

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA

Escuela Académico Profesional de Contabilidad

Trabajo de Investigación

**Contrataciones del estado para adquisiciones de
bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT,
Municipalidad Distrital de Pisac, 2019**

Lucy Mamani Quispe
Marleny Barrientos Melendrez
Jose Carlos Santillana Condori

Para optar el Grado Académico de
Bachiller en Contabilidad

Cusco, 2020

Repositorio Institucional Continental
Trabajo de investigación



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

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación va dedicado a nuestros padres y familia, quienes han puesto toda su confianza para lograr este anhelo en nuestras vidas porque siempre nos acompañaron en los momentos buenos, malos y estuvieron ahí dándonos el aliento para culminar nuestra carrera universitaria

AGRADECIMIENTO

En primer lugar agradecer a Dios por guiarnos por el buen camino, a nuestros padres y familia por el gran aliento, a la universidad por brindarnos docentes que con sus copiosos conocimientos que nos otorgaron logramos culminar con éxito nuestra carrera universitaria.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	2
AGRADECIMIENTO.....	3
ÍNDICE GENERAL.....	4
ÍNDICE DE FIGURAS.....	6
RESUMEN.....	7
ABSTRACT.....	8
INTRODUCCIÓN	9
Capítulo I: Planteamiento del Estudio	10
1.1. Escenario de la investigación.....	10
1.1.1. Territorial	10
1.1.2. Temporal	10
1.1.3. Conceptual.....	10
1.1.4. Experiencia y Rol del Investigador	10
1.2. Situación problemática.....	11
1.2.1. Antecedentes de la Investigación	11
1.2.2. Caracterización de los Sujetos de Estudio.....	18
1.2.3. Caracterización del Problema.....	20
1.5. Formulación del Problema	21
1.3.1. Problema General.....	21
1.3.2. Problemas Específicos.....	21
1.6. Propósito de la Investigación	21
1.4.1. Propósito General.....	21
1.4.2. Propósitos Específicos.....	22
1.7. Justificación de la Investigación	22
1.5.1. Justificación Teórica	22
1.5.2. Justificación Práctica.....	23
Capítulo II: Estado del Arte.....	24
2.1. Revisión Literaria.....	24
2.1.1. Contrataciones del Estado	24
2.1.2. Adquisiciones	38
2.2. Marco Conceptual	42

Capítulo III: Metodología.....	44
3.1. Enfoque de la Investigación	44
3.2. Paradigma de la Investigación.....	45
3.3. Métodos de Investigación.....	45
3.4. Sistema de Categorías	45
3.5. Selección de Sujetos de Estudio.....	45
3.6. Técnicas de Producción de Información.	46
Capítulo IV: Resultados.....	47
4.1. Descripción del trabajo de campo	47
4.2. Análisis y síntesis de los resultados	48
4.2.1. Resultados de Análisis de Requerimiento	49
4.2.2. Resultado de análisis de Cotizaciones	50
4.2.3. Resultado de análisis de Cuadro Comparativo	51
4.2.4. Resultado de análisis de Elaboración de Orden	52
4.2.5. Resultado de análisis de Bienes.....	54
4.2.6. Resultado de análisis de Servicios.....	54
4.3. Interpretación de los hallazgos	55
4.3.1. Hallazgo en relación al Requerimiento de bien o servicio	55
4.3.2. Hallazgo en relación a las cotizaciones	58
4.3.3. Hallazgo en relación al cuadro comparativo	61
4.3.4. Hallazgo en relación a la orden de compra	62
4.3.5. Hallazgo en relación a la orden de servicio.....	63
CONCLUSIONES	64
RECOMENDACIONES	65
REFERENCIAS	66
APENDICES.....	73
ANEXOS.....	77

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1 Contrataciones del Estado de José Alvarado Mairena	25
Figura N° 2 Flujograma del proceso para las contrataciones del estado	48
Figura N° 3 Flujograma de requerimiento	49
Figura N° 4 requerimientos	50
Figura N° 5 Flujograma de Cotizaciones	50
Figura N° 6 cotizaciones de bienes y servicios	51
Figura N° 7 Flujograma de Cuadro Comparativo	51
Figura N° 8 Cotejo del Cuadro Comparativo de bienes y servicios.....	52
Figura N° 9 Flujograma de Elaboración de Orden.....	52
Figura N° 10 Cotejo de la Orden de bienes y/o servicios	53
Figura N° 11 Cotejo de Bienes.....	54
Figura N° 12 Cotejo de Servicios.....	54
Figura N° 13 Hoja de Requerimiento de Servicios	55
Figura N° 14 Hoja de Requerimiento de Bienes	56
Figura N° 15 Solicitud de Cotización N° 0247	58
Figura N° 16 Solicitud de Cotización N° 0951	60
Figura N° 17 Cuadro de Comparativo de Cotizaciones	61
Figura N° 18 Orden de Compra y Guía de Internamiento	62
Figura N° 19 Orden de Servicio.....	63
Figura N° 20 Apéndice 01 Matriz de consistencia.....	73
Figura N° 21 Apéndice 02. Instrumento de producción de información	75
Figura N° 22 Apéndice 03.Organigrama Institucional.....	76

RESUMEN

La Investigación titulada “Contrataciones del Estado para Adquisiciones de Bienes y Servicios Iguales o Menores a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019”, nos permite determinar que las contrataciones del Estado cumplan con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, para así mismo mejorar los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios igual o menores a 8 UITs.

El estudio fue elaborado con un enfoque de investigación cualitativa con un método descriptivo, teniendo como sujeto de estudio a la Municipalidad Distrital de Pisac.

Para el recojo de datos se realizó mediante la técnica de cotejo, los datos fueron analizados con el programa Bizagi.

Los resultados de las encuestas obtenidas permiten determinar que las Contrataciones del Estado en su mayoría cumplen con el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para de esta manera poder realizar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a lo establecidos en las normas.

ABSTRACT

The Research entitled " State Procurement for purchases of goods and services equal to or less than 8 UITs, District Municipality of Pisac, 2019", allows us to determine that state procurement comply with the provisions of the State Procurement Law, in order to improve procurement procedures for goods and services equal to or less than 8 UITs.

The study was developed with a qualitative research approach with a descriptive method, having as a subject of study the District Municipality of Pisac.

For the collection of data was performed using the collation technique, the data were analyzed with the Bizagi program.

The results of the surveys obtained make it possible to determine that most of the state contracts comply with the regulations of the law on contracts of the state in order to be able to make the purchases of goods and services in accordance with what is established in the rules.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación denominado “Contrataciones del Estado para Adquisiciones de Bienes y Servicios Iguales o Menores a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019”, tiene como propósito brindar los procedimientos para las adquisiciones de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Pisac; el contenido del presente trabajo está dividido en cuatro capítulos mencionados a continuación:

Capítulo I: Se plantea y formula el problema de las Contrataciones del Estado y se traza un propósito general y cuatro propósitos específicos sobre los requerimientos, cotizaciones, cuadro comparativo y elaboración de órdenes de la Municipalidad Distrital de Pisac.

Capítulo II: Se hace un balance de las revisiones literarias para abordar el marco conceptual de las variables y sus dimensiones que nos conllevará a la variable de estudio.

Capítulo III: Se llega al enfoque de la investigación, utilizando técnicas de procesamiento y análisis de datos.

Capítulo IV: Se presentan los resultados apoyándonos a las con el sistema de procesamiento de datos en Excel 2019 (v 19.0) y Bizagi, luego se procede a determinar las discusiones y poder finalizar dicho capítulo.

Capítulo I: Planteamiento del Estudio

1.1. Escenario de la investigación.

1.1.1. Territorial

El presente trabajo toma como referencia a la Municipalidad Distrital de Pisac, ubicada en Plaza Constitución S/N en del Distrito de Pisac, Provincia de Calca, Departamento del Cusco.

1.1.2. Temporal

El presente trabajo de investigación comprende al periodo 2019.

1.1.3. Conceptual

El presente trabajo de investigación abarca los conceptos de Contrataciones del Estado para Adquisiciones de Bienes y Servicios iguales o menores a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019.

1.1.4. Experiencia y Rol del Investigador

El actual trabajo de investigación nace de un conjunto de problemas respecto a la Ley de Contrataciones del Estado para así verificar si cumple o no con las normativas de esta ley, respecto a los avances de Adquisiciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UITs, para así mismo determinar en el campo con los

respectivos investigadores. Los investigadores muestran su experiencia y rol, en base a los conocimientos adquiridos para la aplicación de los procesos de Contrataciones del Estado.

1.2. Situación problemática

1.2.1. Antecedentes de la Investigación

a. Artículos Científicos

Chávez, Palma y Zambrano (2017), en la investigación Plan operativo Anual en los procesos de Contratación Pública de la revista “Dominio de las Ciencias”, donde manifiesta que el objetivo principal es de estructurar adecuadamente la proforma presupuestaria; de tal manera, que se puedan alcanzar las metas establecidas del plan estratégico, además se hizo un estudio descriptivo transversal sobre la estructura del POA y PAC y los avances de adquisición y convenios de bienes y servicios.

Dicha investigación obtuvo como resultado comprobar que varios son los inconvenientes, como es el caso de los avances de menor valor en comparación a los Procesos de Subasta Inversa, lo que a futuro podría alterar la gestión del Ala de Combate No. 23, pues en función de los datos presentados podemos implantar que se hallan faltas de procedimientos y como conclusión se sugiere una preparación frecuente al equipo responsable y de la elaboración del programa, de modo que se pueda ejecutar inspecciones y valoraciones a su gestión.

Biage y Calado (2015), en su investigación de Análisis de los Resultados de Contrataciones Públicas Sostenibles publicado en la Revista Electrónica de Administración (Porto Alegre). Nos detalla sobre el proceso de compras y contratación con el sector público, donde su finalidad principal es estudiar los rendimientos e impacto de la Compra y Contratación Pública Sostenible, recogido en los cuatro

últimos años (2010, 2011, 2012 y 2013) por las dependencias del Gobierno Federal de Brasil.

La investigación fue descriptiva, utilizando los datos publicados del gobierno, y los resultados muestran que las organizaciones vinculadas al Ministerio de Educación (MEC) fueron las que más adquirieron en términos de cantidades las compras y contratos con criterios de sostenibilidad, ya que el MEC fue responsable del 42% del total, realizando 621 ofertas. Y como conclusión nos dice que la Administración Pública debe cumplir con las obligaciones legales e introducir criterios de sostenibilidad en el proceso de contratación y compras.

Burzaco (2016), en la Investigación “La necesidad de reconsiderar el potencial de la Contratación Pública en la consecución de objetivos sociales”. Publicado en la revista CIRIEC-España, (revista de Economía Pública, Social y Cooperativa), nos manifiesta que el objetivo principal es una contratación ambientalmente sostenible, socialmente responsable e innovadora y del cumplimiento de la Estrategia Europa 2020. La metodología estudiada es descriptiva ya que se usó información pública.

El resultado indica que los aspectos sociales y ambientales se sitúan en diferentes niveles, pero debidamente vinculados al objeto principal de cada contrato. La conclusión manifiesta una propuesta vinculada a la evaluación de impresión, un componente esencial de la convocatoria regulación brillante del mismo modo forma parte de la Estrategia Europa 2020.

Fuentes y Domínguez (2018), en la investigación “Retos del uso de las tecnologías de información y comunicación en el proceso de las contrataciones públicas electrónicas, sector petrolero de México”, publicado en La Revista IUS en México donde encuentra la empresa PEMEX, empresa productiva del Estado. El

objetivo principal consiste en guiar la exploración, explotación y demás diligencias del sector estratégico del petróleo, hidrocarburos y la petroquímica básica, se usó una metodología de medición el cual consiste en calcular el volumen total en asignaciones y convenios para el análisis y sustracción en la elaboración de hidrocarburos, y como resultado la finalización de los vencimientos de los contratos, sanciones, ejecución de reglamentaciones ambientales y confirmaciones de calidad.

En conclusión, nos dice que el procedimiento de contrataciones públicas se ejecuta a través del uso de las TIC, por intermedio de una organización electrónica delineada por PEMEX, el cual certifica la legitimidad y credibilidad de la investigación a los sujetos naturales o empresas que anhelan asistir en el citado proceso.

1.3. Antecedentes Internacionales

Prado (2017), según su Tesis de Investigación “Las Contrataciones en el Perú por catálogos electrónicos por acuerdo marco y su relación con la lucha contra la corrupción”, detalla que los convenios por catálogos electrónicos se basa en la oferta, de acuerdo a las preferencias innovadoras, por ende la internacionalización, el objetivo fundamental es determinar si existe una elevada conexión a través de las contrataciones que se efectúan en el Perú por Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y la relación de una pugna de cara a la corrupción en la nación. La metodología asignada es analítico-sintético por tal razón es descriptivo-explicativo, la utilización de esta técnica disminuye la percepción de actos de corrupción relacionados a los empleados de las organizaciones contratantes y se considera como muestra a todas las fuentes bibliográficas empleadas.

Como resultado se plantea la adopción del incremento de la transparencia e iniciación de contrataciones públicas a abastecedores conforme su clasificación por dimensión como

destreza a fomentar para mejorar el uso de los recursos, la libre competencia y obtener la credibilidad en la administración de los recursos de los entes públicos. La conclusión señala que se estableció, si existe un alto nexo entre los convenios que se ejecutan en el Perú por Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y la relación de pugna contra la corrupción en la nación.

Rico (2015) en su Tesis de estudio “El Principio de Transparencia como lucha contra la Corrupción en la Contratación Estatal Colombiana” busca realizar una labor de transparencia, el objetivo principal es el determinar si la Ley N° 1150 del 2007, que cambia a la Ley N° 80 de 1993, indica si se concretó con la elaboración de las medidas para la eficacia y la claridad del procedimiento en la administración de los bienes de la entidad y contribuyó en el esfuerzo hacia la corrupción, la metodología usada fue descriptivo ya que se buscó analizar los niveles de corrupción en Colombia y precisar si las dimensiones que se han implantado se adecuan a su finalidad del que se realizó.

El rendimiento obtenido en el análisis indica que el 25.3% de la contratación cumple con la difusión a toda la población de todo el avance, esto es requerido por el comienzo de la transparencia, establecido en la Ley 1150, una de las conclusiones nos dice que el inicio de transparencia debe desempeñar en circunstancias de equidad, de lo hecho entre la administración y acordantes, con autonomía de colaboración y propagación, con el propósito de enfrentar uno de los problemas más extensos que existe en el país que es la corrupción.

Vaca (2015) en su trabajo de investigación “Análisis para la figura de Emergencia para los Procesos de Contratación Pública”. Detalla el avance de contratar en el sector público que se gestionaron con la Cartera del Interior llevado el año 2013, el objetivo general indica que en Ecuador la contratación pública busca lograr mejor calidad en eficiencia, mejorar los servicios de bienes adquiridos y facilitar los beneficios de emergencia en la entidad. La investigación tiene un método descriptivo donde detalla las cualidades, productos y

perjuicios de los avances de adquisición pública. Como resultado el Ministerio del Interior, donde los avances contractuales favorecieron la concesión, formación, cimiento y logística, se ha captado una disminución de muertes, por ejm. de 10.8 por cada 100 000 habitantes en 2013 a 8.0 en 2014; también los distintos crímenes bajaron así como el asalto.

En conclusión, nos indica que son de carácter de emergencia las situaciones fortuitas, y las de fuerza mayor, es un efecto negativo lo que ocasiona a nivel nacional, regional y local, en estos procesos principales se indicaron características para determinar una conveniencia de la actual legislación.

Recari (2015), en su trabajo de Investigación “Gestión Administrativa en los Departamentos de Compras del Ministerio de Gobernación de Guatemala”. detalla que el Departamento de Gobernación de la República de Guatemala, es una entidad pública. El objetivo general detalla que el ministerio de gobernación de Guatemala busca resolver sus atributos en la dirección administrativa en el avance de compras y contrataciones de los diversos departamentos de la entidad. La metodología aplicada es descriptivo teórico – práctico ya que busca implantar capacitación constante a los trabajadores.

Los resultados obtenidos muestran tablas de información donde detallan las falencias en la entidad, todas las instituciones se ven afectadas por la baja motivación que tienen los colaboradores, y como conclusión se pudo disponer que hay una armadura en la organización para facilitar los avances de compras y convenios del ministerio de gobernación, sin embargo, no todas cuentan con especialistas y consultores.

1.4. Antecedentes Nacionales

Alania, Ramírez, y Rumi.(2018). Según su trabajo de investigación “El proceso de contrataciones y adquisiciones del estado y los procedimientos de mejora de gestión en la municipalidad provincial de Huánuco año 2017”, detalla que el objetivo primordial es

resolver de qué manera el desarrollo de contrataciones y adquisiciones del estado contribuye a los procedimientos para mejorar la gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco Año 2017, se aplicó el método analítico tomando una estructura no experimental, puesto que se apoya en el desarrollo de contrataciones y adquisiciones del estado y los procedimientos de mejora de gestión en la municipalidad provincial de Huánuco.

