

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PROGRAMA ACADÉMICO DE
CONTABILIDAD Y FINANZAS



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
<http://www.udh.edu.pe>

**“EL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES Y
SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO
DE CHAVIN DE PARIARCA – HUAMALÍES – HUÁNUCO –
2016”**

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO

ELABORADO POR:
SAÚL ISAÍAS ROJAS CARBAJAL

ASESOR:
CPC. NILTON JARA Y CLAUDIO

HUANUCO - PERU
2017

DEDICATORIA

A Dios Por haberme permitido llegar hasta estas instancias y haberme dado salud para lograr mis objetivos.

A mis padres, por estar siempre conmigo, por apoyarme y guiarme en los momentos que más lo necesitaba, por ser las bases fundamentales que me ayudaron a llegar hasta aquí.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por ser el autor y consumidor de la vida.

A mis familiares y amigos, por su apoyo incondicional en cada etapa de mi vida.

A la Universidad de Huánuco, por acogerme en sus aulas durante los años de estudios.

A los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca, por su tiempo y las facilidades que me brindaron en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

Por otro lado al asesor de Tesis, por los conocimientos brindados durante la elaboración y culminación de la presente investigación.

Muchas gracias.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
INTRODUCCIÓN	VI
RESUMEN	VIII

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción del problema	10
1.2. Formulación del Problema	12
1.3. Objetivo General	13
1.4. Objetivo Especifico	13
1.5. Justificación de la Investigación.	13
1.6. Limitaciones de la Investigación.	14
1.7. Viabilidad de la Investigación	15

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación	16
2.2. Bases teóricas.	19
2.3. Definición de conceptos básicos.	38
2.4. Sistema de Hipótesis.	40
2.5. Variables	40
2.5.1. Variable independiente	
2.5.2. Variable dependiente	
2.6. Operacionalización de Variables	41

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de Investigación	43
3.2. Población y Muestra	44

3.3. Técnicas de recolección de datos.	47
3.4. Técnicas de procesamiento de la información.	48

CAPÍTULO IV

4. RESULTADOS

4.1. Procesamiento de datos	49
-----------------------------	----

CAPÍTULO V

5. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	59
----------------------------	----

CONCLUSIONES	62
--------------	----

RECOMENDACIONES	64
-----------------	----

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	65
----------------------------	----

ANEXOS	67
--------	----

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación invita a reflexionar sobre la problemática, que surgió a partir del problema planteado en el proyecto “EL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHAVIN DE PARIARCA – HUAMALÍES – HUÁNUCO – 2016” Utilizando la metodología, las técnicas e instrumentos necesarios para una adecuada investigación. Para llegar a contrastar los objetivos y las hipótesis planteadas, desarrollando el trabajo de investigación en todos los capítulos.

En la actualidad, la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca no cuenta con una guía o manual de información para la elaboración del Cuadro de Necesidades; sin embargo a partir de la presente investigación se aprecia que el responsable de la Oficina de Logística, también llamado Órgano Encargado de Contrataciones (OEC), mediante informe dirigido al titular de la entidad, solicita que a través de su despacho solicite a las diferentes áreas usuarias, elaborar y hacer llegar sus Cuadros de Necesidades para el año fiscal 2018, respecto a la adquisición de bienes, contratación de servicios en general, consultoría y obras.

Asimismo; para solucionar el problema del proceso de Adquisiciones y Contrataciones, la unidad de la Oficina de Logística, viene trabajando en coordinación con todas las unidades de la entidad edil, aplicando técnicas de elaboración de Cuadros de Necesidades para la adquisición de bienes, contratación de servicios en general, consultoría y obras, con sus respectivos Términos de Referencia (TDR) y Especificaciones Técnicas (EE.TT) con la finalidad de cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional, para la futura elaboración y aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).

Para la presente investigación se utilizó como instrumento el cuestionario, que estaban dirigidos a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca y las fuentes de información fueron conseguidas en internet, libros, etc.

La limitación que se presentó al realizar la presente investigación fueron económicas, bibliográficas y de la disponibilidad de tiempo.

Con la presente investigación podemos concluir que para una correcta y oportuna adquisición de bienes, contratación de servicios en general, consultoría y obras que las áreas usuarias requieran, deben de dar cumplimiento a la solicitud presentada por el responsable de la Oficina de Logística de la entidad edil.

RESUMEN

La presente Tesis titulada “EL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHAVIN DE PARIARCA – HUAMALÍES – HUÁNUCO – 2016” tiene su ámbito de estudio en la Oficina de Logística o el órgano Encargado de Contrataciones (OEC) de la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca, la cual está encargada de realizar todas las Adquisiciones y Contrataciones que la entidad requiera en un periodo fiscal, para así satisfacer las necesidades de las áreas involucradas en los mencionados procedimientos y la población en general, ya que éste tiene la responsabilidad de formular el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la entidad.

Siendo el Cuadro de Necesidades un instrumento indispensable para la elaboración, aprobación y publicación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), ya que el responsable de la Oficina de Logística u órgano Encargado de Contrataciones (OEC), en coordinación con las áreas usuarias, consolida y valoriza las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, que la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca necesite durante un año fiscal.

Se procesó un cuestionario que consta de 10 preguntas, que estaba dirigida a los trabajadores de la entidad, para poder determinar el Proceso de Adquisiciones y Contrataciones y su influencia en la Gestión Municipal del Distrito de Chavín de Pariarca.

Los resultados obtenidos, permitieron concluir, que el proceso de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad Municipal, se viene realizando de manera deficiente, por la falta de información y voluntad por parte de los funcionarios que laboran en la entidad edil.

ABSTRACT

This thesis entitled "THE PROCESS OF ACQUISITIONS AND CONTRACTS AND ITS INFLUENCE IN THE MUNICIPAL MANAGEMENT OF THE DISTRICT OF CHAVIN DE PARIARCA - HUAMALÍES - HUÁNUCO - 2016" has its scope of study in the Office of Logistics or the entity in Charge of Contracts (OEC) Of the Municipality of Chavín de Pariarca, which is in charge of carrying out all the Acquisitions and Contracts that the entity requires in a fiscal period, in order to satisfy the needs of the areas involved in said procedures and the population in general, since It is responsible for formulating the entity's Annual Procurement Plan (PAC).

As the Table of Needs is an indispensable instrument for the preparation, approval and publication of the Annual Procurement Plan (PAC), since the head of the Logistics Office or body responsible for contracting (OEC), in coordination with the user areas, consolidates And values the contracting of goods, services in general, consultancies and works, which the Municipality of Chavín de Pariarca needs during a fiscal year.

A questionnaire consisting of 10 questions, which was addressed to the workers of the entity, was processed in order to determine the Procurement and Contracting Process and its influence on the Municipal Management of the District of Chavín de Pariarca.

The results obtained, allowed to conclude, that the process of Procurement and Contracting of the Municipal entity, has been carried out in a deficient way, due to the lack of information and will on the part of the civil servants who work in the council.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.

Las Municipalidades del Perú, adolecen de una deficiencia en el proceso de adquisiciones y contrataciones, el incumplimiento de funciones de los trabajadores ha hecho que el cuadro de necesidades no sea elaborado en las fechas establecidas para su respectiva evaluación y su correcta adquisición.

En el Perú en muchos gobiernos locales no se vienen cumpliendo con la elaboración del cuadro de necesidades, de tal forma causando dificultades a las áreas de abastecimiento u órganos encargados de contrataciones (OEC), ya que las áreas usuarias no toman con responsabilidad la importancia de contar con las necesidades para cada año fiscal, en el cuadro de necesidades todas las áreas deberían de programar sus requerimientos con debida anticipación, tanto en bienes, servicios y obras, a fin de que el año siguiente cuenten con todo lo requerido en su debida oportunidad y evitar cualquier retraso e incumplimiento de sus metas establecidas.

En cuanto al plan anual de contrataciones (PAC), el objetivo de las entidades es lograr su cumplimiento en su totalidad en forma adecuada y oportuna, sin embargo en muchos gobiernos locales lamentablemente el mencionado instrumento, se elabora como una simple formalidad, generándose durante el año muchas modificaciones, todo ello debido a su inadecuada e incompleta elaboración por falta de cuadro de necesidades.

Que, en caso de los gobiernos locales del ámbito de la provincia de Huamalíes se puede apreciar o visualizar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), que sus Planes Anuales en su mayoría solamente contiene el procedimiento de selección del programa

del vaso de leche, como si la entidad municipal durante todo el año se va a dedicar a adquirir solo los bienes para el programa social mencionado, y no se aprecia la programación en su Plan Anual, otros bienes, servicios y ejecuciones del obras, todo ello recién se van incorporando durante el año a través de modificaciones al PAC. Generando dificultades antes indicadas.

En el ámbito de la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca, en el área de la sub gerencia de abastecimiento, se aprecia que no existen documentos respecto a la formulación de cuadros de necesidades por parte de las unidades orgánicas para el año fiscal 2017, se aprecia el incumplimiento por parte de las áreas al no formular ni emitir sus respectivos cuadros de necesidades para ser considerados en el plan anual de contrataciones del año fiscal 2017, también se aprecia la inexistencia de algún informe por parte del área de abastecimiento o algún memorándum que esté dirigido al personal de la entidad, donde soliciten la elaboración del mencionado instrumento, indicando la importancia que tiene y también podemos apreciar que el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del año fiscal 2016, fue aprobado en el mes de enero de 2016, incluyendo sólo un procedimiento de selección para la adquisición de productos para el programa vaso de leche, cuya programación de ejecución del mencionado procedimiento estaba previsto para el mes de febrero, el cual se puede apreciar el incumplimiento de dicha programación ya que recién en el mes de abril se llevó a cabo la adquisición del mencionado bien, del mismo modo podemos apreciar que durante el año fiscal 2016, el PAC, tuvo dos modificatorias, incluyéndose dos procedimientos de selección de Subasta Inversa Electrónica (SIE) para la adquisición de cemento y acero corrugado.

Del mismo modo, se puede mencionar que revisado el PAC del 2016, apreciamos que el procedimiento del programa de vaso de leche, no cuenta con el requerimiento respectivo el cual debería de ser emitida de un año para otro.

Así mismo, se aprecia que los requerimientos de bienes, servicios y obras, lo realizan en los meses de enero y febrero del siguiente año fiscal, sin adjuntar sus respectivos Términos de Referencia (TDR) y Especificaciones Técnicas (EE.TT), lo que no permite realizar una adecuada contratación y programación de los gastos para el año fiscal.

Todo esto conlleva a una deficiencia en la Contratación mediante procedimientos de selección y una deficiente ejecución de contrataciones sin proceso las cuales influyen en la gestión municipal del Distrito de Chavín de Pariarca, haciendo que los requerimientos se atiendan fuera de plazo y se crea insatisfacción en las áreas usuarias de la entidad edil.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿De qué manera el proceso de adquisiciones y contrataciones influyen en la gestión municipal del distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECIFICOS.

1. ¿De qué manera la elaboración oportuna del cuadro de necesidades influye en la gestión municipal del distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016?
2. ¿De qué manera el cumplimiento en la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC) influye en la gestión municipal del distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016?

1.3. OBJETIVO GENERAL

Determinar de qué manera el proceso de adquisiciones y contrataciones influye en la gestión municipal del distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016.

1.4. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Determinar de qué manera la elaboración oportuna del cuadro de necesidades influye significativamente en la gestión de la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016.
2. Determinar de qué manera el cumplimiento en la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC) influye en la gestión municipal del distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016.

1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Las Contrataciones del Estado son parte importante de las políticas públicas relacionadas con la economía del País, la modernización del aparato del estado, la lucha contra la corrupción y en la simplificación administrativa.

