

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

*PROGRAMA ACADÉMICO PROFESIONAL DE
CONTABILIDAD Y FINANZAS*



**“LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES
Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL
DISTRITO DE PILLCO MARCA 2017”**

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO

PRESENTADO POR:

BACH. JHIMY JUSTO PARRA GÓMEZ

ASESOR:

C.P.C. TONIO LUCHO REPETTO GARCIA

HUÁNUCO – PERÚ

2017

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

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las 9:00 am del día 19 del mes de Diciembre del año 2017, en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Empresariales "San Juan Pablo II" (Aula 202-P5), y en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunió el Jurado Calificador, integrado por los docentes: C.P.C. Nilton Jara y Claudio Presidente); C.P.C Gilver Encarnación Candelario (Secretario); y el Econ. Vladimir Santiago Espinoza (Miembro); nombrados mediante la Resolución N° 1356-2017-D-FCOMP-EAPCF-UDH, para evaluar la Tesis intitulada: "**LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PILLCO MARCA 2017**", presentado por el Bachiller en Contabilidad y Finanzas; **PARRA GÓMEZ, Jhimy Justo** para optar el título Profesional de **CONTADOR PUBLICO**

Teniendo en consideración el contenido del informe final de la tesis y los conocimientos demostrados por el sustentante, se considera... *Aprobado*... Con la nota de... *Catorce*... (.14...), correspondiente al calificativo... *Suficiente*

En consecuencia queda en condición de ser considerada: ... *Apta*... para recibir el Título Profesional de **CONTADOR PUBLICO**.

PRESIDENTE
C.P.C. Nilton Jara y Claudio

SECRETARIO
C.P.C Gilver Encarnación Candelario

MIEMBRO
Econ. Vladimir Santiago Espinoza

DEDICATORIA

A Dios por su constante bendición, y por brindarme la sabiduría, conocimiento y perseverancia para culminar con mis objetivos profesionales.

A mis padres por su amor incondicional, por estar siempre al lado mío y por apoyarme en cada logro alcanzado.

AGRADECIMIENTO

A Dios por bendecirme con salud, por darme fuerzas para alcanzar mis metas y mi superación profesional.

A mis padres por su ejemplo moral y por inculcarme valores éticos, por educarme y por brindarme su incansable apoyo.

A mis familiares por sus consejos y sus deseos de culminar mi profesión de la mejor manera.

A mis docentes universitarios por sus enseñanzas e impartirme conocimientos para mi formación profesional y poder culminar con la presente tesis.

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
ÍNDICE	iv
RESUMEN	vi
SUMMARY	vii
INTRODUCCIÓN	viii

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	10
1.1. Descripción del problema	10
1.2. Formulación del Problema	13
1.3. Objetivo General	13
1.4. Objetivos Específicos	13
1.5. Justificación de la Investigación	13
1.6. Limitaciones de la Investigación	15
1.7. Viabilidad de la Investigación	15

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO	16
2.1. Antecedentes de la investigación	16
2.2. Bases teóricas	21
2.3. Definiciones conceptuales	39
2.4. Hipótesis	41
2.5. Variables	41
2.5.1. Variable independiente	
2.5.2. Variable dependiente	
2.6. Operacionalización de Variables	42

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	43
3.1. Tipo de Investigación	43
3.2. Población y Muestra	44
3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	46
3.4. Técnicas para el procesamiento y análisis de la Información	47

CAPÍTULO IV	
4. RESULTADOS	48
4.1. Procesamiento de datos	48
4.2. Contrastación de hipótesis	58
CAPÍTULO V	
5. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	63
CONCLUSIONES	65
RECOMENDACIONES	66
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	67
ANEXOS	69

RESUMEN

El presente tema de investigación tiene como finalidad estudiar y determinar la influencia de los procesos de contrataciones y adquisiciones en la gestión municipal del distrito de Pillco Marca, para así conocer cómo se conduce la administración pública en determinados objetivos a alcanzar.

Para ello debemos considerar y tener en cuenta la normativa vigente en materia de contrataciones con el estado y también sobre los procedimientos administrativos y la gestión municipal.

La problemática hallada fue que todos los órganos o unidades en la municipalidad distrital de Pillco Marca elaboran sus Cuadros de Necesidades por cumplir y en algunos casos no adjuntan sus respectivos expedientes técnicos, en el caso de requerir obras, o términos de referencia, en caso de bienes o servicios, ni en la fecha establecida por el órgano Encargado de Contrataciones, ya que al no ser realizados correctamente conllevan a una gestión municipal deficiente y por ende al no logro de los objetivos institucionales.

Los antecedentes nos ayudaran a conocer más acerca del tema de investigación y también a determinar de qué manera todos los procesos de contrataciones adquisiciones influyen en la gestión municipal 2017 y de cómo estas pueden ser mejoradas para las gestiones futuras.

Mediante cuestionarios aplicados a la población que es igual a nuestra muestra se obtuvo como resultado que a pesar de la no formalidad con respecto a los procesos de selección los encuestados demostraron que se puede realizar el logro de los objetivos trazados gracias al seguimiento y evaluación oportuna de las ejecuciones presupuestales. Los mismos que pueden ser corroborados con la información secundaria obtenida de la entidad a investigar y demás instituciones del estado a quienes se les informa de toda la ejecución y conducción de la municipalidad distrital de Pillco Marca.

SUMMARY

The purpose of this research topic is to study and determine the influence of contracting and procurement processes in the municipal management of the district of Pillco Marca, in order to know how the public administration conducts itself in certain objectives to be achieved.

For this we must consider and take into account the current regulations on contracting with the state and also on administrative procedures and municipal management.

The problem found was that all the organs or units in the district municipality of Pillco Marca elaborate their tables of needs to be fulfilled and in some cases they do not attach their respective technical files, in the case of requiring works, or terms of reference, in case of goods or services, or on the date established by the body in charge of procurement, since not being properly carried out lead to poor municipal management and therefore to the failure to achieve the institutional objectives.

The background will help us to know more about the research topic and also to determine how all procurement processes influence municipal management 2017 and how these can be improved for future management.

Through questionnaires applied to the population that is equal to our sample, we obtained as a result that despite the non-formality with respect to the selection processes, the respondents demonstrated that the achievement of the objectives set can be achieved thanks to the follow-up and timely evaluation of budget executions. The same can be corroborated with the secondary information obtained from the entity to be investigated and other institutions of the state to which they are informed of all the execution and conduct of the district municipality of Pillco Marca.

INTRODUCCIÓN

Los procesos de contrataciones y adquisiciones del estado deben ser realizados, ejecutados y evaluados de acuerdo a las normativas que las rigen, siguiendo con sus especificaciones para así conducir una gestión de la mejor manera para el beneficio de la población, apoyada por organismos que contribuyan o ayuden en la correcta administración y su posterior evaluación, para medir los resultados alcanzados y saber si han sido eficientes durante la gestión.

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

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

La metodología a utilizar comprende desde la descripción del problema, su marco teórico, en la que se muestra los antecedentes y la situación actual de la gestión y los procesos que esta lleva con la actual normativa con respecto a las contrataciones con el estado; el análisis del planteamiento del problema, los objetivos y el diseño metodológico, el cual se basa en una investigación no experimental de tipo transeccional o transversal, con un enfoque cuantitativo y de nivel descriptivo.

Una vez procesado los datos recolectados y en conjunto con los anexos que sirvieron de sustento, se obtuvieron los resultados de la presente investigación, aquellos que sirvieron para las conclusiones y recomendaciones que fueron positivas y con las cuales se determinó que los

objetivos propuestos fueron correctos y concordantes al propósito de las hipótesis planteadas.

En los anexos incluidos a esta investigación podemos contrastar que la información adquirida apoya y sirve de sustento para la obtención de conclusiones y determinar sus respectivas recomendaciones, siendo estas informaciones secundarias que miden a las variables cuantitativas tales como los descritos en la operacionalización de variables.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El estado peruano en su gobierno descentralizado busca un acercamiento con todos los ciudadanos, de manera que mejore las contrataciones públicas con el propósito de generar satisfacción en la sociedad.

En tal sentido, y con la nueva normativa publicada el 7 de enero del 2017 en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Legislativo N° 1341, DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, la ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF, vigente desde el tres de abril del 2017, el cual modifica al anterior reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF publicada el diez de diciembre de 2015, y puesta en vigencia a partir del nueve de enero de 2016, el estado busca la consolidación en el marco del sistema de contrataciones públicas para el logro de sus fines.

En muchos gobiernos locales no se viene cumpliendo con la elaboración del Cuadro de Necesidades de tal forma causan dificultades a las áreas de los Órgano Encargado de Contrataciones (OEC), 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 por cada área. El problema se visualiza o se agudiza aún más cuando recién el año fiscal en curso realizan sus requerimientos de necesidades, causando serias dificultades y desórdenes de carácter administrativo sobre todo al Órgano Encargado de Contrataciones, por cuanto al verificar que en el Plan Anual de Contrataciones en curso no se encuentran

programadas o incluidas precisamente por falta de emisión de los Cuadros de Necesidades en su debido plazo.