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada sobre el proyecto y acciones preliminares al crecimiento de las contrataciones y adquisiciones del estado, inciden en alcanzar los objetivos y metas para el avance de gestión en el Municipio Provincial de Huánuco, una de su conclusión es determina que los desarrollos de contrataciones y adquisiciones del estado contribuyen positivamente en la gestión del Municipio Provincial de Huánuco año 2017.

Lima (2019). En su tesis de investigación “Incidencia de la Ley de Contrataciones en el proceso de adquisición de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, períodos 2016 y 2017”. El trabajo obtuvo como propósito principal resolver cómo incide la “Ley de Contrataciones del Estado en el desarrollo de adquisición de bienes corrientes de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, en los periodos 2016 – 2017”, se emplearon el método analítico, descriptivo y deductivo, uno de sus resultados que obtuvo es que existe una serie de deficiencias en el acatamiento de la Ley de Contrataciones del Estado debido a que solo una parte de todo el personal son profesionales calificados para desempeñar las funciones de esta oficina.

El personal encargado de desempeñar funciones en la oficina de Abastecimiento muchas veces no aplica los procedimientos tal cual están indicados en la Ley de Contrataciones del Estado, debido a que el personal no cuenta con las capacitaciones permanentes que se les debería de brindar para que estos tengan conocimiento.

Como una de sus conclusiones es determinar si la Ley de Contrataciones del Estado no presenta una implementación en el sector del Depósito Central de la Universidad Nacional del Altiplano, tal como se muestra en el cuadro N° 1 concluyendo que un 66,67% de encuestados no conoce dicha Ley; en donde constituye y es muy primordial que el personal tenga conocimiento, no se observan diferencias marcadas entre los periodos 2016 – 2017.

Gutiérrez (2019). En su tesis de investigación “Incidencia de la Ley de Contrataciones en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad distrital de Orurillo, periodos 2016 Y 2017”, considera como objetivo principal establecer cómo incide la “Ley de Contrataciones del Estado en el desarrollo de adquisición de bienes y servicios del Municipio de Orurillo, durante los periodos 2016 – 2017”, se aplicaron los métodos analítico, descriptivo y deductivo, uno de sus resultados que fue cotejada con las respuestas obtenidos de las preguntas realizadas a todo el personal dentro del sector de Abastecimiento de la Municipio de Orurillo (Anexos A - B), donde claramente se refleja que el nivel de ejecución de la Ley de Contrataciones del Estado incide de manera negativa de la misma forma queda evidenciado en los resultados la falta de capacitación al personal que labora en esta oficina. Es por ello que se acepta la Hipótesis General.

Una de sus conclusiones condujo en puntualizar el nivel de la realización de la Ley de Contrataciones del Estado en el desarrollo de adquisición de bienes y servicios en su dimensión de organización y funcionamiento, indica una parcial actualización del MOF así como del ROF, el personal es seleccionado técnicamente y la cantidad no es la suficiente, la capacitación es solo parcial, se cuenta con software para almacenamiento y se ha capacitado al personal en su uso.

Huaquisto (2017). En su investigación titulado “La gestión de abastecimiento en los procesos técnicos de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital

de Cuyocuyo, períodos 2015- 2016”, como objetivo principal determinar la capacidad de la administración de suministros en el Municipio de Cuyocuyo – Puno periodo 2015 – 2016, utilizaron el método deductivo e inductivo, unos de sus resultados fue analizar las razones de la no diligencia de la Ley de Contrataciones del Estado, se pudo observar que los trabajadores encuestados no tienen el conocimiento suficiente con respecto a la Nueva Ley, el 50 % de los trabajadores encuestados no conoce las modificaciones, por consiguiente, se puede apreciar que la gestión del sistema de suministro no es eficiente, el 33 % manifiesta que por falta de capacitación desconoce y no aplica la variación de la Ley de Contrataciones del Estado y el 17% de los informantes indica que son difíciles de aplicar, se puede indicar entonces que conoce, pero no los aplica ya sea porque no tiene conocimiento suficiente de la Ley de Contrataciones del Estado.

Una de sus conclusiones es probar que el nivel de empleo del reglamento es escaso y deficiente en la gestión del sistema de suministro en la entidad, por consiguiente, en ambas etapas los resultados indican con porcentajes elevados del 100% y 67 % el desconocimiento de las modificaciones de la normatividad y en pequeños porcentajes con un 33% identifica y no lo aplica apropiadamente.

1.2.2. Caracterización de los Sujetos de Estudio

La caracterización de la Municipalidad descrita en la página web de la municipalidad es:

La Municipalidad de Pisac, es una entidad pública que realiza trabajos para proyectar el camino del buen desarrollo institucional impulsando el uso de las tecnologías de la información y comunicación para crear un nuevo e innovador modelo de administración pública con el propósito de mejorar el uso de los servicios e información a los Piseños, aumentar la eficiencia y eficacia de la administración

pública, promover la inclusión, fomentar la transparencia, colaboración y participación ciudadana, para de esta manera avanzar hacia una Sociedad de la Información y el Conocimiento. (Municipalidad Distrital de Pisac, 2020)

a) Misión

La misión de la Municipalidad descrita en la página web de la municipalidad es:

La Municipalidad Distrital de Pisac con la capacidad instalada de sus autoridades y personal con mística institucional, administrará el gobierno local con eficiencia y transparencia, mediante procesos participativos permanentes de toda la sociedad civil organizada, en la premisa de que la ejecución de los planes de desarrollo y participativo por resultados, son tarea fundamental de todos los ciudadanos; por ello que el presente plan, debe ser el esfuerzo concertado de todos los habitantes del distrito, con capacidad de fiscalización y ejecutoria en el proceso de gobernabilidad democrática, bajo los principios de “gobierno del pueblo para el pueblo” (Municipalidad Distrital de Pisac, 2020)

b) Visión

La visión de la Municipalidad descrita en la página web de la municipalidad es:

La Municipalidad Distrital de Pisac es una institución moderna eficiente y competitiva que trabaja concertadamente con la población generando condiciones y oportunidades para que los pobladores mejoren su calidad de vida en salud y educación; promueven de manera integral y sustentable el desarrollo de la actividad artesanal, cultural, turística y agropecuaria respetando el valor de su patrimonio histórico, arquitectónico y monumental, asimismo en el eje del desarrollo social es necesario ampliar y mejorar la cobertura así como acceso de los pobladores a los diferentes servicios tales

como: educación, salud, saneamiento básico, vivienda, electricidad, seguridad alimentaria y empleo, desarrollando las capacidades tanto de los niños como de los jóvenes, generando igualdad de oportunidades en todos los aspectos que conlleve el desarrollo económico sostenible y social dentro del ámbito del distrito. (Municipalidad Distrital de Pisac, 2020)

c) Valores

Los valores de la Municipalidad descrita en la página web de la municipalidad es:

La Municipalidad Distrital de Pisac, tiene como valores: disponibilidad, confiabilidad, responsabilidad, honestidad, compromiso, equidad, calidad humana y ética garantizando que se cumpla con su conjunto de valores. (Municipalidad Distrital de Pisac, 2020)

1.2.3. Caracterización del Problema

En el Perú la aplicación adecuada de las Contrataciones del Estado es cumplir con los fines sociales para con su población con los procedimientos y políticas del gobierno local.

Sin embargo se sigue evidenciando que aún se cuenta con un índice alto de ineficiencia en cuantos a los procedimientos para las adquisiciones de bienes y servicios, lo cual podría generar un retraso en los objetivos trazados por las entidades públicas.

La Municipalidad Distrital de Pisac, en cuanto a los procedimientos para las Contrataciones del Estado tiene ciertas ineficiencias menores en cuanto a los procedimientos correctos para las adquisiciones de bienes y servicios, dichas deficiencias se dan por la falta de capacitación y experiencia en cuanto a los

procedimientos que deban realizar, por lo cual éste será motivo de estudio y evaluación para el presente trabajo de investigación.

1.5. Formulación del Problema

1.3.1. Problema General

¿Cuál es la situación de las contrataciones del estado para adquisiciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019?

1.3.2. Problemas Específicos

- a) ¿Cuál es la situación de los requerimientos para adquisiciones de los Bienes y Servicios iguales o menores a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019?
- b) ¿Cuál es la situación de las cotizaciones para adquisiciones de los Bienes y Servicios iguales o menores a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019?
- c) ¿Cuál es la situación del cuadro comparativo de cotizaciones para adquisiciones de los Bienes y Servicios iguales o menores a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019?
- d) ¿Cuál es la situación de la elaboración de órdenes de compra de Bienes y/o Servicios, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019?.

1.6. Propósito de la Investigación

1.4.1. Propósito General

Describir la situación de las contrataciones del estado para adquisiciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019.

1.4.2. Propósitos Específicos

- a) Describir la situación de los requerimientos para adquisiciones de los Bienes y Servicios iguales o menores a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019.
- b) Describir la situación de las cotizaciones para adquisiciones de los Bienes y Servicios iguales o menores a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019.
- c) Describir la situación del cuadro comparativo de cotizaciones para adquisiciones de los Bienes y Servicios iguales o menores a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019.
- d) Describir la situación de la elaboración de órdenes de compra de Bienes y/o Servicios, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019.

1.7. Justificación de la Investigación

1.5.1. Justificación Teórica

Este trabajo nos permitirá conocer Las Contrataciones del Estado y la Adquisiciones de bienes y servicios dentro del Municipio de Pisac, esta labor se apoya en la Normativa de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, (31 diciembre 2018). El Peruano, afirma:

En su conjunto toda persona común o jurídica puede postular y concurrir en los procesos de contratación, y estén formalmente consignados en dicho Registro Nacional de Proveedores y cumplan las bases y requerimientos y no estar inhabilitados en dicho Registro Nacional de Proveedores a fin de acordar con el estado, además indica la contratación de bienes y servicios en general en la entidad.

La finalidad de un bien o servicio es agrandar las exigencias del ser humano, convirtiendo las materias primas en productos terminados. Un bien se caracteriza por tener consistencia material, que sea tangible con tengan valor de mercado y que su

cantidad sean limitados para cubrir una necesidad; mientras que un servicio se caracteriza por ser intangible y de ello se recibe beneficios o resultados, estos son muy diversos y dependen de la persona que las ofrecen y las personas que lo reciben, a diferencia de un bien un servicio no se puede almacenar, es por ello que un servicio solo se puede ofrecer en el mismo momento que se produce.

1.5.2. Justificación Práctica

El actual trabajo de investigación se convertirá en una herramienta de gestión para la Municipalidad Distrital de Pisac, con el objetivo de mejorar el perfecta y efectiva compra de bienes y servicios de tal forma que éstas se ejecuten en forma apropiada con mecanismos de transparencia y bajo las mejores condiciones, esto permite el cumplimiento de sus objetivos, metas presupuestales y evitar observación de los órganos de contraloría (OCI) para así cooperar a un acertado desarrollo de contratación de bienes y servicios al interior de la entidad.

Capítulo II: Estado del Arte

2.1. Revisión Literaria

2.1.1. Contrataciones del Estado

En el estado Peruano el órgano que realiza el control de las Contrataciones del Estado es la OCSE. Que es el ente primordial que se responsabiliza de controlar y vigilar el respeto a las leyes, en las compras públicas del Estado peruano. Posee jerarquía dentro del espacio territorial, y controla los avances en la contratación de bienes, servicios y obras que ejecutan las organizaciones. La organización es una entidad técnica especializada, adscrita al MEF, con personería jurídica de derecho público y establece un pliego estimado en el presupuesto.

Según Aldave (2010), nos dice que:

El objeto de las Contrataciones del Estado plantea normas a guiar el valor del dinero del contribuyente en los intercambios que ejecuten las entidades del sector público, de manera que se efectúen en forma acertada y mejores condiciones de precio y calidad a través del cumplimiento de los principios. (p. 44)

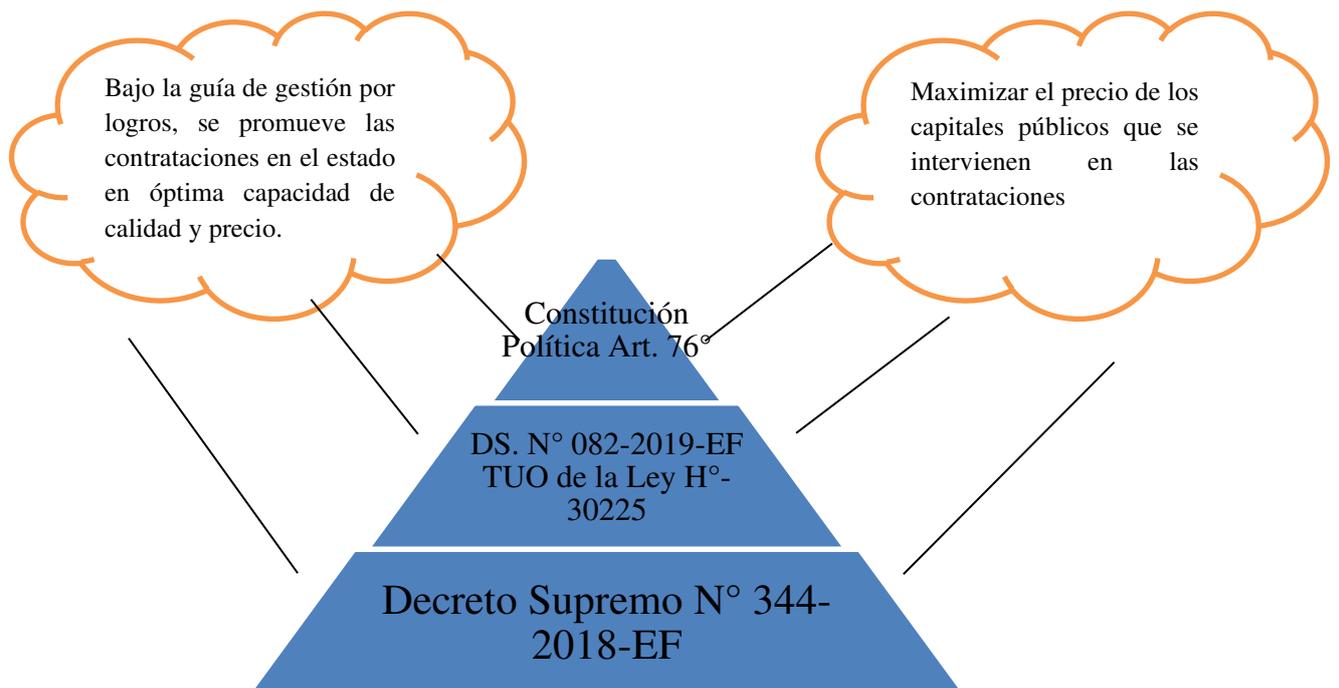
Así mismo Alvarado, J. (2018). menciona:

La Presente Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. En su resolución conclusión dice:

La presente normativa y su regulación, es de derecho público, las normas que establecen el procedimiento administrativo yacen sobre las de derecho privado, lo son

adaptables. El tribunal de contrataciones del Estado es el encargado de la regulación de todas las sanciones que prevalezcan en las entidades a dichas contrataciones de bienes, servicios u obras y no se rijan en la presente norma, si la norma no resulta en la aplicación entonces deberá cubrir las falencias que existe en dicha norma. Las contrataciones del Estado se guían por la presente norma y a su estatuto, tal como las directivas que se elaboren para tal fin. (p. 16)

Figura N° 1 Contrataciones del Estado de José Alvarado Mairena



Nota: Tomado del Libro de “Contrataciones del Estado-Comentado y Concordado”

2.1.1.1. Fundamentos de las Contrataciones del Estado

MEF (2014) Detalla en el Art. N° 2 de la Ley de contrataciones del Estado, expresa que se avalan en los 9 principios, con la aplicación y sin perjuicio de los demás

principios de derecho público, estos se desarrollan como explicativo e integrador en la entrega de la Ley y su regulación. Son las siguientes

- a) **Libertad de Concurrencia.** – La aportación de los proveedores en el desarrollo de contratación es de libre acceso y esto es fomentado por las entidades, donde se manifiesta la prohibición del uso de malas prácticas que inquieten el desarrollo del mismo, y evitarse exigencias costosas e innecesarias.
- b) **Igualdad de trato.** – Principio que pide no se usen de forma distinta las circunstancias que son similares o diferentes, no sean pactados de una forma idéntica a no ser que atienda con una explicación equilibrada y apropiada, llevándose un concurso sólido. En general los contratantes tienen las mismas oportunidades para presentar su propuesta.
- c) **Transparencia.** – Todos los proveedores tienen clara y coherente la información que brindan las entidades en el desarrollo de contratación donde se garantiza las aptitudes, objetividad e imparcialidad. De acuerdo al ordenamiento jurídico este principio respeta excepciones establecidas
- d) **Publicidad.** - En todo el desarrollo de contratación el propósito es el anuncio y divulgación con el motivo de impulsar la libre asistencia y una disputa justa, posibilitando una revisión y comprobación de las contrataciones.
- e) **Competencia.** – en el desarrollo de las contrataciones está prohibida el uso de malas prácticas que limiten o influyan en la competencia, esta disposición permite construir un concurso efectivo y conseguir propuestas ventajosas de interés del ciudadano en las contrataciones.
- f) **Eficacia y Eficiencia.** – Está orientado a cumplir el propósito y el sentido de la entidad en el progreso de contratación y a la disposición que se acojan.