Existe la necesidad de analizar y mejorar los controles y procedimientos de gestión identificando las causas que lo generan y garantizando la eficiencia de los servicios que se presta a la población beneficiaria, haciendo un uso adecuado de los fondos públicos del Estado, en beneficio de la población,

El problema existente respecto a las Contrataciones del Estado, es de muchos años atrás y es un tema de interés nacional, es considerado un problema crítico y de alto riesgo de corrupción, siendo uno de los problemas centrales en la gestión pública.

El motivo fundamental que orienta a realizar esta investigación se centra en la necesidad que tiene la entidad de conocer la importancia y eficiencia de las Adquisiciones y Contrataciones para la buena Gestión de Recursos Públicos dentro de la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016 y obtener resultados favorables y beneficiosos para la gestión puesto que su aplicación sería de forma inmediata y de utilización para otras entidades públicas o Gobiernos Locales.

Sobre el particular, la investigación se justifica también, dado que las Instituciones del Estado, para ejecutar su presupuesto realizan procesos de Contrataciones de bienes, servicios y consultoría de obras para brindar servicios óptimos y de calidad.

Asimismo, el problema presentado es viable para la investigación debido a que tenemos la experiencia, conocimiento, recursos económicos y la disponibilidad de tiempo.

Económica: El análisis de dicha información brindada en este proyecto permitirá que la entidad se interese por la oficina encargada de las contrataciones y adquisiciones.

Científica: Nos facilitará con información científica necesaria para posteriores trabajos de investigación relacionados a la gestión municipal

Teórica: La realización del presente trabajo, es importante para las entidades quienes adquieren bienes y contratan servicios y obras para poder cumplir con sus objetivos institucionales.

1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACION

FINANCIERO. Para adquirir material bibliográfico, apoyo estadístico y asesoría de personal de la oficina descentralizada del Órgano Superior de Contrataciones (OSCE) en la ciudad de Huánuco.

INFORMACIÓN. Colaboración del personal que labora en la Unidad de Logística y Abastecimiento debido al recelo por los documentos que se encuentran bajo su custodia, lo que no permite obtener la información oportunamente.

1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.

La presente investigación es viable, porque permitirá realizar un mejor análisis a los procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, servicios y obras, para un eficaz desempeño en la gestión en las municipalidades del ámbito local y regional, así como también permitirá ser una fuente de información para futuras investigaciones de otras entidades.

Asimismo, el problema presentado es viable para la investigación debido a que tenemos la experiencia, conocimiento, recursos económicos y la disponibilidad de tiempo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.

En el proceso de revisión a través de diferentes autores de ámbito internacional, nacional y regional se encontró diversos estudios que hacen referencia o se relacionan con el problema planteado.

1.1.1. INTERNACIONAL

TESIS:

INCIDENCIA DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DESDE SU PROMULGACIÓN EN LA OPTIMIZACIÓN DEL GASTO DE LOS RECURSOS DEL ESTADO ECUATORIANO Y EN LA ESTRUCTURA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE SUS ENTIDADES

AUTOR:

OBANDO TORRESANO, Susana del Rocío

UNIVERSIDAD:

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO

AÑO:

2011

CONCLUSIONES:

- A través de las publicaciones del PAC de las entidades contratantes, se ha mejorado el gasto público y una mejor distribución de los egresos que realiza el Estado, ya que las

entidades contratantes están realizando y ejecutando planificadamente sus actividades.

- El portal siendo la herramienta fundamental del sistema ha cumplido con sus objetivos porque proporciona agilidad, simplificación y adecuación de los procesos de adquisición para las entidades contratantes, así como informa sobre las condiciones a las cuales se someten los proveedores.
- La ley prohíbe que los procesos de contratación sean direccionados a un determinado artículo con marca o representación exclusiva que origina un direccionamiento a una determinada empresas,

1.1.2. NACIONAL:

TESIS:

ANÁLISIS Y MEJORA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE UNA EMPRESA DEL ESTADO EN EL SECTOR HIDROCARBUROS

AUTOR:

VENEGAS GUERRA, Herbert Augusto

UNIVERSIDAD:

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERU

AÑO:

2013

CONCLUSIONES:

- Los procesos de adquisiciones y contrataciones en la empresa en estudio son procesos de apoyo; sin embargo, son indispensables para ésta, debido a que permiten el aprovisionamiento de bienes y servicios que aseguran la

continuidad de sus procesos de refinación, transporte y comercialización de hidrocarburos, así como también de sus procesos administrativos.

1.1.3. REGIONAL:

TESIS:

"EL CONTROL INTERNO COMO MEDIO PARA EVITAR FRACCIONAMIENTO EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAÑOS 2011- 2012"

AUTOR:

AGUILAR TRUJILLO, José Luís
VASQUEZ INOCENCIO, Elvis Joel

UNIVERSIDAD:

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

AÑO:

2012

CONCLUSIONES:

- Existe una deficiencia en cual es falta de capacitación del personal en temas de Contrataciones del Estado y Control Interno, y es una de las causas que limitan la implementación del Control Interno a través de planes y programas.
- Sin embargo las autoridades, funcionarios desconocen que son los responsables directos de ejecutar el control interno y no tienen claro que son ellos los responsables de la implementación del sistema de control interno en su propia entidad.

1.2. BASES TEORICAS.

1.2.1. ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

(Sub Dirección de Desarrollo de Capacidades - OSCE, p.07).

La contratación es la acción que realizan las entidades para proveerse de bienes, servicios y obras, asumiendo el pago o retribución con fondos públicos y otras obligaciones.

Las Adquisiciones y Contrataciones se realizan mediante Procedimientos de Contratación y sin proceso, quienes se encuentran bajo la supervisión del Órgano Encargado de las Contrataciones del Estado (OSCE).

1.2.1.1. ELABORACIÓN DE CUADRO DE NECESIDADES.

El Cuadro de Necesidades constituyen un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades requeridas por las Unidades Orgánicas para la realización de las actividades que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos POI para el próximo año fiscal; en armonía con el PÍA, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.

a) Criterios para cuantificar las necesidades

(Órgano Superior de las Contrataciones del Estado, DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD p.4).

En materia de bienes y servicios en general

Las áreas usuarias, estiman y cuantifican sus necesidades de bienes y servicios en función de las actividades previstas en el proyecto de POI y el monto de la asignación presupuestaria total (techo

presupuestal) prevista para el siguiente año fiscal otorgada por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.

La necesidad de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, se programan por periodos no menores a un (1) año, pudiendo emplearse para la cuantificación de la necesidad el método del consumo histórico, datos logísticos, estadísticas, correspondiente a la información del periodo o periodos anuales anteriores, u otros métodos, reduciendo el riesgo de sobreestimación o desabastecimiento del requerimiento.

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

- **REQUERIMIENTO**

(Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 Art. 16).

El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formularlas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificarla finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben

estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternatively pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo.

ESQUEMA N° 01



FUENTE: OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades de la Dirección Técnica Normativa

ELABORACIÓN: OSCE

Bienes: (Consucode - Manual de Adquisición Pública de Bienes y Suministro, p.102).

En el ámbito de las contrataciones del Estado se llama bienes a los objetos materiales (tales como una casa o un carro) o inmateriales (v.gr. los derechos de

autor, las patentes) que son útiles y necesarios para el desarrollo de los fines y actividades de las Entidades del Estado

Suministro de Bienes: El suministro es un contrato del Estado, define como la entrega periódica de bienes requeridos por una Entidad para el desarrollo de sus actividades.

Mediante el suministro, el proveedor (suministrante) se obliga a entregar los bienes requeridos por la Entidad (suministrada), en las fechas y cantidades acordadas en el contrato.

Las Entidades celebran este contrato para abastecerse de los bienes que de manera reiterada requieren dentro de un periodo de tiempo. Entonces, el suministro sirve para atender una necesidad duradera de la Entidad, la misma que sólo se puede satisfacer mediante la entrega periódica de los bienes.

Servicios: Son actividades o labores que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la Entidad, pudiendo estar sujetas a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

Para la respectiva elaboración de Requerimiento de Bienes y Servicios se deben de adjuntar la siguiente información:

Términos de referencia. Se elaboran cuando el objeto de la contratación son servicios o consultorías, teniendo como contenido mínimo.

CUADRO N° 1

1. Denominación de la contratación	Se indica una breve descripción del requerimiento y se señala la denominación del servicio a ser contratado.
2. Finalidad Pública	Se describe el interés público que se persigue satisfacer en la contratación.
3. Antecedentes	Puede consignarse una breve descripción considerados por el Usuario para la determinación de la necesidad.
4. Objeto de la Contratación	Se consideran Objetivos generales y específicos.
5. Alcances y descripción del servicio.	El área usuaria determina lo que comprende el servicio a realizar y su respectivo detalle a desarrollar.
6. Actividades	Debe de indicar el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará a cabo el contratado.
7. Lugar y plazo de ejecución de la prestación	Se señala la dirección exacta donde se ejecutará la Prestación y el plazo máximo del servicio (en días calendarios)
8. Forma de Pago	Se determinará que el pago se realizará durante o terminada la ejecución del servicio contratado.

FUENTE: OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades

ELABORACIÓN: Propia

Especificaciones técnicas. Se elaboran cuando el objeto de la contratación son bienes, teniendo como contenido mínimo.

CUADRO N° 2

1. Denominación de la contratación	Se indica una breve descripción del requerimiento y se señala la denominación del bien a ser contratado.
2. Finalidad Pública	Se describe el interés público que se persigue satisfacer en la contratación.
3. Antecedentes	Puede consignarse una breve descripción considerados por el Usuario para la determinación de la necesidad.
4. Objeto de la Contratación	Se consideran Objetivos generales y específicos.
5. Alcances y descripción del bien a contratar.	Deberá especificarse detalladamente el alcance de la información relacionada con las EETT
6. Características y condiciones.	Se consideran características técnicas y condiciones y condiciones de operación de ser el caso.
7. Transporte y seguros	De ser el caso serán considerados
8. Lugar y plazo de ejecución de la prestación.	Se señala la dirección exacta donde se ejecutará la Prestación y el plazo máximo del servicio (en días calendarios)
9. Forma de Pago	Se determinará que el pago se realizará durante o terminada la ejecución del servicio contratado.

FUENTE: OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades

ELABORACIÓN: Propia

- **Tiempo de Elaboración del Cuadro de Necesidades:**

(Órgano Superior de las Contrataciones del Estado, DIRECTIVA N° 003-2016-OSCE/CD p.2).

El Titular de la Entidad o funcionario al que se le haya delegado la función correspondiente, requerirá a las áreas usuarias que, sobre la base de las actividades previstas en el proyecto de POI del siguiente año fiscal, presenten al órgano encargado de las contrataciones sus necesidades de bienes, servicios en general, consultorías y obras a través del Cuadro de Necesidades adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse.

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

- **Consolidación del Cuadro de Necesidades:**

(Órgano Superior de las Contrataciones del Estado, DIRECTIVA N° 003-2016-OSCE/CD p.3).

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

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

1.2.1.2. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)

(Aula Virtual Osce – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, p.19).

El Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines, cuyos procesos de selección se encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal.

Finalidad del Plan Anual de Contrataciones:

- **Programar:** A través de este documento las instituciones públicas determinan qué bienes, servicios y obras necesitan, en qué cantidades y para cuándo van a contratarlos.
- **Difundir:** La puesta en conocimiento de este documento en forma oportuna facilita a los futuros participantes del proceso de selección la programación de sus ventas al Estado,
- **Evaluar:** Permite dar a conocer el estado de avance de la programación (procesos de selección retrasados, concluidos exitosamente, cancelados, anulados o en ejecución). De esta manera hace posible cuantificar y calificar periódicamente los resultados, estableciendo las causas de las

contrataciones no realizadas, adoptando las medidas correctivas o replicando las buenas prácticas.

