Actos preparatorios .....                                      | 29 |
| c) Métodos de contratación .....                                  | 30 |
| d) El contrato y su ejecución .....                               | 30 |
| Tipos de procedimientos de selección .....                        | 30 |
| a) Licitación pública .....                                       | 30 |
| b) Concurso público.....                                          | 30 |
| c) Adjudicación simplificada.....                                 | 31 |
| d) Subasta inversa electrónica .....                              | 32 |
| e) Selección de consultores individuales.....                     | 32 |
| f) Comparación de precios .....                                   | 32 |
| Contratación directa.....                                         | 33 |
| Principios de las adquisiciones y/o contrataciones públicas ..... | 33 |
| Sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE) .....    | 33 |
| Marco normativo de las contrataciones del estado.....             | 34 |
| 1.6.3. Gestión Municipal.....                                     | 34 |
| Artículo 1.- Objeto de la Ley.....                                | 34 |
| Artículo 2. Tipos de Municipalidades. ....                        | 35 |
| Artículo 3. Jurisdicción y Regímenes Especiales.....              | 35 |
| En función de su jurisdicción: .....                              | 35 |
| Están sujetas a régimen especial las siguientes. ....             | 35 |
| 1.6.4. Cumplimiento de Metas Institucionales.....                 | 36 |
| 1.6.5. Definiciones Conceptuales.....                             | 36 |
| • Bases.....                                                      | 36 |
| • Bienes. ....                                                    | 36 |
| • Expediente De Contratación.....                                 | 36 |
| • Especificaciones Técnicas.....                                  | 37 |
| • Gestión Municipal. ....                                         | 37 |
| • Osce.....                                                       | 37 |
| • Plan Anual de Contrataciones (PAC).....                         | 37 |
| • Procedimiento de Selección. ....                                | 37 |
| • Requerimiento. ....                                             | 37 |
| • Requerimiento Técnico Mínimo. ....                              | 38 |
| • Seace.....                                                      | 38 |
| • Suministro. ....                                                | 38 |
| • Términos De Referencia.....                                     | 38 |
| 1.7. Variables:.....                                              | 39 |

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| 1.7.2. Tipos de Variables. ....                    | 39 |
| 1.8. Hipótesis. ....                               | 39 |
| 1.8.2. Hipótesis Nula.....                         | 40 |
| II. MATERIALES Y METODOLOGIA .....                 | 40 |
| 2.1.2. Muestra. ....                               | 40 |
| 2.2. Técnicas, Procedimientos e Instrumentos. .... | 40 |
| 2.2.2. Análisis Documental.....                    | 41 |
| 2.3. Variables, Operacionalización.....            | 41 |
| 2.3.2. Gestión Administrativa. ....                | 42 |
| DISCUSIÓN.....                                     | 54 |
| CONCLUSIONES.....                                  | 56 |
| RECOMENDACIONES .....                              | 57 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....                   | 58 |

## Índice de Tablas

|                  |    |
|------------------|----|
| Tabla N° 01..... | 44 |
| Tabla N° 02..... | 45 |
| Tabla N° 03..... | 46 |
| Tabla N° 04..... | 47 |
| Tabla N° 05..... | 48 |
| Tabla N° 06..... | 49 |
| Tabla N° 07..... | 50 |
| Tabla N° 08..... | 51 |
| Tabla N° 09..... | 52 |
| Tabla N° 10..... | 53 |
| Tabla N° 11..... | 54 |

## Índice De Figuras

|                   |    |
|-------------------|----|
| Figura N° 01..... | 44 |
| Figura N° 02..... | 45 |
| Figura N° 03..... | 46 |
| Figura N° 04..... | 47 |
| Figura N° 05..... | 48 |
| Figura N° 06..... | 49 |
| Figura N° 07..... | 50 |
| Figura N° 08..... | 51 |
| Figura N° 09..... | 52 |
| Figura N° 10..... | 53 |
| Figura N° 11..... | 54 |

## RESUMEN

La importancia Los Procesos de Contrataciones y Adquisiciones Públicas. Se considera al Estado como el principal comprador con lo cual brinda una oportunidad de desarrollo de las PYMES, así como de las empresas consolidadas.

En esta investigación se determinó dos variables: Adquisiciones Publicas y Economía. La metodología utilizada fue científica aplicada, descriptiva, correlacional. La muestra es conformada por los proveedores tanto personas naturales como personas jurídicas domiciliadas en el distrito de Cochorcoc.

Mediante la aplicación de un cuestionario se determinó el impacto económico que presentan los diversos proveedores que participan en las compras realizadas por la Municipalidad Distrital de Cochorcoc durante el año 2019-2020.

Con lo cual se determinó la importancia de ser parte activa del sistema de contrataciones públicas y la oportunidad de desarrollar económicamente la población dentro de la zona de influencia logrando su desarrollo local.

Palabras clave: Adquisiciones públicas, desarrollo local, impacto económico, proveedores.

## ABSTRACT

The importance and impact of public procurement in a locality are of vital importance for the development of the same. The State is considered as the main buyer, thus providing an opportunity for the development of SMEs as well as the consolidated companies.

In this research two variables were determined: Public Acquisitions and Economic Impact. The methodology used was applied scientific, descriptive, correlational.

The sample is made up of both natural and legal providers domiciled in the district of Cochorco.

Through the application of a questionnaire determined the economic impact it presents to the various suppliers who participate in the purchases made by the Distrital Municipality of Cochorco during the year 2019.

This determined the importance of being an active part of the public procurement system and the opportunity to economically develop the population within the area of influence, achieving local development.

Keywords: Public procurement, local development, economic impact, suppliers.

## **I. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. Realidad Problemática**

En la actualidad los gobiernos locales, regionales, así como el gobierno central se han convertido en los principales compradores del país, logrando con ello ser entes que dinamizan las economías de las comunidades que se encuentran a su alrededor y eso es más notorio en las zonas rurales del territorio nacional.

La Municipalidad Distrital de Cochorco, es una entidad de gobierno local en la cual su órgano superior es el Concejo Municipal conformado por el alcalde y los regidores. El órgano encargado de las contrataciones es la Oficina de Logística, la cual recibe los requerimientos con las necesidades de bienes y servicios de las diversas oficinas de la municipalidad, para proseguir con el estudio de posibilidades que brinda el mercado en donde predomina el precio, calidad y condiciones de entrega para lograr compras y/o adquisiciones eficiente y oportuna para el cumplimiento de las funciones propias de cada unidad, y/o oficinas, y así lograr la satisfacción de las necesidades de los pobladores de la del Distrito de Cochorcocos, Provincia de Sánchez Carrión.

Las contrataciones públicas en el marco de la Ley 30225 y su reglamento busca la mayor participación de los proveedores en las adquisiciones públicas basándose en los principios de “Libertad para asistir, trato igualitario, lucidez, difusión, competencia, persuasivo y eficiencia, presencia de la tecnología, sostenibilidad ambiental y social e igualdad” (Ley 30225, 2015, art. 2).

Los procesos de selección establecidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), están directamente relacionados con los montos de las adquisiciones los cuales están relacionados directamente con la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) establecida anualmente. Es así que para la adquisición de bienes y servicios conjuntamente con ejecución de obras existen los siguientes procedimientos de selección:

Igualmente, existen una serie de principios que son propios de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales deben ser cumplidos por la Administración Pública y los terceros que contratan con ella.

La Ley de Contrataciones del Estado está constituido por dispositivos y lineamientos que las Entidades del Sector Público deben de tener en cuenta para los procesos de contratación de bienes, servicios u obras y estandariza los deberes y derechos que provienen de la misma.

La prioridad de la Ley de Contrataciones del Estado tiene como objetivo implantar las normas dirigidas a intensificar el valor del dinero del coadyuvante en las adquisiciones que realicen las Entidades en el Sector Público, de tal forma que éstas ejecuten a tiempo y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del acatamiento de los principios estipulados en el Art. 4º de la presente norma.

Asimismo, se puede observar que en el la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento existen diversos procesos de selección entre los cuales tenemos las siguientes licitaciones públicas, concurso público, adjudicación directa, adjudicación de menor cuantía, compras corporativas, selección por encargo y subasta Inversa.

De otro lado se cuenta con un comité especial el cual se encarga de evaluar las propuestas presentadas y otorgar la Buena Pro al postor que cumplan con todos requisitos establecidos en las bases.

Se aprecian serias deficiencias en la aplicación de la ley de contrataciones del estado que no se adecuan a la realidad objetiva por lo que sería necesaria recomendaciones para su efectiva aplicación y protección.

## **1.2. Formulación del Problema.**

### **1.2.1. Problema General.**

¿De qué manera los procesos de contrataciones y adquisiciones incide en la Gestión Administrativa de la Municipalidad del Distrito de Cochorco, 2019-2020?

### **1.2.2. Problema Específicos.**

¿De qué manera la elaboración del Cuadro de Necesidades incide en la Gestión Administrativa de la Municipalidad del Distrito de Cochorco, 2019-2020?

¿De qué manera el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) incide en la Gestión administrativa de la Municipalidad del Distrito de Cochorco, 2019-2020?

### **1.3. Justificación del Problema.**

Los criterios de Hernández Fernández & Baptista (2010) ha permitido justificar este trabajo de investigación de la manera siguiente:

#### **Conveniencia.**

Esta investigación servirá como fuente de información que ayudará en la contribución al país y la modernización del estado mediante las adquisiciones públicas que garanticen la eficiencia y eficacia de los servicios en la gestión administrativa de la Municipalidad de Cochorcocos.

#### **Relevancia social.**

Esta investigación aportara con el estudio en la conducta humana frente a la sociedad porque permitirá que las adquisiciones se realicen en forma transparente de bienes, servicios, compras y obras, optimizando y trabajando con moralidad, integridad y responsabilidad en la gestión administrativa de la Municipalidad de Cochorcocos, y en beneficio de la población.

#### **Implicancias Prácticas.**

Esta investigación indica que la adquisición pública es de gran importancia porque permite que todas las entidades del estado profundicen sus conocimientos respecto a las adquisiciones conociendo su normatividad de las contrataciones teniendo una mayor relevancia en la maximización de los recursos públicos.

**Valor teórico.**

Esta investigación, servirá como modelo a futuras investigaciones, porque se generan nuevos conocimientos que se basan en principios, normas y procedimientos que se aplican en el reglamento de la ley de contrataciones del estado y que sirven para la elaboración del plan anual de contrataciones con el estado el cual se desarrolla en la gestión administrativa de la Municipalidad de Cochoros.

**Utilidad Metodológica.**

La Investigación, ayudara a crear nuevos conocimientos, se desarrolló mediante el método científico, instrumentos, métodos y diseños que pueden ser aplicados a otros contextos de investigación y también, brindara un gran aporte al análisis de las ciencias como al cuerpo de la investigación.

**1.4. Objetivos.****1.4.1. Objetivo General**

Determinar de qué manera los procesos de contrataciones y adquisiciones incide en la Gestión Administrativa de la Municipalidad del Distrito de Cochorco, 2019-2020.

**1.4.2. Objetivos Específicos.**

Identificar de qué manera la elaboración del Cuadro de Necesidades incide en la Gestión Administrativa de la Municipalidad del Distrito de Cochorco, 2019-2020.

Analizar de qué manera el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) incide en la Gestión Administrativa de la Municipalidad del Distrito de Cochorco.

Determinar la evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal en la Gestión Administrativa de la Municipalidad del Distrito de Cochoros.

## **1.5. Antecedentes**

### **1.5.1. A nivel internacional.**

Carlos RECAR (2017), en su tesis titulada “Gestión Administrativa En Los Departamentos de Compras y Contrataciones del Ministerio De Gobernación De Guatemala” a Secretaria Permanente del Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe SELA, (2017),

Cuya finalidad la planificación en los procesos de compra, de las diferentes instituciones que son parte del Ministerio de Gobernación, sujetos al plan general de planificación del Ministerio, y al proceso general de planificación de gastos de la nación, y ser parte del presupuesto general de gastos de la nación, estableciendo que dicha planificación no se cumple en su totalidad, porque está sujeta a recortes y adecuaciones, lo que produce en un momento dado las compras imprevistas o no presupuestadas, los operadores manifestaron que cada institución hace la planificación de sus necesidades, las que deben pasar por el proceso anterior y adecuarse con la disponibilidad de las partidas asignadas, asimismo se pudo determinar que hay una estructura en la organización para la realización de los diferentes procesos de compras y contrataciones del ministerio de gobernación. En este aspecto, todos los departamentos de compras y contrataciones de las diferentes instituciones del Ministerio de Gobernación, están organizadas, aunque no todas cuentan con analistas y asesores especializados por la naturaleza misma de los gastos que realiza cada institución, en otros se pudo determinó que los operadores están fusionados como departamento financiero y de compras por falta de personal.