Garantizando la efectiva y apropiada certeza de interés del ciudadano con condiciones de una mejor calidad sobre el empleo de los recursos públicos.

- g) **Vigencia Tecnológica.** – Con el avance de la ciencia y el uso de tecnología moderna, el uso de los bienes, servicios y obras deben estar obligados a tener calidad y modernidad para llevar a cabo con eficacia la meta de la entidad hacia lo gestionado.
- h) **Sostenibilidad Ambiental y social.** – La defensa medioambiental, como colectivo y el desarrollo del ser humano permitan contribuir tanto en principios y aprendizaje en el diseño y progreso de la contratación pública.
- i) **Equidad.** – El estado toma con dirección de importancia las contribuciones y atribuciones de una fracción, guardando una apropiada conexión y semejanza proporcionalidad.

2.1.1.2. Plan Operativo Institucional

POI (Plan Operativo Institucional) es una herramienta de coordinación que programa actividades en los diversos órganos de los Gobiernos, para ser ejecutadas durante el ejercicio, estas actividades son colocadas para conseguir las metas y el propósito institucional, de esta manera contribuir con la realización de los lineamientos, objetivos políticos y las labores estratégicas del PEI (Plan Estratégico Institucional) que facilita la ejecución de la apertura del presupuesto inicial con criterios de aptitud y transparencia en la calidad de gasto. (Municipalidad Regional de Madre de Dios, 2020).

2.1.1.3. Requerimientos

2.1.1.3.1. Concepto de requerimiento

La petición del bien y servicio en común, con asesoría o labor enunciada a través del sector solicitante de la organización el cual alcanza las

Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de la Obra. (AULA OSCE, 2018).

2.1.1.3.2. ¿Cómo se formula el requerimiento?

Al comienzo del desarrollo de la contratación, el pedido es la petición para acordar un bien, servicio u obra que cumpla los requisitos de una Organización. Esto se dispone con mayor intensidad y lograr un éxito del mismo.

2.1.1.3.3. ¿Qué comprende el requerimiento?

Las exigencias en la evaluación de Especificaciones Técnicas que compensen en la materia de contratación deben contener los Plazos de la Anotación en circunstancias de encargos o Documentos Específicos en el asunto de obras.

- a) Detallar Procedimientos, la terminación de la referencia o Documentos Específicos. Se fundamenta en la representación objetiva y concreta de:
 - (i) Identificar los detalles del bien, servicio y obra a solicitar (medidas, material, elaboración y lo demás).
 - (ii) La condición práctica es esencial para ejecutar con el objetivo público (solidez de materiales, capacidad, temperatura, humedad alusiva, entre otros, de ser posible).
 - (iii) La capacidad en la que se debe emprender la ejecución del convenio (localidad, tiempo, sanciones, forma de pago, responsabilidades, y demás).
- b) Dentro de los requisitos planteados en los mandatos, normativas técnicas, reglas metrológicas y/o sanitarios, normativas y demás disposiciones que se ajustan al propósito del convenio es de naturaleza irrevocable.

En las disposiciones técnicas que son de naturaleza optativo se logran añadir, en todo momento:

- (iv) Las exigencias funcionales o técnicas que realicen su consolidación del acatamiento.
 - (v) Confirmar si se cuenta con alguna institución que pueda dar fe del acatamiento de la regla técnica
 - (vi) Es imprescindible no infringir las reglas técnicas.
- c) Requisitos de calificación

Se busca disponer que los postores tienen la capacidad para realizar el contrato y los mismos deben ser acreditados. Estos se congregan en tres sectores (suficiencia legal, suficiencia técnica-profesional y preparación del postulante). Las condiciones de valoración se obtienen de las determinaciones del proceso, en términos de información o informe técnico, excepto el concepto legal y la preparación del postulante, por lo cual se obtienen abiertamente a modo de exigencia para la evaluación.

2.1.1.3.4. ¿Quién formula el requerimiento?

Son responsables de realizar una apropiada manifestación de los requerimientos, asegurando el atributo técnico y disminuir la obligación de enmienda a causa de fallas o carencias del proceso que afecte el desarrollo de contratación, es el área usuaria. La realización de los informes técnicos en el asunto de Obras se encarga el Gobierno local, esto se detalla en la organización interna, donde indica su función o para tal caso la delegación de un asesor de obra.

- a) **Área usuaria:** Es el departamento por donde realizan los pedidos para ser atendidos a través de cierta contratación o dada su distintivo y trabajo son los que encaminan las solicitudes formuladas por otros sectores, planifica la contratación, participa y colabora, antes de dar su conformidad verifica el acuerdo en la solicitud realizada.

2.1.1.3.5. ¿Cuándo se formula el requerimiento?

Las áreas usuarias es el sector encargado de las contrataciones requeridas durante el primer trimestre del año, y al siguiente año fiscal se remite las solicitudes para ser contratados.

2.1.1.3.6. ¿Qué principios generales deben orientar la formulación del requerimiento?

- a) **Finalidad pública:** Toda solicitud a de ser orientada a la satisfacción de la población, el cual manifiesten el trabajo planeado en el POI de la organización, tal como las participaciones y propósitos de importancia del PEI.
- b) **Objetividad:** La solicitud debe realizarse en forma clara y concreta, otorgando ingreso, así como la capacidad de igualdad al desarrollo del acuerdo, sin perjuicio en la competencia del mercado o la creación de obstáculos.
- c) **Razonabilidad:** Se deben acoger buenas practicas que no dificulten la libre competencia de los suministradores, la solicitud debe ampararse a normas apropiadas y ser consecuente, para evitar añadir imposiciones costosas que son innecesarias y desproporcionadas.
- d) **Oportunidad:** Nos indica que para gestionar los plazos de contratación nos debemos asegurar una adecuada complacencia del requisito de la entidad, disponiendo los tiempos para coordinar la contratación desde la solicitud del requerimiento hasta la realización del contrato en condiciones normales.

2.1.1.3.7. ¿Se puede variar el requerimiento?

La solicitud puede ser variado con la preparación del estudio de mercado mientras los hechos preparatorios estén aprobados por el solicitante (área Usuaría). Además, en el desarrollo de selección, se generan consultas o modificaciones, siempre que exista una aprobación del sector usuario, de igual manera cuenta con el consentimiento de la delegación que admitió el informe de contratación. (Iris Pacheco, 2017)

2.1.1.3.8. Partes de un requerimiento

- a) Descripción del bien y/o servicio
- b) Meta presupuestal
- c) Fuente de financiamiento
- d) Especifica de gasto
- e) Costo referencial
- f) Visación del solicitante, autorización otorgada por el jefe inmediato superior, Oficina de Planificación y Presupuesto, Gerencia Municipal y Jefe de la Oficina de Logística. (Pisac, Directiva N° 002-2018-GM-MDP/C 2018).

2.1.1.4. Cotizaciones

Una vez emitido el informe favorable se requiere las cotizaciones que se ejecutan con lo preparado en la petición de cotización, estas contienen también declaraciones juradas donde los proveedores o postulantes indiquen que no se encuentran imposibilitados para convenir con el Estado. La Empresa contratista concede la cotización y la entrega de la buena pro al mejor postor, verificando previamente que cumpla con su afiliación actual en el Registro Nacional de Proveedores (RNP). (Alvarado, J. 2018).

Cuando existen cotizaciones de dos o más proveedores se recomiendan tomar las que se realicen con fechas recientes para que el valor referencial se pueda determinar con los precios actuales.

El área usuaria puede solicitar al Organismo Evaluador de la Conformidad su apoyo para cotejar las particularidades técnicas de las cotizaciones. (Oyola, 2018).

2.1.1.4.1. De la evaluación de cotizaciones y determinación del monto de contratación

- a) Para determinar el valor de la contratación, se debe verificar si las cotizaciones cumplen con el requerimiento del área usuaria para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - i. Para requerimientos cuyos montos sea menores a 4 UITs: se determinara el valor de la contratación con al menos de 1 cotización que satisfaga la necesidad del área usuaria y la oportunidad de la atención.
 - ii. Para requerimiento cuyo monto de contratación es por un monto menor a 4 UITs y menor o igual a 8 UITs: determinar el valor de la contratación con al menos 2 cotizaciones que satisfaga la necesidad del área usuaria y la oportunidad de atención, se elabora un informe en el cuadro comparativo de precio el cual deberá ser refrendado por el encargado responsable del área de logística (por compra directa).

2.1.1.4.2. Partes de una Cotización

- Razón social de proveedor (persona jurídica), nombre y apellido (persona natural).
- Numero de RUC
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) de ser necesario.

- Domicilio fiscal, número de contactos (teléfono fijo, móvil, correo electrónico)
- Tiempo de garantía del producto ofertado (bienes activo fijo)
- Características bien definidas de los productos ofertados
- Verificar que la cotización cumpla con los TDR y especificaciones técnicas
- Precio unitario, precio total (incluye IGV)
- Firma y sello o huella del proveedor. (Pisac, Directiva N° 002-2018-GM-MDP/C 2018)

2.1.1.5. Cuadro Comparativo

2.1.1.5.1. Concepto: es una estrategia el cual nos admite reconocer las similitudes y desigualdad de 2 o más objetos concluidos.

Es la comparación de dos o más componentes al ponerlos gráficamente uno al lado del otro, para así resaltar sus similitudes, diferencias o particularidad diferentes que lo hagan uno mejor que el otro. (Concepto.de,2020).

2.1.1.5.2. ¿De qué manera se realiza el procedimiento de comparación de precios?

PASO 01: Para la contratación de los Bienes y Servicios se tiene que revisar si cumplen, con lo siguiente:

- Que tengan disponibilidad inmediata, que los bienes o servicios sean fáciles de obtener, los bienes y servicios ya deben de estar siendo comercializados en el mercado.

- Los proveedores emitan una oferta, debe estar establecida según el mercado, de los Bienes y Servicios y deben comercializarse según las condiciones bajo ciertas condiciones y/o características.
- No deben ser fabricados según a la descripción o instrucción que brinde la entidad contratante.
- Cuando los productos son ofrecidos por distintos proveedores, la obtención en el mercado debe ser fundamental, deben ser calificados con una “oferta estándar” los Bienes y Servicios con iguales condiciones.

NOTA: Mediante este cotejo de costos sólo se puede realizar la compra de bienes y servicios más no las consultorías ni obras.

No se aplica la comparación de precios todos aquellos que se contraten bajo la subasta inversa electrónica y acuerdo marco.

Se debe tener en cuenta que los bienes y servicios no deben ser fabricados según la descripción que brinde el contratante, tales como:

- Los servicios de cuidado de carreteras.
- Las contrataciones de personas especializadas y capacitadas.
- El acondicionamiento, mantenimiento y/o reparación de infraestructura.
- El programa de Vaso de Leche son productos alimenticios que son para la sociedad y cuentan con una especial regulación, entre otros supuestos.

PASO 2: Obtener cotizaciones e indagaciones directa del mercado para realizar el balance de precios.

- a) Obtener cotizaciones: El OEC nos indica que se deben tener como un mínimo de 3 cotizaciones ya sean en forma física o electrónica los cuales satisfacen con lo determinado en la solicitud de valorización.

- b) Obtener información directa del mercado: Cuando el OEC opte por conseguir indagaciones de manera directa del mercado, ya sea mediante páginas web y otros, de manera presencial o diferentes medios, debe realizar un informe que abarque los detalles de dicha investigación y cotejo, que abarque por lo menos a tres proveedores.

PASO 3 Identificar al mejor postor: Una vez obtenidas las cotizaciones las cuales cumplan con las especificaciones técnicas, o con la investigación conseguida de manera directa del mercado, el OEC determinara al postor que ofrece el menor costo, se elabora una tabla comparativa con las cotizaciones conseguidas de los diferentes postores, identificando el costo más bajo a quien competaría adjudicar la buena pro.

PASO 4: Conceder la buena pro: El OEC concede la buena pro al buen postor a causa de ofrecer el valor más bajo, anticipadamente se debe comprobar que incluya con un registro actual en el RNP y no encontrarse imposibilitado o castigado para convenir con el Estado. El consentimiento de la buena pro se ejecuta por medio de su difusión en el SEACE, debiendo registrarse toda la indagación requerida en la Directiva N° 008-2017-OSCE/CD “Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE”.

Por otro lado, se elige solicitar valorizaciones, se registrará lo siguiente:

- Indagación de los hechos preparatorios solicitadas por el SEACE.
- El informe en el que figure la realización de las condiciones para el grado de cotejo de precios.
- Todas las solicitudes de valorizaciones enviadas a los postores.

- Los datos de los postores que enviaron sus valorizaciones y su declaración jurada.
- Las valorizaciones y declaraciones juradas obtenidas por las compañías.
- Certificación del consentimiento al buen postor.
- Si se eligió por realizar un informe de investigación y cotejo, se registra lo siguiente:
 - Testimonio de los hechos preparatorios requerida por el SEACE.
 - El testimonio en el que refleje la realización de las condiciones para el empleo de la semejanza de precios.
 - Testimonio que comprenda los puntos de la indagación y cotejo de por lo menos tres postores.
 - Los datos completos de los tres postores incorporados en el Informe de los detalles de la indagación y cotejo.
 - Declaración jurada del postor que ofrece el menor valor en la indagación y cotejo.
 - Certificación del consentimiento al buen postor.

NOTA:

- Sólo se puede conceder la buena pro en el momento que el OEC haya adquirido como mínimo tres valorizaciones, o determinado en el informe de indagación a tres postores que satisfagan con las condiciones, que cuenten con Registro Nacional de Proveedores vigente al mismo tiempo no estar imposibilitado o sancionado para convenir con el Estado.
- Si hubiera el caso de que 2 o más postulantes igualen con un mismo puntaje, el consentimiento de la buena pro se ejecutara al azar.

- En el momento que la buena pro se haya establecido el OEC ejecuta las diligencias adecuadas para desarrollar el acuerdo a través de la comunicación de la orden de compra o servicio respectivamente. (Blythe; Seminario; Flores; Chocano & Pacheco, 2017)

2.1.1.6. Elaboración de Órdenes

2.1.1.6.1. Elaboración de Orden de Compra

El documento emitido por el área de Logística es la Orden de Compra, esto con el fin de formalizar la adquisición del bien solicitado por las distintas áreas usuarias dentro de la entidad MDP. (Pisac, Directiva N° 002-2018-GM-MDP/C 2018)

2.1.1.6.2. Elaboración de Orden de Servicios

Es el escrito emitido por el área de Logística, cuya finalidad es de formalizar una contratación para solicitar servicios por las distintas áreas usuarias dentro de la MDP. Entiéndase por servicio a los servicios en general y servicios de consultoría. (Pisac, Directiva N° 002-2018-GM-MDP/C 2018)

2.1.1.6.3. Partes de una orden

Las partes de una orden son:

- Datos de contacto y dirección del proveedor
- Lugar y fecha
- Ruc del proveedor
- Clasificador de gastos
- Cantidad
- Unidad de medida
- Descripción del bien o servicio
- Precio unitario
- Precio total

- Fuente de financiamiento
- Firma del Gerente Municipal
- Firma del Jefe de Logística
- Firma del proveedor
- Firma del Jefe de Almacén (en caso de órdenes de compra)
- Firma de verificación de servicio (en caso de órdenes de servicio) (Pisac, Directiva N° 002-2018-GM-MDP/C 2018)

2.1.2. Adquisiciones

Se define como la obtención del algún producto y/o servicio a través de una compraventa.

En la Real Academia Española (RAE) define la palabra adquisición a un bien o servicio que se adquiere. (economipedia, 2014)

En nuestra sociedad siempre constantemente no dejamos de adquirir cosas, el hecho de comprar un objeto que lo usamos en nuestra vida personal, por tal motivo es algo de nuestra propiedad y es por eso que es algo que protege la ley de un individuo. (Navarro, 2012).

2.1.2.1. Fundamentos de Adquisiciones

Detrás de una adquisición, se dan varios pasos.

Primero, se debe identificar las características de un producto para poder realizar la compra de acuerdo a la necesidad. Después se realiza un proceso de selección tomando en cuenta los precios y la confiabilidad del proveedor, de igual manera debe de administrar adecuadamente el producto. (Economipedia, Adquisición. P.1)

2.1.2.1.1. Bienes

Los bienes son todos los satisfactores que se elaboran en el proceso de producción para cubrir necesidades humanas.

¿Cómo sabemos si un producto es un bien?

Sobre todo, primero debemos de verificar sus características y ver si el producto satisface una necesidad de acuerdo a lo adquirido, la cual posee un valor en el mercado.

2.1.2.1.1.1. Alcance y descripción de los bienes a contratar

Se tendrá que especificar detalladamente el proceso de la comunicación conectada con las EETT, conforme al entorno a los bienes a ser adquiridos, puntualizando el importe exacto o un aproximado del bien a demandar. Si en el supuesto se tenga un suministro en prevención siempre se debe detallar la cantidad del bien por cada entrega.