Formulación y Aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC):

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

- **Fase de formulación del PAC:**

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

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

- **Fase de aprobación del PAC:**

Al aprobarse la Ley Anual de Presupuesto, a fines de noviembre y publicada en diciembre del año anterior, el proyecto de presupuesto de la Entidad puede haber sido recortado, generando un menor financiamiento de los procesos de selección

previstos. Es así que mientras a nivel presupuestal se ingresa a la fase de aprobación, a nivel del PAC también.

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

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

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

- **Modificación del Plan Anual**

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

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

1.2.2. GESTIÓN MUNICIPAL

(Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal – Manual de Gestión Municipal, p.10).

Se define la gestión, como la acción y efecto de administrar. Por tal razón, resulta entendible que la gestión municipal no es más que la organización y administración de los recursos del municipio. “Es un proceso continuo de análisis, toma de decisiones, organización y control de actividades para mejorar la formulación de políticas públicas municipales y su implementación, con el fin de ordenar el territorio y promover la calidad de vida de sus habitantes”

La gestión municipal es una tarea compartida con la finalidad de elevar las condiciones económicas, sociales, humanas, físicas y culturales del municipio y de su población, para hacerlo económicamente equitativo, políticamente viable, administrativamente eficiente y ambientalmente sustentable. Todo se basa en un proceso de planificar y administrar los recursos propios de un municipio de manera eficiente y eficaz, con visión de desarrollo“. Implica el conjunto de acciones que realizan las entidades municipales para el cumplimiento de objetivos y metas establecidas en la planificación de los programas de trabajo, mediante la administración e integración de los recursos de un territorio. Una clara visión de gestión municipal se entiende como el manejo de una serie de funciones de recursos destinados a proporcionar a los distintos sectores de la población.

.Es requisito indispensable que exista una adecuada organización administrativa, para que sus autoridades y funcionarios/as logren mayores posibilidades de éxito en la realización de su gestión. Son estas autoridades locales, por lo tanto, los responsables de la administración de los bienes de la municipalidad, la organización del territorio y la gerencia de las prioridades en servicios y asistencia de los/as habitantes.

Además, la gestión municipal debe de implicar una gestión efectiva de los servicios municipales, estableciéndose compromisos con el desarrollo local, insertando capacidades en el proceso de competencia municipal, formulando procesos transparentes y eficientes de gestión financiera y presupuestaria, definiendo niveles de control municipal, teniendo la planificación y organización municipal como ejes viables de una buena dirección, y legitimando el accionar de sus autoridades, entre otras.

Lograr los objetivos de una buena gestión municipal, implica cumplir con los procesos de elaboración de programas de trabajo, definir los límites de responsabilidades, mantener actualizados los controles y procedimientos, e impulsar el ejercicio del control social por parte de la ciudadanía. Al final, evaluar la calidad de lo producido y entregado a la ciudadanía.

1.2.2.1. CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES:

- **El Plan Operativo Institucional (POI)**

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

Contenido del POI:

- Objetivos institucionales alineados con el PEÍ y su escala de prioridades.
- Actividades, tareas y acciones: relación de actividades de carácter estratégico y/o

permanente que cada unidad orgánica debe ejecutar en el año.

- Las actividades más representativas con enfoque en resultados para la población objetivo serán consideradas como metas presupuestarias.
 - Unidad de medida: cómo se medirá el avance de cada actividad.
 - Cantidad: meta a alcanzar en el año por cada actividad.
 - Cronograma de ejecución: cantidad mensual a ejecutar según la capacidad financiera de la entidad. Se elabora en la fase de aprobación.
 - Presupuesto requerido: costo total para la cobertura de las actividades previstas por cada unidad orgánica en recursos humanos, bienes y servicios, adquisición de activos.
- **El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)**

El PÍA es un instrumento de gestión de corto plazo para el logro de resultados a favor de la población a través de la prestación de servicios con eficacia y eficiencia. Permite mostrar las principales líneas de acción, los gastos a atender durante el año, así como el financiamiento correspondiente.

En el transcurso del año, el PÍA sufre modificaciones sea por la incorporación de mayores recursos o por su reprogramación interna, luego de lo cual recibe la denominación de Presupuesto institucional Modificado (PIMJ).

1.2.2.2. EFICIENCIA:

Podemos definir la eficiencia como la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficiencia

se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo. O al contrario, cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos.

Las contrataciones que realicen las Entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia

➤ **Aplicada a la Administración:**

- Según **Idalberto Chiavenato**, eficiencia "significa utilización correcta de los recursos (medios de producción) disponibles. Puede definirse mediante la ecuación $E=P/R$, donde P son los productos resultantes y R los recursos utilizados".
- Para **Koontz y Wehrich**, la eficiencia es "el logro de las metas con la menor cantidad de recursos"

➤ **Aplicada a la Economía:**

- Según **Samuelson y Nordhaus**, eficiencia "significa utilización de los recursos de la sociedad de la manera más eficaz posible para satisfacer las necesidades y los deseos de los individuos"
- Para **Gregory Mankiw**, la eficiencia es la "propiedad según la cual la sociedad aprovecha de la mejor manera posible sus recursos escasos"

❖ **Ejecución Presupuestaria:**

(Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411).

La Ejecución Presupuestaria, en adelante Ejecución, está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley

General, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los Presupuestos.

❖ **Gestión de Calidad:**

(Universidad Técnica Federico Santa María – Fundamentos de la Calidad).

El enfoque técnico de la calidad, bien plasmado en el control estadístico de procesos, parte de un concepto de la Gestión de la Calidad como una colección de métodos, utilizables puntual y aisladamente para el control de la calidad de productos y procesos. Aunque superada, esta aproximación ha sido útil para crear una caja de herramientas que los enfoques posteriores no han cejado en enriquecer.

Gestión de la Calidad es un conjunto de métodos útiles de forma aleatoria, puntual y coyuntural para diferentes aspectos del proceso administrativo.

1.2.3. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO N° 30225.

Art. 1. Finalidad: La presente Ley tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se Invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

1.2.3.1. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

(Aula Virtual Osce – Subdirección de Capacitación del OSCE, p.4).

El Expediente de Contratación es el conjunto de documentos que contiene todas las actuaciones relativas a la contratación de bienes, servicios u obras. Se inicia con la formulación del requerimiento del área usuaria y concluye con la culminación del contrato.

El Expediente de Contratación se origina en la fase de actos preparatorios y sucesivamente irá incorporando documentos, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones, resoluciones, propuestas técnicas y económicas, y demás diligencias hasta su cierre en la fase de ejecución contractual, específicamente con la culminación del contrato.

1.2.3.2. Finalidad e Importancia

La finalidad de la formulación del Expediente de Contratación es contar con la base técnica y económica que permita a la Entidad obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno.

El éxito de la contratación dependerá de una adecuada formulación del Expediente de Contratación; tanto de una debida definición de las características técnicas y demás requerimientos mínimos, como de un apropiado cálculo del valor referencial.

1.2.3.3. Contenido mínimo en la fase inicial

En su fase inicial, previo a su aprobación por parte del funcionario competente, el Expediente de Contratación debe comprender aspectos indispensables, como los que se enumeran a continuación:

- El requerimiento del área usuaria con las respectivas características técnicas mínimas (requerimientos técnicos mínimos).
- El estudio de las posibilidades que ofrece el mercado,
- La certificación presupuestal.
- El tipo de proceso de selección.

1.2.3.3.1. Estudio de Posibilidades que ofrece el mercado

Basándose en las características técnicas por el área usuaria, el OEC debe evaluar las posibilidades que ofrece el mercado para determinar:

- El valor referencial
- La existencia de pluralidad de marcas y postores
- La posibilidad de distribuir la buena pro
- Información que pueda servir para establecer factores de evaluación:
- Garantía, Plazo, Mejoras, etc.

ESQUEMA N° 02



FUENTE: OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades de la Dirección Técnica Normativa
ELABORACIÓN: OSCE

1.2.3.3.2. Valor Referencial

(Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 Art. 18).

La Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de consultorías y ejecución de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente Ley y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad.

ESQUEMA N° 03



FUENTE: OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades de la Dirección Técnica Normativa

ELABORACIÓN: OSCE

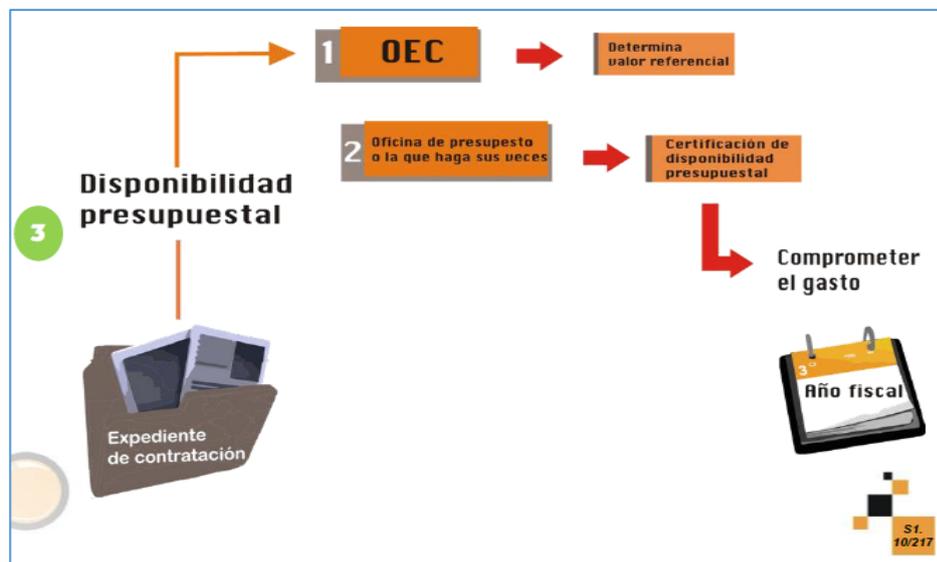
1.2.3.3.3. Certificación de crédito presupuestario y adelanto de procedimientos de selección

(Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 Art. 19).

Es requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de

nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, considerando, además y según corresponda, las reglas previstas en dicha normatividad para ejecuciones contractuales que superen el año fiscal.

ESQUEMA N° 04



FUENTE: OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades de la Dirección Técnica Normativa
ELABORACIÓN: OSCE

1.2.3.3.4. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

(Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 – Art.21)

Una Entidad puede contratar por medio de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, contratación directa y los demás procedimientos de selección de alcance general que contemple el reglamento.

Montos de los procedimientos de selección según los topes establecidos por la ley del presupuesto año 2017

ESQUEMA N° 05



TOPES (*) PARA CADA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – RÉGIMEN GENERAL Año Fiscal 2017 y en Soles

TIPO	OBJETO		
	BIENES	SERVICIO y CONSULTORIA DE OBRAS	OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA	>= a 400,000		>= a 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO		>= a 400,000	
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< de 400,000 > a 32,400	< de 400,000 > a 32,400	< de 1'800,000 > a 32,400
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES		< a 40,000 > 32,400	-
COMPARACIÓN DE PRECIOS	< de 40,000 > 32,400	< de 40,000 > 32,400	-
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> a 32,400	> a 32,400	-
CONTRATACIÓN DIRECTA	> a 32,400	> a 32,400	> a 32,400

FUENTE: Dirección del Seace - OSCE

ELABORACIÓN: OSCE

1.2.4. ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE). (Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado 30225. Art. 51)

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera.

1.2.4.1. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – (SEACE). (Decreto Legislativo N° 1341. Art. 47).

El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) es el sistema electrónico que permite

el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.

Las Entidades están obligadas a utilizar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) en las contrataciones que realicen, independientemente que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente Ley, su cuantía o fuente de financiamiento.

1.2.5. DEFINICIONES CONCEPTUALES.

- ❖ **BIENES:** Retamozo. Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control (p 549)

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

- ❖ **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:** Retamozo. Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control (p 551)

Documento que contiene todas las actuaciones referidas a la contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato.