La Red Interamericana de Compras Gubernamentales RICG, (2015) elaboró un estudio referente a la Medición del Impacto y Avance de la Compra Publica Sustentable en América Latina y el Caribe, cuyo tipo de investigación fue documentaria y descriptiva, y la población analizada fueron los países de américa latina y el caribe,

adicionalmente, en esta investigación se indica que el concepto de Compra Publica Sostenible (CPS) será el instrumento mediante el cual los países en vías de desarrollo logren cohesionar el entorno social, económico y ecológico. Es aquí donde las PYMES son piezas fundamentales para el logro de estos objetivos. Preservando con ellas las condiciones de permanencia en el tiempo con lo cual contribuirá al desarrollo nacional.

Así mismo Rosenwurcel y Drewes (2016) en su documento de trabajo referente a Las PYMES y las Compras Públicas, cuya investigación fue de tipo documentaria y descriptiva, y cuya población fue analizar los países de américa latina y el caribe. Indican la dificultad que presentan las pequeñas empresas para lograr acceder a las adquisiciones públicas entre las que destacan el costo y restricciones para acceder a la información de las demandas públicas (en el caso de Cochorco aún no se cuenta con internet de fibra óptica), así mismo insuficiente capacidad de producción ante requerimientos de envergadura lo que es una oportunidad para lograr cadenas productivas y limitada capacidad financiera para producir los bienes y servicios solicitados, tomando en cuenta que los plazos de pago en el estado están en el promedio de cuarenta y cinco días.

Por otro lado, Burzaco, (2016) en su investigación denominada “Contrataciones públicas socialmente responsables: la obligación de volver a considerar el potencial de la adquisición pública en la consecuencia de las finalidades de la sociedad, tuvo un diseño descriptivo, y su población estuvo conformada por los países de la Unión Europea. Llegando a la conclusión que “el cumplimiento de las metas sociales a través de las adquisiciones públicas encuentra dificultades que pueden sortearse con buenas palabras” (p. 306).

### 1.5.2. A nivel nacional.

Venegas, (2018), en su tesis titulada “Análisis y Mejora De los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de una Empresa del Estado en el sector Hidrocarburos”.

Cuya finalidad es que los procesos de adquisiciones y contrataciones en la empresa en estudio son procesos de apoyo; sin embargo, son indispensables para ésta, debido a que permiten el aprovisionamiento de bienes y servicios que aseguran la continuidad de sus procesos de refinación, transporte y comercialización de hidrocarburos, así como también de sus procesos administrativos, En comparación con los demás procesos de adquisiciones y contrataciones de otras empresas del Estado, los de la empresa en estudio son menos burocráticos, debido a que se rigen bajo su Reglamento de Contrataciones; sin embargo, esto no significa una ventaja competitiva con respecto a las demás empresas, ya que en el presente estudio se encontró un número alto de procesos que no cumplen con los tiempos estimados por el Departamento de Logística de la empresa, así como también un consumo innecesario de recursos en actividades que no agregan valor al proceso.

Justo, (2012), en su investigación titulada “El control interno en el desarrollo de las contrataciones Estatales y su influencia en la ejecución de las metas de la Municipalidad distrital de Alto Alianza, periodo: 2009 – 2010”, la cual tuvo como objetivo principal “determinar la influencia entre el control interno en los procesos de contrataciones públicas y el cumplimiento de las metas institucionales de la municipalidad distrital de Alto de la Alianza, periodo 2009-2010” (p. 19). Esta investigación tuvo un diseño no experimental transaccional correlacional, teniendo como población a los 35 funcionarios de las áreas operativas de administración, logística, tesorería, contabilidad y almacén de dicha municipalidad. Finalmente, esta investigación; llegó a la conclusión “el control interno en las etapas de la contratación Estatales tiene incidencia poco favorable en el en el cumplimiento de

los objetivos institucionales de la entidad, debido a la debilidad de los procesos de la necesidad de adquirir, en la organización de las adquisiciones, en la ” “el control interno en los procesos de contrataciones públicas tiene influencia poco favorable en el cumplimiento de las metas institucionales de la municipalidad, debido a deficiencias en la etapa de la necesidad de adquirir, en la organización de las adquisiciones, en la elaboración y ejecución de las bases y convocatorias, evaluación de las propuestas y otorgamiento de la buena pro y suscripción del contrato” de Domínguez y Durand, (2016), (p. 159).

### **1.5.3. A nivel local.**

Tirado, (2016), en su investigación titulada “Repercusión del control interno en los pasos de adquisiciones y contrataciones de la Institución Gubernamental del Distrito de La Esperanza, Trujillo, La Libertad. Año 2014”. Teniendo como finalidad analizar la normativa referente al tema y proporcionar información referida a la incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de La Esperanza. Tuvo como población a las municipalidades del distritales de la Provincia de Trujillo, y cuya muestra fue la Municipalidad Distrital de La Esperanza. Finalmente, en esta investigación se llegó a la conclusión, “el control interno en la ejecución de las adquisiciones y contrataciones no goza de eficacia, debido a que no hay compromiso por parte de la entidad y los encargados; esto nos conlleva a procesos ineficaces, tales como: presentación de documentos y validaciones de la autenticidad de los documentos entregados, entre otros” (p.117)

## **1.6. Bases Teóricas**

### **1.6.1. Adquisiciones y/o contrataciones públicas**

Para Aquipucho (2015) define a esta como “una secuencia técnica por el cual, de la forma más coherente y oportuna para el estado, se efectúa la contratación de bienes, servicios, obras, consultorías siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas (...)” (p. 33). Laguado (2004) la señala como la actividad en la cual los recursos públicos son utilizados por agentes del Estado para la adquisición de bienes y servicios de empresas privadas. Actualmente con el uso de herramientas tecnológicas permite la interacción entre ambos actores conformándose la contratación pública electrónica.

En el contexto internacional, la Secretaria de la Función Pública de México (SFPM), define la contratación como los procedimientos sistemáticos para la adquisición de bienes y servicios desde el origen de la necesidad hasta la culminación del contrato.

Por otro lado, estas adquisiciones y/o contrataciones públicas permiten que la economía se dinamice, generando empleo y empoderamiento a la gran presencia de las mypes sobre todo en el interior del país, es por esta razón que es necesario reforzar que cada uno de los procesos se realicen con transparencia e integridad, logrando una eficiente calidad del gasto público y la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos. Actualmente las adquisiciones y/o contrataciones públicas se encuentran reguladas por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), tiene como funciones “normalizar y controlar el desarrollo de contrataciones que realizan las instituciones gubernamentales (...)” OSCE, (2017), (párr. 2).

#### **a. Elaboración del Cuadro de Necesidades.**

El Cuadro de Necesidades constituyen un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades requeridos por las Unidades Operativas para la realización de las actividades

que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos POI para el próximo año fiscal; en armonía con el PIA, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.

Las áreas usuarias estiman y cuantifican sus necesidades de bienes y servicios en función de las actividades previstas en el proyecto de POI y el monto de la asignación presupuestaria total (techo presupuestal) prevista para el siguiente año fiscal, otorgada por el área de Presupuesto o la que haga sus veces.

La necesidad de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, se programan por periodos no menores a un año, pudiendo emplearse para la cuantificación de la necesidad el método del consumo histórico, datos logísticos, estadísticas, correspondiente a la información del periodo o periodos anuales anteriores, u otros métodos, reduciendo el riesgo de sobreestimación o desabastecimiento del requerimiento.

El OEC deberá proyectar y tomar en cuenta la información del stock de bienes, las entregas pendientes de bienes o servicios de contratos en ejecución, las contrataciones en curso, entre otros, de ser el caso, debiendo realizar los ajustes pertinentes de manera que la programación de las contrataciones, se ajuste a las cantidades necesarias para satisfacer estrictamente las necesidades, optimizando el uso de los recursos.

### **Requerimiento.**

(Decreto Legislativo N° 1341, ley que modifica a la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, Art. 16).

El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formularlas especificaciones

técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternatively pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el reglamento, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar cierto proveedor o ciertos productos.

### **Tiempo de Elaboración del Cuadro de Necesidades.**

(Órgano Superior de las Contrataciones del Estado, DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD pág.2-3).

El Titular de la Entidad o funcionario al que se le haya delegado la función correspondiente, requerirá a las áreas usuarias que, sobre la base de las actividades previstas en el proyecto de POI del siguiente año fiscal, presenten al órgano encargado de las contrataciones sus necesidades de bienes, servicios en general, consultorías y obras a través del Cuadro

de Necesidades adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse.

Dicho requerimiento se realizará a partir del primer semestre del año fiscal, otorgando un plazo máximo que coincida con el inicio de las actividades a ejecutar durante las fases de programación y formulación presupuestaria, según el cronograma establecido en la normativa de la materia.

### **Consolidación del Cuadro de Necesidades.**

(Órgano Superior de las Contrataciones del Estado, DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD pág.3).

El órgano encargado de las contrataciones en coordinación con el área usuaria debe consolidar y valorizar los requerimientos de las áreas usuarias de la Entidad, dando como resultado el documento denominado Cuadro Consolidado de Necesidades.

Para el financiamiento de las necesidades, el órgano encargado de las contrataciones debe remitir al área de Presupuesto de la Entidad o la que haga sus veces, el Cuadro Consolidado de Necesidades, para su priorización e inclusión en el proyecto de Presupuesto Institucional.

### **b. Plan Anual de Contrataciones (PAC)**

(Órgano Superior de las Contrataciones del Estado, DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD, VI. D.G. 6.1. pág. 2).

El PAC constituye un instrumento de gestión para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, el cual se articula con el POI y el PIA. Los requerimientos pueden ser actualizados y/o

ajustados por indagaciones de mercado, con aprobación del área usuaria. Si con ocasión de consultas y observaciones el área usuaria autoriza su modificación, se debe comunicar a la dependencia que aprobó expediente.

### **Finalidad del Plan Anual de Contrataciones**

#### **Programar.**

A través de este documento las instituciones públicas determinan qué bienes, servicios y obras necesitan, en qué cantidades y para cuándo van a contratarlos. Esta información resulta básica para programar los recursos financieros en forma oportuna.

#### **Difundir.**

La puesta en conocimiento de este documento en forma oportuna facilita a los futuros participantes del proceso de selección la programación de sus ventas al Estado, negociar con sus propios proveedores y organizar sus compras y el financiamiento. En otras palabras, les da la posibilidad de prepararse con suficiente anticipación para presentar ofertas más competitivas. De esta manera se promueve la transparencia ante la ciudadanía, una sana y libre competencia y las mejores condiciones de compra para el Estado.

#### **Evaluar.**

Permite dar a conocer el estado de avance de la programación (procesos de selección retrasados, concluidos exitosamente, cancelados, anulados o en ejecución). De esta manera hace posible cuantificar y calificar periódicamente los resultados, estableciendo las causas de las contrataciones no realizadas,

adoptando las medidas correctivas o replicando las buenas prácticas.

### **Formulación y Aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).**

El proceso de elaboración del PAC pasa por dos grandes etapas concurrentes a las fases de programación y formulación del presupuesto Institucional y a la de aprobación presupuestal, lo cual se explica a continuación:

#### **Fase de formulación del Plan Anual de Contrataciones.**

En esta fase, que se realiza nueve meses antes del inicio del año al que corresponde el PAC, el titular de la Entidad señalará los plazos internos para que las unidades orgánicas determinen las necesidades de bienes y servicios que requerirán para cumplir con las actividades previstas en el proyecto del (POI) del año para el que se está programando.

Las unidades orgánicas propondrán, a través de un Cuadro de Necesidades, los bienes, servicios y obras que requieren durante el año, para lo cual harán uso del Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras.

El área de almacén proporcionará los datos históricos sobre la cantidad de bienes de uso permanente utilizados en un año móvil por las unidades orgánicas (áreas usuarias o dependencias administrativas de la Entidad), y sobre cuya base se determinará la cantidad de bienes a adquirir. Para el caso de los servicios básicos, el OEC es el que hará la proyección en función del consumo histórico.

Al OEC le corresponde consolidar y ajustar los Cuadros de

Necesidades de las unidades orgánicas y valorizar los costos de los bienes, servicios y obras. Para ello verifica los últimos precios históricos de las compras, cotiza precios, consulta compras similares en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE), entre otras acciones, a fin de darles el valor monetario respectivo.

Una vez valorizados los requerimientos incluidos en los Cuadros de Necesidades, este será remitido al área de presupuesto para que le otorgue el financiamiento respectivo, de acuerdo a las metas previstas y con las proyecciones de ingresos que por cada fuente de financiamiento cuente la Entidad. Si el gasto proyectado fuese mayor al nivel de ingresos, se someterá a los ajustes necesarios de acuerdo a la escala de prioridades de los objetivos establecida por el titular de la Entidad.

### **Fase de aprobación del Plan Anual de Contrataciones.**

Al aprobarse la Ley Anual de Presupuesto, a fines de noviembre y publicada en diciembre del año anterior, el proyecto de presupuesto de la Entidad puede haber sido recortado, generando un menor financiamiento de los procesos de selección previstos. Es así que mientras a nivel presupuestal se ingresa a la fase de aprobación, a nivel del PAC también.