El valor de los fondos a ser usados deberán maximizarse pero en caso de que la decisión no trasgreda las opiniones de Eficiencia, Valor de Tecnología o Razonabilidad y se debe indicar en absoluto los bienes estén nuevos, sin ninguna utilidad, sin embargo la entidad pueda aceptar los bienes usados.

Cuando el área usuaria establezca el traslado de los bienes incorpora la preparación, colocación, montaje y/o operatividad, los usuarios son considerados en la contribución principal.

Tal como los hechos que concerniera, estará obligado explícitamente si la contribución principal es coherente en el reparto del suministro de bienes, implica la elaboración de asesorías de consultoría, en calidad de mantenimiento, arreglo, apoyo técnico, preparación, adiestramiento, y/o labores afines.

2.1.2.1.1.2. Características y condiciones

De acuerdo a la Directiva para la Elaboracion de las Contrataciones de Bienes y Servicios cuyos montos son iguales o inferiores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Pisac las 40 características y condiciones son:

- Expresar las cualidades o condiciones técnicas que debe ejecutar el bien, a fin de agradar la exigencia de la Entidad.
- Así tenemos entre las más usuales:
- Dimensiones: Forma, tamaño, medidas, peso, volumen, etc.
- Material, texturas, color (por ejemplo: cuero, tela de algodón, madera, metal, fierro, melamina, etc.)
- Composición (química, nutricional, entre otras).
- Tensión, corriente, potencia, rendimiento, velocidad máxima alcanzable, etc.
- Unidad de medida: La utilización de unidad de conformidad de medida, según el Inventario especial de Bienes, Servicios y Obras que lo gobierna la OSCE, no obstante, a los componentes de medida básica, de acuerdo al Sistema Internacional de Unidades (SI).
- Presentación del bien: Embalado (bolsa, caja, sixpack, etc.) y cantidad de bienes o productos por unidad de empaque.
- De igual modo, en su gentileza a la propiedad o modelo del bien y las disposiciones existentes en la Entidad, las características referidas se deberán exigir los aspectos técnicos acuerdo con:
 - Año de fabricación mínimo del bien.
 - Fecha de expiración.
 - Repuestos.

- Accesorios.
- Condiciones que debe reunir para su almacenamiento.
- Compatibilidad con algún equipo o componente.
- Software que se requiere para su funcionamiento. (Directiva N° 002-2018-GM-MDP/C 2018).

2.1.2.1.2. Servicios

Las exigencias de los clientes en un ámbito económico, requiere un Servicio, esta actividad está determinada a complacer sus exigencias, detallando la personalización del producto inmaterial.

Cuando hablamos de servicio se dice que este tiene una diversidad, cumpliendo con distintos factores, es inusual que puedan coincidir entre sí, habitualmente son diseñados y ejecutados para una atención personal del cliente. A pesar de todo, se dice, no hay comparación de producción en secuencia como ocurre en la elaboración de productos de bienes.

Del mismo modo, indicamos que los servicios son intocables o no palpable (esto detallaremos más adelante), un cliente no las puede tener. Por ejemplo, las grandes marcas y habituales ofrecen servicios de atención al cliente.

En decisiva, es importante y tan extenso hablar de servicio y como fundamental. Por lo cual, indicaremos cuales son sus características.

2.1.2.1.2.1. Características de los servicios:

Una de las particularidades más relevantes del servicio, se detalla en:

- Intangibles: No se logra observar. A comparación del bien, que se utiliza, se toca o se custodia.
- Indivisibles: Al adquirir o conseguir, aunque se compra servicios por separado, siempre habrá una reducción de unidad que no se puede ver. Un

claro ejemplo es cuando estamos en un Hotel, se paga por un servicio brindado. Incluso se puede pagar un servicio por horas, y ese es el servicio. Porque no se podría tener un pie dentro del hotel y el otro afuera.

- **Heterogéneos:** La variedad y diversidad es bastante. A eso nos referimos con una holgura en el significado. En los servicios conseguimos relacionar con la contaduría, los bancos, hostelería y otros.
- **No se pueden conservar:** Es por norma común, el que no se almacena los servicios, dicho de otro modo, es simultánea el consumo del servicio. Un claro ejemplo, en un restaurant la atención del mozo(a), no se puede guardar el servicio brindado. Otro ejemplo, un pasaje de vuelo con una fecha indicada, (o quizás lo cambias la fecha), si no realizas el vuelo, lo pierdes. Ese vuelo ya no vuelve a salir ese mismo día y hora indicada en el boleto, puede que lo cambies para otro día, pero no en ese instante. (servicios. P 1).

2.2. Marco Conceptual

Adquisiciones: Se define como la obtención del algún producto y/o servicio a través de una compraventa. El comprador requiere que se le ejecute una Orden de Compra, y la cancelación es aprobado por el vendedor. (Economipedia, 2016.).

Área usuaria: Es la delegación que se encarga de solicitar los requerimientos de bienes, servicios y obras, los mismo que lo hacen para la ejecución de los objetivos y metas. (Machuca & Rojas, 2020).

Bases: Son los documentos para realizar los procesos de Contratación o Licitación Pública, Subasta Inversa Electrónica y una Concesión Simplificada el mismo que tiene un

grupo de normas elaboradas por la Entidad para la planificación y elaboración de convenios. (Glosario de Información de Contrataciones, 2016).

Buena pro: Es una operación administrativa en donde se indica que un proveedor obtuvo un alto puntaje y se le proclama triunfador en el desarrollo de la selección. (Portal del Estado Peruano, 2020).

Cotizaciones: Es el documento o comunicación en donde se plasma un acuerdo que es emitido por el área de compras. Este documento no lleva una información contable. La Cotización es el acto y el producto es cotizar (estimar el precio de un bien, indicar a alguien o algo ligación con un propósito, cancelar en cuotas). Este documento se utiliza para indicar o emplearse el valor de un bien o servicios. (Wikipedia, 2016).

Contratación: La realización de un contrato individual se realiza a través de personas o grupos, un acuerdo donde intervienen ambas partes, usualmente lo realizan un empleador y el empleado, esto con el fin de hacer alguna actividad, por el cual, el empleado recibirá una cantidad de dinero pactado en el contrato o una retribución compensatoria de cualquier índole. (Definición ABC, 2012).

Contratista: Es una organización o persona quienes son los encargados de entregar insumo necesario para la ejecución de trabajos de construcción en un tiempo indicado y con una regularidad. (Diccionario de Arquitectura y Construcción, 2020).

Conformidad: Este término se puede emplear para dar una conformidad dentro de la correspondencia y/o el parecido de igualdad entre 2 o más elementos. (Definición abc, 2012.).

Especificaciones Técnicas: Es el papel impreso donde se detallan e indican las normativas, los requisitos y acciones a ser utilizados y entregados en la realización de trabajos de construcción, su desarrollo de estudio, producción de equipos. (Wikipedia, 2020).

Penalidad: Sanción económica aplicable al contratante frente a el desacato sin justificación de las labores contractuales. Por causa de una deuda en la elaboración de la contribución y otros presuntos y diferentes al atraso o deuda. (Perú compras, 2020).

Proveedor: Se le llama a una persona natural o jurídica los cuales son los encargados de abastecer con provisiones (artículos), ellos realizan la transformación del producto para ser vendidos directamente. (Debitoor, 2020).

Postor: Se le llama a una persona natural o jurídica, son los que participan en los diferentes procesos de selección y/o adjudicación, al momento que realizan la presentación de su oferta. (Glosario de Información de Contrataciones, 2020.).

Capítulo III: Metodología

3.1. Enfoque de la Investigación

La realización de este estudio de indagación tiene desde un punto de vista cualitativo. Manifiesta Hernandez, Fernandez y Baptista (2014). “Utiliza la recolección de datos sin medición numérica para revelar o pulir interrogantes de indagación para un proceso de análisis” (p.7)

3.2. Paradigma de la Investigación

En el actual trabajo usaremos el tipo de investigación es de naturaleza básica que, según Carrasco (2005). Manifiesta que “este tipo de investigación nos permite resolver casos reales, para tener una respuesta objetiva con preguntar de la realidad y conocimiento, la investigación sustantiva descriptiva se caracteriza por realizar diferentes procesos que son estudiados. (p.44)

3.3. Métodos de Investigación

Para la realización del actual trabajo, el método utilizado es el de científico no experimental, en donde la formulación del problema y una hipótesis respectiva se observa desde un punto distinto, el análisis no experimental es para la obtención de un resultado.

3.4. Sistema de Categorías

Con la realización de este trabajo no experimental y el diseño de investigación, nos manifiesta Hernandez, Fernandez, y Batista, (2014). Definen que “la investigación no experimental son análisis sin tratamiento voluntario de variables, porque solo se obtiene figuras naturales para analizarlos”. (p.152).

3.5. Selección de Sujetos de Estudio

La entidad en investigación es la Municipalidad Distrital de Pisac que corresponde al sector público desarrolla actividades en bienestar de su población.

Los documentos que se estudiaron y analizaron corresponden al periodo 2019.

Tales como:

- Formato de requerimiento.
- Evaluación de cotización de las órdenes de compra o servicio.
- Procedimiento de recepción de bienes y servicios.
- Otorgamiento de conformidades.
- Penalidades.
- Procedimientos con una gestión de trámite de pago.
- Contenido del expediente de contratación.

3.6. Técnicas de Producción de Información.

La técnica utilizada para la obtención de información aplicada fue el análisis documental. Al respecto (Scielo 2004) señala que:

El análisis documental es una forma de investigación técnica, un conjunto de operaciones intelectuales, que buscan describir y representar los documentos de forma unificada sistemática para facilitar su recuperación. Comprende el procesamiento analítico-sintético que, a su vez, incluye la descripción bibliográfica y general de la fuente, la clasificación, indización, anotación, extracción, traducción y la confección de reseñas.

Capítulo IV: Resultados

4.1. Descripción del trabajo de campo

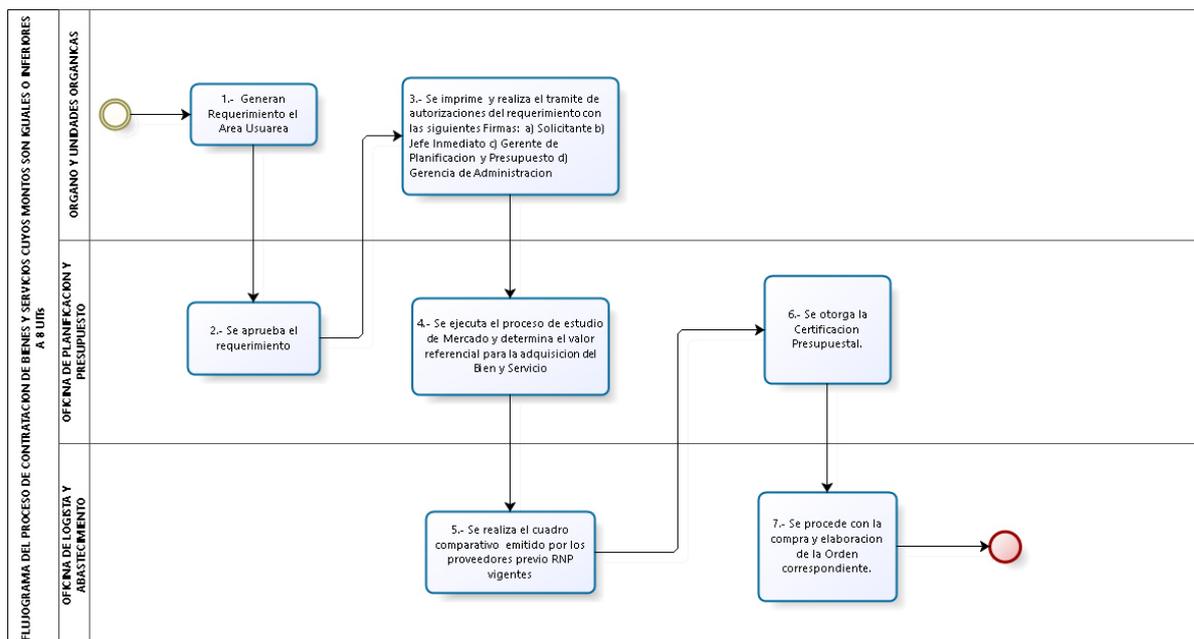
El actual trabajo de investigación de Contrataciones del Estado para adquisiciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019 se llevó a cabo en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

Los investigadores del presente trabajo se agruparon con el Gerente Municipal el Sr. Jaime Leonardo Humanan Cabrera en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Pisac; con el objeto de gestionar una aprobación y el permiso para avanzar la investigación respecto a datos de la representada, manifestando el propósito del mencionado estudio, con el consentimiento verbal otorgado se oficializó mediante un escrito presentada el 05 de noviembre del 2020 con N° exp. 2203, presentada por mesa de partes de la entidad donde se solicitó el acceso de la documentación de los expedientes correspondientes al ejercicio 2019 lo siguiente: formato de requerimiento, cotizaciones, cuadros comparativos, órdenes de compra y/o servicio tomando en cuenta algunas evidencias relevantes.

Teniendo la documentación y la investigación se procesó en un Excel del instrumento de ficha de cotejo las dimensiones de cada variable. Del mismo modo se examinó los resultados detallados en la presenta.

4.2. Análisis y síntesis de los resultados

Figura N° 2 Flujograma del proceso para las contrataciones del estado



Fuente 2: Flujograma del proceso para las contrataciones del estado para adquisiciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019.

En la figura 2 podemos visualizar el procedimiento para las Contrataciones del Estado para las adquisiciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs, realizando los siguientes pasos:

1. El área usuaria realiza el requerimiento de un bien o servicio de acuerdo a su necesidad.
2. El requerimiento se presenta a la oficina de Logística para su aprobación y consecuentemente a la oficina de Presupuesto y Planificación para acreditar que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para su adquisición.
3. Al obtener la certificación correspondiente se procede a realizar las firmas por el solicitante, jefe inmediato, planificación y presupuesto, gerencia municipal.
4. Al contar ya con las firmas correspondientes la Oficina de Logística procede a realizar las cotizaciones respectivas (estudio de mercado) del bien o servicio requerido por el área usuaria.

5. Al contar con las diferentes cotizaciones se realiza la comparación de precios mediante el cuadro comparativo de acuerdo a las cotizaciones entregadas por los proveedores con su Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
6. Una vez realizado el cuadro comparativo se otorga la buena pro al ganador para así mismo realizar la certificación presupuestal mediante la Oficina de Planificación y Presupuesto.
7. Al obtener la certificación correspondiente la Oficina de Logística procede a realizar la elaboración de la orden de compra y/o servicio.

Mediante este flujograma podemos identificar que la Municipalidad Distrital de Pisac cumple con los debidos procedimientos para las adquisiciones directas.

4.2.1. Resultados de Análisis de Requerimiento

Figura N° 3 Flujograma de requerimiento

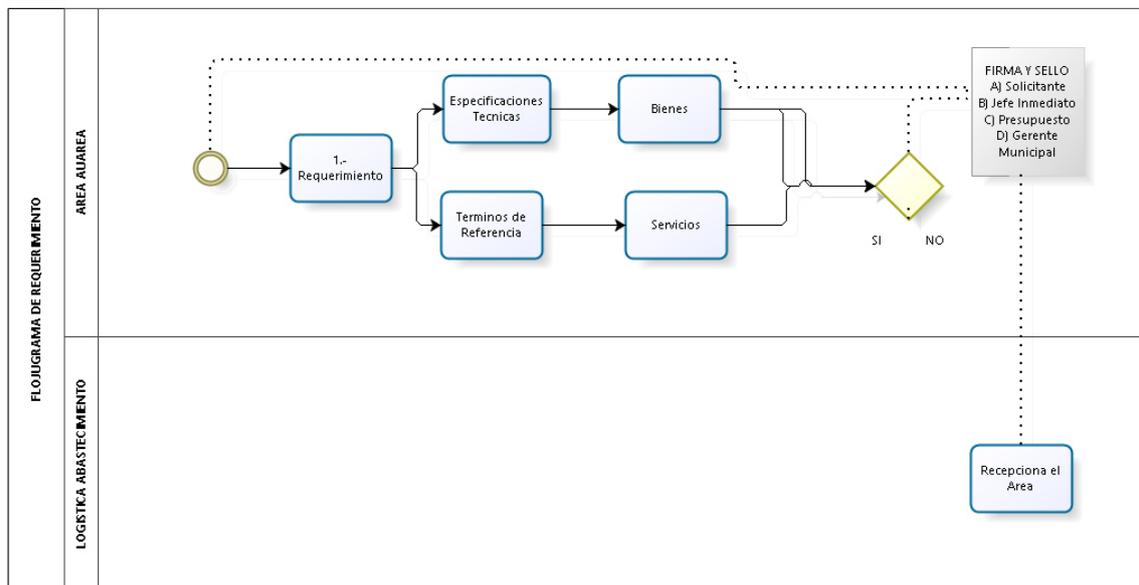


Figura 3: Flujograma de requerimiento de un bien y/o servicio

El área usuaria realiza el requerimiento de un bien o servicio de acuerdo a su necesidad, según (Gisela, 2018), La petición del bien y servicio en común, con asesoría o labor enunciada a través del sector solicitante de la organización el cual alcanza las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de la Obra.