- ❖ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Retamozo, Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control (p 551)

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

- ❖ **OSCE:** (Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado 30225. Art. 51)

Es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público.

- ❖ **REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO:** Retamozo, Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control (p 553)

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

- ❖ **SEACE:** (Decreto Legislativo N° 1341. Art. 47).

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

- ❖ **SUMINISTRO:** Retamozo, Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control (p 554)

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

- ❖ **TERMINOS DE REFERENCIA:** Retamozo. Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control (p 554)

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

1.3. SISTEMA DE HIPOTESIS

Para este trabajo de investigación no es necesario que la hipótesis sea comprobada.

1.4. VARIABLES:

1.4.1. Variable Independiente:

Y: Proceso de Adquisiciones y Contrataciones:

1.4.2. Variable Dependiente:

X: Gestión Municipal

1.5. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
VI Proceso de Adquisiciones y Contrataciones	Elaboración oportuna del Cuadro de Necesidades (CN).	Requerimientos de Bienes y Servicios	¿Elabora sus requerimientos de Bienes y Servicios adjuntados sus respectivos Términos de Referencia (TDR) y especificaciones Técnicas (EE.TT)?
		Tiempo de elaboración del cuadro de necesidades	¿Elabora su Cuadro de Necesidades antes del primer semestre del año fiscal?
		Consolidación de cuadro de necesidades	¿Considera que el Órgano Encargado de Contrataciones (OEC), consolida oportunamente el cuadro de necesidades?
	Cumplimiento en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC).	Actualización y ajustes de los requerimientos.	¿Realiza ajustes y/o actualización a sus requerimientos en coordinación con el Órgano Encargado de Contratación (OEC)) antes de la realización del proceso de Adquisición y/o Contratación?
		Elaboración y aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)	¿Considera que el Órgano Encargado de Contrataciones (OEC) cumple oportunamente con la Elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC para su respectiva aprobación?

VD Gestión Municipal	Cumplimiento de Metas Institucionales	Cumplimiento del POI 2016	¿Considera que se cumple con los objetivos del Plan Operativo Institucional (POI) y se realiza la evaluación respectiva?
		Cumplimiento del PAC 2016	¿Considera que se cumple con la ejecución de los procedimientos establecidos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)?
	Eficiencia	Ejecución presupuestal	¿Considera que se realiza la evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal?
		Calidad de Gestión	¿Considera que se utilizan correctamente los fondos públicos de la entidad? ¿Considera que se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en la entidad?

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.

3.1.1. ENFOQUE:

La investigación es de enfoque cuantitativo.

(Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2010, p. 4)

“Porque usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías”.

3.1.2. ALCANCE O NIVEL:

El alcance o nivel de la investigación es descriptiva.

(Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2006, p. 102)

“Porque mide, evalúa y recolecta datos sobre diversos aspectos, dimensiones componentes del fenómeno a investigar. En un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide o recolecta información sobre cada una de ellas, para así describir lo que se investiga”.

3.1.3. DISEÑO:

El diseño de la investigación es no experimental de tipo transeccional o transversal.

(Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2010, p. 149)

“Porque se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos”.

(Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2010, p. 151)

“Porque recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado”.

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA.

3.2.1. POBLACIÓN.

(Sampieri, 2010, p. 174) “La población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones”.

Para la presente investigación, se ha considerado una población de 14 personas integrantes de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chavín de Parí en el año 2016, según se muestra en el cuadro N° 3

CUADRO N° 3

DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN CONFORMADA POR LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE PARIARCA 2016

UNIDAD ORGÁNICA	TRABAJADORES
Gerencia de Planificación y Presupuesto	1
Gerencia de Infraestructura	1
Sub Gerencia de Contabilidad	1
Sub Gerencia de Tesorería	2
Sub Gerencia de Abastecimiento	1
Sub Gerencia de Servicios y Programas Sociales	1
Oficina de Programación de Inversiones	1
Oficina de Registro Civil	1
Unidad Local de Empadronamiento (UF)	1
Oficina de Secretaría General	1
Oficina de Área Técnica Municipal (ATM)	1
Oficina de Secretario Técnico de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.	1
Oficina de Rentas	1
TOTAL	14

FUENTE: Sub Gerencia de Abastecimiento

ELABORACION: Propia

MUESTRA.

(Sampieri, 2010, p. 173). “Es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse o delimitarse de antemano con precisión, éste deberá ser representativo de dicha población”.

El tipo de muestra tomado para el presente trabajo de investigación es no probabilístico y está conformado por los 14 trabajadores de las

unidades involucradas directamente con las adquisiciones y contrataciones, visualizándose en el cuadro N° 04 del período 2016. Entonces n=14

(Sampieri, 2010, p. 176). “La muestra no probabilístico es el subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad sino de las características de la investigación”

Se ha considerado la muestra no probabilística por conveniencia para el presente trabajo de investigación, teniendo en cuenta el tamaño de la población (N=14). En la muestra están integradas todas las unidades orgánicas involucradas en todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que realiza la entidad.

Además, la información para elaborar el cuadro de necesidades se obtiene de todas las áreas para la posterior elaboración del plan anual de contrataciones.

CUADRO N° 4

DISTRIBUCIÓN DE LA MUESTRA DE ESTUDIO DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE PARIARCA 2016

UNIDAD ORGÁNICA	CARGO	TRABAJADORES
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerente de PPTO	1
Gerencia de Infraestructura	Gerente de Infraestructura	1
Sub Gerencia de Contabilidad	Sub Gerente de Contabilidad	1
Sub Gerencia de Tesorería	Sub Gerente de Tesorería	1
	Asistente de Tesorería	1
Sub Gerencia de Abastecimiento	Sub Gerente de Abastecimiento	1
Sub Gerencia de Servicios y Programas Sociales	Sub Gerente de Servicios y Programas Sociales	1
Oficina de Programación de Inversiones	Jefe de OPI	1
Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	1
Oficina de Unidad Local de Empadronamiento (UF)	Jefe de UF	1
Oficina de Secretaría General	Secretaria General	1
Oficina de Área Técnica Municipal (ATM)	Jefe de ATM	1
Oficina de Secretario Técnico de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.	Jefe de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	1
Oficina de Rentas	Jefe de Rentas	1
TOTAL		14

FUENTE: Sub Gerencia de Abastecimiento

ELABORACION: Propia

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. TÉCNICA.

La técnica de recolección de datos fue a través de la Encuesta de acuerdo a una lista de preguntas aplicadas a los trabajadores de la entidad, para luego procesarlos y formular las conclusiones y recomendaciones.

3.3.2. INSTRUMENTO.

El instrumento a utilizar en la investigación fue el Cuestionario; que fue diseñado con preguntas claras, concisas y concretas elaborado, considerando los indicadores de las variables; permitiendo obtener información relevante de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca.

(Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2010, p. 217).

“El cuestionario es el conjunto de pregunta respecto a una o más variables a medir”

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La técnica para el procesamiento y análisis de la información a aplicarse será en forma cuantitativa porque se realizó de manera mecanizada con el manejo de medios informáticos, empleándose el soporte informático y aplicación del Office (Word) y software SPSS para la elaboración de cuadros y análisis del cuestionario y entrevistas a los trabajadores de la entidad, y de acuerdo a ello determinar las conclusiones y recomendaciones y contrastar las hipótesis. que cuenta con potentes técnicas específicas que facilitan el ordenamiento de información para una mayor comprensión.

(Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2010, p. 278).

“El análisis cuantitativo de los datos se lleva a cabo por computadora u ordenador”.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1.PROCESAMIENTO DE DATOS

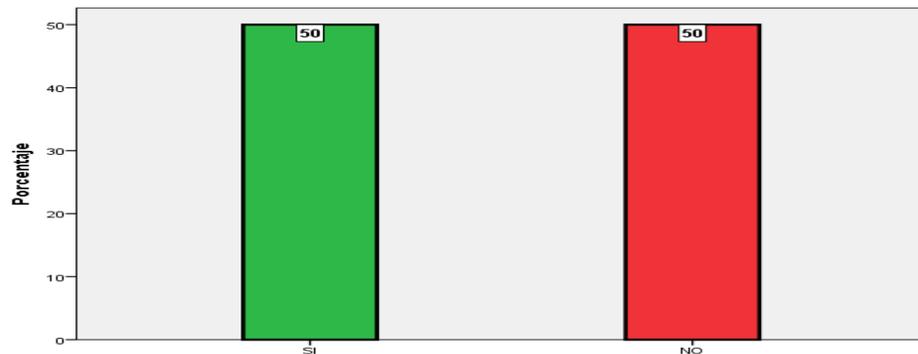
PREGUNTA N° 01 ¿Elabora sus requerimientos de Bienes y Servicios adjuntando sus respectivos Términos de Referencia (TDR) y especificaciones Técnicas (EE.TT)?

TABLA N° 01

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	7	50	50	50
NO	7	50	50	100
Total	14	100	100	

FUENTE: CUESTIONARIO
ELABORACIÓN: PROPIA

GRÁFICO N° 01



FUENTE: CUESTIONARIO
ELABORACIÓN: PROPIA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 50% del personal administrativo considera que si elaboran sus requerimientos de bienes y servicios adjuntando sus respectivos TDR Y EE.TT. El 50% consideran que no. De esto se puede interpretar, que la correcta elaboración de los requerimientos, responde al grado de instrucción del personal responsable de las áreas usuarias. La elaboración de los requerimientos sin TDR o EE.TT, crean dificultades en el momento de realizar las adquisiciones y contrataciones requeridas, creando retrasos que influyen en la gestión municipal.

PREGUNTA N° 02 ¿Elabora su cuadro de necesidades antes del primer semestre del año fiscal?

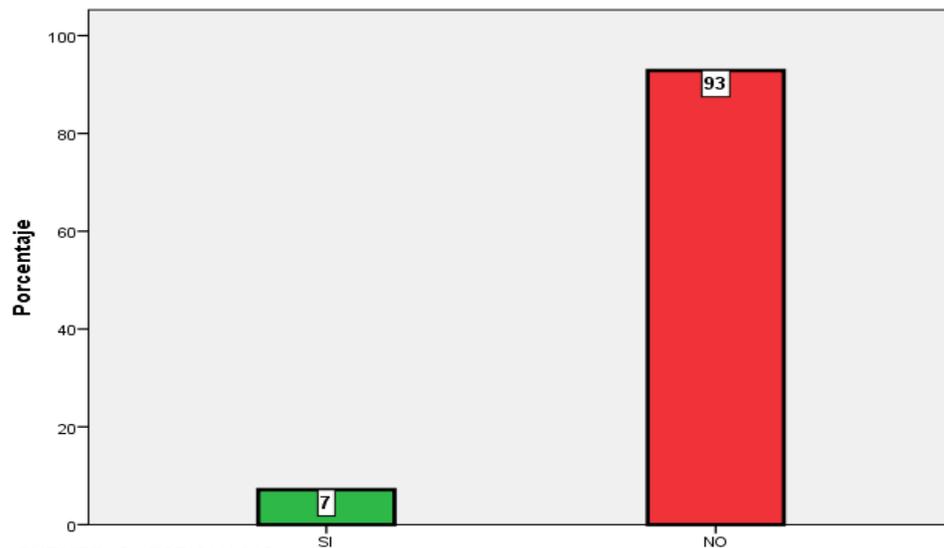
TABLA N° 02

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	1	7	7	7
NO	13	93	93	100
Total	14	100	100	

FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

GRÁFICO N° 02



FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 07% del personal administrativo considera que si elaboran sus cuadro de necesidades antes del primer semestre del año fiscal El 93% consideran que no. Se interpreta que el incumplimiento de dicho instrumento es por desconocimiento del personal de la parte normativa y la falta de voluntad de algunos profesionales que laboran en la entidad edil, quienes pese a recibir la información necesaria para la elaboración de dicho instrumento no cumplen con presentar en el plazo determinado por ley.