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), es un organismo técnico especializado encargado de hacer cumplir y supervisar las buenas prácticas en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras mediante las normativas vigentes de su competencia ejercidas a nivel nacional, siendo esta una entidad pública adscrita al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), con personería jurídica y que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo pliego presupuestal.

Los Municipios en el Perú, tienen una deficiencia en los procesos de contrataciones y adquisiciones, y el incumplimiento de funciones de los servidores públicos han hecho que el Cuadro de Necesidades no sea elaborado oportunamente ni correctamente para su evaluación y su posterior adquisición.

Por ende, se puede mencionar que la mayoría de las áreas usuarias no toman con interés y responsabilidad la elaboración de sus requerimientos por falta de capacitación o desconocimiento del tema de contrataciones y adquisiciones. Y en cuanto al Plan Anual de Contrataciones (PAC), el objetivo de la entidades es lograr su cumplimiento en su totalidad en forma adecuada y oportuna, sin embargo en muchos gobiernos locales lamentablemente este instrumento, se elabora como una simple formalidad, generándose durante el año muchas modificaciones, todo ello debido a su inadecuada e incompleta elaboración por falta del Cuadro de Necesidades.

Los Planes Anuales, son elaborados por los órganos encargados de contrataciones (OEC) en base a los Cuadros de Necesidades presentados por todas las áreas usuarias, en la práctica no sucede ello debido a que muchas áreas usuarias no presentan ningún requerimiento de Cuadro de Necesidades, y otras áreas usuarias presentan solo por cumplir pero en forma incompleta, generando por ende que el Plan Anual se ajuste a la realidad del gobierno local.

En caso del distrito de Pillco Marca se puede apreciar o visualizar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), que sus Planes Anuales en su mayoría solamente contiene Adjudicaciones Simplificadas y Subasta Inversa Electrónica, y no se aprecia la programación en su Plan Anual, otros bienes, servicios o ejecuciones de obras, todo ello recién se van incorporando durante el año a través de modificaciones al PAC. Generando dificultades antes indicadas, y en algunos casos no se llegan a desarrollar otros bienes, servicios y menos aún obras.

El procedimiento de selección es una fase dentro del proceso de contratación el cual tiene como finalidad que la entidad elija a la persona jurídica o natural que presente la mejor oferta para la satisfacción de sus necesidades. Para ello deberá seguir el procedimiento establecido en la normativa sobre contratación pública. Sobre el particular, corresponde indicar que el procedimiento de selección implica el desarrollo del procedimiento administrativo mediante el cual la entidad invita a los proveedores que se encuentran en el mercado a presentar sus propuestas para que, luego de la evaluación respectiva, se seleccione a aquel con el que la entidad contratará. Al respecto, el Anexo Único de Definiciones del Reglamento señala que el proceso de selección es “un proceso administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con las cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra”.

La gestión en las municipalidades, según la Ley Orgánica de Municipalidades, ley N° 27972, publicada el veintisiete de mayo del 2003, en su artículo I menciona que, Los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿De qué manera los procesos de contrataciones y adquisiciones influyen en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

1. ¿De qué manera la elaboración del Cuadro de Necesidades influye en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017?
2. ¿De qué manera el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) influye en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017?

1.3. OBJETIVO GENERAL

Determinar de qué manera los procesos de contrataciones y adquisiciones influye en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017.

1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar de qué manera la elaboración del Cuadro de Necesidades influye en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017.
2. Determinar de qué manera el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) influye en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017.

1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

a) Teórico

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 contrataciones y adquisiciones, identificando las irregularidades 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.

b) Práctico

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 los procesos de contrataciones y adquisiciones para la buena gestión de recursos públicos dentro de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca y obtener resultados favorables y beneficiosos para la gestión y la población en general, 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 de obras para brindar servicios óptimos y de calidad, y que estas deben nacer de un plan anual bien realizado con un Cuadro de Necesidades bien formulado socialmente y económicamente, para así más adelante no tener dificultades ni modificaciones.

c) Metodológico

El estado teniendo entidades descentralizadas para un mejor manejo en las contrataciones, y para la supervisión de las mismas, no garantiza una buena secuencia o correcta aplicación de contrataciones y adquisiciones, es así que a partir de los resultados obtenidos de la presente investigación se podrá indicar y corregir los inconvenientes que surgen durante los procesos de contrataciones y adquisiciones en la municipalidad distrital de Pillco Marca; siendo

así también la presente investigación una fuente de aplicación para otras entidades del sector público con el mismo problema suscitado.

1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACION

- Dificultad y escasos recursos para adquirir material bibliográfico y asesoramiento de parte de la Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- El limitado acceso a los documentos fuentes y antecedentes sobre el tema de investigación, así como para la obtención de información de la oficina de logística y de la oficina de programación multianual de inversiones (OPMI).

1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente memoria, concederá realizar un mejor estudio respecto a los procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes, servicios y obras, para un mejor desempeño en la gestión de los gobiernos locales y regionales, así como también permitirá ser una fuente y/o antecedente informativo para investigaciones futuras.

Asimismo, el problema suscitado es viable para la investigación ya que se reconoce las deficiencias que tienen las entidades públicas locales bajo la ley de contrataciones del estado, al momento de realizar sus respectivos Cuadros de Necesidades y los procedimientos de contrataciones y adquisiciones.

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.

INTERNACIONAL:

TESIS: GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS DEPARTAMENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN DE GUATEMALA

AUTOR: Fernando RECARI REBOLE

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD RAFAEL LANDÍVAR

AÑO: 2015

PAÍS: Guatemala

CONCLUSIONES:

- Se determinó que la gestión administrativa en los departamentos de compras del Ministerio de Gobernación es engorrosa y lenta debido a los controles administrativos que han sido implementados con el fin de eficientar y transparentar los procesos, específicamente en los eventos de cotización y licitación.
- Se concluyó que hay una planificación en los procesos de compra, de las diferentes instituciones que son parte del Ministerio de Gobernación, sujetos al plan general de planificación del Ministerio, y al proceso general de planificación de gastos de la nación, y ser parte del presupuesto general de gastos de la nación, estableciendo que dicha planificación no se cumple en su totalidad, porque está sujeta a recortes y adecuaciones, lo que produce en un momento dado las

compras imprevistas o no presupuestadas, los operadores manifestaron que cada institución hace la planificación de sus necesidades, las que deben pasar por el proceso anterior y adecuarse con la disponibilidad de las partidas asignadas.

- Se pudo determinar que hay una estructura en la organización para la realización de los diferentes procesos de compras y contrataciones del ministerio de gobernación. En este aspecto, todos los departamentos de compras y contrataciones de las diferentes instituciones del Ministerio de Gobernación, están organizadas, aunque no todas cuentan con analistas y asesores especializados por la naturaleza misma de los gastos que realiza cada institución, en otros se pudo determinó que los operadores están fusionados como departamento financiero y de compras por falta de personal.
- Se estableció que no existe una motivación clara por parte de los directores hacia el personal de los diferentes departamentos de compras y contrataciones del ministerio de gobernación. Ni mucho menos proyectos y cursos de motivación que eleven la moral y el entusiasmo de los operadores para la realización de su trabajo por parte de los jefes y directores.
- Se llegó a concluir que todas las instituciones que pertenecen al Ministerio de Gobernación, están sujetas a mecanismos de control en los diferentes procesos y eventos de compras y contrataciones dentro del ministerio de gobernación y afuera del mismo los que están establecidos por la ley y los que se proponen dentro de los planes de presupuesto anual, con el propósito de mantener una gestión ágil transparente ante los constantes procesos de fiscalización contable y de la opinión pública en general, aunque hacen falta más controles administrativos en el fraccionamiento de las compras, lo que da lugar a la discrecionalidad de los operadores encargados.

NACIONAL:

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

AUTOR: Herbert Augusto VENEGAS GUERRA

UNIVERSIDAD: PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERU

AÑO: 2013

CONCLUSIONES:

A continuación, se presentan las conclusiones que se desprenden del trabajo de tesis desarrollado.

- Los procesos de adquisiciones y contrataciones en la empresa en estudio son procesos de apoyo; sin embargo, son indispensables para ésta, debido a que permiten el aprovisionamiento de bienes y servicios que aseguran la continuidad de sus procesos de refinación, transporte y comercialización de hidrocarburos, así como también de sus procesos administrativos.
- En comparación con los demás procesos de adquisiciones y contrataciones de otras empresas del Estado, los de la empresa en estudio son menos burocráticos, debido a que se rigen bajo su Reglamento de Contrataciones; sin embargo, esto no significa una ventaja competitiva con respecto a las demás empresas, ya que en el presente estudio se encontró un número alto de procesos que no cumplen con los tiempos estimados por el Departamento de Logística de la empresa, así como también un consumo innecesario de recursos en actividades que no agregan valor al proceso.
- En el análisis de la situación actual se detectó una falta de monitoreo a los procesos; sin embargo, con algunas de las propuestas de mejora se implementarán puntos de control estratégico como en la etapa de consultas, lo que permitirá que la frecuencia de actividades de esta etapa se reduzca de 50% a 30% para los procesos por Competencia Mayor y de 14% a 8% los de Competencia Menor, así como también en la etapa de revisión de los Términos de Referencia y/o Bases Técnicas, lo que logrará una reducción total de la duplicidad de actividades por devoluciones de requerimientos.