Figura N° 4 requerimientos

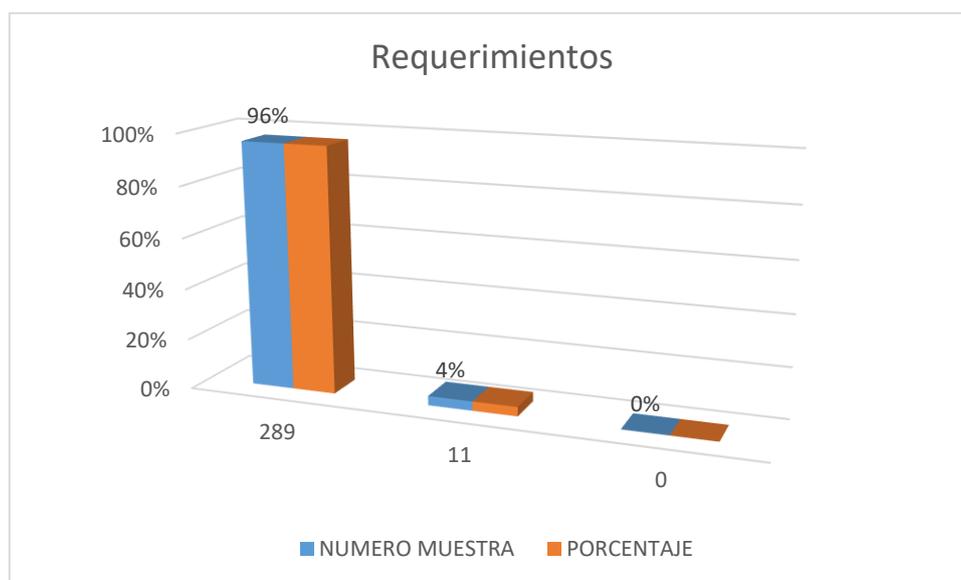


Figura 4. Cotejo de los requerimientos de bienes y servicios, 2019.

Interpretación: Se evidencia que el 96% de las áreas usuarias cumplen con la directiva interna y el 4% cumple parcialmente con lo estipulado en dicha directiva.

4.2.2. Resultado de análisis de Cotizaciones

Figura N° 5 Flujograma de Cotizaciones

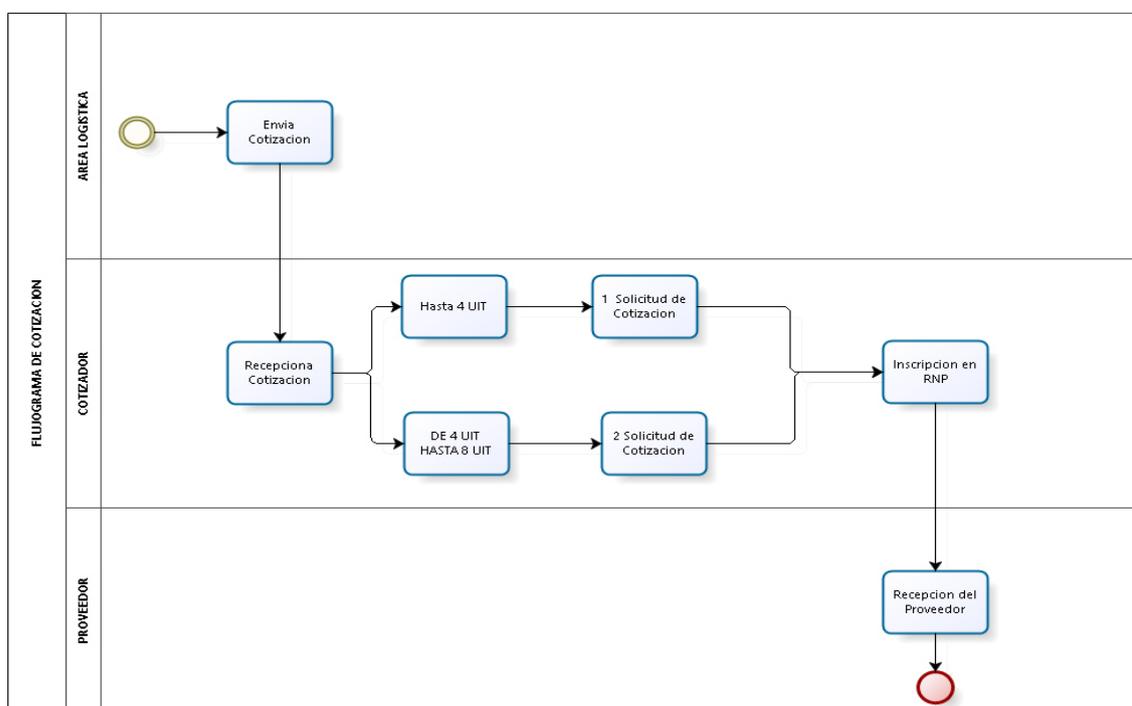


Figura 6: Flujograma de Cotizaciones

Al realizar el requerimiento, éste se presenta a la Oficina de Logística para que proceda a realizar las respectivas cotizaciones de bienes y/o servicios en el mercado, según

Alvarado, J. (2018), Una vez emitido el informe favorable se requiere las cotizaciones que cumplan con lo previsto en la solicitud de cotización, estas deben de contener también declaraciones juradas donde los proveedores o postulantes indiquen que no se encuentran imposibilitados para contratar con el Estado. La Entidad contratista otorga la buena pro a la cotización del mejor postor, verificando previamente que cumpla con su inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Figura N° 6 cotizaciones de bienes y servicios

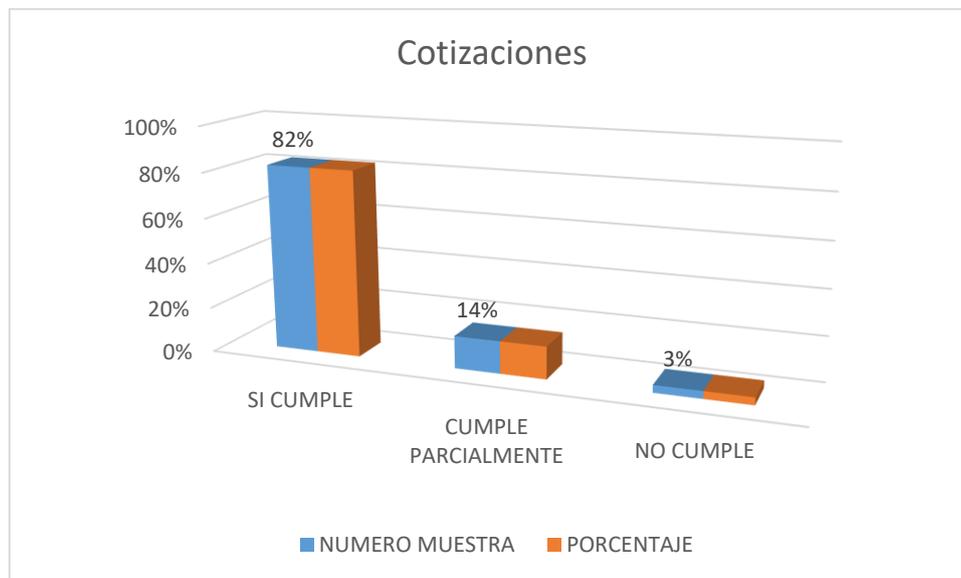


Figura 6. Cotejo de las cotizaciones de bienes y servicios, 2019.

Interpretación: Podemos observar que el 82% de todas las cotizaciones cotejadas cumplen con los requisitos que estipula en la directiva interna, mientras que el 14% cumple parcialmente con estos requisitos y un 3% no cumple en lo absoluto.

4.2.3. Resultado de análisis de Cuadro Comparativo

Figura N° 7 Flujoograma de Cuadro Comparativo

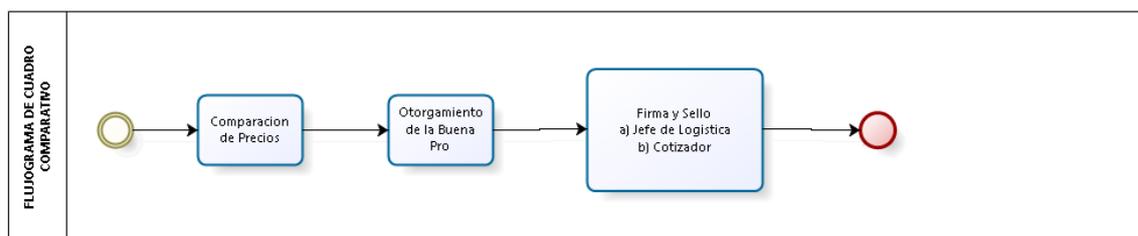


Figura 7. Flujoograma de Cuadro Comparativo

Una vez realizado las cotizaciones correspondientes en el mercado, se procede a realizar el cuadro comparativo de precios para poder otorgar la buena pro al mejor postor, así como nos indica en (Concepto.de,2020), Es la comparación de dos o más componentes al ponerlos gráficamente uno al lado del otro, para así resaltar sus similitudes, diferencias o particularidad diferentes que lo hagan uno mejor que el otro.

Figura N° 8 Cotejo del Cuadro Comparativo de bienes y servicios



Figura 8. Cotejo del Cuadro Comparativo de bienes y servicios, 2019.

Interpretación: Observamos que en un 90% presenta el cuadro comparativo conforme, y un 10% cumple parcialmente.

4.2.4. Resultado de análisis de Elaboración de Orden

Figura N° 9 Flujograma de Elaboración de Orden

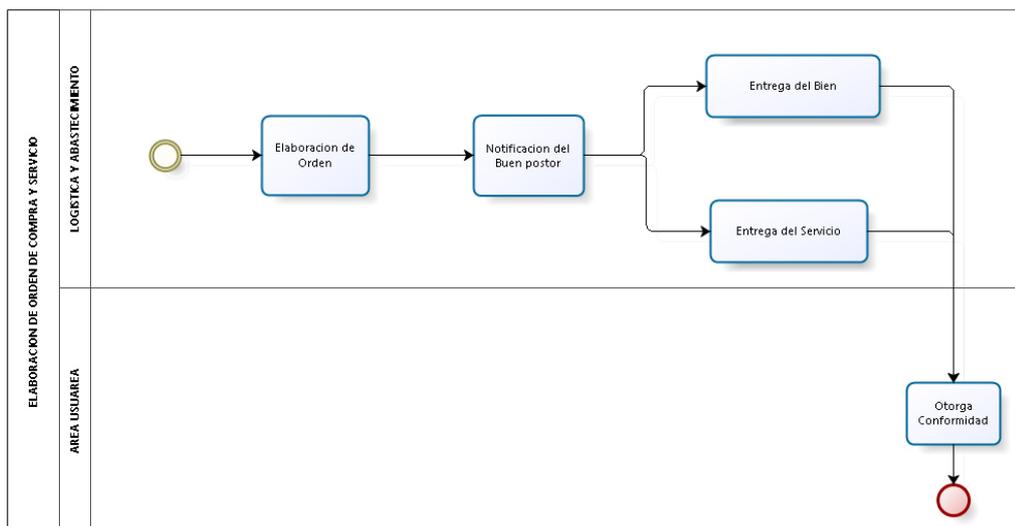


Figura 9. Flujograma de Elaboración de Orden

Esta es la formalización de la adquisición, una vez realizado el requerimiento, cotizaciones, cuadro comparativo se elabora la orden ya sea de bien o se servicio, según (Pisac, Directiva N° 002-2018-GM-MDP/C 2018), La orden de compra es el documento emitido por la oficina de Logística para formalizar la contratación de los bienes solicitados por las diferentes áreas usuarias de la MDP y la orden de servicios es el documento emitido por la oficina de Logística para formalizar la contratación de los servicios solicitados por las diferentes áreas usuarias de la MDP. Entiéndase por servicio a los servicios en general y servicios de consultoría.

Figura N° 10 Cotejo de la Orden de bienes y/o servicios

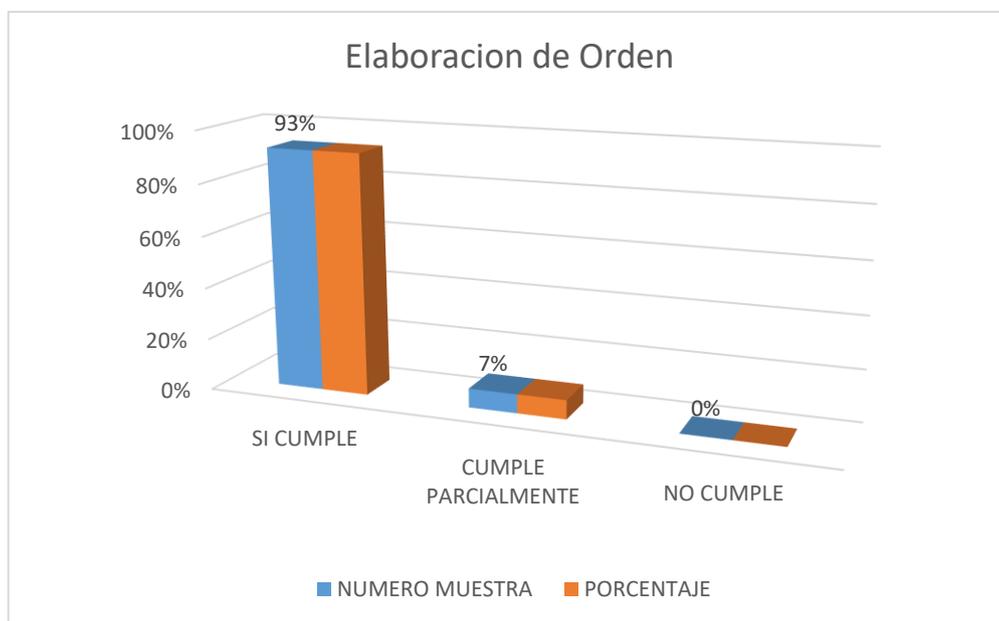


Figura 10. Cotejo de la Orden de bienes y/o servicios, 2019.

Interpretación: Podemos ver que en un 93% cumplen con las normativas vigentes y los requisitos de la directiva interna, mientras que es 7% cumplen parcialmente.

4.2.5. Resultado de análisis de Bienes

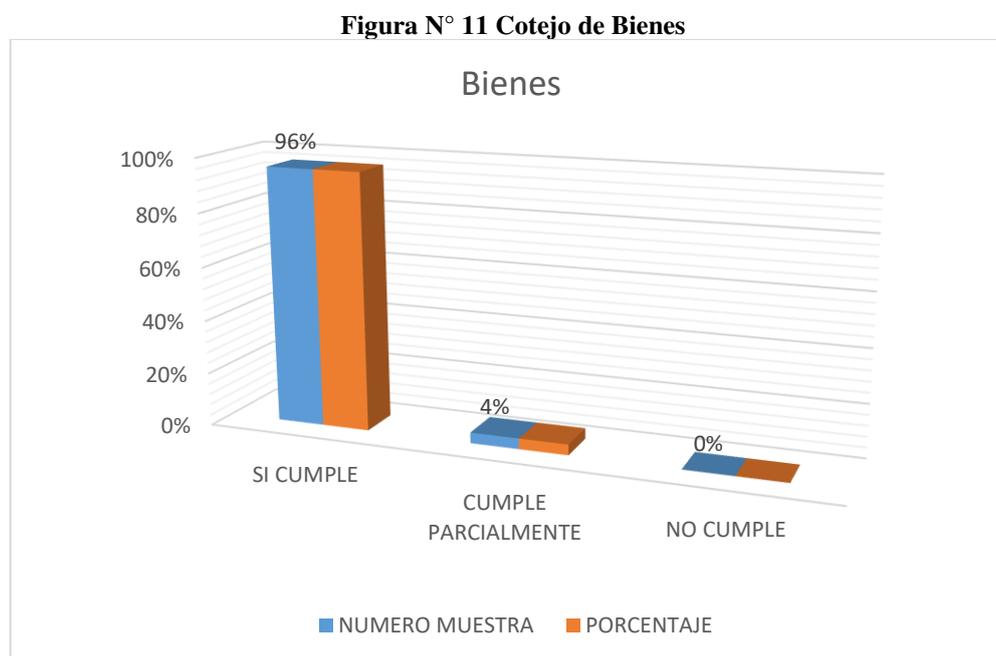


Figura 11. Cotejo de Bienes

Interpretación: Podemos observar que en un 96% cumplen con las normativas para la adquisición de un bien, y un 4% cumplen parcialmente.