PREGUNTA N° 03 ¿Considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC), consolida oportunamente el cuadro de necesidades?

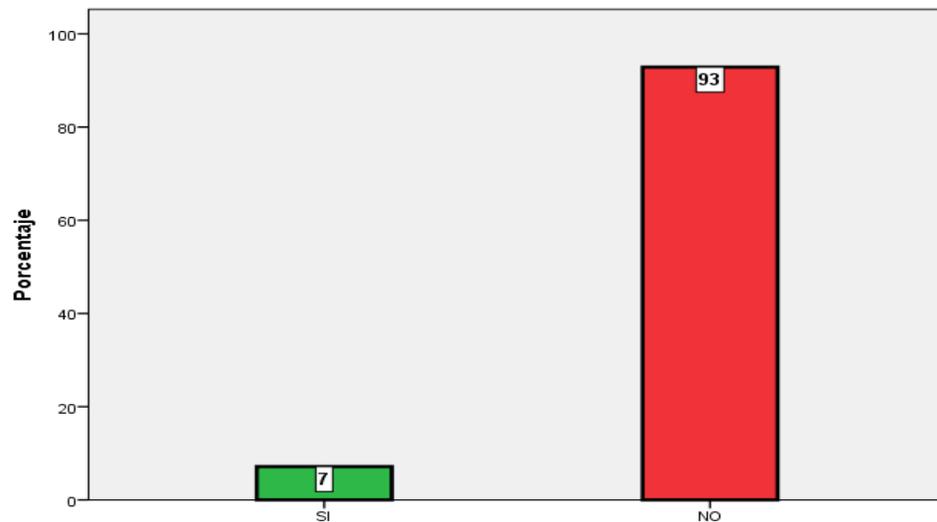
TABLA N° 03

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	1	7	7	7
Válidos NO	13	93	93	100
Total	14	100	100	

FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

GRÁFICO N° 03



FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 07% del personal administrativo considera que sí, el órgano encargado de contrataciones, consolida oportunamente el cuadro de necesidades. El 93% consideran que no. Se interpreta que la respuesta negativa se relaciona con la tabla N° 02; ya que el 93% del personal que no elabora sus Cuadros de Necesidades oportunamente, no puede ser tomado en cuenta para la consolidación de necesidades del área usuaria.

PREGUNTA N° 04 ¿Realiza ajustes y/o actualización a sus requerimientos en coordinación con el órgano encargado de contratación (OEC) antes de la realización del proceso de adquisición y/o contratación?

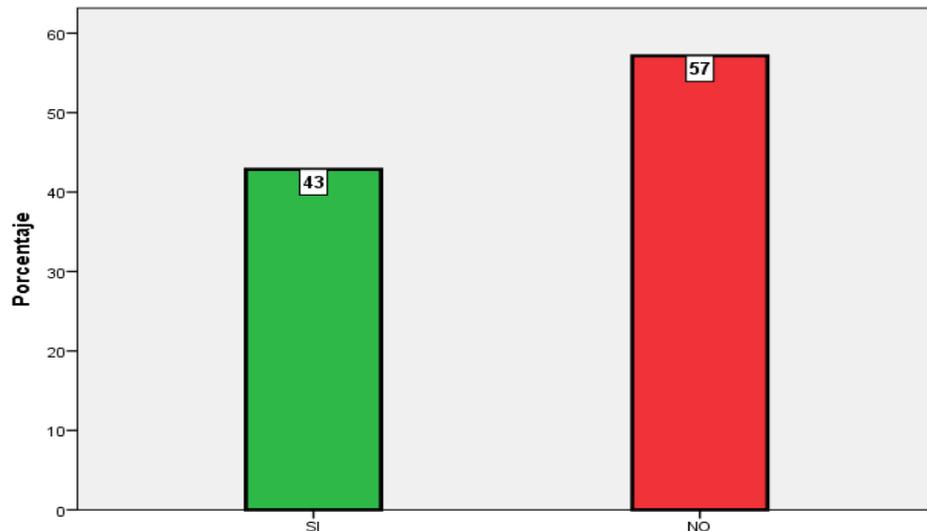
TABLA N° 04

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	6	43	43	43
Válidos NO	8	57	57	100
Total	14	100	100	

FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

GRÁFICO N° 04



FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 43% del personal administrativo considera que si realizan los ajustes y/o actualizaciones a sus requerimientos en coordinación con el OEC. El 57% consideran que no. Se interpreta que el responsable de órgano encargado de contrataciones (OEC), realiza las cotizaciones respectivas para determinar el valor referencial del bien o servicio a adquirir, por lo que en casi en todos los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, no es necesario realizar los ajustes y/o actualizaciones.

PREGUNTA N° 05 ¿Considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC) cumple oportunamente con la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) para su respectiva aprobación?

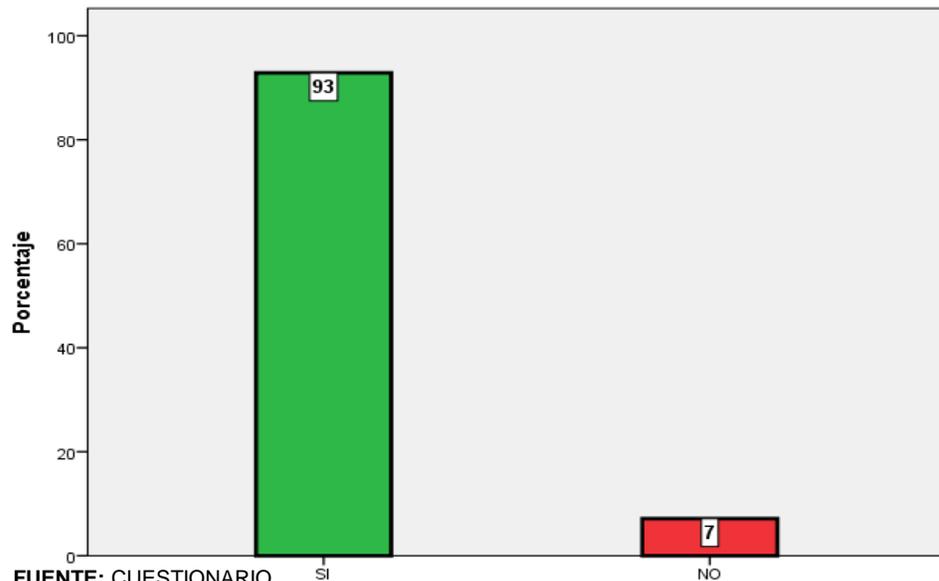
TABLA N° 05

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	13	93	93	93
NO	1	7	7	100
Total	14	100	100	

FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

GRÁFICO N° 05



FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 93% del personal administrativo considera que si el OEC, cumple con la elaboración oportunamente del PAC para su respectiva aprobación. El 07% consideran que no. Se interpreta que el personal que labora en la entidad manifiesta que se cumple oportunamente con la elaboración del instrumento de gestión, lo cual se puede verificar y constatar a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del estado (SEACE).

PREGUNTA N° 06 ¿Considera que se cumple con los objetivos del Plan Operativo Institucional (POI) y se realiza la evaluación respectiva?

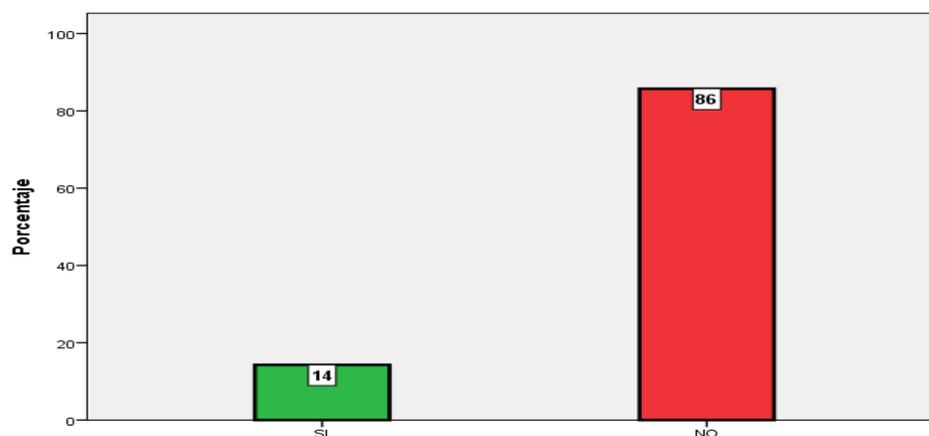
TABLA N° 06

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	2	14	14	14
Válidos NO	12	86	86	100
Total	14	100	100	

FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

GRÁFICO N° 06



FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 14% del personal administrativo considera que si se cumple con los objetivos del POI y se realiza la evaluación respectiva. El 86% consideran que no. Se interpreta que el 86% de la muestra sostienen que no se cumple con los objetivos de POI porque sus requerimientos no son considerados en el mencionado instrumento y por ende no son atendidos en forma oportuna, afectando de manera negativa a la Gestión Municipal.

Confrontando con los resultados de tablas y gráficos N° 02 y N° 03, esto se debe a que no elaboran sus cuadros de necesidades y no se consolidan oportunamente.

PREGUNTA N° 07 ¿Considera que se cumple con la ejecución de los procedimientos establecidos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)?

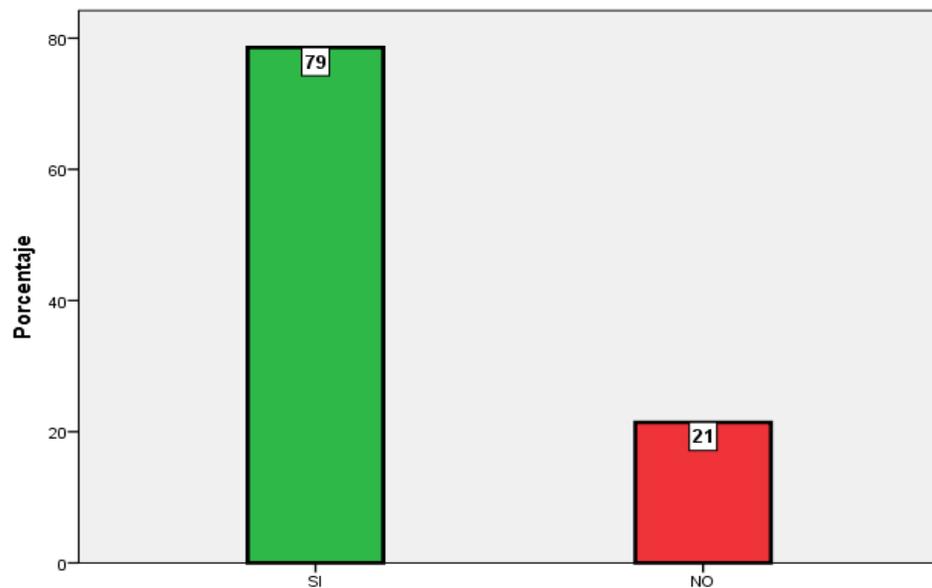
TABLA N° 07

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	11	79	79	79
Válidos NO	3	21	21	100
Total	14	100	100	

FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

GRÁFICO N° 07



FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 79% del personal administrativo considera que si se cumple con la ejecución de los procedimientos establecidos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC). El 21% consideran que no. Se interpreta que casi en su totalidad del personal tiene acceso al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), donde pueden verificar la programación de los procedimientos de selección y su cumplimiento.

PREGUNTA N° 08 ¿Considera que se realiza la evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal?