El OEC debe efectuar un corte al Plan Anual de Contrataciones del año en curso, a fin de evaluarlo y determinar qué procesos de selección no han sido convocados, cuáles fueron declarados desiertos o nulos, y aquellos en curso, pero con retraso, debido a que su ejecución contractual tendrá repercusión en el siguiente año, siempre y cuando persista la necesidad.

En tal sentido, en esta etapa coordinará con la Oficina de

Planificación, la Oficina de Presupuesto y la Unidad Orgánica para decidir su financiamiento e inclusión en el POI, PIA y PAC, con cargo a dejar de financiar otros gastos previstos en la fase de Formulación.

El Reglamento de la Ley de Contrataciones otorga hasta 15 días hábiles una vez aprobado el PIA para que el titular de la entidad apruebe el PAC y 5 días hábiles adicionales para su publicación en el SEACE y en la página Web de la Entidad.

El PAC aprobado deberá estar a disposición de los interesados y ser publicado en el portal institucional de la Entidad, pudiendo ser adquirido por los interesados al costo de reproducción.

### **Modificación del Plan Anual de Contrataciones.**

La normativa de contrataciones contempla dos supuestos para la modificación del PAC: la variación en la asignación presupuestal que influya en la cantidad de procesos de selección a financiar y cuando el valor referencial varíe en más del 25% el valor estimado y cambie el tipo de proceso de selección.

En el transcurso del año, el PAC puede ser modificado de acuerdo con la asignación presupuestal.

### **Evaluación.**

El titular de la Entidad evaluará semestralmente la ejecución del PAC, sin perjuicio de las evaluaciones periódicas que cada Entidad considere necesario realizar. Al respecto, el OEC elevará un informe pormenorizado que evalúe los procesos de selección programados y no convocados del semestre, considerando los siguientes aspectos:

- Causas de retraso en la determinación de los términos de referencia del requerimiento.

- Causas de retraso en el estudio de posibilidades que ofrece el mercado.
- Causas de retraso en la emisión de la certificación de disponibilidad presupuestal.
- Causas de retraso en la aprobación de expedientes de contratación.
- Retraso en la designación de comité especial.
- Causas de retraso en la elaboración de las bases y/o aprobación de bases.

**Asimismo, deberá evaluar los procesos de selección culminados para determinar:**

- Retrasos durante el proceso de selección.
- Causas de retraso para la firma de contratos.
- • Ahorros obtenidos en la buena pro, en relación al valor referencial.
- Normas de control interno implementadas (retroalimentación/seguimiento de procesos).

#### **1.6.2. Características de las adquisiciones y/o contrataciones públicas**

Dentro de las principales características que tienen las adquisiciones y/o contrataciones públicas tenemos las descritas por Aquipucho (2015): se ejecutan mediante una serie de procedimientos las cuales están definidas en el Reglamento de la ley de contrataciones del estado, cada institución solicita o consume una diversa gama de productos, obras, consultorías o servicios en general y son la gran cantidad de procedimientos a ejecutar para una adquisición pública las cuales están sometidas permanentemente al control de las entidades reguladores y a la vigilancia de la población.

#### **Procedimientos de las contrataciones públicas.**

En el anexo de definiciones del reglamento de la ley de contrataciones del estado, define al procedimiento de selección como “un proceso

administrativo singular formado por una agrupación de acciones administrativas” (...) que tiene por objetivo la selección de la persona natural o jurídica con la cual las entidades del estado van a celebrar un contrato (...)” (D.S. N° 350-2015-EF).

Por lo descrito en el anterior párrafo, un proceso de selección se encuentra regulado bajo esta normativa, la cual se desarrolla en cuatros etapas y se describirán a continuación:

#### **a) Planificación**

En esta etapa encontramos al Plan Anual de Contrataciones, comúnmente conocido como “PAC”, “es una herramienta de administración logística que sirve para planificar, publicar y evaluar la solicitud de las carencias o necesidades de los bienes, servicios y obras que la institución necesita para cumplir con sus objetivos, cuyos procedimientos de selección están financiados y serán convocados durante el año fiscal” Alvarado, (2014), (p. 18).

Es a través de este instrumento que se logra determinar en qué cantidades y cuándo van a contratar estos determinados bienes o servicios, resaltando que esta información es básica para preparar el financiamiento en forma oportuna.

La divulgación del PAC, permite que los proveedores se organicen con anticipación para presentar sus ofertas y estas logren ser competitivas.

#### **b) Actos preparatorios**

En ésta fase podemos encontrar la elaboración de la carpeta o expediente para la adquisición, en el cual se encuentra el requerimiento, Análisis de mercado, aprobación del crédito y la concretización del tipo de proceso de selección; finalmente a dicho

expediente se da la buena pro.

### **c) Métodos de contratación**

Esta es la fase de selección, en la cual se desarrolla el proceso de elección en base a los actos preparatorios descritos en el párrafo anterior, e incluye a: publicación del proceso en el portal SEACE, registro de participantes, presentación y absolución de consultas y observaciones, integración de bases, presentación de propuestas, evaluación y calificación de propuestas y finalmente el otorgamiento de la buena pro.

### **d) El contrato y su ejecución**

En esta etapa se inicia con el perfeccionamiento del contrato y finaliza con la ejecución del contrato o la adquisición de los bienes contratados.

## **Tipos de procedimientos de selección**

Conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado (D.S. N° 350-2015-EF), existen siete tipos de procesos de selección dentro de la normatividad peruana, y se describirán a continuación:

### **a) Licitación pública**

De acuerdo a la Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019, se convoca a licitación pública cuando el valor estimado es  $\geq$  a 400,000 soles, y solo cuando el objeto a contratar son bienes u obras.

### **b) Concurso público**

(Decreto Legislativo N° 1341, ley que modifica a la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, Art. 22)

La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; el concurso público para la contratación de servicios y modalidades mixtas. Se aplican a las contrataciones cuyo valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

El reglamento establece las modalidades de licitación pública y concurso público. Los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz. Su actuación es desarrollada en el reglamento.

Se entiende como modalidad mixta a aquellas contrataciones que impliquen la prestación de servicios y obras de manera conjunta. En el reglamento se establece las reglas a aplicarse a efectos de la definición de los términos de referencia y ejecución de las prestaciones derivadas de este tipo de contrataciones.

En caso de presentarse cuestionamiento del pliego de absolución de consultas y/u observaciones, la Entidad debe remitir el expediente completo al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), el mismo que emite pronunciamiento dentro de un plazo no mayor de siete (7) días hábiles.

### **c) Adjudicación simplificada**

Decreto Legislativo N° 1341, ley que modifica a la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, Art. 23).

La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que

establece la ley de presupuesto del sector público.

**d) Subasta inversa electrónica**

(Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 – Art. 26).

La subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes. En el siguiente cuadro podemos visualizar el tipo de proceso de selección.

**e) Selección de consultores individuales**

(Decreto Legislativo N° 1341, ley que modifica a la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, Art. 24)

La selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales para atender la necesidad, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

**f) Comparación de precios**

(Decreto Legislativo N° 1341, ley que modifica a la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, Art. 25)

La comparación de precios puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultaría que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado, conforme a lo que señale el reglamento.

## **Contratación directa**

De acuerdo a la Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2029, se realiza una contratación directa cuando el valor estimado es < a 36,600 soles, es decir no supere los 8 UIT, correspondiente al año fiscal.

## **Principios de las adquisiciones y/o contrataciones públicas**

Todas las adquisiciones y/o contrataciones públicas se encuentran regularizados por principios, los cuales “sirven de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la Ley N° 30225 y su reglamento, como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones” Ley N° 30225, (2015), (art. 2)

Estos principios son: “libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficacia y eficiencia, vigencia tecnológica, sostenibilidad ambiental y social, equidad e integridad” Ley N° 30225, (2015), (art. 2).

## **Sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE)**

Conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, esta define al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) como “el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del estado, así como la realización de transacciones electrónicas” Ley N° 30225, (2015), (art. 47).

Asimismo, este sistema se encuentra administrado por el OSCE, en otros términos, este sistema permite transparentar la información de las adquisiciones y/o contrataciones públicas, debido a que las entidades se encuentran obligadas a ingresar toda información respecto a ellas a través de este sistema electrónico.

Según Aquipucho (2015) los principales objetivos del SEACE son: “fortalecer y agilizar los procesos de compra, incrementar la transparencia en los contratos de bienes, servicios y obras, permitir la activa participación de los proveedores y finalmente ser un sistema de información para la sociedad civil” (p. 47).

### **Marco normativo de las contrataciones del estado**

Para el desarrollo de esta investigación se tuvo en cuenta las siguientes normas vigentes a la materia a tratar, tales como la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado” vigente a partir del 1 de enero del 2016. También rigen las contrataciones del estado, el Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, vigente a partir del 1 de enero del 2016.

Por otro lado, en el presente año fiscal, el nuevo gobierno ha puesto en vigencia a partir del 03 de abril del 2017 el Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225, cabe resaltar que este decreto legislativo, modificó los siguientes artículos o literales: “2, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, los literales k) y m) del artículo 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 50, literal j) del artículo 52, literal a) del artículo 59, artículo 60, y primera y décima disposición complementaria” (D.L. N° 134, art. 1).

#### **1.6.3. Gestión Municipal.**

(Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972).

##### **Artículo 1.- Objeto de la Ley.**

La presente ley orgánica establece normas sobre la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipos, competencias, clasificación y régimen económico de las municipalidades; también sobre la relación entre ellas y con las demás organizaciones del Estado

y las privadas, así como sobre los mecanismos de participación ciudadana y los regímenes especiales de las municipalidades.

## **Artículo 2. Tipos de Municipalidades.**

Las municipalidades son provinciales o distritales. Están sujetas a régimen especial las municipalidades de frontera y la Municipalidad Metropolitana de Lima. Las municipalidades de centros poblados son creadas conforme a la presente ley.

## **Artículo 3. Jurisdicción y Regímenes Especiales.**

Las municipalidades se clasifican, en función de su jurisdicción y régimen especial, en las siguientes: Las Capitales de Provincia.

### **En función de su jurisdicción:**

- La municipalidad provincial, sobre el territorio de la respectiva provincia y el distrito del cercado.
- La municipalidad distrital, sobre el territorio del distrito.
- La municipalidad de centro poblado, cuya jurisdicción la determina el respectivo concejo provincial, a propuesta del concejo distrital.

### **Están sujetas a régimen especial las siguientes.**

- Metropolitana de Lima, sujeta al régimen especial que se establece en la presente ley.
- Fronterizas, las que funcionan en las capitales de provincia y distritos ubicados en zona de frontera.

#### **1.6.4. Cumplimiento de Metas Institucionales.**

##### **El Plan Operativo Institucional (POI).**

El POI es un instrumento de gestión de corto plazo cuya finalidad es determinar cuáles serán las líneas de acción estratégica que dentro del año debe desarrollar una entidad para ir concretando los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional (PEI), con la finalidad de alinear y organizar sus esfuerzos y recursos. Asimismo, contiene las actividades de carácter permanente de la Entidad, es decir, aquéllas de carácter funcional.

#### **1.6.5. Definiciones Conceptuales**

- **Contrataciones y Adquisiciones.**

Acción que realizan las entidades para proveerse de bienes, servicios y obras.

- **Bases.**

Es el documento que contiene el conjunto de reglas formuladas por la entidad convocante, donde se especifica el objeto del proceso, las condiciones a seguir en la preparación y ejecución del contrato y los derechos y obligaciones de los participantes, postores y del futuro contratista, en el marco de la Ley y el Reglamento de las Contrataciones del Estado.

- **Bienes.**

Son objetos que requiere una entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

- **Expediente De Contratación.**

Documento que contiene todas las actuaciones referidas a la

contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato.

- **Especificaciones Técnicas.**

Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.

- **Gestión Municipal.**

Gestión Municipal representa la ejecución de todas aquellas órdenes planificadas sistemática y ordenadamente por la administración.

- **Osce.**

Es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera.

- **Plan Anual de Contrataciones (PAC).**

El Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines.

- **Procedimiento de Selección.**

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

- **Requerimiento.**

Es la solicitud formal que genera toda área usuaria para la adquisición de bienes o contratación de servicios u obras, en base a sus

necesidades para de cumplir con las metas establecidas en su Plan Operativo.

- **Requerimiento Técnico Mínimo.**

Son los requisitos indispensables que debe reunir una propuesta técnica para ser admitida.

- **Seace.**

Es el sistema electrónico desarrollado y administrado por el OSCE que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.

- **Suministro.**

Entrega periódica de bienes requeridos por una entidad para el desarrollo de sus actividades.

- **Términos De Referencia.**

Descripción, elaborada por la entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de la consultoría.