- Se concluye que la gestión logística no sólo abarca al Departamento de Logística, sino también al Originador, debido a que éste inicia la Cadena Logística al generar sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deben tener de manera clara las especificaciones técnicas y términos de referencia para llevar a cabo con normalidad un proceso de contratación.
- La metodología del costeo basado en actividades permitió determinar los costos de las actividades desarrolladas en los procesos de contratación de la empresa. Así mismo, gracias a la determinación de estos costos se pudo determinar los ahorros económicos que se generarían al prescindir de ciertas actividades que se repiten en el proceso o de otras actividades que no agregan valor a éste.
- Las propuestas desarrolladas permitirán la optimización de los procesos de adquisiciones y contrataciones de la empresa en estudio, contribuyendo a una reducción del tiempo total de ejecución del proceso en 41% para el proceso por Competencia Mayor, en 19% para el de Competencia Menor y en 20% para el de No Sujeto a Reglamento.
- Se concluye que el presente trabajo de investigación es rentable, obteniéndose una TIR de 35% y un valor presente neto de S/.8,666.91.

REGIONAL:

TESIS: "LEY DE CONTRATACIONES Y SUS EFECTOS EN EL DISTRITO DE JOSE CRESPO Y CASTILLO – LEONCIO PRADO – 2014"

AUTOR: Ronald Crippen BOCANEGRA LAGUNA

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

AÑO: 2015

CONCLUSIONES:

- Se determinó que el control interno influye significativamente sobre los procesos de selección para ejecución de obras de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo –Leoncio Prado, toda vez que se

obtuvo un 95.40% de porcentaje que representa el nivel de influencia de la variable X sobre la variable Y, relacionada con la adecuada aplicación del control interno que deben efectuar los funcionarios y/o servidores de la Entidad con la finalidad de llevar a cabo procesos de selección con criterios de objetividad y enmarcados en la normativa legal.

- Se estableció que el componente ambiente de control influye significativamente en los procesos de selección para ejecución de obras de la Municipalidad, por cuanto, se obtuvo un porcentaje de 93% de nivel de influencia de la variable X sobre la variable Y, relacionada con la promoción de las buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, que deben llevar a cabo los miembros de la entidad a fin de generar una cultura de control interno.
- Se determinó que el componente evaluación de riesgos influye significativamente en los procesos de selección para ejecución de obras de la Municipalidad, toda vez que se obtuvo un 96% de porcentaje que representa el nivel de influencia de la variable X sobre la variable Y, relacionada con el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad que debe ser aplicado por los funcionarios y/o servidores de la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos.
- Se determinó que el componente actividades de control gerencial influye significativamente en los procesos de selección para ejecución de obras de la municipalidad, por cuanto, se obtuvo un 98% de nivel de influencia de la variable X sobre la variable Y, relacionada con el desarrollo de las políticas y procedimientos que deben ser establecidos por los funcionarios y/o servidores de la entidad con la finalidad de asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que afectan el logro de los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

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

a) ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES

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

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

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

El OEC deberá proyectar y tomar en cuenta la información del stock de bienes, las entregas pendientes de bienes o servicios de contratos en ejecución, las contrataciones en curso, entre otros, de ser el caso, debiendo realizar los ajustes pertinentes de manera que

la programación de las contrataciones, se ajuste a las cantidades necesarias para satisfacer estrictamente las necesidades, optimizando el uso de los recursos.

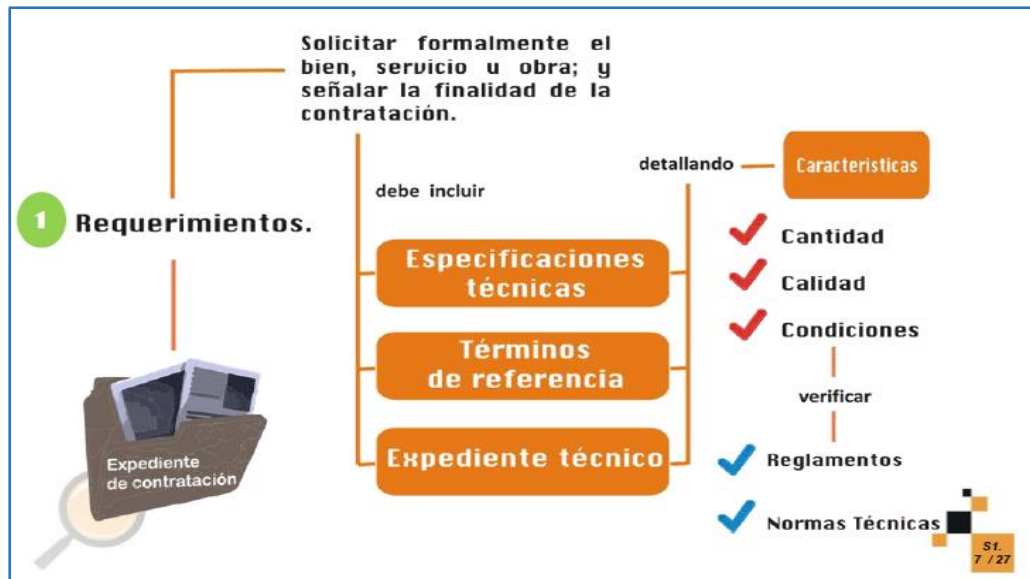
- **REQUERIMIENTO**

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

El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formularlas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

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

ESQUEMA N° 01



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

ELABORACIÓN: OSCE

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

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

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

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

- **Consolidación del Cuadro de Necesidades**

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

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

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

b) PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)

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

El PAC constituye un instrumento de gestión para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, el cual se articula con el POI y el PIA. Los requerimientos pueden ser actualizados y/o ajustados por indagaciones de mercado, con aprobación del área usuaria. Si con ocasión de consultas y observaciones el área usuaria autoriza su modificación, se debe comunicar a la dependencia que aprobó expediente.

b.1) Finalidad del Plan Anual de Contrataciones

- Programar: A través de este documento las instituciones públicas determinan qué bienes, servicios y obras necesitan, en qué cantidades y para cuándo van a contratarlos. Esta información resulta básica para programar los recursos financieros en forma oportuna.
- Difundir: La puesta en conocimiento de este documento en forma oportuna facilita a los futuros participantes del proceso de selección la programación de sus ventas al Estado, negociar con

sus propios proveedores y organizar sus compras y el financiamiento. En otras palabras, les da la posibilidad de prepararse con suficiente anticipación para presentar ofertas más competitivas. De esta manera se promueve la transparencia ante la ciudadanía, una sana y libre competencia y las mejores condiciones de compra para el Estado.

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

b.2) Formulación y Aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)

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

• Fase de formulación del Plan Anual de Contrataciones

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

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

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

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

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

- **Fase de aprobación del Plan Anual de Contrataciones**

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

El OEC debe efectuar un corte al Plan Anual de Contrataciones del año en curso, a fin de evaluarlo y determinar qué

procesos de selección no han sido convocados, cuáles fueron declarados desiertos o nulos, y aquellos en curso pero con retraso, debido a que su ejecución contractual tendrá repercusión en el siguiente año, siempre y cuando persista la necesidad.

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

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

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

- **Modificación del Plan Anual de Contrataciones**

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

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

- **Evaluación**

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

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

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

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

2.2.2. GESTIÓN MUNICIPAL

(Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972)

Artículo 1.- Objeto de la Ley

La presente ley orgánica establece normas sobre la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipos, competencias, clasificación y régimen económico de las municipalidades; también sobre la relación entre ellas y con las demás organizaciones del Estado y las privadas, así como sobre los mecanismos de participación ciudadana y los regímenes especiales de las municipalidades.

Artículo 2.- Tipos de Municipalidades

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

Artículo 3.- Jurisdicción y Regímenes Especiales

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

En función de su jurisdicción:

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

Están sujetas a régimen especial las siguientes:

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

2.2.2.1 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 Plan Estratégico Institucional (PEI), con la finalidad de alinear y organizar sus esfuerzos y recursos. Asimismo, contiene las actividades de

carácter permanente de la Entidad, es decir, aquellas de carácter funcional.

Contenido del POI:

- Objetivos institucionales alineados con el PEI 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 PIA 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 PIA 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 (PIM).

2.2.2.2. 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.

- **Ejecución Presupuestaria**

La Ejecución Presupuestaria, está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, 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**

Una primera línea de opinión concibe la Gestión de la Calidad como un conjunto de métodos útiles de forma aleatoria, puntual y coyuntural para diferentes aspectos del proceso administrativo. Witcher (1995) se hace eco de trabajos que la entienden como una herramienta para mejorar la dirección de recursos humanos, así como de otros que la contemplan desde el marketing como un instrumento útil para crear una organización orientada al cliente. Price (1989) aún restringe más su concepto, limitándola a una técnica de control.