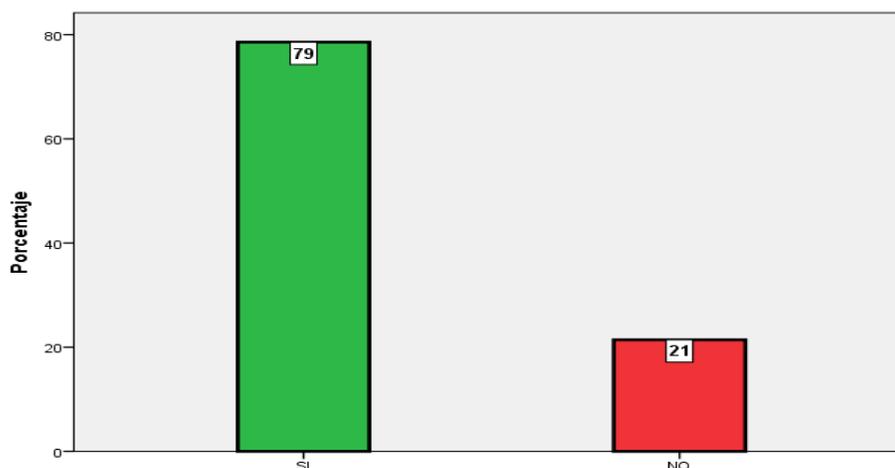
TABLA N° 08

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	11	79	79	79
Válidos NO	3	21	21	100
Total	14	100	100	

FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

GRÁFICO N° 08



FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 79% del personal administrativo considera que si se realiza la evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal. El 21% consideran que no. Se interpreta que el personal de la entidad tiene interés en evaluar la asignación del presupuesto que transfiere el MEF y evaluar su ejecución.

Efectivamente, realizando el cruce de esta información con la que expone el MEF a través de la página de consulta amigable, la ejecución presupuestal del año 2016, fue del 77.6% de acuerdo al ejecutado, lo que se considera una ejecución presupuestal eficiente que se repercute en la calidad de la gestión, lo cual es contrastado en el Anexo N° 09.

PREGUNTA N° 09 ¿Considera que se utilizan correctamente los Fondos Públicos de la entidad?

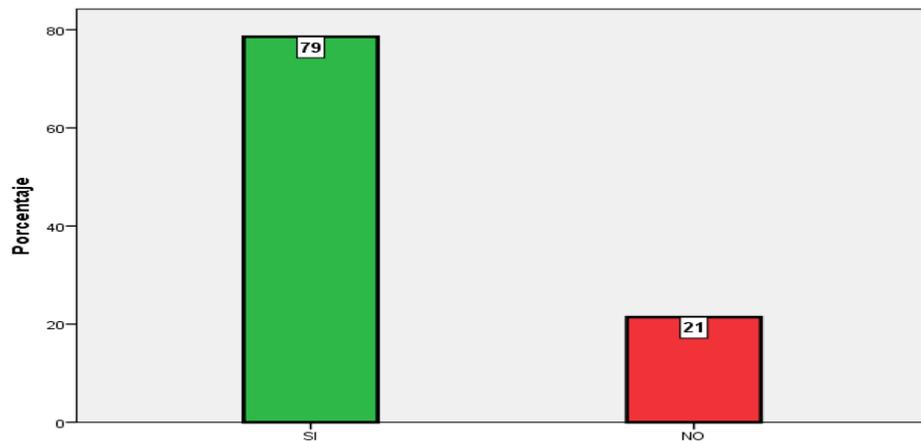
TABLA N° 09

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	11	79	79	79
Válidos NO	3	21	21	100
Total	14	100	100	

FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

GRÁFICO N° 09



FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 79% del personal administrativo considera que si se utilizan correctamente los Fondos Públicos de la entidad. El 21% consideran que no. Se desprende que los procesos de adquisición y contrataciones influyen en la gestión por la calidad del gasto que es sometido a estos procesos. El presupuesto que se ejecuta tiene dos partes:

- Gastos de inversión:
- Gastos corrientes:

Demostrándose en el Anexo N° 10 la calidad de gasto en obras de inversión y apoyos comunales en bien de la ciudadanía en general.

PREGUNTA N° 10 ¿Considera que se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en la entidad?

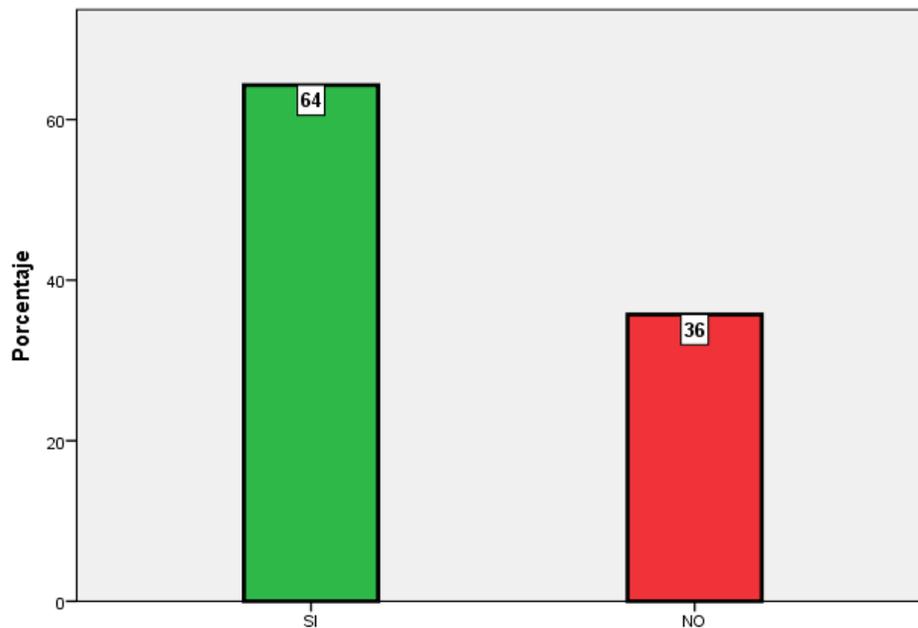
TABLA N° 10

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	9	64	64	64
NO	5	36	36	100
Total	14	100	100	

FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

GRÁFICO N° 10



FUENTE: CUESTIONARIO

ELABORACIÓN: PROPIA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 64% manifiesta que si se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en la entidad. Y el 36% consideran que no. Se analiza que los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras y contrataciones sin proceso se realizan en la brevedad posible sin que hayan previsto las necesidades no programadas durante el año anterior.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. CON LAS BASES TEÓRICAS:

1. Variable Independiente.

Proceso de adquisiciones y contrataciones.

(Sub Dirección de Desarrollo de Capacidades - OSCE, p.07).

La contratación es la acción que realizan las entidades para proveerse de bienes, servicios y obras, asumiendo el pago o retribución con fondos públicos y otras obligaciones.

Las Adquisiciones y Contrataciones se realizan mediante Procedimientos de Contratación y sin proceso, quienes se encuentran bajo la supervisión del Órgano Encargado de las Contrataciones del Estado (OSCE).

Podemos decir que mediante estos conceptos revisados y a través del cuestionario realizado al personal administrativo de la entidad edil, se observa que mediante el gráfico N° 05, el 93% del personal de la entidad, considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC), cumple oportunamente con la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC), para su respectiva aprobación y publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), mostrándose en el anexo N° 05 el cumplimiento del mencionado instrumento, para uniformizar criterios para la planificación de las contrataciones de bienes, servicios y obras bajo el enfoque de gestión por resultados que permita el cumplimiento de los fines públicos, pese a que el 93% de las unidades orgánicas incumplen con la formulación de los cuadros de necesidades en el tiempo oportuno visualizándose en

el gráfico N° 02, generándose ligeros retrasos en los procedimientos de contrataciones y adquisiciones e influyendo significativamente en la Gestión Municipal.

2. Variable Dependiente:

Gestión Municipal.

(Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal – Manual de Gestión Municipal, p.10).

Se define la gestión, como la acción y efecto de administrar. Por tal razón, resulta entendible que la gestión municipal no es más que la organización y administración de los recursos del municipio.

La gestión municipal es una tarea compartida con la finalidad de elevar las condiciones económicas, sociales, humanas, físicas y culturales del municipio y de su población, para hacerlo económicamente equitativo, políticamente viable, administrativamente eficiente y ambientalmente sustentable. Todo se basa en un proceso de planificar y administrar los recursos propios de un municipio de manera eficiente y eficaz, con visión de desarrollo“. Implica el conjunto de acciones que realizan las entidades municipales para el cumplimiento de objetivos y metas establecidas en la planificación de los programas de trabajo,

Es requisito indispensable que exista una adecuada organización administrativa, para que sus autoridades y funcionarios/as logren mayores posibilidades de éxito en la realización de su gestión.

Estas descripciones lo corroboramos en los resultados del cuestionario, en el cual vemos en el gráfico N° 10, donde el 64% del personal encuestado, considera que se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y obras y contrataciones sin proceso se realizan en la brevedad posible sin que

hayan previsto las necesidades no programadas durante el año anterior.

5.2. CON LOS ANTECEDENTES.

TÍTULO: Incidencia de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública desde su promulgación en la optimización del gasto de los recursos del Estado ecuatoriano y en la estructura social y administrativa de sus entidades

AUTOR: Obando Torresano, Susana Del Rocío

UNIVERSIDAD: Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito

AÑO: 2011

CONCLUSIÓN:

A través de las publicaciones del PAC de las entidades contratantes, se ha mejorado el gasto público y una mejor distribución de los egresos que realiza el Estado, ya que las entidades contratantes están realizando y ejecutando planificadamente sus actividades.

Que de acuerdo a los resultados obtenidos en el gráfico N° 05 el 93%, considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC), cumple oportunamente con la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC) para su respectiva aprobación.

De acuerdo con los antecedentes y los resultados obtenidos en el gráfico N° 05, concluimos que el cumplimiento en la formulación, aprobación y publicación del plan anual de contrataciones (PAC) en el tiempo oportuno, influye en forma positiva para el desarrollo de los diferentes procedimientos de contrataciones, al tiempo oportuno, con mayor cantidad de postores, con mejores propuestas técnica y económicas, de esta manera mejorar el gasto público en bien de la Gestión Municipal del Distrito de Chavín de Pariarca.

CONCLUSIONES

1. Se determina que el proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye significativamente en la Gestión Municipal del distrito de Chavín de Pariarca en el año fiscal 2016, demostrándose en el gráfico N° 10, donde el 64% del personal encuestado, considera que se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y obras y contrataciones sin proceso se realizan en la brevedad posible sin que hayan previsto las necesidades no programadas durante el año anterior, de igual manera se aprecia en el gráfico N° 05 que el 93% del personal de la entidad, considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC), cumple oportunamente con la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC), para su respectiva aprobación y publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), por lo que se concluye que los procesos de adquisiciones y contrataciones influyen positivamente en la Gestión Municipal del distrito de Chavín de Pariarca.
2. Se determina que la elaboración oportuna del cuadro de necesidades si influye en la gestión municipal del distrito de Chavín de Pariarca, que por falta de formulación del cuadro de necesidades por parte de las áreas de la entidad, no llegan a ser considerados sus necesidades en el plan operativo institucional (POI) ni en el plan anual de contrataciones (PAC), todo esto porque la municipalidad toma poca importancia en temas de contrataciones públicas, siendo este el principal elemento para la correcta y oportuna adquisición y contratación en bien de la Gestión Municipal del distrito de Chavín de Pariarca, demostrándose en el gráfico N° 02, donde solo el 93% del personal que labora en la entidad viene incumpliendo con la formulación del instrumento mencionado por desconocimiento o falta de voluntad, por lo que se concluye que el incumplimiento en la formulación del Cuadro de Necesidades, influye significativamente de manera negativa en el Gestión Municipal, generando retrasos y malestares para su respectiva atención.

3. Del mismo modo, visualizamos en el gráfico N° 05 que el 93% del personal, considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC), cumple oportunamente con la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC) para su respectiva aprobación y publicación, sin que el responsable del OEC cuente con los cuadros de necesidades remitidas por las diferentes áreas, para su respectiva evaluación, todo esto por dar cumplimiento a la normatividad vigente, sin los requisitos básicos para la correcta elaboración del instrumento de gestión, por lo que se concluye que el cumplimiento en la formulación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) influye significativamente de manera positiva en la Gestión Municipal del distrito de Chavín de Parí.