## **1.7. Variables:**

### **1.7.1. Concepto.**

Una variable es una propiedad que puede variar y cuya variación es susceptible de medirse.

#### **Ejemplo:**

El sexo, la motivación intrínseca hacia el trabajo, el atractivo físico, el aprendizaje de conceptos, el conocimiento de historia, la religión, la agresividad verbal, la personalidad autoritaria, etc. La variable se aplica a un conjunto de personas u objetos, los cuales pueden adquirir diversos valores respecto a la variable, Del Carpio (2018).

Las variables adquieren valor para la investigación científica cuando pueden ser relacionadas con otras. En este caso se le suele denominar “constructos o construcciones hipotéticas”, Del Carpio (2018).

### **1.7.2. Tipos de Variables.**

Variable Gestión Administrativa (VI).

Variable Procesos de Contrataciones y Adquisiciones (VD).

## **1.8. Hipótesis.**

### **1.8.1. Hipótesis General.**

Los Procesos de Contrataciones y Adquisiciones Públicas inciden positivamente en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Cochorcós Provincia de Sánchez Carrión Región La Libertad Gestión 2019 – 2020.

### **1.8.2. Hipótesis Nula**

Los Procesos de Contrataciones y Adquisiciones Públicas No inciden positivamente en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Cochorcos Provincia de Sánchez Carrión Región La Libertad Gestión 2019 – 2020.

## **II. MATERIALES Y MÉTODOLOGIA**

### **2.1. Material de estudio**

#### **2.1.1. Población.**

Para la investigación, tiene como población 30 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cochorco, Provincia de Sánchez Carrión.

#### **2.1.2. Muestra.**

La Muestra está constituida por los mismos trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cochorco

### **2.2. Técnicas, Procedimientos e Instrumentos.**

#### **2.2.1. Encuesta.**

Es una técnica en el cual se busca relación directa con el investigador y el entrevistado para saber el procedimiento utilizado en la Municipalidad, será direccionado a funcionarios con responsabilidad del direccionamiento en la Gestión Administrativa, para así conocer las condiciones en la que se encuentran.

### 2.2.2. Análisis Documental.

Asimismo, con el análisis se consigue los resultados de las variables coleccionando toda la información financiera y administrativa de la Municipalidad, para comparar, medir verificar, analizar y estudiar los resultados alcanzados.

## 2.3. Variables, Operacionalización.

### 2.3.1. Procesos de Contrataciones y Adquisiciones.

| Variable                                          | Definición Conceptual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Definición Operacional                                                                                                                                                                         | Dimensiones                                | Indicadores                                                                                                                                     | Escala de Medición |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Variable Dependiente.</b>                      | <b>Procesos de contrataciones y Adquisiciones.</b><br>Se define como el proceso mediante el cual se obtienen los bienes esenciales e insumos en cantidades y especificaciones definidas en la Programación, y aprobadas en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de la Entidad.<br><b>(Q.F. Nilda M Arteaga Revilla, 2017)</b> | Comprende el cumplimiento de los instrumentos administrativos para el cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad Distrital de Cochorco durante el periodo 2020<br><b>(Valdez, 2018)</b> | Elaboración del Cuadro de Necesidades (CN) | Requerimiento<br>Tiempo de Elaboración del Cuadro de Consolidación del Cuadro de Necesidades<br>Actualización y/o Ajustes de los Requerimientos | Razón              |
| <b>Procesos de contrataciones y Adquisiciones</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                | Plan Anual de Contrataciones (PAC)         | Formulación y Aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)                                                                                 |                    |

### 2.3.2. Gestión Administrativa.

| Variable                       | Definición Conceptual                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Definición Operacional                                                                                                                                                                                                                                      | Dimensiones                           | Indicadores                        | Escala de Medición |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------|
| <b>Variable Independiente.</b> | <b>Gestión Administrativa.</b><br>Se refiere a las formas, estrategias y mecanismos diseñados con el fin de hacer cumplir los objetivos de una entidad, por lo que es primordial tener claro lo que queremos lograr como resultados del trabajo, es decir, responder con elocuencia.<br>(Velásquez, 2018) | Comprende el incremento de los ingresos de los pobladores del Distrito de Cochorco, Provincia de Sánchez Carrión - La Libertad que so proveedores de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Cochorco durante el periodo 2020<br>(Robles, 2017) | Cumplimiento de metas Institucionales | Plan Operativo Institucional (POI) | Razón              |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       | Plan Anual de Contrataciones (PAC) |                    |
| <b>Gestión Administrativa</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                             | Eficiencia                            | Gestión de Calidad                 |                    |

### III. RESULTADOS

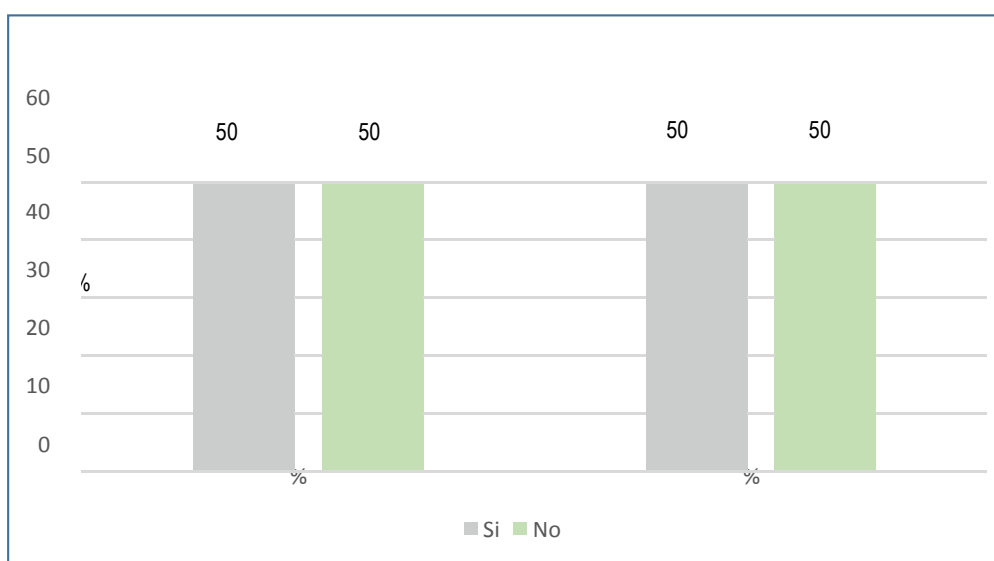
**Tabla N° 01**

¿Conoce y aplica las modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado?

| AÑO          | 2019     |            | 2020     |            |
|--------------|----------|------------|----------|------------|
| Item 1       | N°       | %          | N°       | %          |
| Si           | 3        | 50         | 3        | 50         |
| No           | 3        | 50         | 3        | 50         |
| <b>Total</b> | <b>6</b> | <b>100</b> | <b>6</b> | <b>100</b> |

**Figura N° 01**

En la Tabla y Figura 01, respecto si se conoce y aplica las modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado, la mitad de los mismos (50%), mientras que el restante 50% indica que si cuenta con dicho manual.



**Tabla N° 02**

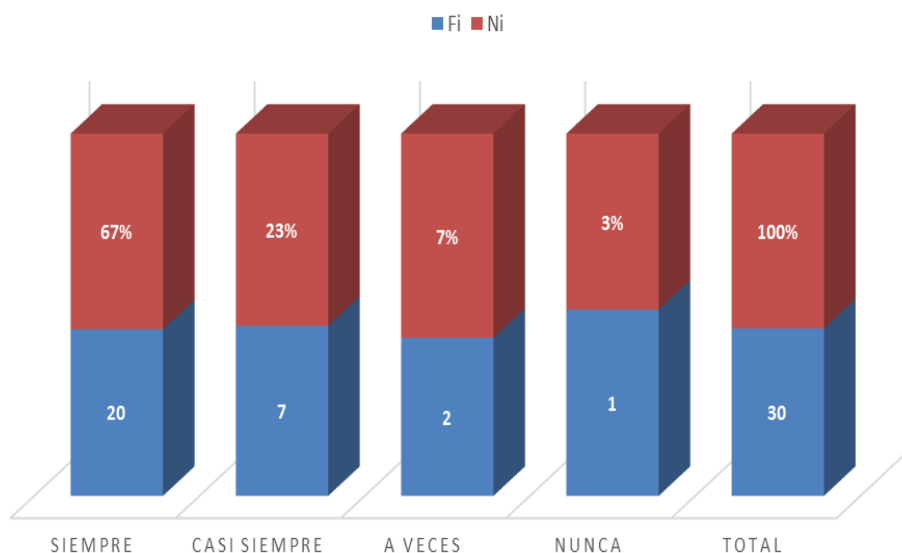
Objetivo General:

¿Elabora sus requerimientos de Bienes y Servicios adjuntando sus respectivos Términos de Referencia (TDR) y especificaciones Técnicas (EETT)?

| ALTERNATIVA  | fi (frecuencia) | Ni ( %) |
|--------------|-----------------|---------|
| SIEMPRE      | 20              | 67 %    |
| CASI SIEMPRE | 7               | 23 %    |
| A VECES      | 2               | 7 %     |
| NUNCA        | 1               | 3 %     |
| TOTAL        | 30              | 100%    |

**Figura N° 02**

### BIENES Y SERVICIOS VS TDR



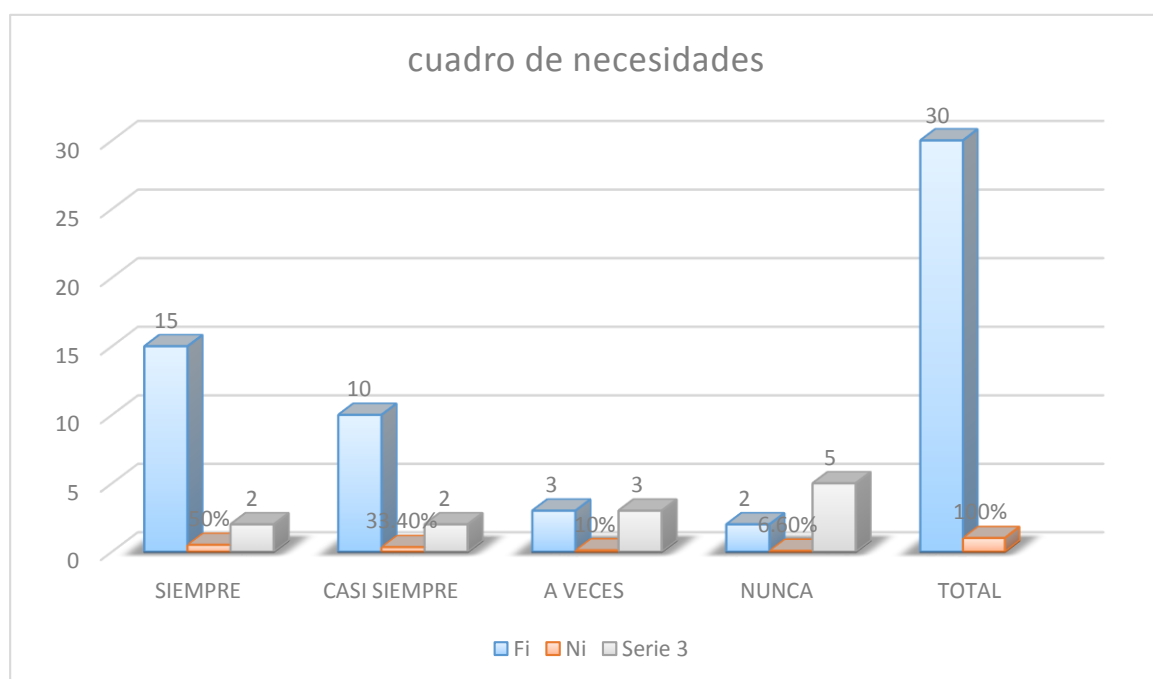
En la Tabla y Figura 02, el 67% de los trabajadores menciona que en sus requerimientos de bienes y servicios siempre adjunta los respectivos TDR y EE.TT, mientras que el 23% menciona casi siempre, el 7% a veces y el 3 % nunca señala que no lo adjunta. En el cual demuestra a que si adjuntan los trabajadores los TDR en sus requerimientos de bienes y/o servicios y EE.TT.

**Tabla N° 03**

¿Elabora su Cuadro de Necesidades antes del primer semestre del año fiscal?

| ALTERNATIVA  | Hi (frecuencia) | Ni ( %) |
|--------------|-----------------|---------|
| SIEMPRE      | 15              | 50 %    |
| CASI SIEMPRE | 10              | 33.4%   |
| A VECES      | 3               | 10 %    |
| NUNCA        | 2               | 6.6%    |
| TOTAL        | 30              | 100%    |

**Figura N° 03**



**En la Tabla y Figura 03,** el 50% de los trabajadores señala que, siempre elabora su Cuadro de Necesidades dentro del primer semestre del año fiscal, mientras que un 33.4% de los trabajadores menciona casi siempre, el 10% menciona a veces y el 6.6% Nunca cumple con elaborar el Cuadro de Necesidades dentro de dicho plazo.