2.2.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

(Subdirección de Capacitación del OSCE, pág.4).

Todo procedimiento de contratación administrativa sujeto a la Ley de Contrataciones del Estado requiere de la tramitación del respectivo Expediente de Contratación.

En sentido amplio, 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.

2.2.3.1. 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.

A su vez, la debida formulación del Expediente de Contratación nos permitirá:

- Cumplir las metas y objetivos de la Entidad, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos.
- Aplicar los principios de eficacia, eficiencia y celeridad.
- Contar con un abastecimiento oportuno para la satisfacción de las necesidades.
- Maximizar el valor del dinero.

Cabe destacar que el Expediente de Contratación reviste especial trascendencia, toda vez que constituye un aspecto medular de la actuación administrativa: la formulación del mismo determina en gran medida el resultado favorable o no de la contratación. Así, en la fase inicial, si se presenta fallas en su elaboración, es posible la ocurrencia de diversas eventualidades en las siguientes fases de contratación.

Por tanto, 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.

2.2.3.1.1. 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, los que deben respetar los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública.

Las disposiciones aplicables a los procedimientos de selección son previstas en el reglamento.

a) Licitación Pública y Concurso Público

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

La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; el concurso público para la

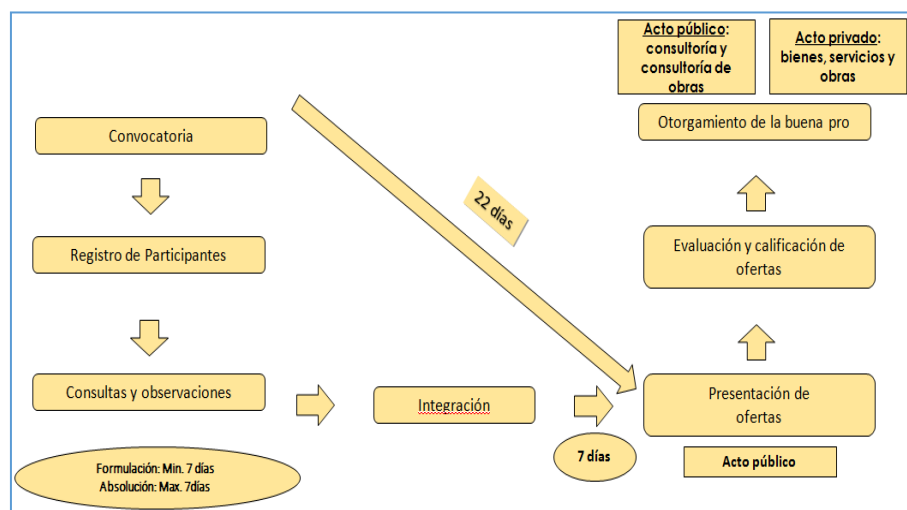
contratación de servicios y modalidades mixtas. Se aplican a las contrataciones cuyo valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

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

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

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

ESQUEMA N° 02



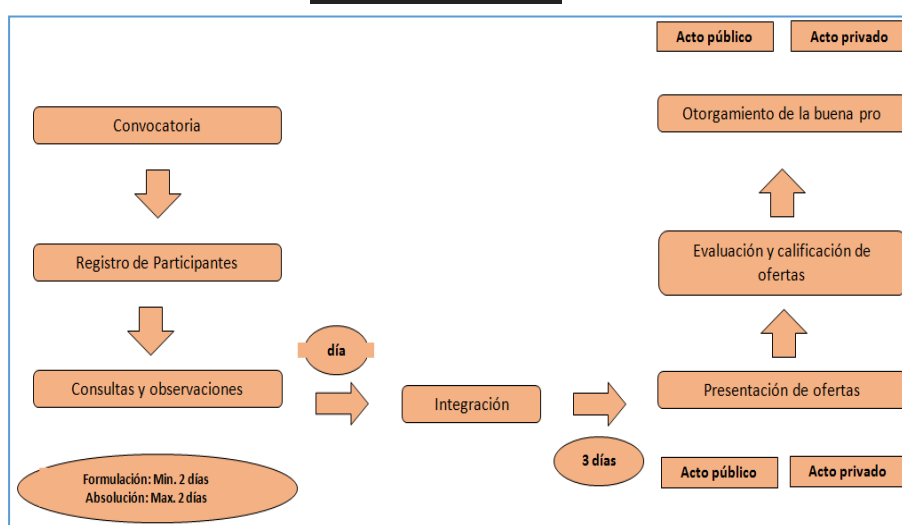
FUENTE: OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades de la Dirección Técnica Normativa
ELABORACIÓN: OSCE

b) Adjudicación Simplificada

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

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

ESQUEMA N° 03



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

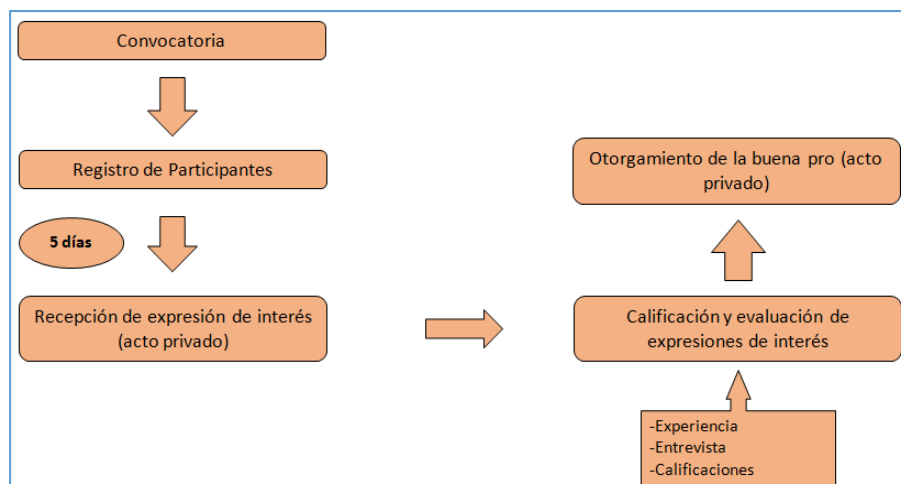
ELABORACIÓN: OSCE

c) Selección de Consultores Individuales

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

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

ESQUEMA N° 04



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

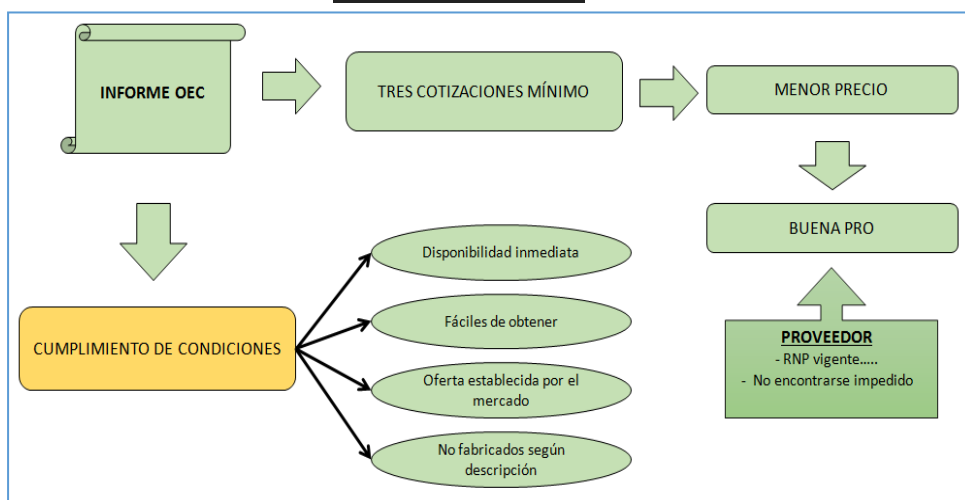
ELABORACIÓN: OSCE

d) Comparación de Precios

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

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

ESQUEMA N° 05



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

ELABORACIÓN: OSCE

e) Subasta Inversa Electrónica

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

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

ESQUEMA N° 06



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

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

ESQUEMA N° 07

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

Elaborado por la Dirección del SEACE – OSCE (***)

(*) Artículo 16° literal a, Artículos 22° al 25° de la Ley de Contrataciones el Estado, Ley N° 30225 y al artículo 32 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y al artículo 16 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, Ley N° 30518.
 (***) Decreto Supremo N° 353-2016-EF publicado en el diario oficial El Peruano el 21.Dic.2016.
 (***) Prohibida su reproducción, modificación o publicación, sin citar la fuente.

FUENTE: Dirección del Seace - OSCE

ELABORACIÓN: OSCE

2.2.4. ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE)

(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.

Cuenta con un órgano de defensa jurídica, sin perjuicio de la defensa coadyuvante de la Procuraduría Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de las normas que rigen el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

2.2.4.1. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - (SEACE)

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

En el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) se registran todos los documentos vinculados al proceso, incluyendo modificaciones contractuales, laudos, conciliaciones, entre otros.