RECOMENDACIONES

1. Fomentar capacitaciones y solicitar asistencia técnica a través de la sede descentralizada del OSCE - Huánuco, para ser dirigidas al personal que labora en la entidad en temas de Procesos de Adquisiciones y Contrataciones, para la correcta elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC), conteniendo los requisitos técnicos y así lograr una eficiente ejecución de los procedimientos de contrataciones que realice la entidad, lo cual servirá de mucha ayuda al órgano encargado de contrataciones o lo que haga las veces para la correcta adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, que la entidad requiera en el desarrollo del año fiscal.
2. Formular un manual para la elaboración del cuadro de necesidades de bienes, Servicios y obras, dirigida a todas las unidades orgánicas para que les sirva como base para la determinación de los bienes, servicios y obras que se requieren para la realización de las tareas, actividades y proyectos, cuya finalidad tendría establecer los lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que deben observar las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca para la elaboración oportuna y adecuada de sus cuadros de necesidades, en función a las actividades, tareas y proyectos establecidos en sus planes operativos institucionales y conforme a los techos presupuestales asignados; a fin de garantizar una programación razonable y equilibrada de bienes, servicios y obras que requiere la Entidad durante el presente año fiscal.
3. Mejorar la formulación del Plan Anual de Contrataciones, con la presentación de los Cuadros de Necesidades, emitidas por todas las unidades orgánicas de la entidad, las cuales serán consolidadas en el tiempo oportuno, para sus respectivas solicitudes y emisiones de certificaciones de créditos presupuestales, para ser considerados en el POI y PAC, para su respectiva programación y atención oportuna.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LIBROS:

- ✓ Alvarado Mairena, J. (2009). Contrataciones del Estado (1a ed.) Perú: Markeing Consultores S.A.
- ✓ Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., Baptistas Lucio, P. (2006). Metodología de la Investigación (4a ed.). México: Inter Americana
- ✓ Órgano Superior de las Contrataciones del Estado. (2013).Elaboración de EETT Y TDR para compras eficientes (2a ed.). Perú.
- ✓ Retamozo Linares, Alberto, (2013). Contrataciones y Adquisiciones del Estadoy Normas de Control (9a ed.) Perú: Gaseta Jurídica S.A.

WEBGRAFÍA:

- ✓ César Camisón, Sonia Cruz, Tomás González. (2006). Gestión de la calidad. Madrid (España). Recuperado <https://porquenotecallas19.files.wordpress.com/2015/08/gestion-de-la-calidad.pdf>
- ✓ CONSUCODE - MANUAL DE ADQUISICIÓN PÚBLICA DE BIENES Y SUMINISTRO-versión preliminar – (2005) Perú. Recuperado http://www.unpcdc.org/media/143114/2005_manual_adquisicion_bienes_y_suministro_consucode_peru.pdf
- ✓ Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., Baptistas Lucio, P. (2010). Metodología de la Investigación (5a ed.). Recuperado https://www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%205ta%20Edici%C3%B3n.pdf.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 - publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014. Recuperado

<http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley%2030225%20Ley%20de%20contrataciones-julio2014.pdf>

- ✓ OSCE – Sub dirección de desarrollo de capacidades de la Dirección Técnica Normativa – Perú. Recuperado http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/Capacidades/Capacitacion/Virtual/eett_ppt_sesion1.pdf
- ✓ Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Recuperado http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%BA%2030225_0.pdf
- ✓ Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal. (2013).Manual de Gestión Municipal (República Dominicana). (1a ed.) Recuperado <http://www.sismap.gob.do/Municipal/uploads/Manual-2016.pdf>

ANTECEDENTES

- ✓ AGUILAR TRUJILLO, José Luís, VASQUEZ INOCENCIO, Elvis Joel (2012) "El Control Interno como medio para evitar fraccionamiento en las contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Baños 2011- 2012" – Perú.
- ✓ OBANDO TORRESANO, Susana del Rocío (2011) "Incidencia de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública desde su promulgación en la optimización del gasto de los recursos del Estado ecuatoriano y en la estructura social y administrativa de sus entidades" – Ecuador.
- ✓ VENEGAS GUERRA, Herbert Augusto (2013) "Análisis y mejora de los procesos de adquisiciones y contrataciones de una empresa del Estado en el sector hidrocarburos" - Perú

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿De qué manera el proceso de adquisiciones y contrataciones influyen en la gestión municipal del distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar de qué manera el proceso de adquisiciones y contrataciones influye en la gestión municipal del distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016.</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE</p> <p>Proceso de Adquisiciones Y Contrataciones</p>	<p>Elaboración de Cuadro de Necesidades (CN).</p>	<p>Requerimientos de Bienes y Servicios.</p>
<p>PROBLEMA ESPECÍFICO</p> <p>¿De qué manera la elaboración oportuna del cuadro de necesidades influye en la gestión municipal del distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016?</p>	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>Determinar de qué manera la elaboración oportuna del cuadro de necesidades influye significativamente en la gestión de la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016.</p>			<p>Cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC).</p>
<p>¿De qué manera el cumplimiento en la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC) influye en la gestión municipal del distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016?</p>	<p>Determinar de qué manera el cumplimiento en la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC) influye en la gestión municipal del distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016.</p>	<p>VARIABLE DEPENDIENTE</p> <p>Gestión Municipal</p>	<p>Cumplimiento de Metas Institucionales</p> <p>Eficiencia</p>	<p>Cumplimiento del POI 2016</p> <p>Cumplimiento del PAC 2016</p> <p>Ejecución presupuestal</p> <p>Calidad de Gestión</p>

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

CUESTIONARIO

El siguiente cuestionario está dirigido a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chavín de Parí - 2017.

Estimado trabajador, solicito a usted su valiosa colaboración respondiendo las preguntas del presente cuestionario, cuya finalidad es poder realizar un trabajo de investigación.

INSTRUCCIÓN

Marque con (X) la respuesta que usted considere correcta.

1. ¿Elabora sus requerimientos de bienes y servicios adjuntando sus respectivos términos de referencia (TDR) y especificaciones técnicas (EE.TT)?

SI () NO ()

2. ¿Elabora su cuadro de necesidades antes del primer semestre del año fiscal?

SI () NO ()

3. ¿Considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC), consolida oportunamente el cuadro de necesidades?

SI () NO ()

4. ¿Realiza ajustes y/o actualización a sus requerimientos en coordinación con el órgano encargado de contratación (OEC) antes de la realización del proceso de adquisición y/o contratación?

SI () NO ()

5. ¿Considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC) cumple oportunamente con la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC) para su respectiva aprobación?

SI () NO ()

6. ¿Considera que se cumple con los objetivos del plan operativo institucional (POI) y se realiza la evaluación respectiva?

SI () NO ()

7. ¿Considera que se cumple con la ejecución de los procedimientos establecidos en el plan anual de contrataciones (PAC)?

SI () NO ()

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

SI () NO ()

9. ¿Considera que se utilizan correctamente los fondos públicos de la entidad?

SI () NO ()

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

SI () NO ()

ANEXO N° 01
GALERÍA FOTOGRÁFICA



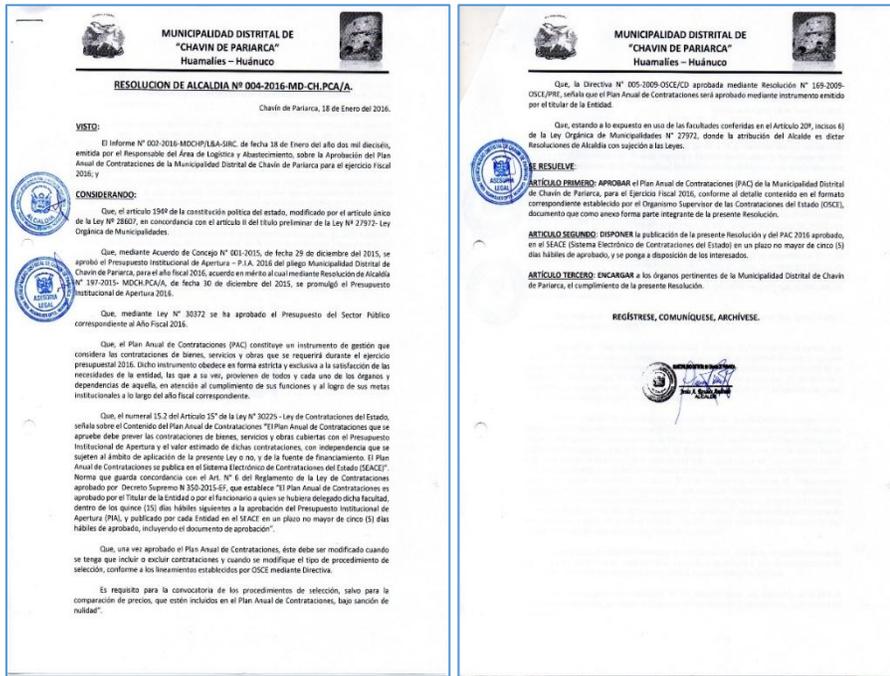
En este anexo se visualiza al personal encuestado que labora en la entidad.



En este anexo se visualiza la ordenada documentación de la sub gerencia de logística, donde se muestran todos los expedientes de contrataciones del año fiscal 2016.

ANEXO N° 04

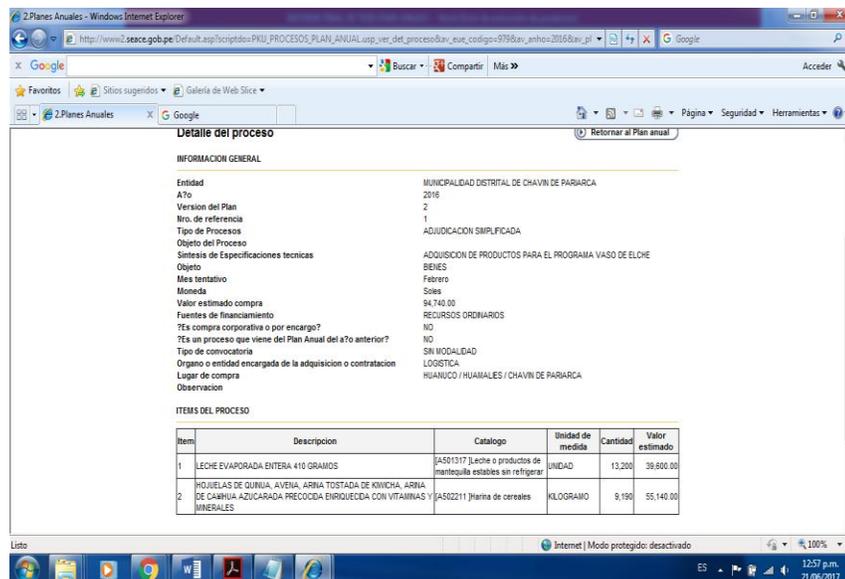
INSTRUMENTO QUE APRUEBA EL PAC DEL AÑO FISCAL 2016.



En este anexo se visualiza la aprobación del plan anual de contrataciones del año fiscal 2016, mediante resolución de alcaldía.

ANEXO N° 05

ACCESO AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES MEDIANTE EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE).



En este anexo se visualiza la inclusión de un procedimiento de contratación para el programa de vaso de leche 2016 que consta de dos ítems.

ANEXO N° 06

MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES PARA LA INCLUSIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "CHAVIN DE PARARCA"
Huamales - Huánuco

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 024-2016-MD-CH-PCA/A-

Chavin de Pararca, 12 de Febrero del 2016.