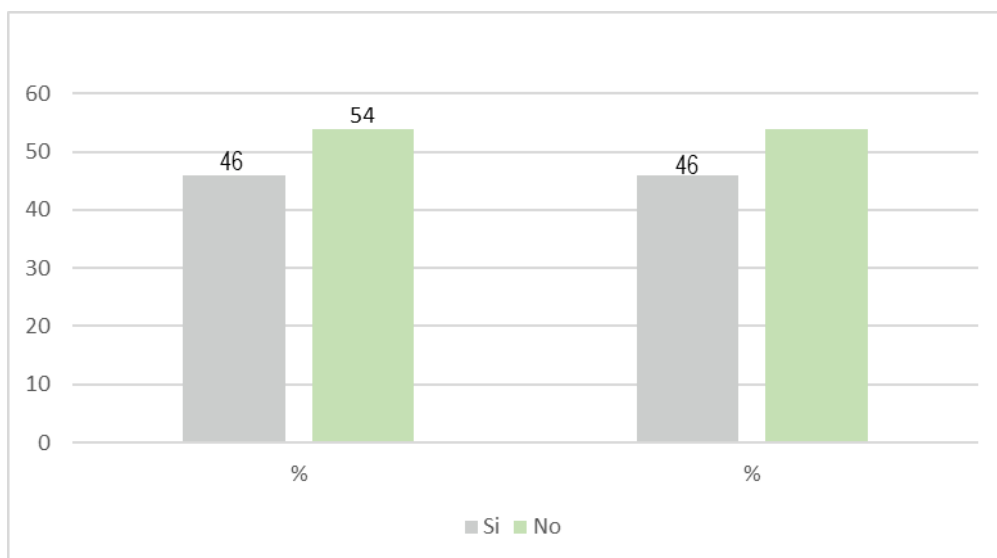
En el cual indica que la mayoría de los trabajadores si cumple con la elabora su Cuadro de Necesidades dentro del plazo establecido por la entidad, mientras que un diferenciado sector se retrasa en su elaboración, generando de esta manera atrasos para su consolidación y posterior aprobación.

**Tabla N° 04**

¿Considera que el Órgano Encargado de Contrataciones (OEC), consolida oportunamente el Cuadro de Necesidades?

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE  |
|--------------|------------|-------------|
| Si           | 13         | 46%         |
| NO           | 17         | 54%         |
| <b>Total</b> | <b>30</b>  | <b>100%</b> |

**Figura N° 04**



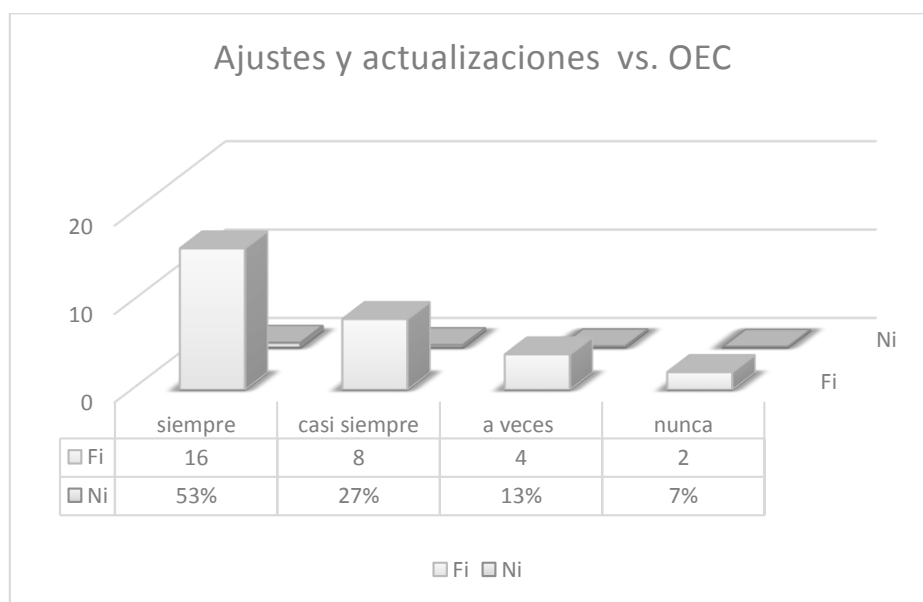
**En la Tabla y Figura 04.** El 54% de trabajadores considera que el OEC no consolida oportunamente el Cuadro de Necesidades, mientras que un 46% de trabajadores considera que si se realiza dicha consolidación de manera oportuna.

**Tabla N° 05**

¿Realiza ajustes y/o actualización a sus requerimientos en coordinación con el Órgano Encargado de Contratación (OEC) antes de la realización del proceso de Contrataciones y/o Adquisiciones?

| ALTERNATIVA  | Hi (frecuencia) | Ni ( %) |
|--------------|-----------------|---------|
| SIEMPRE      | 16              | 53 %    |
| CASI SIEMPRE | 8               | 27 %    |
| A VECES      | 4               | 13 %    |
| NUNCA        | 2               | 7%      |
| TOTAL        | 30              | 100%    |

**Figura N° 05**



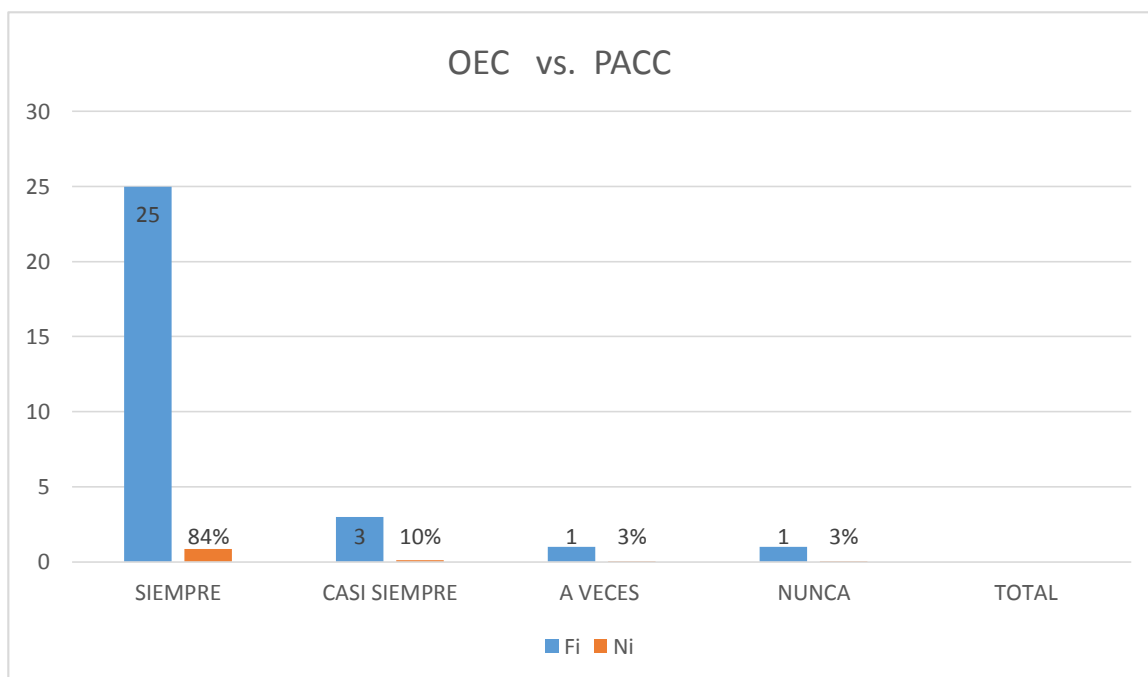
**En la Tabla y Figura 05.** El 53% de trabajadores señala que, si realiza ajustes y/o actualizaciones a sus requerimientos en coordinación con el OEC antes de su proceso de selección, mientras que el otro 27% de trabajadores menciona que casi siempre y a veces 4% y que nunca el 7% no lo hace ya que no tiene modificaciones que realizar, esto señala que dicho porcentaje de las áreas usuarias si realiza modificaciones a sus requerimientos antes de sus procesos de contratación y/o adquisición, para tener un mejor bien, servicio u obra.

**Tabla N° 06**

¿Considera que el Órgano Encargado de Contrataciones (OEC) cumple oportunamente con la Elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) para su respectiva aprobación?

| ALTERNATIVA  | Hi<br>(frecuencia) | Ni ( %) |
|--------------|--------------------|---------|
| SIEMPRE      | 25                 | 84%     |
| CASI SIEMPRE | 3                  | 10 %    |
| A VECES      | 1                  | 3 %     |
| NUNCA        | 1                  | 3 %     |
| TOTAL        | 30                 | 100%    |

**Figura N° 06**



**En la Tabla y Figura 6.** El 84% de trabajadores considera que el OEC siempre elabora oportunamente el PAC para su aprobación, mientras que el otro grupo

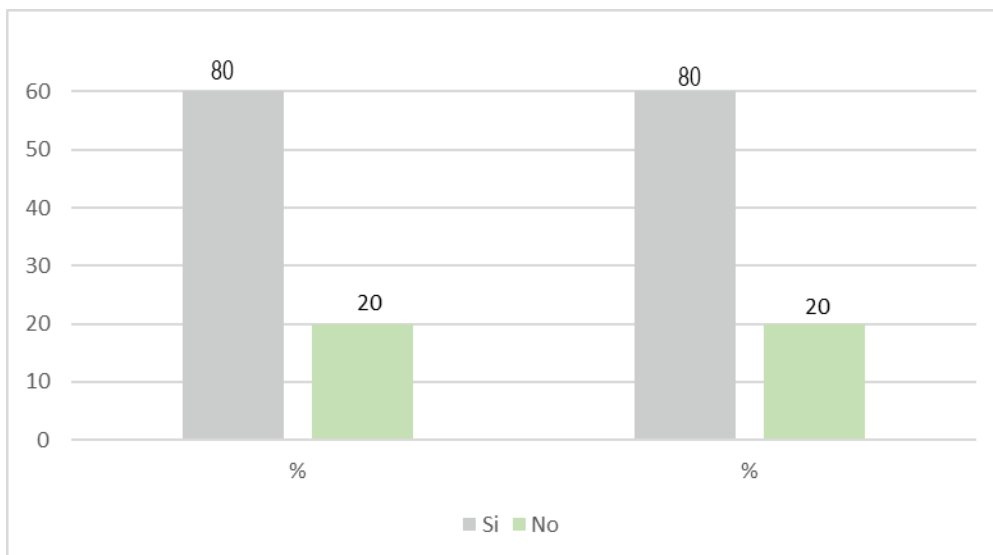
opina que casi siempre 10% a veces 3% y nunca 3% de trabajadores considera que no lo elabora oportunamente para su aprobación. Claramente semana que dicho porcentaje de los trabajadores considera que el OEC elabora oportunamente el PAC para su respectiva aprobación, esto a pesar de la demora en la consolidación del Cuadro de Necesidades.

**Tabla N° 07**

¿Considera que se cumple con los objetivos del Plan Operativo Institucional (POI) y se realiza la evaluación respectiva?

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE  |
|--------------|------------|-------------|
| Si           | 20         | 80%         |
| NO           | 10         | 20%         |
| <b>Total</b> | <b>30</b>  | <b>100%</b> |

**Figura N° 07**



**En la Tabla y Figura 07.** El 80% de trabajadores considera que, si se cumplen con los objetivos del POI y con su posterior evaluación, mientras que el 20% de trabajadores considera que no se cumplen con los objetivos del POI ni con su evaluación., cabe indicar que en su mayoría se cumple los objetivos del POI durante la gestión y que posteriormente son evaluados para que de esa manera se pueda mejorar para la siguiente gestión, dicha evaluación se realizar a las

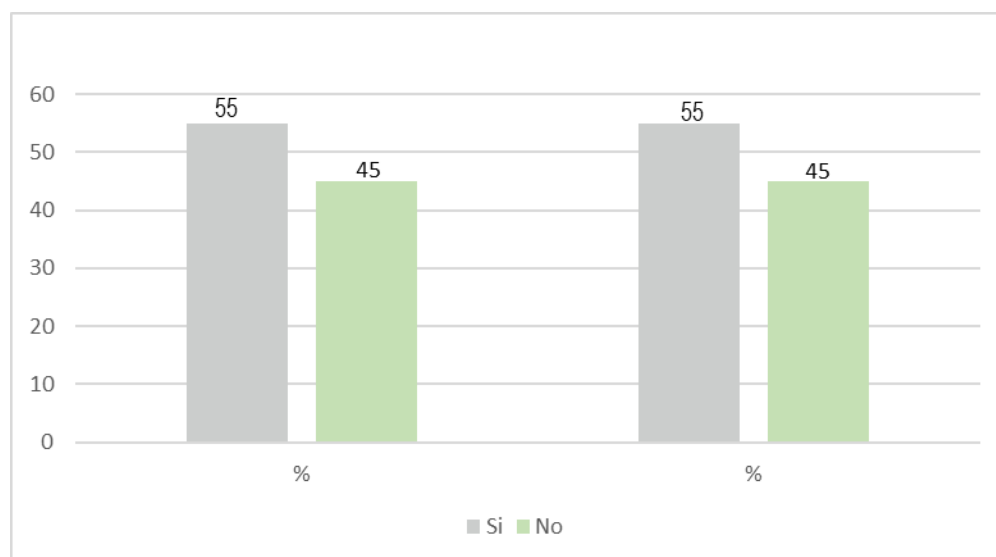
ejecuciones presupuestales que están contempladas en el POI.