Los funcionarios o servidores públicos que incumplan las disposiciones a que se refiere este artículo serán sancionados por la comisión de falta grave.

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

- ❖ **CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES:** Acción que realizan las entidades para proveerse de bienes, servicios y obras.
- ❖ **BASES:** Es el documento que contiene el conjunto de reglas formuladas por la entidad convocante, donde se especifica el objeto del proceso, las condiciones a seguir en la preparación y ejecución del contrato y los derechos y obligaciones de los participantes, postores y del futuro contratista, en el marco de la Ley y el Reglamento de las Contrataciones del Estado.
- ❖ **BIENES:** Son objetos que requiere una entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- ❖ **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:** Documento que contiene todas las actuaciones referidas a la contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato.

- ❖ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.
- ❖ **GESTIÓN MUNICIPAL:** Gestión Municipal representa la ejecución de todas aquellas órdenes planificadas sistemática y ordenadamente por la administración.
- ❖ **OSCE:** Es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera.
- ❖ **PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC):** El Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines.
- ❖ **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:** El procedimiento de selección es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la Entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de sus necesidades.
- ❖ **REQUERIMIENTO:** Es la solicitud formal que genera toda área usuaria para la adquisición de bienes o contratación de servicios u obras, en base a sus necesidades para de cumplir con las metas establecidas en su Plan Operativo.
- ❖ **REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO:** Son los requisitos indispensables que debe reunir una propuesta técnica para ser admitida.
- ❖ **SEACE:** Es el sistema electrónico desarrollado y administrado por el OSCE que permite el intercambio de información y difusión sobre las

contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.

- ❖ **SUMINISTRO:** Entrega periódica de bienes requeridos por una entidad para el desarrollo de sus actividades.
- ❖ **TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Descripción, elaborada por la entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de la consultoría.

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

Los procesos de contrataciones y adquisiciones influye significativamente en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017.

2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- La elaboración del Cuadro de Necesidades influye significativamente en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017.
- El cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) influye significativamente en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017.

2.5. VARIABLES

2.5.1. Variable Independiente:

Y: Procesos de Contrataciones y Adquisiciones

2.5.2. Variable Dependiente:

X: Gestión Municipal

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
VI Procesos de Contrataciones y Adquisiciones	Elaboración del Cuadro de Necesidades (CN)	Requerimiento	¿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 del Cuadro de Necesidades	¿Considera que el Órgano Encargado de Contrataciones (OEC), consolida oportunamente el Cuadro de Necesidades?
	Plan Anual de Contrataciones (PAC)	Actualización y/o 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 de los procesos de Contrataciones y/o Adquisiciones?
		Formulación 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	Plan Operativo Institucional POI	¿Considera que se cumple con los objetivos del Plan Operativo Institucional (POI) y se realiza la evaluación respectiva?
		Plan Anual de Contrataciones PAC	¿Considera que se cumple con la ejecución de los procedimientos establecidos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)?
	Eficiencia	Ejecución Presupuestaria	¿Considera que se realiza la evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal?
		Gestión de Calidad	¿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, pág. 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, pág. 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, pág. 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, pág. 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 (N)

“La población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones”.

(Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2010, pág. 174)

CUADRO N° 1

DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN CONFORMADA POR LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA 2017

UNIDAD ORGÁNICA	TRABAJADORES
Gerencia de Planificación y Presupuesto	2
Gerencia de Infraestructura	11
Sub Gerencia de Contabilidad	2
Sub Gerencia de Tesorería	3
Sub Gerencia de Logística	4
Oficina de Programación Multianual de Inversiones	1
Unidad Formuladora(UF)	2
Gerencia Municipal	2
Oficina de Área Técnica Municipal (ATM)	1
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones	2
TOTAL N =	30

FUENTE: Sub Gerencia de Recursos Humanos-MDPM

ELABORACION: Propio

Para el presente trabajo la población está conformado por los habitantes que laboran en las áreas indicadas de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, haciendo un total de 30 trabajadores.

3.2.2. MUESTRA (n)

“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”.

(Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2010, pág. 173).

El tipo de muestra de la investigación es no probabilístico estando conformada por los 30 trabajadores de las unidades involucradas directamente con los procesos de contrataciones y adquisiciones, visualizándose en el cuadro N° 2 del período 2017.

“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”.

(Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2010, pág. 176).

En el presente trabajo de investigación, se ha considerado a la población como la muestra: $N=n$, porque son las unidades orgánica involucradas en los procesos de contrataciones y adquisiciones que realiza la entidad, para satisfacer las necesidades que se presentan en un periodo fiscal, considerando que la Municipalidad Distrital de Pillco Marca es una entidad pública relativamente mediana, que no cuenta con muchos procedimientos de contrataciones y adquisiciones, por lo que dificultaría el desarrollo de la presente investigación si se tomaría como muestras una o dos áreas, por ello la presentación del Cuadro de Necesidades se obtienen de todas las áreas, para su posterior elaboración del PAC, que en el Plan Anual de Contrataciones, necesariamente deben estar incluidas las necesidades de todas las áreas.

CUADRO N° 2

DISTRIBUCIÓN DE LA MUESTRA DE ESTUDIO DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA 2017

UNIDAD ORGÁNICA	TRABAJADORES
Gerencia de Planificación y Presupuesto	2
Gerencia de Infraestructura	11
Sub Gerencia de Contabilidad	2
Sub Gerencia de Tesorería	3
Sub Gerencia de Logística	4
Oficina de Programación Multianual de Inversiones	1
Unidad Formuladora(UF)	2
Gerencia Municipal	2
Oficina de Área Técnica Municipal (ATM)	1
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones	2
TOTAL n =	30

FUENTE: Sub Gerencia de Recursos Humanos - MDPM

ELABORACION: Propio

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. TÉCNICA

La técnica de recolección de datos a utilizarse en la investigación será el Cuestionario de acuerdo a una lista de preguntas aplicadas a los trabajadores de la entidad, para luego procesarlos y formular las conclusiones y recomendaciones, apoyado y/o sustentado con documentación fuente adquirida de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca que servirá como información secundaria.

3.3.2. INSTRUMENTO

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

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

“El cuestionario es el conjunto de preguntas 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, Excel), para la elaboración de cuadros y análisis de las encuestas y entrevistas a los trabajadores de la institución, 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, pág. 278).

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

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

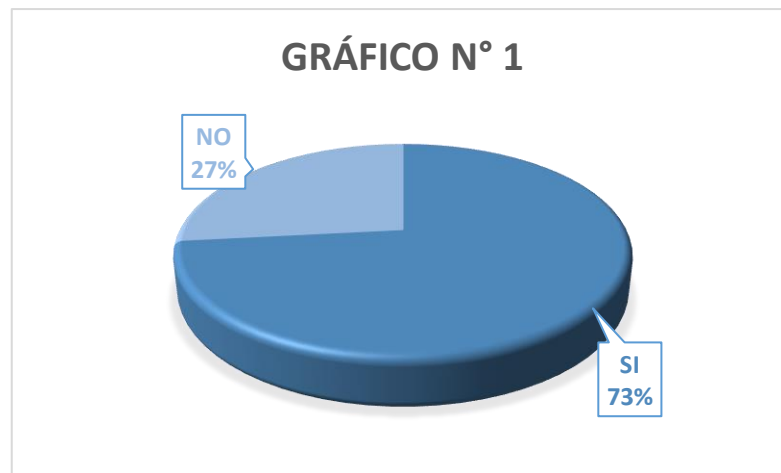
PREGUNTA N° 1

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

TABLA N° 1

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	22	73%
NO	8	27%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

Análisis e interpretación

El 73% de los trabajadores menciona que en sus requerimientos de bienes y servicios si adjunta los respectivos TDR y EE.TT, mientras que el 27% de los trabajadores señala que no lo adjunta.

Esto indica que la mayoría de los trabajadores al elaborar sus requerimientos de bienes o servicios si adjunta los TDR y EE.TT.