VISTO: El Informe N° 006-2016-MD/CH-PCA-ALC, de fecha 12 de febrero del año 2016, emitida por el Responsable del Área de Logística y Abastecimiento, sobre la inclusión de procesos al Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Chavin de Pararca para el ejercicio fiscal 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la constitución política del estado, modificado por el artículo único de la Ley N° 28607, en concordancia con el artículo II del título preliminar de la Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 001-2015, de fecha 29 de diciembre del 2015, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura - P.I.A. 2016 del allego Municipalidad Distrital de Chavin de Pararca, para el año fiscal 2016, acuerdo en mérito al cual mediante Resolución de Alcaldía N° 139-2015-MD/CH-PCA, de fecha 30 de diciembre del 2015, se promulgó el Presupuesto Institucional de Apertura 2016.

Que, mediante Ley N° 30372 se ha aprobado el Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2016.

Que, el Plan Anual de Contrataciones (PAC) constituye un instrumento de gestión que considera las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requiera durante el ejercicio presupuestal 2016. Dicho instrumento obedece en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades de la entidad, las que a su vez, provienen de todos y cada uno de los órganos y dependencias de aquella, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus metas institucionales a lo largo del año fiscal correspondiente.

Que, el numeral 15.2 del Artículo 15º de la Ley N° 80275 - Ley de Contrataciones del Estado, señala sobre el Contenido del Plan Anual de Contrataciones: "El Plan Anual de Contrataciones que se aprueba debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura y el valor estimado de dichas contrataciones, con independencia que se supiera al ámbito de aplicación de la presente Ley o no, y de la fuente de financiamiento. El Plan Anual de Contrataciones se publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)", norma que guarda concordancia con el Art. N° 0 de Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por Decreto Supremo N° 150-2013-EF, que establece "El Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), y publicado por cada Entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el documento de aprobación".

Que, una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones, este debe ser modificado cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por OSCE mediante Directiva.

Es requisito para la convocatoria de los procedimientos de selección, salvo para la comparación de precios, que estén incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, bajo sanción de nulidad".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "CHAVIN DE PARARCA"
Huamales - Huánuco

Que, la Directiva N° 005-2009-OSCE/CD aprobada mediante Resolución N° 169-2009-OSCE/PM, señala que el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones será aprobado mediante instrumento emitido por el titular de la Entidad.

Que, estando a lo expuesto en uso de las facultades conferidas en el Artículo 20º, inciso 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, donde la atribución del Alcalde es dictar Resoluciones de Alcaldía con sujeción a las Leyes.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la primera modificación en versión 2 del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Municipalidad Distrital de Chavin de Pararca, para el Ejercicio Fiscal 2016, según detalle:

TIPO DE PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	VALOR ESTIMADO DE CONTRATACIÓN	MOTIVO DE MODIFICACIÓN
SUBALIA INGRESA ELECTRONICA	ADQUISICIÓN DE CEMENTO PORTLAND TIPO I (42.5 KG) para la Obra "Creación de servicio de protección con muros de contención en el puente Dgo Ragra, Barrio Quijapan Distrito de Chavin de Pararca - Huamales - Huánuco;	S/ 40,396.81	INCLUSIÓN
SUBALIA INGRESA ELECTRONICA	ADQUISICIÓN DE ACERO CORRUGADO Fy=4200 kg para la Obra "Creación de servicio de protección con muros de contención en el puente Dgo Ragra, Barrio Quijapan Distrito de Chavin de Pararca - Huamales - Huánuco.	S/ 63,442.92	INCLUSIÓN

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER la publicación de la presente Resolución de modificación del PAC aprobado, en el SEACE (Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado).

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a los órganos pertenientes de la Municipalidad Distrital de Chavin de Pararca, el cumplimiento de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, ARCHIVARSE.

En este anexo se visualiza el instrumento mediante el cual el plan anual de contrataciones del año fiscal 2016, sufrió una modificación para la inclusión de dos procedimientos de selección.

ANEXO N° 07

ACCESO AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES MEDIANTE EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE).

2 Planes Anuales - Windows Internet Explorer

http://www2.seace.gob.pe/Default.asp?script=PKU_PROCESOS_PLAN_ANUAL_detalle_view_bag_ext_codigo=9799&anho=2016&bag_codigo=28_C_

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE PARARCA

Entidad: PARARCA

Año: 2016

Versión: 2

Documento de aprobación: 024-2016

Estado del documento: Publicado en Web

Ingrese la descripción del objeto:

Resultados: 1 - 3 de 3

Proc ID	descripcion	tipo de proceso	Cant. ítems	valor estimado	CIU	fecha tentativa	fuente de financiamiento	observaciones
1	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA VALSO DE EL CHE Objeto : BIENES Lugar de ejecución : HUAMALCO / HUAMALES / CHAVIN DE PARARCA	AS	2	S/ 94,740.00	A098	01/02/2016	RECURSOS ORDINARIOS	
2	ADQUISICIÓN DE CEMENTO PORTLAND TIPO I 42.5 KG Objeto : BIENES Lugar de ejecución : HUAMALCO / HUAMALES / CHAVIN DE PARARCA	SE	1	S/ 40,396.81		01/02/2016	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	
3	ADQUISICIÓN DE ACERO CORRUGADO Fy=4200 KG/CM2 GRADO 60 Objeto : BIENES Lugar de ejecución : HUAMALCO / HUAMALES / CHAVIN DE PARARCA	SE	1	S/ 63,442.92		01/02/2016	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	

En este anexo se visualiza la inclusión de dos procedimientos de contratación

ANEXO N° 08

ACCESO A BUSQUEDA DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN MEDIANTE EL (SEACE).

5/7/2017 SE@CE 3.0 - Buscador Público

SE@CE Sistema Electrónico de Contratación Pública OSCE Oficina de Supervisión y Control de la Ejecución del Presupuesto

EN SERVICIO AL CIUDADANO* Miércoles, 5 de Julio del 2017 14:00:46

Volver | Contactenos | Preguntas Frecuentes

Ficha de Selección

Regresar

Convocatoria

Información General

Nomenclatura: AS-SM-1-2016-MDCHP/CS-1
 Convocatoria: 1
 Tipo Compra o Selección: Por la Entidad
 Normativa aplicable: Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
 Versión SEACE: 3
 Identificador Convocatoria: 255010

Información general de la Entidad

Entidad Convocante: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE PARIARCA
 Dirección Legal: PLAZA DE ARMAS
 Página Web:
 Teléfono de la Entidad:

Información general del procedimiento

Cronograma

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria	04/04/2016 00:01	04/04/2016 07:59
Registro de participantes(Electronica)	05/04/2016 08:00	13/04/2016 17:00
Formulación de consultas y observaciones(Presencial) EN MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE PARIARCA, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N - CHAVIN DE PARIARCA.	05/04/2016 08:00	06/04/2016 17:00
Absolución de consultas y observaciones A TRAVÉS DEL SEACE	07/04/2016	07/04/2016
Integración de las Bases A TRAVÉS DEL SEACE	08/04/2016	08/04/2016
Presentación de ofertas(Presencial) EN MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE PARIARCA, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N - CHAVIN DE PARIARCA.	13/04/2016 08:00	13/04/2016 17:00
Evaluación y calificación EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE PARIARCA, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N - CHAVIN DE PARIARCA.	14/04/2016	14/04/2016
Otorgamiento de la Buena Pro A TRAVÉS DEL SEACE	14/04/2016	14/04/2016

Entidad Contratante

N° Buc	Entidad Contratante
20204863769	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE PARIARCA

En este anexo se visualiza el cumplimiento de la adquisición de productos para el programa de vaso de leche del año fiscal 2016, procedimiento incluido en la plan anual de contrataciones, que inicia desde la convocatoria y culmina en el otorgamiento de la buena pro del postor ganador, visualizándose en el cronograma establecido.

ANEXO N° 09

ACCESO A LA PÁGINA WEB DE MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Facebook | Seguimiento de la Ejecución | Consulta Amigable - Fin |

apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx?y=2016&ap=ActProy

Económica Consulta Amigable
 Consulta de Ejecución del Gasto

viernes, 07 de julio del 2017

Alta 2016 | Actividades/Proyectos

¿Quién gasta? ¿Con qué se financian los gastos? ¿Cómo se estructura el gasto? ¿Cómo se gasta? ¿Cuántos se hizo el gasto?

Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Flujo	Rubro	Denómin	Departamento	Trimestre	Mes		
TOTAL			138.420.511.244	155.263.731.410	144.056.031.107	137.762.005.487	137.267.873.340	136.987.604.110	135.523.487.132	85.6
Nivel de Gobierno			14.895.892.100	31.368.740.751	27.052.891.474	23.882.140.727	23.379.062.944	23.159.837.070	22.899.290.279	73.9
Sub-Los Municipios de las Municipalidades			14.895.892.100	31.370.425.342	27.047.320.876	23.889.219.916	23.395.183.921	23.149.948.472	22.878.590.393	73.9
Departamento de HUANUCO			285.113.716	1.014.403.305	893.160.340	701.031.342	724.460.138	722.403.858	721.148.340	71.2
Municipios de HUANUCO			28.787.168	84.025.260	84.038.008	71.038.406	71.899.831	71.042.792	70.779.287	76.6
Municipalidad	PIA	PIB	Certificación	Compromiso Anual	Aliección de Compromisos Mensual	Ejecución	Desembolso	Grado	Avance %	
102001-302810 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALYES-LLATA	9.438.115	28.098.893	24.392.113	21.787.802	21.487.403	21.459.390	21.287.817	98.6		
102002-302817 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ARANCAY	806.470	4.287.877	4.143.886	4.092.744	4.093.480	4.093.480	4.091.417	95.9		
102003-302818 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE PARIARCA	1.055.219	2.833.005	2.195.340	2.195.340	2.195.340	2.195.440	2.188.042	77.6		
102004-302819 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JACAS GRANDE	1.875.011	10.033.022	9.894.014	7.447.198	7.443.871	7.443.871	7.443.871	73.8		
102005-302820 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JIRIVAN	1.170.331	11.427.871	11.280.898	9.826.324	9.826.324	9.828.027	9.828.027	95.2		
102006-302821 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES	664.372	1.737.974	1.276.772	1.276.772	1.276.772	1.276.772	1.276.772	73.8		
102007-302822 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MONZÓN	7.034.723	58.668.418	12.568.487	12.218.836	12.218.836	12.218.836	12.208.684	73.8		
102008-302823 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHO	805.240	1.182.870	1.010.410	817.010	805.853	805.853	805.853	83.1		
102009-302824 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUÑO	1.349.128	6.091.993	5.826.240	5.462.003	5.462.016	5.449.817	5.463.047	80.1		
102010-302828 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA	1.097.294	4.990.872	3.220.518	3.218.918	3.218.918	3.218.918	3.218.918	85.6		
102011-302829 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO	1.103.780	4.110.196	3.105.761	3.079.824	3.079.824	3.079.824	3.079.824	74.6		

Los montos están en Soles.
 La columna Avance % representa la razón de (Desembolso entre el PIB, expresado en porcentajes.
 A partir de 2017 se comienza a mostrar información de los Gobiernos Locales.
 A partir de 2012 el programa cambia de denominación por el de división funcional, el subprograma por el de grupo funcional.
 La información se actualiza diariamente. Última actualización: 08 de julio de 2017.

En este anexo se visualiza la consulta que puede realizar el trabajador de la entidad o ciudadanía en general, respecto a la ejecución presupuestal del año 2016, mediante la página de consulta amigable de Ministerio de Economía y Finanzas.

ANEXO N° 10

EJECUCIÓN DE OBRA Y APOYO COMUNITARIO COMO PARTE DE CALIDAD DE GESTIÓN



En este anexo se visualiza la ejecución de una obra de la Institución Educativa de Queropata, distrito de Chavín de Pariarca.



En este anexo se visualiza la donación de mangueras para la captación de agua para el riego de sus sembríos de la comunidad campesina de San Antonio, Distrito de Chavín de Pariarca.