4.2.6. Resultado de análisis de Servicios

Figura N° 12 Cotejo de Servicios

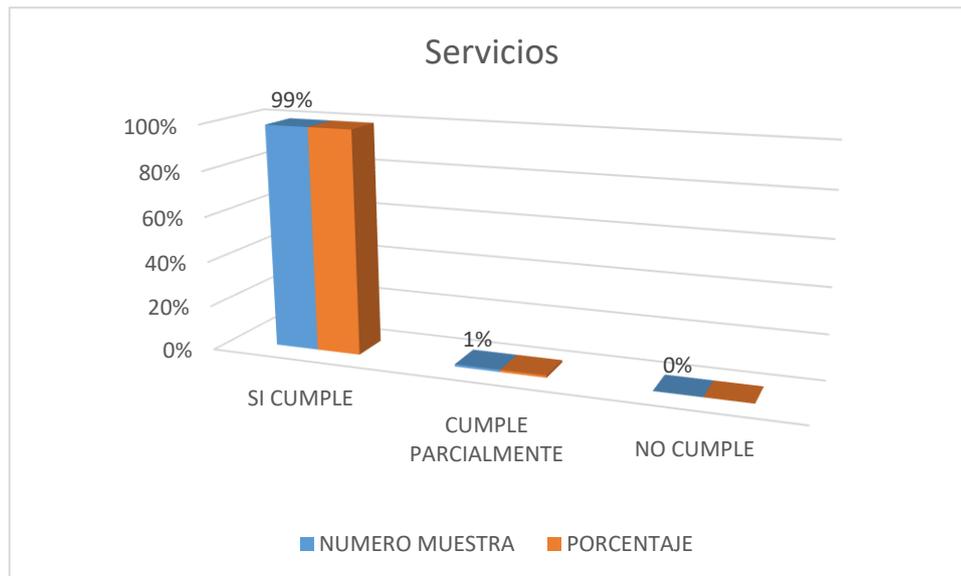


Figura 12. Cotejo de Servicios

Interpretación: Podemos observar que en un 99% cumplen con las normativas para la adquisición de un servicio, y un 1% cumplen parcialmente.

4.3. Interpretación de los hallazgos

4.3.1. Hallazgo en relación al Requerimiento de bien o servicio

Figura N° 13 Hoja de Requerimiento de Servicios



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
HOJA DE REQUERIMIENTO N° 2019 - 0349

SERVICIOS

FECHA Y HORA
14/02/2019 8:46

OFICINA SOLICITANTE : SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, URBANISMO Y TRANSITABILIDAD

FUENTE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

RUBRO: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

REF. / JUSTIFICACION : SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

DESCRIPCION DE ACTIVIDAD / OBRA:
19041 MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y MAQUINARIA EN EL DISTRITO DE PISAC-CALCA-CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
OFICINA DE LOGISTICA
RECIBIDO

FECHA: 18/02/19 HORA:

FIRMA: *[Firma]* N° FOLIOS:

N° EXP.

Item	Clasificador	Descripcion	Und	Cantidad	Precio Ref.
1	2.3.2.7.11.99	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA PESADA - CARGADOR FRONTAL MARCA CATARPILLAR	UND	0.00	
Precio Referencial Total:					0.00

LUGAR DE ENTREGA: _____

TIEMPO DE ENTREGA: _____



Arq. Marco Vargas Tomayconza
SOLICITANTE



JEF. INMEDIATO



VºBº PRESUPUESTO



ABDO. ISKRA Y MEZA PALOMINO
JEF. DE LA OFICINA DE LOGISTICA

GERENCIA MUNICIPAL LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO

En esta primera dimension podemos observar que un 96% realiza un buen Termino de Referencia para poder adquirir el servicio tal cual lo indica en su directiva interna, mientras que el 4% aun no realizan de forma eficiente la elaboracion de estos requisitos. La hoja de requerimiento aprobado cuenta con la firma de el area solicitante, el jefe inmediato, VºBº presupuesto, Gerencia Municipal y Logistica y Abastecimiento en señal de aprobacion.

Figura N° 14 Hoja de Requerimiento de Bienes

4.3.2. Hallazgo en relación a las cotizaciones

Figura N° 15 Solicitud de Cotización N° 0247

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
OFICINA DE LOGISTICA

Fecha.Sol
19/02/2019

SOLICITUD DE COTIZACION N° 0247

REFERENCIA: REQ.349 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

RAZÓN SOCIAL: Corporacion Delta S.C.R.L RUC: 20490332490

DIRECCION: Av. Constructoras D7 TELEFONO: 276068

Si(n)se cotizarnos Precios Netos incluidos I.G.V. de los artículos que se detallan en el cuadro siguiente para ser entregados en el Almacén de la municipalidad

ITEM	CANT.	UND	DESCRIPCION	MARCA	V. U.	IMPORTE
1	0.00	UND	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA PESADA - CARGADOR FRONTAL MARCA CATARPILLAR			S/23,000.00
041 - MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y MAQUINARIA EN EL DISTRITO DE PISAC-CALCA-CUSCO						S/23,000.00

Si por cualquier motivo no esta en condiciones de cotizar, de sirva(n)se Ud.(s) firmar y devolver este documento.
Si esta en condiciones de cotizar, sirva(n)se Ud.(s) llenar este Documento y devolverlo en "Sobre Cerrado"

PLAZO DE ENTREGA: 07 dias FECHA: 21-02-19

LUGAR DE ENTREGA: Municipio NRO DE CCI: _____

VALIDEZ DE LA OFERTA: _____

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ABOG. ISKRA Y MEZA PALOMBO
JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA
FIRMA Y SELLO
JEFE DE LOGISTICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
VALERIA YUCRA VELASQUEZ
COTIZADORA
FIRMA Y SELLO
COTIZADOR

CORPORACION DELTA S.C.R.L
Calle # Chiclayo A Yda. de Flores #
GERENTE GENERAL
FIRMA Y SELLO
PROVEEDOR

Con respecto a las cotizaciones que se realizan a los diferentes proveedores en el mercado observamos que un 82% cumple con todos los requisitos para poder participar en la atención de bienes o servicios, el 14% cumple parcialmente con los requisitos solicitados mientras el 3% no cumple con ninguno de dichos requisitos para poder participar.

En cuanto a los servicios la solicitud de cotización contiene los datos del proveedor cotizante, como son la razón social, la dirección, el número de RUC, teléfono, con respecto

al servicio debe de detallar el ITEM, cantidad, unidad de medida, descripción del servicio, marca, valor unitario e importe, esta cotización debe contener el plazo de entrega del servicio, fecha de cotización, lugar de entrega, validez de la oferta, número de CCI y estar consignado la firma y sello del jefe de logística, cotizador, proveedor.

Según la directiva interna para las adquisiciones por un monto de hasta 4 UITs, solo se requiere 1 cotización, mientras que las adquisiciones mayores a 4UITs y menores a 8UITs se requiere de 2 cotizaciones como mínimo.

Podemos observar que en esta cotización el proveedor no consigno el tiempo de validez de la oferta son por estos detalles y/o requisitos que hacen que el 14% cumplan parcialmente con realizar una buena cotización.

Figura N° 16 Solicitud de Cotización N° 0951

Fecha: Sol
13/06/2019

OFICINA DE LOGISTICA

SOLICITUD DE COTIZACION N° 0951

REQ. 1253

SOCIAL: Marco Antonio Aviles Sanchez RUC: 10440407001

DIRECCION: Calle Holanda, Urb. Naciones Unidas, San Sebastian, Cusco TELEFONO: 936243839

se cotizamos Precios Netos incluidos I.G.V. de los artículos que se detallan en el cuadro siguiente para ser entregados en el Almacén de la
Municipalidad

ITEM	CANT.	UND	DESCRIPCION	MARCA	V. U.	IMPORTE
1	700.00	BLS	CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.50KG	<u>Jura</u>	<u>25.50</u>	<u>17,850.00</u>

002 - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE PISAC, CALCA, CUSCO

Total = 17,850.00

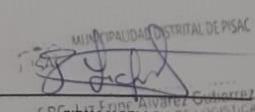
por cualquier motivo no esta en condiciones de cotizar, de sirva(n)se Ud.(s) firmar y devolver este documento.
esta en condiciones de cotizar, sirva(n)se Ud.(s) llenar este Documento y devolverlo en "Sobre Cerrado"

AZO DE ENTREGA: 05 dias FECHA: 14 Junio del 2019

LUGAR DE ENTREGA: Almacén Central NRO DE CCI: _____

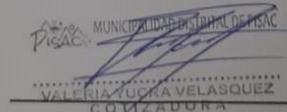
VALIDEZ DE LA OFERTA: 10 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC



CP. FIRMA Y SELLO DE LOGISTICA
EJEPE DE LOGISTICA

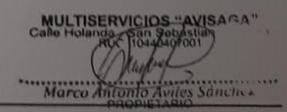
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC



VALERIA TUCRA VELASQUEZ
COTIZADORA
FIRMA Y SELLO
COTIZADOR

MULTISERVICIOS "AVISAGA"

Calle Holanda - San Sebastian
RUC 10440407001



Marco Antonio Aviles Sanchez
PROVEEDOR
FIRMA Y SELLO
PROVEEDOR

En cuanto a los bienes la solicitud de cotizacion contiene los datos del proveedor cotizante, como son la razon social, la direccion, el numero de RUC, telefono, con respecto al servicio debe de detallar el ITEM, cantidad, unidad de medida, descripcion del servicio, marca, valor unitario e importe, esta cotizacion debe contener el plazo de entrega del bien,

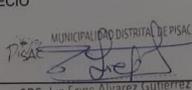
fecha de cotizacion, lugar de entrega, validez de la oferta, numero de CCI y estar consignado la firma y sello del jefe de logistica, cotizador, proveedor.

En esta cotizacion podemos observar que el proveedor cumple con realizar una buena cotizacion, especificando detalladamente los plazos de entrega, lugar de entrega, validez de la oferta y la fecha que está realizando la cotizacion.

4.3.3. Hallazgo en relación al cuadro comparativo

Figura N° 17 Cuadro de Comparativo de Cotizaciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC			CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES			
			REQ.1253			
			10437017641	10440407001		
			05 DIAS	05 DIAS		
			TINCO HUAMAN MARIVEL	AVILES SANCHEZ MARCO ANTONIO		
Descripcion	Cantidad	Und				
CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.50KG	700.00	BLS	25.00	17,500.00	25.50	17,850.00
Total				S/. 17,500.00		S/. 17,850.00

ACTA DE OTORGAMIENTO			
Por medio de la presente se otorga la BUENA PRO a el (los) siguiente(s) postor(es):			
RUC	RAZON SOCIAL	DOMICILIO LEGAL	
10437017641	TINCO HUAMAN MARIVEL	AV. AMAZONAS S/N PISAC	
			Total Adjudicado: 17,500.00
			Total general: 17,500.00
SE OTORGA LA BUENA PRO POR EL MENOR PRECIO			
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC CPC Liz Frijol Alvaréz Gutiérrez JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA		 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC VALENTIN LUCIA VELASQUEZ COTIZADOR	
FIRMA		FIRMA	

En relacion al cuadro comparativo tenemos un 90% que cumple con los requisitos para poder realizar la comparacion de precios y otorgar la buena pro al mejor postor, mientras que el 10% cumple parcialmente por que no se llega a obtener todas las cotizaciones realizadas y que cumplan con la directiva. El cuadro comparativo al estar bien detallado consigando a todos los proveedores postulantes, haciendo un pequeño resumen de la cotizacion, se realiza el acta de otorgamiento, dicha acta expresa al mejor postor o al proveedor ganador por ofrecer a un mjeor precio el bien o servicio, esta acta esta firmada por la Jefa de la Oficina de Logistica y la Cotizadora en señal de conformidad del otorgamiento.

4.3.4. Hallazgo en relación a la orden de compra

Figura N° 18 Orden de Compra y Guía de Internamiento

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
UNIDAD DE LOGISTICA - ABASTECIMIENTO
ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO N° 00455 DIA MES AÑO 17/06/2019
 Pag 1 De 1

ENOR(ES): TINCO HUAMAN MARIVEL RUC: 1043701764
 DIRECCION: AV. AMAZONAS S/N PISAC TLF:
 AGRADECEMOS ENVIAR A NUESTRO ALMACEN ALMACEN CENTRAL ORIGEN CA:1133 SC:951 CC:91
 REFERENCIA: REQ.1253 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC - RUC: 20147552506 - PLAZA CONSTITUCION N° 519 - PISAC

COMPRA				VALOR	
CLASIFICADOR	CANT	UND	DESCRIPCION	UNITARIO	TOTAL
2.6.2.3.99.4	700.00	BLS	CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.50KG YURA	25.000	17,500.00

ADQUISICION DE BIENES(CEMENTO), PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE PISAC-CALCA-CUSCO"
 LUGAR DE ENTREGA:ALMACEN DE OBRA, PRIMERA ENTREGA(400 BOLSAS)A LOS 5 DIAS NOTIFICADA LA ORDEN; SEGUNDA ENTREGA(300 BOLSAS) EN UN PLAZO DE 35 DIAS DESPUES DE LA PRIMERA ENTREGA

MON: DIECISIETE MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES TOTAL S/. 17,500.00

RESUMEN POR ESPECIFICA DE GASTO
 2.6.2.3.99.4 COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DII 17,500.00

Expediente SIAF 1545
 C D G

META SIAF:
 0002 MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE PISAC, CALCA, CUSCO S/. 17,500.00
 RUBRO 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE AD Y PART

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA
 PROGRAMA: 0030 FUNCION: 05 PRODUCTO/PROY.:2236974 ACTIVIDAD/OBRA:6000040 DIV FUNC.:014 GRUPO FUNC.:0031

AUTORIZACION		FECHA DE NOTIFICACION		
ING. JAIMÉ C. HUAMAN CABRERA GERENTE MUNICIPAL	Jefe de Logística	43701764	20	06
			2019	

NOTA: Esta Orden es nula sin firma mancomunada del GERENTE MUNICIPAL y el JEFE DE LOGISTICA, cada orden de COMPRA se debe facturar separado en original y tres copias (3)
 y remitirlas a la Direccion de Presupuesto y Contabilidad. Nos reservamos el derecho de no aceptar LA MERCADERIA que no esten de acuerdo a nuestras especificaciones

Recibi Conforme
 JEFE DE ALMACEN

Al ya contar con el proveedor ganador se procede a realizar la elaboración de la orden compra, conteniendo los datos del proveedor, lugar de entrega, hace referencia al número de requerimiento, clasificador de gasto, cantidad, unidad de medida, descripción, precio unitario y el monto total de la adquisición, meta a la cual se cargara el gasto y la fuente de financiamiento con la que se pagara la orden, esta orden también debe de contener la firma y sello del Gerente Municipal, la Jefa de Logística, la notificación al proveedor, fecha de notificación y la firma del Jefe de Almacén en señal de conformidad de recepción del bien. El 93% cumple con todos los requisitos, mientras el 7% cumple parcialmente debido a que no se les llega a notificar a los proveedores o no esta la firma y sello del Jefe de Almacén en señal de recepción de los bienes.

4.3.5. Hallazgo en relación a la orden de servicio

Figura N° 19 Orden de Servicio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
UNIDAD DE LOGISTICA - ABASTECIMIENTO
ORDEN DE SERVICIO

N° 00201 DIA MES AÑO
02/04/2019

Pag 1 De 1

SEÑOR(ES): S & S INVERSIONES EIRL RUC: 20527636141
DIRECCION: JR. BOLIVAR N°937 - CALCA - CUSCO TLF:

REFERENCIA: REQ.407 SERVICIO DE VOLQUETE ORIGEN CA:411 SC:346 CC:397

FACTURAR A NOMBRE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC - RUC: 20147552506 - PLAZA CONSTITUCION N° 519 - PISAC

CLASIFICADOR	CANT	UND	SERVICIO	VALOR	
				UNITARIO	TOTAL
2.6.2.3.99.5	120.00	VJE	ALQUILER DE VOLQUETE POR 15 CUBOS	278.000	33,360.00

ALQUILER DE MAQUINARIA PARA LA OBRA "INSTALACION DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE AMARU, DISTRITO DE PISAC-CALCA-CUSCO.
TIEMPO DE ENTREGA: 01 DIA
SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA

SON: TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y 00/100 SOLES

TOTAL S/. 33,360.00

RESUMEN POR ESPECIFICA DE GASTO

2.6.2.3.99.5	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DII	33,360.00
--------------	--	-----------

META SIAF:
0052 INSTALACION DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE AMARU, DISTRITO DE PISAC-CALCA-CUSCO. S/. 33,360.00

RUBRO 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE AD Y PART

706

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Darwin A. Mujica Nuñez
INSPECTOR DE OBRA
CIR. 113510

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA
PROGRAMA: 0101 FUNCION: 21 PRODUCTO/PROY.: 2200432 ACTIVIDAD/OBRA: 4000129 DIV FUNC.: 046 GRUPO FUNC.: 0102

AUTORIZACION		FECHA DE NOTIFICACION	
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC INC. JIMPI HUAMAN ABPRA GERENTE MUNICIPAL		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC JEFE DE LOGISTICA CPB Lizette Alvarez Gutierrez	
NOTA: Esta Orden es nula sin firma mancomunada del GERENTE MUNICIPAL y el JEFE DE LOGISTICA, cada orden de SERVICIO se debe facturar separado en original y tres copias (3) y remitirlas a la Direccion de Presupuesto y Contabilidad. Nos reservamos el derecho de no aceptar EL SERVICIO que no esten de acuerdo a nuestras especificaciones		FECHA DIA MES AÑO 05 04 2019	
TOTAL: S/. 33,360.00		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC Raul Morales Castro Triveño RESPONSABLE DE OBRA VERIFICACION	

Al ya contar con el proveedor ganador se procede a realizar la elaboración de la orden servicio, conteniendo los datos del proveedor, hace referencia al número de requerimiento, clasificador de gasto, cantidad, unidad de medida, descripción, precio unitario y el monto total de la adquisición, meta a la cual se cargará el gasto y la fuente de financiamiento con la que se pagara la orden, esta orden también debe de contener la firma y sello del Gerente Municipal, la Jefa de Logística, la notificación al proveedor, fecha de notificación y la firma y sello del área usuaria para su verificación del servicio.