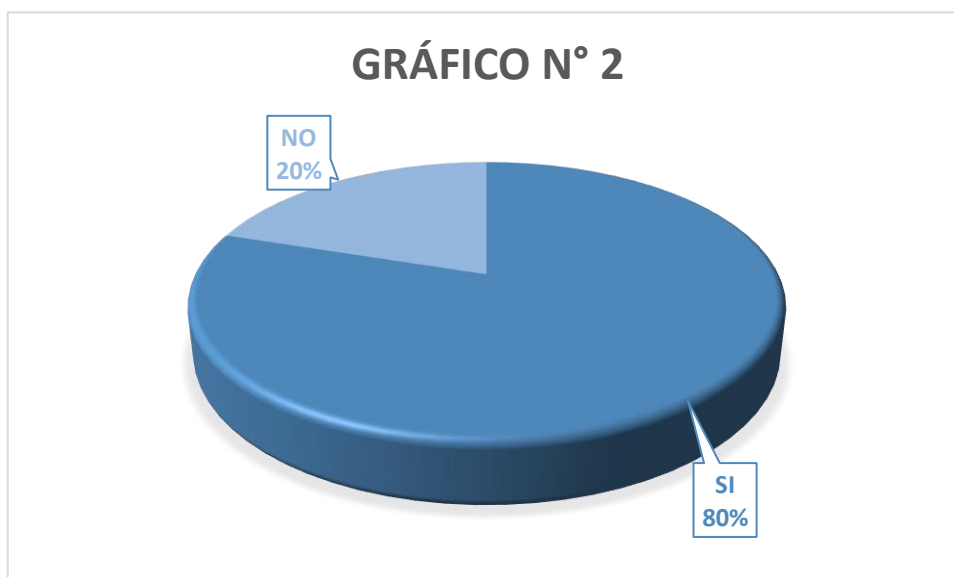
PREGUNTA N° 2

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

TABLA N° 2

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	24	80%
NO	6	20%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

Análisis e interpretación

El 80% de los trabajadores señala que si elabora su Cuadro de Necesidades dentro del primer semestre del año fiscal, mientras que un 20% de los trabajadores menciona que no cumple con elaborar el Cuadro de Necesidades dentro de dicho plazo.

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

PREGUNTA N° 3

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

TABLA N° 3

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	14	47%
NO	16	53%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

Análisis e interpretación

El 53% de trabajadores considera que el OEC no consolida oportunamente el Cuadro de Necesidades, mientras que un 47% de trabajadores considera que si se realiza dicha consolidación oportunamente.

Al observar el gráfico se denota que la consolidación del Cuadro de Necesidades mayormente no se realiza oportunamente por el OEC, ya que algunas áreas usuaria no presentan a tiempo sus requerimientos o no lo elaboran correctamente.

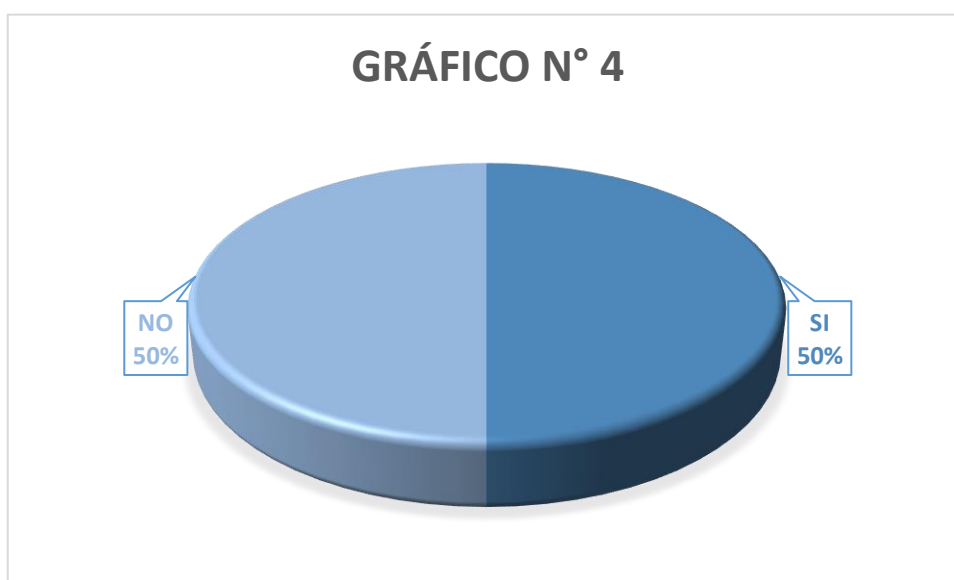
PREGUNTA N° 4

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

TABLA N° 4

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	15	50%
NO	15	50%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

Análisis e interpretación

El 50% de trabajadores señala que si realiza ajustes y/o actualizaciones a sus requerimientos en coordinación con el OEC antes de su proceso de selección, mientras que el otro 50% de trabajadores menciona que no lo hace ya que no tiene modificaciones que realizar

Esto significa que la mitad de las áreas usuarias si realiza modificaciones a sus requerimientos antes de sus procesos de contratación y/o adquisición, para tener un mejor bien, servicio u obra.

PREGUNTA N° 5

¿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° 5

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	15	50%
NO	15	50%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

Análisis e interpretación

El 50% de trabajadores considera que el OEC si elabora oportunamente el PAC para su aprobación, mientras que el otro 50% de trabajadores considera que no lo elabora oportunamente para su aprobación.

Esto significa que la mitad de los trabajadores considera que el OEC elabora oportunamente el PAC para su respectiva aprobación, esto a pesar de la demora en la consolidación del Cuadro de Necesidades.

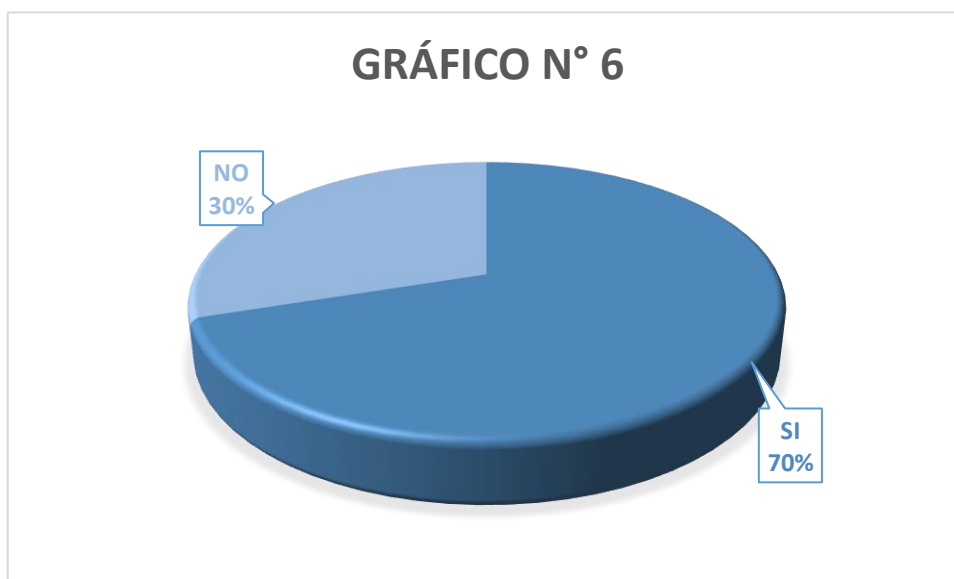
PREGUNTA N° 6

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

TABLA N° 6

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	21	70%
NO	9	30%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

Análisis e interpretación

El 70% de trabajadores considera que si se cumplen con los objetivos del POI y con su posterior evaluación, mientras que el 30% de trabajadores considera que no se cumplen con los objetivos del POI ni con su evaluación.

Es preciso indicar que la mayoría de los objetivos del POI se cumplen durante la gestión, y que luego éstas son evaluadas para ser mejoradas en las siguientes gestiones, evaluación que se realiza a las ejecuciones presupuestales contempladas en el POI.

PREGUNTA N° 7

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

TABLA N° 7

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	16	53%
NO	14	47%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

Análisis e interpretación

El 53% de trabajadores considera que si se cumple con la ejecución de los procedimientos establecidos en el PAC, mientras que el 47% de trabajadores considera que no se cumple con la ejecución de los procedimientos.

Al observar el gráfico nos muestra que la ejecución de los procedimientos del PAC si se cumplen mayormente o que se vienen cumpliendo de acuerdo a lo programado, ya que son realizadas oportunamente y para el logro de objetivos durante la gestión.

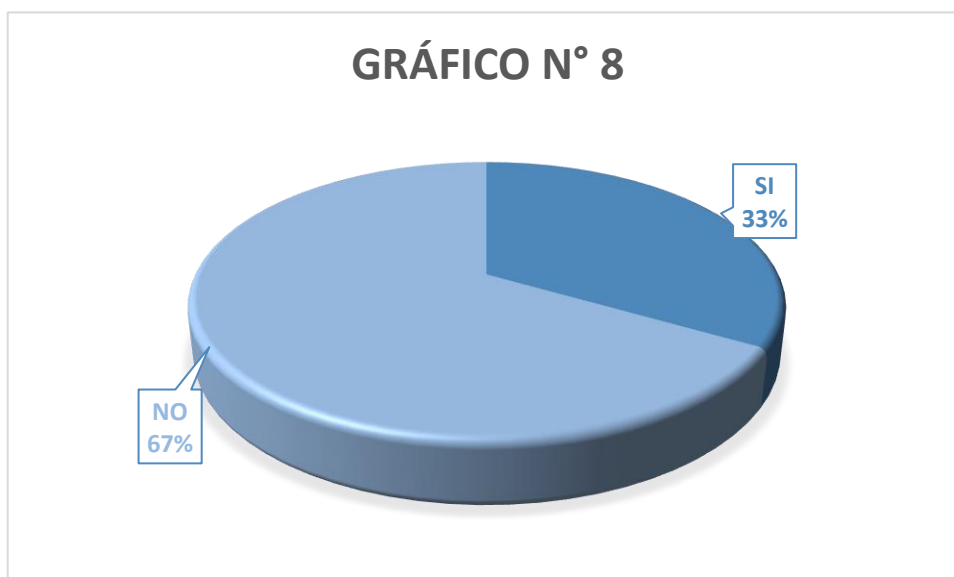
PREGUNTA N° 8

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

TABLA N° 8

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	10	33%
NO	20	67%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

Análisis e interpretación

El 67% de trabajadores considera que no se realiza la evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal, mientras que el 33% de trabajadores considera que si se realiza dicha evaluación y seguimiento.