**Tablas N° 08**

¿Considera que se cumple con la ejecución de los procedimientos establecidos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)?

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE  |
|--------------|------------|-------------|
| Si           | 18         | 55%         |
| NO           | 12         | 45%         |
| <b>Total</b> | <b>30</b>  | <b>100%</b> |

**Figura N° 08**



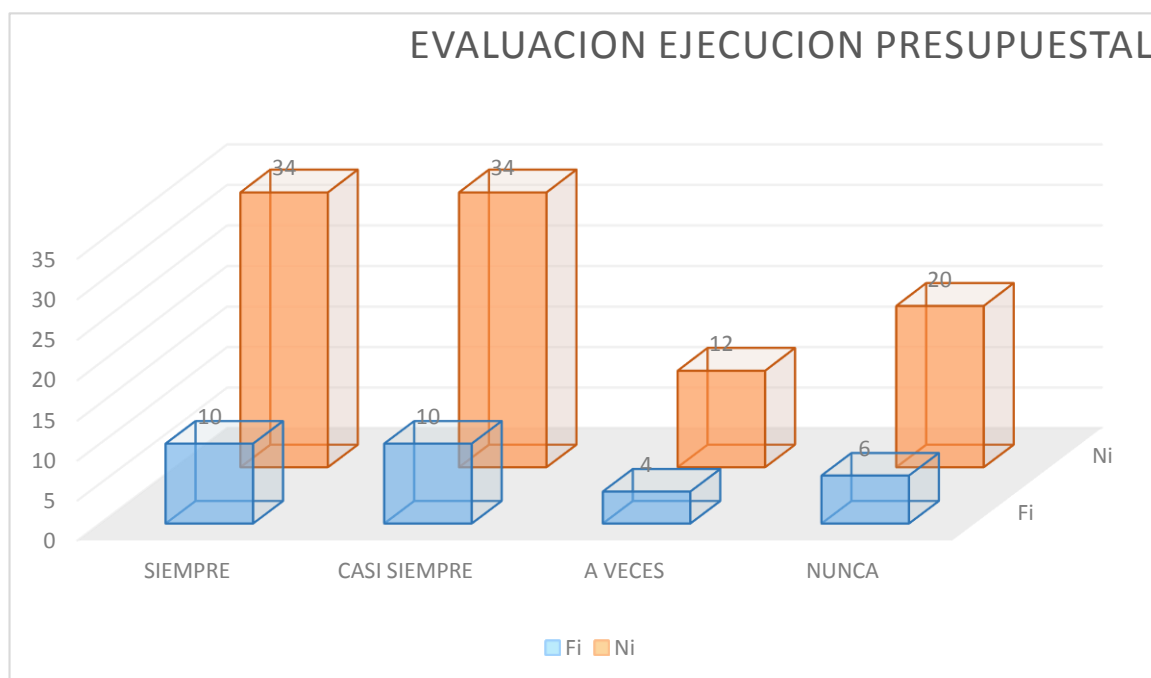
**En la Tabla y Figura 08.** El 55% de trabajadores considera que, si se cumple con la ejecución de los procedimientos establecidos en el PAC, mientras que el 45% de trabajadores considera que no se cumple con la ejecución de los procedimientos., se observa que la ejecución de lo procedimiento del PAC, si se cumplen en su mayoría, o vienen cumpliéndose de acuerdo a los programado, teniendo en cuenta que son realizados de manera oportuna para así lograr los objetivos durante la gestión.

**Tabla N° 09**

¿Considera que se realiza la evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal?

| ALTERNATIVA  | Hi ( frecuencia) | Ni ( %) |
|--------------|------------------|---------|
| SIEMPRE      | 10               | 34 %    |
| CASI SIEMPRE | 10               | 34%     |
| A VECES      | 4                | 12 %    |
| NUNCA        | 6                | 20%     |
| TOTAL        | 30               | 100%    |

**Figura N° 09**



**En la Tabla y Figura 09.** El 20% de trabajadores considera que no se realiza la evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal, mientras que el 34% opina que siempre, el 34% casi siempre, el 12 % a veces esto refleja claramente que durante la ejecución presupuestal en su mayoría no son evaluados menos tiene el seguimiento pertinente por los responsables de la gestión en curso, ya que simplemente se realiza una evaluación de manera física y no

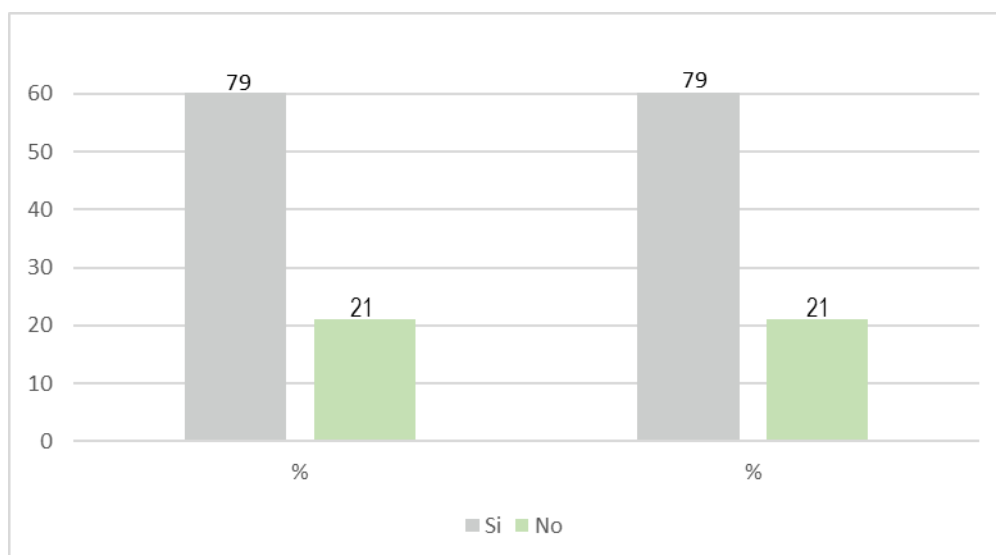
por resultados

**Tabla N° 10**

¿Considera que se utilizan correctamente los Fondos Públicos de la entidad?

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE  |
|--------------|------------|-------------|
| Si           | 25         | 79%         |
| NO           | 5          | 21%         |
| <b>Total</b> | <b>30</b>  | <b>100%</b> |

**Figura N° 10**



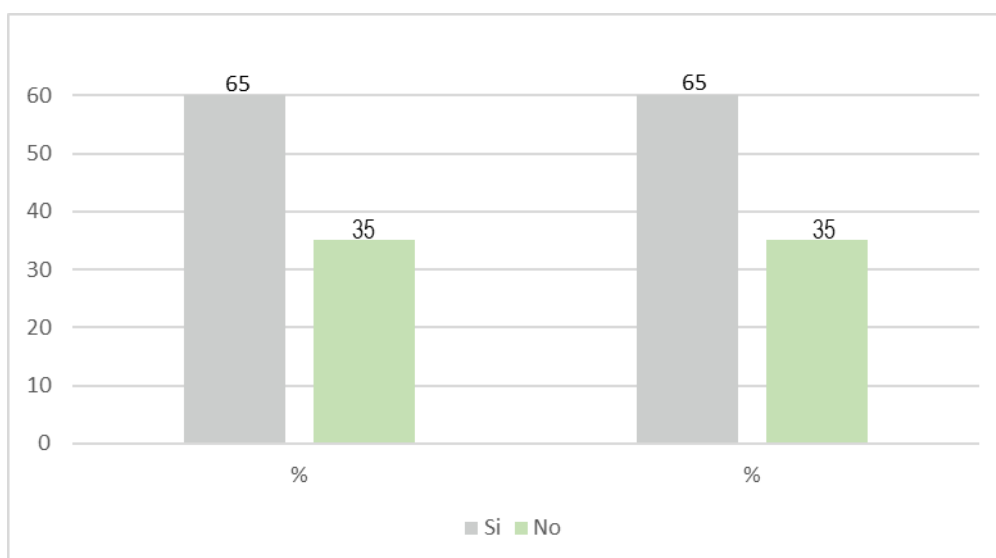
**En la Tabla y Figura 10.** El 79% de trabajadores considera que, si se utilizan correctamente los fondos públicos de la entidad, mientras que el 21% de los trabajadores considera que no se utilizan correctamente dichos fondos públicos de la entidad. Al observar la figura observamos que los trabajadores reconocen que durante la gestión se está haciendo un buen uso de los fondos públicos y que se están destinando de acuerdo a lo programado y a las necesidades de la población.

**Tabla N° 11**

¿Considera que se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en la entidad?

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE  |
|--------------|------------|-------------|
| Si           | 21         | 65%         |
| NO           | 9          | 35%         |
| <b>Total</b> | <b>30</b>  | <b>100%</b> |

**Figura N° 11**



**En la Tabla y Figura 11.** El 65% de trabajadores considera que, si se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones y adquisiciones de la entidad, mientras que el 35% de los trabajadores considera que no se realiza correctamente., al observar la figura podemos ver que los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en la entidad son realizados correctamente y en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

## DISCUSIÓN

1. El resultado de la investigación tuvo como objetivo general, “Determinar de qué manera los procesos de contrataciones y adquisiciones incide en la Gestión Municipal del Distrito de Cochorco, 2019- 2020” en la **tabla N° 05**, se puede apreciar que el 53% SI, realiza ajustes y/o actualización a sus requerimientos en coordinación con el Órgano Encargado de Contratación (OEC) antes de la realización del proceso de Contrataciones y/o Adquisiciones, y el 27% casi siempre, el 4% a veces y el 7% opina que nunca realiza ajustes y/o actualización a sus requerimientos en coordinación con el Órgano Encargado de Contratación (OEC) antes de la realización del proceso de Contrataciones y/o Adquisiciones, dando **POSITIVO**, en cuanto a la **tabla N° 11**, el 65% SI, considera que se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en la entidad, se determinó que desde la elaboración de un adecuado requerimiento de bienes y/o servicios, y el 35% NO considera que se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en la entidad, del mismo modo dando **POSITIVO**, de esta manera obteniendo una buena ejecución del procedimiento de selección y el cumplimiento de ello, conllevan a que la gestión sea manejada eficientemente al cumplir con las metas institucionales programadas. Comparado por, “**Calos RECAR (2017) “Gestión Administrativa en los Departamentos de Compras y Contrataciones del Ministerio de Gobernación de Guatemala” - Universidad Rafael Landívar de Guatemala**”. Se llegó a la siguiente conclusión, que todas las instituciones que pertenecen al Ministerio de Gobernación, están sujetas a mecanismos de control en los diferentes procesos y eventos de compras y contrataciones dentro del ministerio de gobernación y afuera del mismo los que están establecidos por la ley y los que se proponen dentro de los planes de presupuesto anual, con el propósito de mantener una gestión ágil transparente ante los constantes procesos de fiscalización contable y de la opinión pública en general, aunque hacen falta más controles administrativos en el fraccionamiento de las compras, lo que da lugar a la discrecionalidad de los operadores encargados, por tanto, la hipótesis si lo acepta.

- 2 Los resultados de la **tabla N° 03**. Se puede apreciar que el 50% Siempre elaboran su Cuadro de Necesidades antes del primer semestre del año fiscal, el 33.4% casi siempre, el 10% a veces y el 6.6% nunca elaboran su Cuadro de Necesidades antes del primer semestre del año fiscal, dando **POSITIVO**, en cuanto a la **tabla N° 07** el 80% SI considera que se cumple con los objetivos del Plan Operativo Institucional (POI) y se realiza la evaluación respectiva, y el 20% NO considera que se cumple con los objetivos del Plan Operativo Institucional (POI) y se realiza la evaluación respectiva, dando **POSITIVO**, al ser comparados con lo encontrado por “**Herbert A. VENEGAS G. (2018) “Análisis y Mejora de los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de una Empresa del Estado en el Sector Hidrocarburos - Pontificia Universidad Católica del Perú”**”. llegó a la siguiente conclusión, que la gestión logística no sólo abarca al Departamento de Logística, sino también al Originador, debido a que éste inicia la Cadena Logística al generar sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deben tener de manera clara las especificaciones técnicas y términos de referencia para llevar a cabo con normalidad un proceso de contratación, por tanto, la hipótesis si lo acepta.