CONCLUSIONES

La presente investigación con relación a los objetivos y revisión documentaria se determinan las siguientes conclusiones:

1. Los requerimientos en la Municipalidad de Pisac se realiza de una manera poco ineficientes, ya que se evidencia que las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia realizadas por las áreas usuarias no siempre cumplen con los requisitos estipulado en la directiva interna que maneja el área de logística, esto se visualiza en la figura 4, donde un 4% cumple parcialmente, este factor puede generar demoras en la atención del Bien y/o Servicio, y consecuentemente no llegar a cumplir con los objetivo y metas trazados por la entidad y no habría una buena ejecución de gastos presupuestalmente, y esto conllevaría a que la sociedad no este satisfecha del todo con la gestión. También se identifica que existen requerimientos de un bien por las cuales las cotizaciones lo realiza un solo proveedor en diferentes entregas, esto nos da indicios de que pueda ser un fraccionamiento, lo cual la Ley de Contrataciones sanciona a las entidades que realizan este tipo de adquisiciones, esto se puede ver en los requerimientos que realizan los proyectos de inversión.
2. En las cotizaciones podemos observar que existen un desbalance de precios unitarios con respecto al precio del mercado, y que no consignan fechas de entrega del bien o servicio para el cumplimiento de entrega.
3. El cuadro comparativo es una síntesis de todas las cotizaciones realizadas para la comparación de precios y definir u otorgar la buena pro al mejor postor. El resultado del cotejo podemos observar que el 10 % cumplen parcialmente, esto debido a que en el cuadro comparativo no reflejan los mismos montos consignadas en las cotizaciones.
4. En la elaboración de las órdenes de compra o servicio no se cumple con los formatos establecidos en la directiva interna. Según el cotejo realizado podemos observar que existen órdenes las cuales no están notificadas a los proveedores para el cumplimiento de los plazos en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas.

RECOMENDACIONES

La presente investigación con relación a los objetivos y revisión documentaria se determinan las siguientes recomendaciones:

1. Se sugiere realizar capacitaciones al personal administrativo encargado de la elaboración de requerimientos o quien haga sus veces para así poder realizar un buen requerimiento en bienes y servicios, dichas capacitaciones deben estar acorde a las normativas vigentes y directivas internas.
2. Para realizar una buena cotización se debe de cumplir la directiva interna en cuanto al precio total del bien o servicio y que estén acorde a los precios de mercado y que los proveedores consignen los plazos de entrega del bien o servicio y no incurrir en penalidades.
3. Antes de otorgar la buena pro se debe de revisar los montos de cada cotización y que estos mismos reflejen en el cuadro comparativo y así no generar daños y perjuicios presupuestales para la entidad.
4. Se sugiere que todas las ordenes estén debidamente notificados a los proveedores para dar cumplimiento a las fechas de entrega y o atención del bien o servicio.

REFERENCIAS

- iana. (Tesis para optar el título en derecho). Recuperada de <https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/14358/4/EL%20PRINCIPIO%20DE%20TRANSPARENCIA.pdf>.
- Biage, Verlany Souza Marinho de, y Lu «Adquisición.» *Economipedia*, s.f.: 1.
- AGENDA MAGNA. 1 de ENERO de 2009. <https://agendamagna.wordpress.com/2009/01/01/definiciones-sobre-contrataciones-del-estado/>.
- Alania, T. G., Ramirez, J. E. y Rumi, F.K.(2018). *El proceso de contrataciones y adquisiciones del Estado y los procesos de mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huanuco*. (Tesis para optar el grado de título de Contador Público). Recuperada de <http://repositorio.unheval.edu.pe/handle/UNHEVAL/4121>.
- Aldave, O.(2010). *Contratación del Estado - a*. FONDO EDITORIAL DE LA UIGV. LIMA, LIMA: Fondo Editorial de la UIGV.
- Aldave, O.(2010). *Contratación del Estado - b*. FONDO EDITORIAL DE LA UIGV. LIMA, LIMA: Fondo Editorial de la UIGV.
- Aldave, O.(2010). *Contratación del Estado - c*. FONDO EDITORIAL DE LA UIGV. LIMA, LIMA: Fondo Editorial de la UIGV.
- ARENAS LUNA, RODRIGO RAFAEL. *Repositorio De la Universidad Mexico*. 10 de 10 de 2014. <http://hdl.handle.net/20.500.11799/66130>.
- Arpi Huarcaya, Yaki Beatriz. *google academic*. 01 de 02 de 2017. <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/4224>.
- Rico, M.P. (2015). *El principio de transparencia como lucha contra la corrupción en la contratación estatal colombiana* de Roberto Calado.(2015), Análisis de los resultados de contrataciones públicas sostenibles. *REAd. Revista Eletrônica de Administração (Porto Alegre)*.

- Burzaco, Samper M.(2016), 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*, pp 281 - 310.
- C., Blythe Muro, Patricia Seminario Z., Carla Flores M., y Christian Chocano D. y Iris Pacheco C. *Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado*. 2017. https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/GUIAS_PRACTICAS/Guia%20Practica%207%20Comparac%20Precios%20VF.pdf.
- Ccoyori, Osvaldo Quispe. *repositorio Digital de Tesis Universidad Andina del Cusco*. 2019. http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/UAC/2809/1/Oswaldo_Tesis_ba-chiller_2019.pdf.
- Chávez, René E. Muñoz, y Ana M. Palma.(2017), Plan operativo anual en los procesos de contratación pública. *Dominio de las Ciencias*,(3),pp 102 - 120.
- Consulting, RYC. «PRESUPUESTO PUBLICO.» s.f. <https://www.dropbox.com/s/ha3s6cvy73umyrq/CONCEPTOS-BASICOS-PRESUPUESTO-PUBLICO.pdf?dl=0>.
- CONSULTING, RYC. «RYC CONSULTING ESCUELA DE GOBIERNO Y GESTION PUBLICA.» s.f. <https://rc-consulting.org/blog/2016/11/sistema-nacional-de-presupuesto/>.
- Contreras Mamani, Yony Ricardo. *google academic*. 28 de 12 de 2017. <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/6847>.
- Debitoor*. s.f. <https://debitoor.es/glosario/definicion-proveedor>.
- Definicion ABC*. abril de 2012. <https://www.definicionabc.com/derecho/contratacion.php#:~:text=La%20contrataci%C3%B3n%20es%20la%20concreci%C3%B3n,dinero%20estipulada%20en%20la%20negociaci%C3%B3n>.
- Definicion.de*. s.f. <https://definicion.de/conformidad/>.
- Diario Oficial el Peruano*. 2019. https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/TUO_ley-30225-DS-082-2019-EF.pdf.
- Diccionario de Arquitectura y Construcción*. s.f. <https://www.parro.com.ar/definicion-de-contratista>.

Municipalidad Regional de Madre de Dios, 2020. Plan Operativo Institucional portal web de la Municipalidad. Disponible en <http://transparencia.regionmadrededios.gob.pe/>.

Economipedia. s.f. <https://economipedia.com/definiciones/bienes-y-servicios.html>.

Economipedia. s.f. <https://economipedia.com/definiciones/adquisicion.html>.

ECONOMIPEDIA. s.f. <https://economipedia.com/definiciones/bienes-y-servicios.html>.

economipedia. «Adquisicion.» *economipedia*, s.f.: 1.

Estado, Organismo Supervisor de las Contrataciones del. 2013.

<https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Instructivos/INSTRUCTIVO%20ELABORACION%20EETT%20Y%20TDR%20versi%C3%B3n%20PDF.pdf>.

Estudio juridico. s.f. <https://estudiosjuridicos.wordpress.com/derecho-civil/el-contrato/>.

Finanzas, Ministerio de Economía y. «Reglamento de la LeyN° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.» *Decreto Supremo N° 344-2018-EF*, 31 de Diciembre de 2018.

FINANZAS, MINISTERIO DE ECONOMIA Y. *MEF*. s.f.

https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/capacita/guia_sistema_nacional_presupuesto.pdf.

Finanzas, Ministerio de Economías y. «Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.» LIMA, 2014.

Fuentes, G. , Pérez,M. y Cantoral K.(2018). Retos del uso de las tecnologías de información y comunicación en el proceso de las contrataciones públicas electrónicas: sector petrolero de México. *Revista IUS*.

Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (2018). *El Requerimiento YouTube*. Disponible <https://www.youtube.com/watch?v=3q11HI-Sxj4>.

Glosario de Informacion de Contrataciones. s.f.

<https://www.bcrp.gob.pe/docs/Transparencia/glosario/glosario-contrataciones.pdf>.

Glosario de Informacion de Contrataciones. s.f.

<https://www.bcrp.gob.pe/docs/Transparencia/glosario/glosario-contrataciones.pdf>.

- Gomez, Jhimy Justo Parra. *REPOSITORIO DE LA UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO*. 2017.
<http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/792/PARRA%20GOMEZ%20JHIMY%20J.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.
- Gutierrez, G.E.(2019). *La Ley de contrataciones del Estado y su influencia en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Orurillo*. (Tesis para optar el grado de titulo de Contador Publico). Recuperada de <http://tesis.unap.edu.pe/handle/UNAP/11090>.
- Hernandez, R., C. Fernandez, y L Batista. *Metodologia de la Investigacion*. 2014.
<http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf>.
- Holguin, Aderly Bernado Carhuapoma. *Repositorio de la Universidad Nacional de Piura*. 2015. <http://repositorio.unp.edu.pe/bitstream/handle/UNP/378/ADM-CAR-HOL-15.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.
- Holguin, Aderly Bernardo Carhuapoma. *Repositorio de la Universidad Nacional de Piura*. 2015. <http://repositorio.unp.edu.pe/bitstream/handle/UNP/378/ADM-CAR-HOL-15.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.
- . *Repositorio de la Universidad Nacional de Piura*. 2015.
<http://repositorio.unp.edu.pe/bitstream/handle/UNP/378/ADM-CAR-HOL-15.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.
- Huaquisto, A. E. (2018). *La gestion de abastecimiento en los procesos tecnicos de adquisicion de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Cuyocuyo*. (Tesis para optar el grado de titulo de Contador Publico). Recuperada de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/6805>.
- Iris Pacheco C., Karin Sánchez S. *Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado*. 2017.
https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/GUIAS_PRACTICAS/Guia%20Practica%205_Como%20se%20formula%20el%20Requerimiento%20VF.pdf.
- Lima, T.M. (2019). *Incidencia de la ley de contrataciones en el proceso de adquisicion de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno*. (Tesis para optar el grado de titulo de Contador Publico). Recuperada de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/11143>.
- Machuca, Napoleón Pérez, y Carlos Mariano Rivera Rojas. *osce educa aula virtual*. s.f.
http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap3_m2.pdf.

- Alvarado, J. (2018). a - *Contrataciones del Estado*. Recuperada de
- Alvarado, J. (2018). b - *Contrataciones del Estado comentado y concordado*. lima, 2019.
- . *CONTRATACIONES DEL ESTADO COMENTADO Y CONCORDADO*. LIMA, 2019.
- MEF. *google*. 08 de 07 de 2014.
<https://www.perucompras.gob.pe/archivos/leyes/ley-30225.pdf>.
- Morillo Godoy, Mayra Susana. *Repositorio digital Municipalidad Distrital de Ecuador* . 06 de 2012. <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/850>.
- Municipalidad Distrital de Pisac - a. (2020). Mision portal web de la Municipalidad. Disponible en <https://munipisac.gob.pe/index.php/alcalde-de-pisac/#organigrama>.
- Municipalidad Distrital de Pisac - b. (2020). Vision portal web de la Municipalidad. Disponible en <https://munipisac.gob.pe/index.php/alcalde-de-pisac/#organigrama>.
- Municipalidad Distrital de Pisac - c. (2020). Valores portal web de la Municipalidad. Disponible en <https://munipisac.gob.pe/index.php/alcalde-de-pisac/#organigrama>.
- Municipalidad Distrital de Pisac 2018, Directiva N° 002 - 2018 - GM - MDP/C. Recuperada de la Municipalidad Distrital de Pisac.
- Navarro, Javier. *Definicion ABC*. Julio de 2012.
<https://www.definicionabc.com/negocios/adquisicion.php>.
- OSCE. 2018.
- . *ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO*. s.f.
<https://portal.osce.gob.pe/osce/node/332>.
- . *ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO*. s.f.
<https://portal.osce.gob.pe/osce/node/333>.
- . *Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado* . s.f.
<http://www.osce.gob.pe/articulo.asp?ids=8&ido=216&idso=>.
- Oyola, Universidad San ignacio del. *GESTION DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO*. s.f.
[https://www.mpfm.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/3467_5._mod_i_\(zelada\).pdf](https://www.mpfm.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/3467_5._mod_i_(zelada).pdf).

Peru compras . s.f. <https://www.perucompras.gob.pe/adicionales/glosario.php>.

PERU, EDITORA. *DIARIO EL PERUANO*, 13 de 03 de 2019: 1-21.

—. *DIARIO EL PERUANO*, 13 de 03 de 2019: 14.

—. *DIARIO EL PERUANO*, 13 de 03 de 2019: 2.

Pisac, Municipalidad Distrital de. s.f. <https://munipisac.gob.pe/index.php/alcalde-de-pisac/>.

—. «Directiva N° 002-2018-GM-MDP/C.» *Directiva para la elaboracion de las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos son iguales a iguales o inferiores a 8 uits de la mdp*. Calca, 2018.

Portal del Estado Peruano. s.f.

https://www.peru.gob.pe/Transparencia/pep_transparencia_terminos.asp?id_rubros=5#.X2MaHxBKjIU.

Prado, V.(2017). *Las contrataciones en el peru por catalogo electronico por acuerdo marco y su relacion por la lucha contra la corrupcion*. Universidad De Castilla-La Mancha. (Tesis para optar el grado de magister). Recuperada de <http://renati.sunedu.gob.pe/bitstream/sunedu/196244/1/TESIS.pdf>.

Raffino, María Estela. 20 de Setiembre de 2020. <https://concepto.de/cuadro-comparativo/>.

Recari, F. (2015). *Gestion Administrativa en los Departamentos de Compras del Ministerio de Gobernacion de Guatemala.(Tesis para optar el grado de titulo en Administracion de Empresas)*. Recuperada de <http://recursosbiblio.url.edu.gt/tesiseortiz/2015/01/01/Recari-Fernando.pdf>.

SciELO. *Analisis documental y de informacion*. La Habana: ACIMED, 2004.

«servicios.» *economipedia*, s.f.: 1.

Vaca, D. F. (2015). *Analisis para la figura de emergencia para los procesos de contratación publica*. (Tesis para optar el grado de abogado). Recuperada de <https://repositorio.uide.edu.ec/bitstream/37000/2263/1/T-UIDE-1635.pdf>.

Wikipedia. s.f. <https://es.wikipedia.org/wiki/Cotizaci%C3%B3n>.

Wikipedia. s.f.

https://es.wikipedia.org/wiki/Especificaciones_t%C3%A9cnicas#:~:text=Las%20especificaciones%20t%C3%A9cnicas%20son%20los,de%20estudios%2C%20fabricaci%C3%B3n%20de%20equipos.