De acuerdo al gráfico rescatamos que durante la ejecución presupuestal en su mayoría no son evaluados ni tienen un seguimiento adecuado por los encargados de la gestión en curso, ya solo se realiza una evaluación física y no una evaluación por resultados.

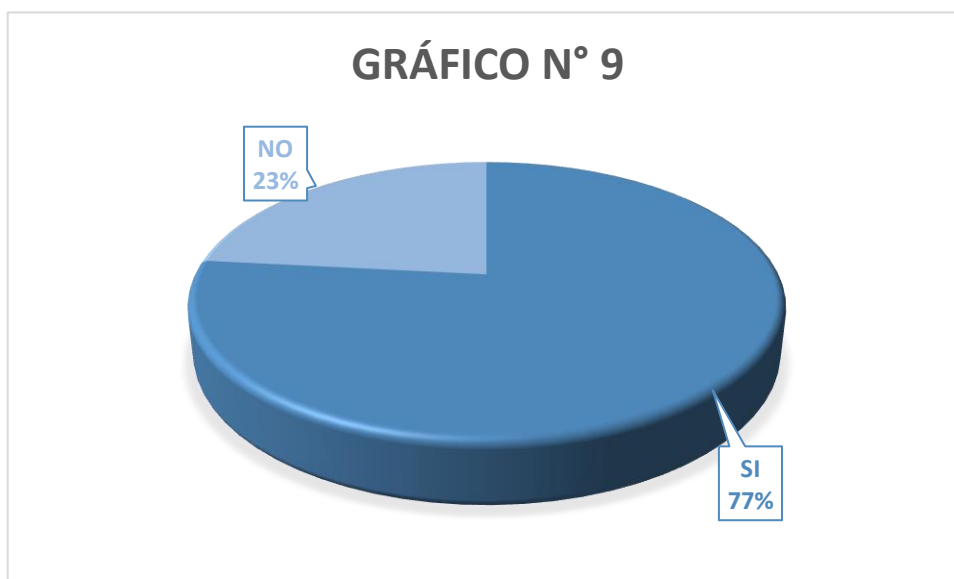
PREGUNTA N° 9

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

TABLA N° 9

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	23	77%
NO	7	23%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

Análisis e interpretación

El 77% de trabajadores considera que si se utilizan correctamente los fondos públicos de la entidad, mientras que el 23% de los trabajadores considera que no se utilizan correctamente dichos fondos públicos de la entidad.

En el presente gráfico observamos que los trabajadores reconocen que durante la gestión se está haciendo un buen uso de los fondos públicos y que se están destinando de acuerdo a lo programado y a las necesidades de la población.

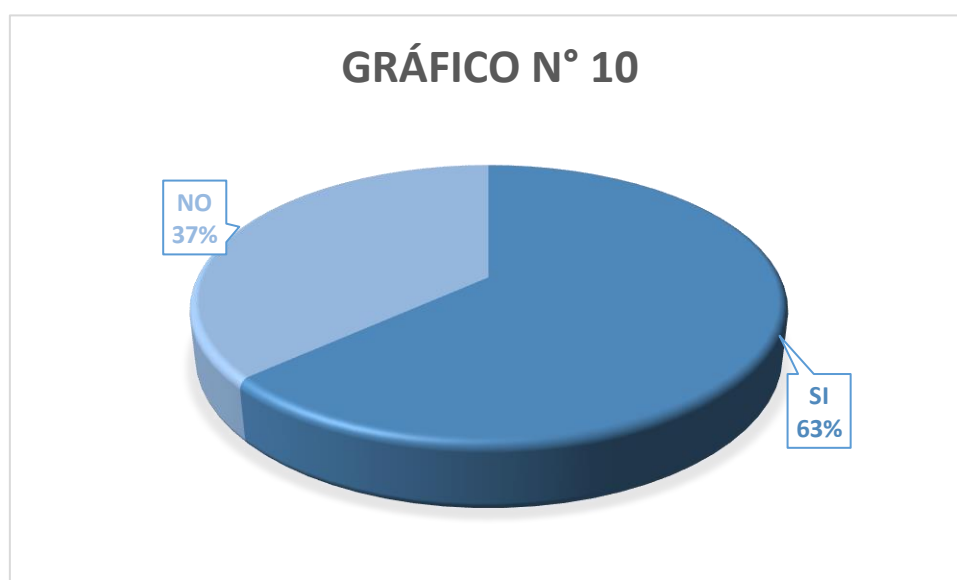
PREGUNTA N° 10

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

TABLA N° 10

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	19	63%
NO	11	37%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

Análisis e interpretación

El 63% de trabajadores considera que si se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones y adquisiciones de la entidad, mientras que el 37% de los trabajadores considera que no se realiza correctamente.

De acuerdo al gráfico observado rescatamos que los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en la entidad son realizadas correctamente y en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

4.2.1. Contratación de Hipótesis General

En el presente tema de investigación la *hipótesis general* propuesta fue: “Los procesos de contrataciones y adquisiciones influye significativamente en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017”.

PREGUNTA N° 4

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



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

PREGUNTA N° 10

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



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

A través de los resultados obtenidos, del gráfico N° 4 donde determina que el 50% de los trabajadores encuestados, si realizan ajustes y/o actualización a sus requerimientos en coordinación con el OEC antes de sus procesos de contratación, los mismos que pueden ser verificados en el anexo N° 05 – Primera Modificación al PAC 2017; y del gráfico N° 10 donde determina que el 63% de trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca a quienes se realizó los cuestionarios, consideran que si se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en la entidad, y de acuerdo a la información de sustento del anexo N° 10 y el anexo N° 09 muestra que se lleva de manera correcta y a tiempo con los procesos de selección, demostrando que la gestión municipal se maneja de forma eficiente cumpliendo en su mayoría con los objetivos planificados.

Los presentes resultados obtenidos confirman a la hipótesis general propuesta, ya que los procesos de contrataciones y adquisiciones si influyen significativamente en la gestión municipal del Distrito de Pillco Marca 2017.

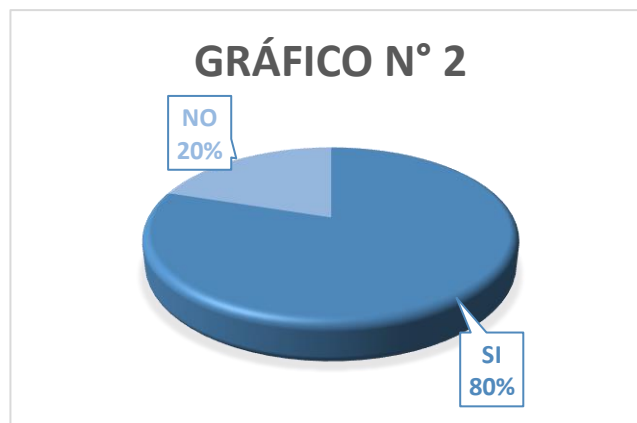
Por ello desde la elaboración de un adecuado requerimiento de bienes y/o servicios, una buena ejecución del procedimiento de selección y el cumplimiento o ejecución de ello, conllevan a que la gestión sea manejada eficientemente al cumplir con las metas institucionales programadas para el presente año fiscal.

4.2.2. Contratación de Hipótesis Específicas

- a) La elaboración del Cuadro de Necesidades influye significativamente en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017.

PREGUNTA N° 2

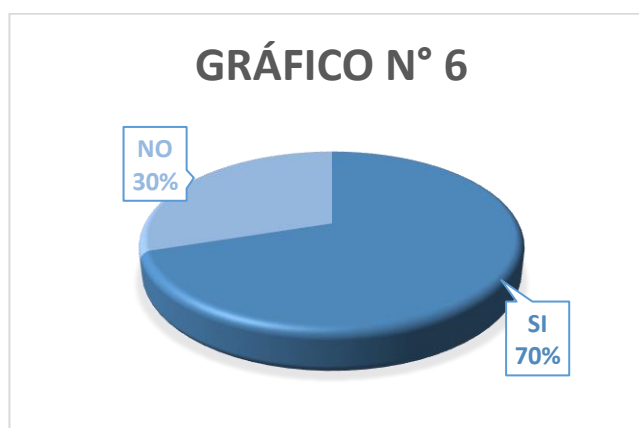
¿Elabora su Cuadro de Necesidades antes del primer semestre del año fiscal?