## CONCLUSIONES

1. Se determinó que los procesos de contrataciones y adquisiciones si incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Cochorco, esto debido a que desde la elaboración de un adecuado Cuadro de Necesidades en la que se hace el requerimiento de bienes, servicios u obras para un fine especifico, una buena ejecución del procedimiento de ello, conllevan a que la gestión sea manejada; esto conforme a la tabla N° 05 y N° 11.
2. Se determinó que la elaboración oportuna de los Cuadro de Necesidades por cada área usuaria en el plazo establecido y elaborado correctamente si incide en el logro de los objetivos de la gestión administrativa de Municipalidad Distrital de Cochorco, esto debido a que los requerimientos que realizan para el cumplimiento de los objetivos se desarrollan en su totalidad y que luego son evaluados físicamente por la gestión; esto conforme a la tabla N° 03 y N° 07.
3. Se determinó que el oportuno cumplimiento de elaboración y de los procesos establecidos en el Plan Anual de Contrataciones incide en la gestión administrativa de Municipalidad Distrital de Cochorco, esto debido a que todos los requerimientos de bienes, servicios u obras contempladas en el Plan Anual de Contrataciones son ejecutados durante los periodos establecidos, conlleva al logro de los objetivos y metas programadas durante la gestión; esto conforme a la tabla N° 06 y N° 08.

## RECOMENDACIONES

1. Recomendar que los requerimientos solicitados por las áreas usuarias deben contener las especificaciones técnicas (EE.TT, TDR o Exp Téc), necesarias y bien elaboradas para que al momento de llevar a los procesos de contrataciones y adquisiciones estén sean realizadas de manera correcta y oportuna, para que no haya ninguna dificultad en su ejecución, y que tampoco generen modificaciones a las EE.TT, TDR o Exp Téc. Y al presupuesto asignado a las mismas, contribuyendo de esta manera se realice los objetivos programados por la gestión.
2. Recomendar a todas las áreas usuarias de la Municipalidad en la elaboración del Cuadro de Necesidades sean entregadas oportunamente y en las fechas establecidas por la entidad y por la normativa de la materia, recomendando también que estas deben de estar correctamente elaboradas adjuntando su respectivo EE.TT, TDR o Exp. Téc, según corresponda, para que de esta manera sea consolidada por el Órgano Encargado de Contrataciones (OEC), en su totalidad de forma adecuada, y así no tener inconvenientes en la consecución del logro de las metas propuestas, generando que la gestión sea eficiente.
3. Recomendar que los procesos programados en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) sean elaboradas, y ejecutadas o cumplidas oportunamente y para la satisfacción de los involucrados, de manera que los resultados por la ejecución presupuestal sean totalmente eficientes, mostrando capacidad de gasto que tiene la entidad y los objetivos con los que llego a ser eficiente, demostrando capacidad en la gestión.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alvarado, M. (2014). El valor referencial y los procesos de selección para las adquisiciones y contrataciones en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas 2016 – 2010 (Tesis de maestría inédita). Universidad Nacional de Trujillo. Trujillo, Perú.
- Aquipucho, L. (2015). Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso – Callao, periodo: 2010 – 2012 (Tesis de maestría inédita). Universidad Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- Burzaco, M. (2016). Contrataciones públicas socialmente responsables: la necesidad de reconsiderar el potencial de la contratación pública en la consecución de objetivos sociales. CIRIEC- ESPAÑA, Revista De Economía Pública, Social y Cooperativa, 1(86), 280-310.
- Castillo, P. (2011). Política económica: crecimiento económico, desarrollo económico, desarrollo sostenible. Revista internacional del mundo económico y del derecho, 3(14), 1-12.
- D.S. N° 350-2015-EF (2015). Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Congreso de la República. Lima, Perú.
- El comercio (15 de febrero del 2017). Pataz, una de las provincias más pobres del Perú. Recuperado de <http://rpp.pe/peru/la-libertad/pataz-una-de-las-provincias-mas-pobres-del-peru-noticia-1030977>
- Fernández, J. y Pacco, J. (2016). Análisis de la inversión pública y su impacto en la economía de la provincia de Canchis, Cusco – Perú (2007 – 2013) (Tesis para licenciatura inédita). Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

Cusco, Perú.

Hernández, R. Fernández, C. y Baptista, P. (2010). Metodología de la investigación.

INEE (2009). Producto Interno Bruto per cápita. Panorama educativo de México.

Kerlinger, F. y Lee, H. (2002). Investigación del comportamiento. Métodos de investigación en ciencias sociales (4ª ed.). México: McGraw Hill.

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

México: McGraw-Hill. 42

Ministerio de Economía y Finanzas (2017). Principales indicadores macroeconómicos.

Recuperado de <https://www.mef.gob.pe/en/indicadores-macroeconomico>

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (2017). Página web oficial institucional.

Órgano Superior de las Contrataciones del Estado (2015), Elaboración de EETT y TDR para compras eficientes

Plan Anual de Contrataciones – PAC 2020 Municipalidad Distrital de Cochorco

Plan Operativo Institucional – POI 2020 Municipalidad Distrital de Cochorco

Recuperado de <http://portal.osce.gob.pe/osce/content/vision-mision-y-principios>

Recuperado de

[http://www.inee.edu.mx/bie/mapa\\_indica/2009/PanoramaEducativoDeMexico/C/S/CS07/2009\\_CS07 .pdf](http://www.inee.edu.mx/bie/mapa_indica/2009/PanoramaEducativoDeMexico/C/S/CS07/2009_CS07.pdf)

Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF

Sánchez (2016). Incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, La Libertad.

Año 2014 (Tesis de licenciatura). Universidad Nacional de Trujillo. Trujillo.

## Anexo 1

### CUESTIONARIO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES PÚBLICAS Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHORCOS PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN, REGIÓN LA LIBERTAD 2019 – 2020

EDAD: \_\_\_\_\_ SEXO: Masculino ( ) Femenino ( )

NIVEL: \_\_\_\_\_

El cuestionario, tiene como objetivo recopilar información para saber cuáles son cuestionario de los procesos de contrataciones y adquisiciones públicas y su incidencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Cochorcocos 2019 – 2020.

Se le sugiere ser honesto, realista, objetivo con sus respuestas, agradezco desde ya su participación y colaboración, teniendo en cuenta que los resultados que se obtengan será que determine los procesos de contrataciones y adquisiciones públicas.

Instrucciones.

La encuesta consta de once interrogantes, cada pregunta considera cuatro alternativas como respuesta, lea detenidamente y con mucha atención, cada uno de las interrogantes, teniendo opciones como respuestas, para cada una de ellas marque solo una respuesta con una (x) en la opción que considere que está más cercana a su realidad.

- Si no ocurre, o no realiza, marca la alternativa **Nunca (1)**.
- Si ocurre pocas veces, marca la alternativa **A veces (2)**.
- Si ocurre muchas veces, marca la alternativa **Casi Siempre (3)**.
- Si ocurre continuamente, marca la alternativa **Siempre (4)**.

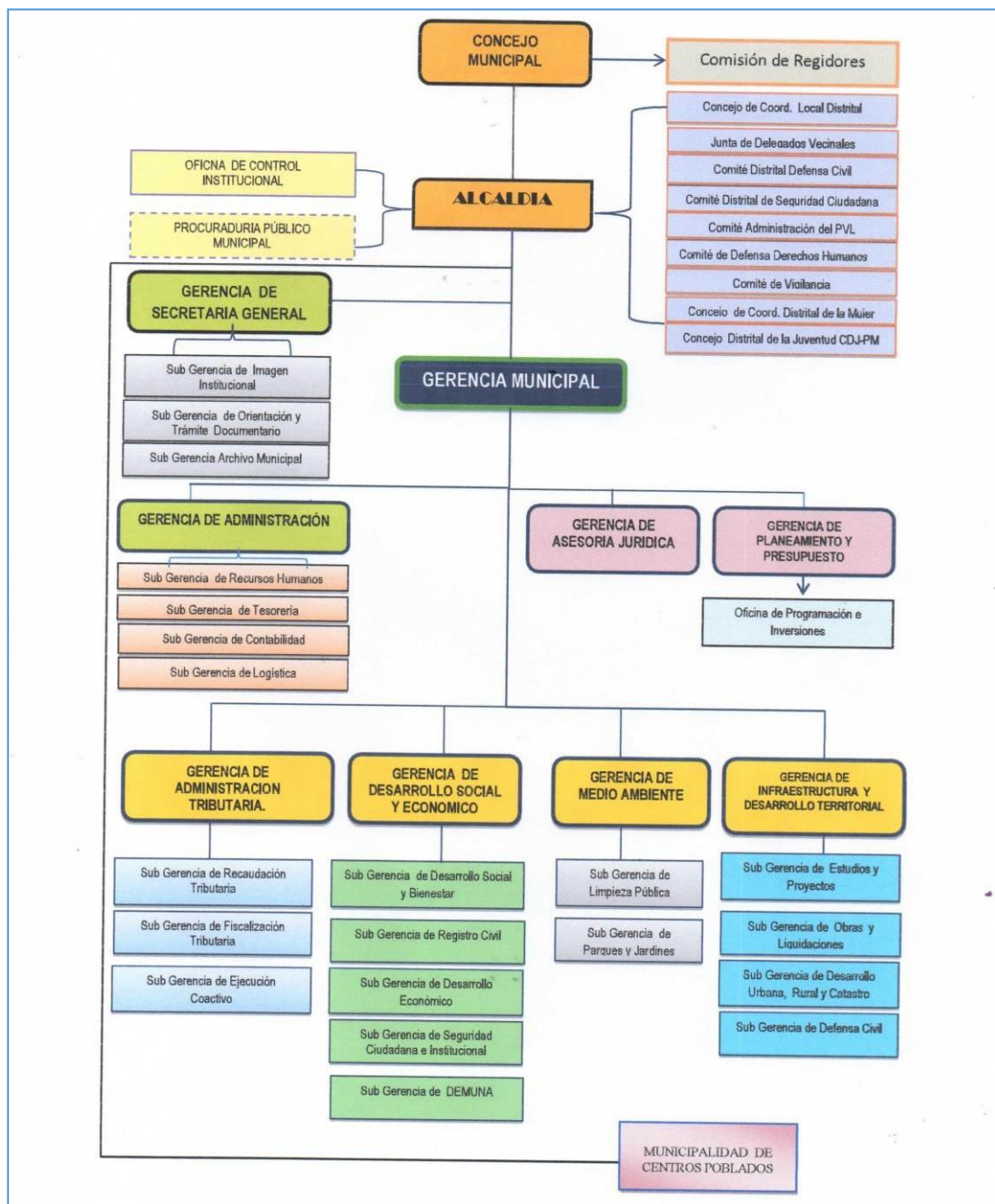
| Nº | ÍTEMS                                                                                                                                                                                          | NUNCA<br>1 | A VECES<br>2 | CASI SIEMPRE<br>3 | SIEMPRE<br>4 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|-------------------|--------------|
| 1  | ¿Conoce y aplica las modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado?                                                                                                                    |            |              |                   |              |
| 2  | ¿Elabora sus requerimientos de Bienes y Servicios adjuntando sus respectivos Términos de Referencia (TDR) y especificaciones Técnicas (EETT)?                                                  |            |              |                   |              |
| 3  | ¿Elabora su Cuadro de Necesidades antes del primer semestre del año fiscal?                                                                                                                    |            |              |                   |              |
| 4  | ¿Considera que el Órgano Encargado de Contrataciones (OEC), consolida oportunamente el Cuadro de Necesidades?                                                                                  |            |              |                   |              |
| 5  | ¿Realiza ajustes y/o actualización a sus requerimientos en coordinación con el Órgano Encargado de Contratación (OEC) antes de la realización del proceso de Contrataciones y/o Adquisiciones? |            |              |                   |              |
| 6  | ¿Considera que el Órgano Encargado de Contrataciones (OEC) cumple oportunamente con la Elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) para su respectiva aprobación?                       |            |              |                   |              |
| 7  | ¿Considera que se cumple con los objetivos del Plan Operativo Institucional (POI) y se realiza la evaluación respectiva?                                                                       |            |              |                   |              |
| 8  | ¿Considera que se cumple con la ejecución de los procedimientos establecidos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)?                                                                         |            |              |                   |              |
| 9  | ¿Considera que se realiza la evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal?                                                                                                            |            |              |                   |              |
| 10 | ¿Considera que se utilizan correctamente los Fondos Públicos de la entidad?                                                                                                                    |            |              |                   |              |

---

11 ¿Considera que se realiza correctamente los procedimientos de  
contrataciones y adquisiciones en la entidad?

---

## Organigrama modificado de la Municipalidad Distrital de Cochorco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHORCO**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL****INFORME N° 056 - 2020 - MDC/SGDS**

A : INGRID NATHALI SALAZAR ACOSTA  
Gerente Municipal.