APENDICES

Figura N° 20 Apéndice 01 Matriz de consistencia

CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UITES,
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC, 2019

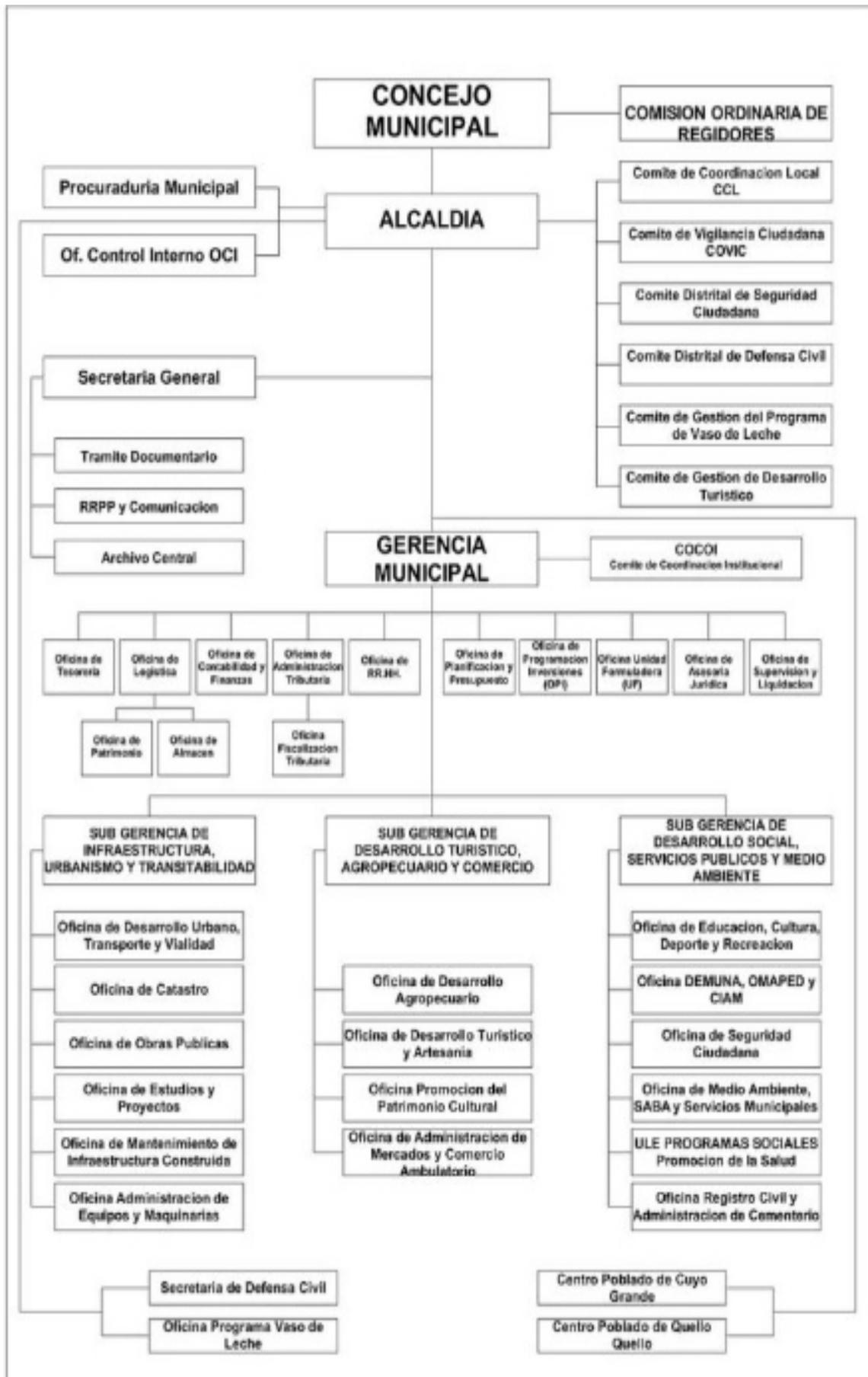
PROBLEMAS	PROPOSITO DE LA INVESTIGACION	VARIABLES E ÍNDICES	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿Cuál es la situación de las Contrataciones del Estado para adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITES, Municipalidad Distrital de Pisac ,2019?</p> <p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</p> <p>a) ¿Cuál es la situación de los requerimientos para adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITES, Municipalidad Distrital de Pisac ,2019?</p> <p>b) ¿Cuál es la situación de las cotizaciones para adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITES, Municipalidad Distrital de Pisac ,2019?</p>	<p>PROPOSITO GENERAL</p> <p>Describir la situación de las Contrataciones del Estado para adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITES, Municipalidad Distrital de Pisac ,2019</p> <p>PROPOSITOS ESPECÍFICOS</p> <p>a) Describir la situación de los requerimientos para adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITES, Municipalidad Distrital de Pisac ,2019.</p> <p>b) Describir la situación de las cotizaciones para adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITES, Municipalidad Distrital de Pisac ,2019.</p>	<p>VARIABLE X</p> <p>INDEPENDIENTE:</p> <p>CONTRATACIONES DEL ESTADO</p> <p><u>Dimensiones</u></p> <p>X1:Requerimiento</p> <p>X2:Cotizaciones</p> <p>X3: Cuadro comparativo</p> <p>X4: Elaboración de Orden</p> <p>VARIABLE Y</p> <p>DEPENDIENTE:</p> <p>ADQUISICIONES</p> <p><u>Dimensiones</u></p> <p>Y1: Bienes</p> <p>Y2: Servicios</p>	<p>ENFOQUE DE INVESTIGACION</p> <p>Cualitativa</p> <p>PARADICMA DE LA INVESTIGACION</p> <p>Perspectiva - Interpretativa</p> <p>METODO DE LA INVESTIGACION</p> <p>Método descriptivo</p> <p>SUJETO DE ESTUDIO</p> <p>Municipalidad Distrital de Pisac</p> <p>TECNICAS DE PRODUCCION DE INFORMACION</p> <p>Análisis documental</p>

<p>c) ¿Cuál es la situación del cuadro comparativo para adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac ,2019?</p> <p>d) ¿Cuál es la situación de la elaboración de órdenes para adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019?</p>	<p>c) Describir la situación del cuadro para adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac ,2019.</p> <p>d) Describir la situación de la elaboración de órdenes para adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs, Municipalidad Distrital de Pisac ,2019.</p>		<p>INSTRUMENTO DE PRODUCCION DE INFORMACION</p> <p>Ficha de cotejo</p>
--	---	--	---

Figura N° 21 Apéndice 02. Instrumento de producción de información

FICHA DE COTEJO				
TEMA: CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UITS, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC, 2019				
CONTRATACIONES DEL ESTADO				
REQUERIMIENTO	SI CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO CUMPLE	Porcentaje
1				
2				
3				
4				
5				
COTIZACIONES				
REQUERIMIENTO	SI CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO CUMPLE	Porcentaje
6				
7				
8				
9				
10				
CUADRO COMPARATIVO				
REQUERIMIENTO	SI CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO CUMPLE	Porcentaje
11				
12				
13				
14				
15				
ELABORACION DE ORDEN				
REQUERIMIENTO	SI CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO CUMPLE	Porcentaje
16				
17				
18				
19				
20				
ADQUISICIONES				
BIENES	SI CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO CUMPLE	Porcentaje
21	60			
22	55	5		
23	57	3		
24	59	1		
25	57	3		
SERVICIOS	SI CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO CUMPLE	Porcentaje
26				
27				
28				
29				
30				

Figura N° 22 Apéndice 03.Organigrama Institucional



ANEXOS

Anexo 01.Formato de Requerimiento



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC HOJA DE REQUERIMIENTO (Bienes)

Página 1 de 1

Nro: 157

Día	Mes	Año
29	1	2020

Nro. de Requerimiento: 000157 - 2020 - RRHH
Nombre del Solicitante: FREDY CABANILLAS HUISA

Meta / Actividad Proyecto: 0000000 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS
Oficina Solicitante: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Asignación Presupuestal: 07 F.C.M.

PROGRAMA	PROYECTO	OBRA/ACTIVIDAD	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	FINALIDAD	META
9001	3999999	5000003	03	006	0000	0000000	0027

Sirva(n)se atender los artículos y/o servicios que se detallan a continuación:

#	Clasificador	Cant	Und	Descripción	Valor. Ref.	Total
1	2.3.1.5.1.2	40.00	Und	archivador de palanca 1/2 oficio lomo ancho	7.00	280.00
2	2.3.1.5.1.2	1.00	Cja	LAPICERO DE PLASTICO TINTA SECA PUNTA MEDIA CON LOGOTIPO COLOR AZUL	6.00	6.00
3	2.3.1.5.1.2	10.00	Und	archivador de palanca 1/2 oficio lomo ancho	6.00	60.00
-	-	-	-	-	Total	346.00

LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL

PLAZO DE ENTREGA: 5 DIAS DESPUES DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA.

DESTINO: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC

JUSTIFICACIÓN: PARA REALIZAR LOS TRABAJOS INHERENTES A LA OFICINA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES.

Artículo 20.º RLCE.- El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercuten en el proceso de contratación.

Artículo 20º LCE.- se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u Obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponde según la necesidad anual.

Declaración Jurada: El Solicitante Declara Bajo Juramento que el presente Requerimiento cumple con lo establecido en el Artículo 8º del RLCE y no estar inmerso en las prohibiciones establecidas en el Artículo 20º de la LCE, bajo responsabilidad del mismo.

Solicitante

Jefe Inmediato

VºBº Presupuesto

Gerencia Municipal

Logística y Abastecimiento

Anexo 02.Formato de Cotización



**Municipalidad Distrital de
PISAC**
Calca - Cusco

Página 1 de 1

Nro 154

Día	Mes	Año
14	2	2020

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

REFERENCIA: Req. 230-2020-RRHH0000888 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS META: 0027

RAZÓN SOCIAL: _____

DIRECCIÓN: _____

RUC: _____ TELÉFONO: _____ E-MAIL: _____

Por medio de la presente sirva(n)se cotizamos los siguientes ítems con PRECIOS NETOS (x (02) dos decimales) que se detallan a continuación:

SERVICIOS					
#	Cant.	Und	Descripción	Unitario	Total
1	1.00	Ser	Por el servicio de un personal para el apoyo administrativo en la Oficina de Recursos Humanos.		
			El tiempo de la prestación de servicio sera de 30 días calendario	Total S/	

INDICAR LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: MEDIDA, COLOR, MARCA, INCLUIR I.G.V EN EL PRECIO Y CUALQUIER DETALLE ADICIONAL

- Si por cualquier causa no esté en condiciones de cotizar, sirva(n)se ud(s). firmar y devolver este documento
- Si esté en condiciones de cotizar, sirva(n)se ud(s). hacerlo, firmar y devolver este documento en SOBRE CERRADO

Declaro bajo juramento, NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, por no encontrarme dentro de las causales establecidas en el Art 11° de la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.

Tiempo del Servicio: _____ Fecha: _____

Jefe y Sello Jefe de Logística

Firma y Sello de Cotizador

Firma y Sello del Proveedor

abastecimiento.pe

Anexo 03.Formato de Cuadro Comparativo

CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES

Página 1 de 1



Municipalidad Distrital de
PISAC
Calca - Cusco

Fecha: 17/02/2020

Cuadro Comparativo Nro: 154

Referencia: Req. 230-2020-RRHH/0000886 GERENCIAR RECURSOS HUMANOS

Solicitud Elaborada el: 14/02/2020

Nombre o Razón Social:

POSTORES / PROVEEDORES		
QQUERAR VELASQUEZ ROSA MARIA -----	--x--	--x--
30 DÍAS CALENDARIOS	--x--	--x--
10718332511	--x--	--x--

Items	SERVICIOS SOLICITADOS			PRECIOS NETOS OFERTADOS					
	Cant.	U. Med.	Descripción	P. Un.	Total	P. Un.	Total	P. Un.	Total
1	1.00	Ser	Por el servicio de un personal para el apoyo administrativo en la Oficina de Recursos Humanos.	1,800.00	1,800.00	--x--	--x--	--x--	--x--
				TOTAL	1,800.00	TOTAL	--x--	TOTAL	--x--

SE LE ADJUDICA LA BUENA PRO AL POSTOR:

RAZÓN SOCIAL: QQUERAR VELASQUEZ ROSA MARIA, RUC: 10718332511, DIRECCIÓN: APV. HUAROPAMPA S/N PISAC

TOTAL: S/ 1,800.00 (mil ochocientos con 00/100)

PLAZO: 30 DÍAS CALENDARIOS

JUSTIFICACIÓN: Se otorga la Buena Pro por ofrecer el Menor Precio

Firma

abastecimiento.pe

Firma

Anexo 04.Solicitud presentada a la Entidad

SOLICITA: COTEJO DE DIRECTIVA INTERNA

ABOG. FEDERICO ZAMALLOA CASTRO
Acalde de la Municipalidad Distrital de Pisac

Yo LUCY MAMANI QUISPE, identificada con DNI N° 73701981, domiciliada en la AV. Pachacutec M214 LT 9 N° 304 del Distrito de Machupicchu, Provincia de Urubamba, Departamento del Cusco, a usted Atentamente digo:

Previo un cordial saludo, me dirijo a Ud. para saludarle y manifestarle lo siguiente:

Que estando a puertas a la culminación de mi carrera profesional de la facultad de Ciencias de la Empresa en la Universidad Continental y poder obtener el grado de BACHILLER, mi grupo y yo estamos realizando el Trabajo de Investigación titulado "CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UITs, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC 2019", solicito a Ud. me pueda acceder a realizar el cotejo correspondiente de cumplimiento de su directiva interna en cuanto a los procedimientos para su contratación y adquisición de bienes y servicios iguales o menores a 8 UITs (adquisiciones directas).

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención que le brinde a la misma.



Cusco, 05 de Noviembre del 2020


LUCY MAMANI QUISPE
DNI N° 73701981

Anexo 04. Validación de Expertos



Ficha de Validación por Criterio de Experto

1. Datos Generales

1.1. Apellidos y nombres del Experto: Herrera Vela Jorge Luis
 1.2. Grado académico / mención : Maestro
 1.3. N° DNI / Teléfono y/o celular : 41779816 998747473
 1.4. Cargo e institución donde labora: Jefe de OCF
 1.5. Autor(es) del instrumento : Dey Hamari Q. Marleni Barrientos y José Samillón
 1.6. Lugar y fecha : Curso 28 de octubre de 2020

2. Aspectos de la Evaluación

Indicadores	Criterios	Deficiente	Acceptable	Bueno
		1	3	5
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado y comprensible.			X
2. Objetividad	El instrumento está organizado y expresado en comportamientos observables.		X	
3. Actualidad	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.			X
4. Organización	Presentación ordenada.			X
5. Suficiencia	Comprende aspectos de las variables en cantidad y calidad suficiente.			X
6. Pertinencia	Permite conseguir datos de acuerdo a los objetivos planteados.		X	
7. Consistencia	Pretende conseguir datos basado en teorías o modelos teóricos.		X	
8. Coherencia	Entre variables, dimensiones, indicadores e ítems.			X
9. Metodología	La estrategia responde al propósito de la investigación.			X
10. Aplicación	Los datos permiten un tratamiento estadístico pertinente.			X
Conteo total de marcas		A	B	C
		0	3	7

Coeficiente de validez $= \frac{1xA + 3xB + 5xC}{50} = \frac{0 + 9 + 35}{50} = 0.88$

3. Opinión de aplicabilidad

Intervalo	Categoría	
[0,20 – 0,40]	No válido, reformular	<input type="radio"/>
<0,41 – 0,60]	No válido, modificar	<input type="radio"/>
<0,61 – 0,80]	Válido, mejorar	<input type="radio"/>
<0,81 – 1,00]	Válido, aplicar	<input checked="" type="radio"/>

4. Recomendaciones

Aplicar los datos validados

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL TACSO
 Firma del Experto
 DNI: 41779816
2503

Ficha de Validación por Criterio de Experto
1. Datos Generales

- 1.1. Apellidos y nombres del Experto: García Quijpa, José Manuel
 1.2. Grado académico / mención : Maestría / Contabilidad Pública
 1.3. N° DNI / Teléfono y/o celular : 43 50 75 76 / 992 675 333 - 96 990 6629
 1.4. Cargo e institución donde labora: Municipalidad Distrital de Yanachillo / Jefe de Mantenimiento
Luz B. Torres Cuyape, Working Business Network
 1.5. Autor(es) del instrumento : José Carlos González Sánchez
 1.6. Lugar y fecha : Cusco, 28 de Febrero del 2020

2. Aspectos de la Evaluación

Indicadores	Criterios	Deficiente	Aceptable	Bueno
		1	3	5
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado y comprensible.			X
2. Objetividad	El instrumento está organizado y expresado en comportamientos observables.			X
3. Actualidad	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.		X	
4. Organización	Presentación ordenada.			X
5. Suficiencia	Comprende aspectos de las variables en cantidad y calidad suficiente.			X
6. Pertinencia	Permite conseguir datos de acuerdo a los objetivos planteados.			X
7. Consistencia	Pretende conseguir datos basado en teorías o modelos teóricos.		X	
8. Coherencia	Entre variables, dimensiones, indicadores e ítems.		X	
9. Metodología	La estrategia responde al propósito de la investigación.			X
10. Aplicación	Los datos permiten un tratamiento estadístico pertinente.			X
Coteo total de marcas		A	B	C

$$\text{Coeficiente de validez} = \frac{1 \times A + 3 \times B + 5 \times C}{50} = \frac{(2 \times 0) + (3 \times 3) + (5 \times 7)}{50} = \frac{0 + 9 + 35}{50} = \frac{44}{50} = 0.88$$

3. Opinión de aplicabilidad

Intervalo	Categoría	
[0,20 - 0,40]	No válido, reformular	<input type="radio"/>
<0,41 - 0,60]	No válido, modificar	<input type="radio"/>
<0,61 - 0,80]	Válido, mejorar	<input type="radio"/>
<0,81 - 1,00]	Válido, aplicar	<input checked="" type="radio"/>

4. Recomendaciones

.....

 Fianza del Experto
 DNI. N°

Anexo 05. Evidencias de Revisión Documental