DE : FULGENCIO MARTINEZ GUERRERO  
Sub Gerencia de Desarrollo Social

ASUNTO : CONFORMIDAD DE BIENES

FECHA : Aricapampa, 25 de mayo del 2020

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarle y al mismo tiempo dar conformidad por adquisición de 6000 UNIDADES DE MASCARILLAS TRIPLE PLIEGO (DESCARTABLE) Y 7 UNIDADES DE MOCHILAS DE FUMIGAR. Para la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHORCO, con factura N° E001-12 por el monto total S/. 22,178.10 (veintidós mil cientos setenta y ocho con 10/100 soles), a favor de SILVA BRICEÑO LUIS MAXIMO CON RUC N° 10178466394.

Conocedor de su espíritu Social quedo de usted.

Atentamente,



Fulgencio Martínez Guerrero  
SUB GERENTE DESARROLLO SOCIAL

25/5/2020

::: Factura Electronica - Impresion :::

|                                                                                                           |                                                                            |                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>SILVA BRICEÑO LUIS MAXIMO</b><br>LA PAZ 170B URB. SANCHEZ CARRION<br>TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD |                                                                            | <b>FACTURA ELECTRONICA</b><br><b>RUC: 10178466394</b><br><b>E001-12</b> |  |
| Fecha de Vencimiento :                                                                                    | <b>04/06/2020</b>                                                          |                                                                         |  |
| Fecha de Emisión :                                                                                        | <b>25/05/2020</b>                                                          |                                                                         |  |
| Señor(es) :                                                                                               | <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHORCO</b>                                 |                                                                         |  |
| RUC :                                                                                                     | <b>20197793431</b>                                                         |                                                                         |  |
| Establecimiento del Emisor :                                                                              | <b>---- LA PAZ 170B URB. SANCHEZ CARRION LA LIBERTAD-TRUJILLO-TRUJILLO</b> |                                                                         |  |
| Tipo de Moneda :                                                                                          | <b>SOLES</b>                                                               |                                                                         |  |
| Observación :                                                                                             |                                                                            |                                                                         |  |

| Cantidad | Unidad Medida | Descripción                           | Valor Unitario | ICBPER |
|----------|---------------|---------------------------------------|----------------|--------|
| 6000.00  | UNIDAD        | MASCARILLA TRIPLE PLIEGO(DISCARTABLE) | 2.80           | 0.00   |
| 7.00     | UNIDAD        | MOCHILAS DE FUMIGAR                   | 285.00         | 0.00   |

Valor de Venta de Operaciones :

Gratuitas :

**SON: VEINTIDOS MIL CIENTO SETENTA Y OCHO Y 10/100 SOLES**

|               |              |
|---------------|--------------|
| Sub Total :   | S/ 18,795.00 |
| Ventas :      |              |
| Anticipos :   | S/ 0.00      |
| Descuentos :  | S/ 0.00      |
| Valor Venta : | S/ 18,795.00 |
| ISC :         | S/ 0.00      |
| IGV :         | S/ 3,383.10  |
| ICBPER :      | S/ 0.00      |
| Otros :       |              |
| Cargos :      | S/ 0.00      |
| Otros :       |              |
| Tributos :    | S/ 0.00      |
| Importe :     |              |
| Total :       | S/ 22,178.10 |

*Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.*

22/5/2020

Datos de Ficha RUC- CIR(Constancia de Información Registrada)



**FICHA RUC : 10178466394**  
**SILVA BRICEÑO LUIS MAXIMO**

Número de Transacción : 55041400

CIR - Constancia de Información Registrada

**Información General del Contribuyente**

|                                           |                                  |
|-------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Apellidos y Nombres ó Razón Social</b> | : SILVA BRICEÑO LUIS MAXIMO      |
| <b>Tipo de Contribuyente</b>              | : 02-PERSONA NATURAL CON NEGOCIO |
| <b>Fecha de Inscripción</b>               | : 09/04/2019                     |
| <b>Fecha de Inicio de Actividades</b>     | : 09/04/2019                     |
| <b>Estado del Contribuyente</b>           | : ACTIVO                         |
| <b>Dependencia SUNAT</b>                  | : 0063 - I.R.LA LIBERTAD-MEPECO  |
| <b>Condición del Domicilio Fiscal</b>     | : HABIDO                         |
| <b>Emisor electrónico desde</b>           | : 01/07/2019                     |
| <b>Comprobantes electrónicos</b>          | : FACTURA (desde 01/07/2019)     |

**Datos del Contribuyente**

|                                             |                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre Comercial</b>                     | : -                                                                                                                                |
| <b>Tipo de Representación</b>               | : -                                                                                                                                |
| <b>Actividad Económica Principal</b>        | : 4773 - VENTA AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS NUEVOS EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS                                                  |
| <b>Actividad Económica Secundaria 1</b>     | : 4663 - VENTA AL POR MAYOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ARTÍCULOS DE FERRERÍA Y EQUIPO Y MATERIALES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN |
| <b>Actividad Económica Secundaria 2</b>     | : 4741 - VENTA AL POR MENOR DE ORDENADORES, EQUIPO PERIFÉRICO, PROGRAMA DE INFORM. Y EQU. DE TELECOM. EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS  |
| <b>Sistema Emisión Comprobantes de Pago</b> | : MANUAL                                                                                                                           |
| <b>Sistema de Contabilidad</b>              | : MANUAL                                                                                                                           |
| <b>Código de Profesión / Oficio</b>         | : -                                                                                                                                |
| <b>Actividad de Comercio Exterior</b>       | : SIN ACTIVIDAD                                                                                                                    |
| <b>Número Fax</b>                           | : -                                                                                                                                |
| <b>Teléfono Fijo 1</b>                      | : -                                                                                                                                |
| <b>Teléfono Fijo 2</b>                      | : -                                                                                                                                |
| <b>Teléfono Móvil 1</b>                     | : 44 - 972496667                                                                                                                   |
| <b>Teléfono Móvil 2</b>                     | : -                                                                                                                                |
| <b>Correo Electrónico 1</b>                 | : luisilvabriceno@gmail.com                                                                                                        |
| <b>Correo Electrónico 2</b>                 | : -                                                                                                                                |

**Domicilio Fiscal**

|                                                               |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Actividad Economica</b>                                    | : 4773 - VENTA AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS NUEVOS EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS |
| <b>Departamento</b>                                           | : LA LIBERTAD                                                                     |
| <b>Provincia</b>                                              | : TRUJILLO                                                                        |
| <b>Distrito</b>                                               | : TRUJILLO                                                                        |
| <b>Tipo y Nombre Zona</b>                                     | : URB. SANCHEZ CARRION                                                            |
| <b>Tipo y Nombre Vía</b>                                      | : ---- LA PAZ                                                                     |
| <b>Nro</b>                                                    | : 170B                                                                            |
| <b>Km</b>                                                     | : -                                                                               |
| <b>Mz</b>                                                     | : -                                                                               |
| <b>Lote</b>                                                   | : -                                                                               |
| <b>Dpto</b>                                                   | : -                                                                               |
| <b>Interior</b>                                               | : -                                                                               |
| <b>Otras Referencias</b>                                      | : -                                                                               |
| <b>Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal</b> | : PROPIO                                                                          |

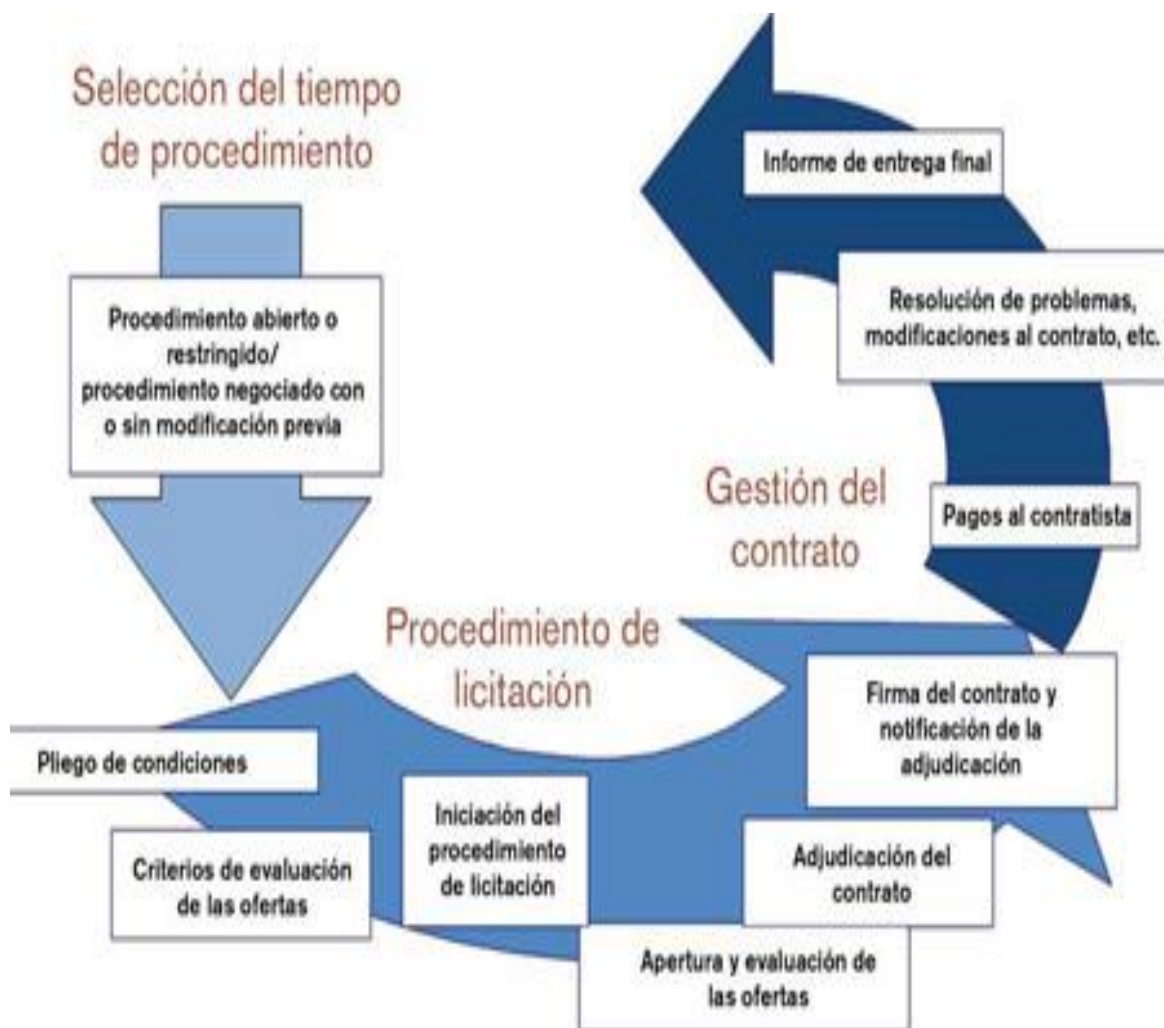
**Datos de la Persona Natural**

|                                              |                |
|----------------------------------------------|----------------|
| <b>Documento de Identidad</b>                | : DNI 17846639 |
| <b>Cond. Domiciliado</b>                     | : DOMICILIADO  |
| <b>Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión</b> | : 18/11/1957   |
| <b>Sexo</b>                                  | : Masculino    |
| <b>Nacionalidad</b>                          | : PERUANA      |
| <b>País de procedencia</b>                   | : -            |



| Modalidad de Contratación             | Topes 2020<br>En Soles    |                           |                      |                        |                                       |
|---------------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------|------------------------|---------------------------------------|
|                                       | Bienes                    | Servicios                 |                      |                        | Obras                                 |
|                                       |                           | Servicios en General      | Consultoría de Obras | Consultoría en General |                                       |
| Licitación Pública                    | Mayor o igual que 400,000 | N/A                       |                      |                        | Mayor o igual que 1,800,000           |
| Concurso Público                      | N/A                       | Mayor o igual que 400,000 |                      |                        | N/A                                   |
| Adjudicación Simplificada             | Entre 34,400 y 400,000    | Entre 34,400 y 400,000    |                      |                        | Mayor de 34,400 y menor que 1,800,000 |
| Contratación Directa                  | Mayor a 34,400            | Menor a 34,000            |                      |                        | Menor a 34,400                        |
| Comparación de Precios                | Entre 34,400 y 64,500     | Entre 34,400 y 64,500     | N/A                  |                        |                                       |
| Subasta inversa electrónica           | Mayor a 34,400            | Mayor a 34,400            | N/A                  |                        |                                       |
| Selección de consultores individuales | N/A                       |                           |                      | Entre 34,400 y 40,000  | N/A                                   |

Elaborado por Lumen Soft  
[www.lumensoft.pe](http://www.lumensoft.pe)



## Actividades de la Fase de Actos Preparatorios



# Criterios para la Selección de Proveedores en Logística