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

PREGUNTA N° 6

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



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

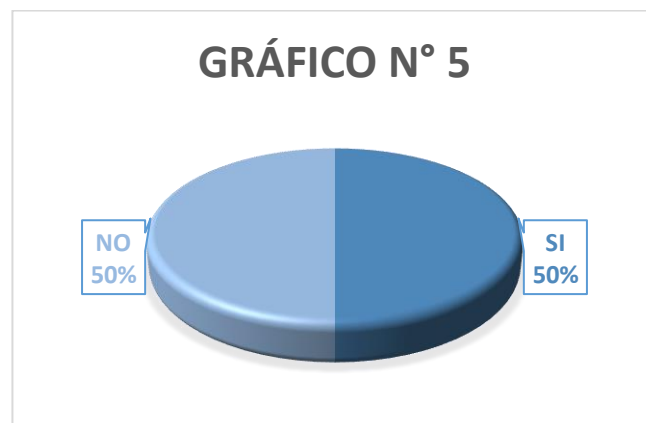
Como se comprueba en el gráfico N° 2, el 80% de trabajadores a quienes se realizaron los cuestionarios, indica que la elaboración del Cuadro de Necesidades si se realiza oportunamente en el tiempo establecido por la entidad y la normativa de la materia para luego ser consolidada por el OEC, y el gráfico N° 6 muestra que el 70% de trabajadores a quienes se realizaron los cuestionarios consideran que si se cumplen con los objetivos del POI; información que es apoyada por el anexo N° 08 donde muestra que el 75.90% de lo programado en el POI, y que

está incluida en el PIA, se vienen desarrollando en su totalidad para luego ser evaluadas físicamente, es así que una oportuna y adecuada elaboración del Cuadro de Necesidades por cada área usuaria conllevan a que puedan ser aprobados e incluidos dentro de los objetivos del POI influyendo de esta manera positivamente en la gestión municipal del distrito de Pillco Marca, confirmando así la presente hipótesis específica.

- b)** El cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) influye significativamente en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017.

PREGUNTA N° 5

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



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

PREGUNTA N° 7

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



FUENTE: Encuesta realizada al personal administrativo – MDPM
ELABORACION: Propio

Verificado el gráfico N° 5 se determinó que el 50% de trabajadores a quienes se realizaron los cuestionarios, consideran que si se elabora oportunamente el PAC para luego ser aprobada y no tener retrasos más adelante en su cumplimiento, también observando el gráfico N° 7, se determinó que el 53% de trabajadores a quienes se realizaron los cuestionarios, consideran que si se vienen cumpliendo con la ejecución de los procedimientos establecidos en el PAC ya que la mayoría de los procesos fueron culminados satisfactoriamente; información que es apoyada por el anexo N° 06 donde se puede corroborar la información ya que el 94.23% de lo programado y/o establecido en el PAC se está cumpliendo por la entidad, demostrando que si se está cumpliendo con la ejecución de los procedimientos establecidos en el PAC y que estos influyen positivamente en el logro de los objetivos de la gestión municipal del distrito de Pillco Marca al ser llevadas a cabo eficientemente, confirmando así la presente hipótesis específica.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Ya teniendo los resultados al haber aplicado el instrumento de recolección de datos, el presente capítulo tiene como finalidad comparar los resultados obtenidos con lo descrito en los antecedentes.

- ❖ Según el antecedente del Licenciado en Administración de Empresas, Fernando RECARI R. (2015) “Gestión Administrativa en los Departamentos de Compras y Contrataciones del Ministerio de Gobernación de Guatemala” - Universidad Rafael Landívar de Guatemala.

“Se llegó a concluir que todas las instituciones que pertenecen al Ministerio de Gobernación, están sujetas a mecanismos de control en los diferentes procesos y eventos de compras y contrataciones dentro del ministerio de gobernación y afuera del mismo los que están establecidos por la ley y los que se proponen dentro de los planes de presupuesto anual, con el propósito de mantener una gestión ágil transparente ante los constantes procesos de fiscalización contable y de la opinión pública en general, aunque hacen falta más controles administrativos en el fraccionamiento de las compras, lo que da lugar a la discrecionalidad de los operadores encargados”.

Con respecto al objetivo general y de acuerdo al gráfico N° 4 y N° 10 y a los documentos sustentos en los anexos N° 05, N° 10 y N° 09, se determinó que desde la elaboración de un adecuado requerimiento de bienes y/o servicios, una buena ejecución del procedimiento de selección y el cumplimiento de ello, conllevan a que la gestión sea manejada eficientemente al cumplir con las metas institucionales programadas.

- ❖ Según el antecedente del Ingeniero Industrial, Herbert A. VENEGAS G. (2013) “Análisis y Mejora de los Procesos de Adquisiciones y

Contrataciones de una Empresa del Estado en el Sector Hidrocarburos”
- Pontificia Universidad Católica del Perú.

“Se concluye que la gestión logística no sólo abarca al Departamento de Logística, sino también al Originador, debido a que éste inicia la Cadena Logística al generar sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deben tener de manera clara las especificaciones técnicas y términos de referencia para llevar a cabo con normalidad un proceso de contratación”.

Con respecto al primer objetivo específico, y de acuerdo al gráfico N° 2 y N° 6 y al documento sustento del anexo N° 08, se demostró que la elaboración de los Cuadros de Necesidades por cada área usuaria en el plazo establecido y elaborado correctamente si influyen en el logro de los objetivos de la gestión.

- ❖ Según el antecedente del Doctor en Derecho, Ronald C. BOCANEGRA L. (2015) “Ley de Contrataciones y sus Efectos en el Distrito de Jose Crespo Castillo – Leoncio Prado – 2014” - Universidad de Huánuco.

“Se determinó que el componente actividades de control gerencial influye significativamente en los procesos de selección para ejecución de obras de la municipalidad, por cuanto, se obtuvo un 98% de nivel de influencia de la variable X sobre la variable Y, relacionada con el desarrollo de las políticas y procedimientos que deben ser establecidos por los funcionarios y/o servidores de la entidad con la finalidad de asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que afectan el logro de los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos”.

Con respecto al segundo objetivo específico, y de acuerdo al gráfico N° 5 y N° 7 y al documento sustento del anexo N° 06, se demostró que si se cumplen con la ejecución de los procedimientos establecidos en el PAC de acuerdo a su programación y que estos influyen en el logro de los objetivos de la gestión.

CONCLUSIONES

1. Se concluye que los procesos de contrataciones y adquisiciones si influyen en la gestión municipal del Distrito de Pillco Marca, esto debido a que desde la elaboración de un adecuado Cuadro de Necesidades en la que se hace el requerimiento de bienes, servicios u obras para un fin específico, una buena ejecución del procedimiento de selección y el cumplimiento de ello, conllevan a que la gestión sea manejada eficientemente al cumplir con las metas institucionales programadas; esto conforme al gráfico N° 4 y N° 10 y a la información secundaria obtenida de los documentos fuentes de la entidad y demás instituciones del estado contempladas en los anexos N° 05, N° 10 y N° 09.
2. Se concluye que la elaboración oportuna de los Cuadros de Necesidades por cada área usuaria en el plazo establecido y elaborado correctamente si influyen en el logro de los objetivos de la gestión municipal, esto debido a que los requerimientos que realizan para el cumplimiento de los objetivos se desarrollan en su totalidad y que luego son evaluadas físicamente por la gestión encargada; esto conforme al gráfico N° 2 y N° 6 y al anexo N° 08.
3. Se concluye que el oportuno cumplimiento de elaboración y de los procesos establecidos en el Plan Anual de Contrataciones influye en la gestión municipal, esto debido a que todos los requerimientos de bienes, servicios u obras contemplados en el Plan Anual de Contrataciones son ejecutados durante los periodos establecidos, conllevando al logro de los objetivos y metas programados durante la gestión; esto conforme al gráfico N° 5 y N° 7 y al anexo N° 06 en donde se detalla el logro obtenido en la ejecución de los procesos que forman parte de los objetivos de la gestión municipal.

RECOMENDACIONES

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

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Plan Operativo Institucional - POI 2017 Municipalidad Distrital de Pillco Marca.
- ✓ Plan Anual de Contrataciones - PAC 2017 Municipalidad Distrital de Pillco Marca.
- ✓ Alvarado Mairena, J. (2009). Contrataciones del Estado (1a ed.) Perú: Markeing Consultores S.A.
- ✓ Órgano Superior de las Contrataciones del Estado. (2013).Elaboración de EETT Y TDR para compras eficientes (2a ed.). Perú.
- ✓ Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., Baptistas Lucio, P. (2010). Metodología de la Investigación (5a ed.).
- ✓ OSCE – Sub dirección de desarrollo de capacidades de la Dirección Técnica Normativa – Perú.
http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/Capacidades/Capacitacion/Virtual/eett_ppt_sesion1.pdf
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 - publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1341. Vigente desde el 03 de abril de 2017.
- ✓ Decreto Supremo N° 056-2017-EF. Vigente desde el 03 de abril de 2017.
- ✓ OSCE – Documentos Normativos – Directivas Vigentes (Directiva N° 005-2017-OSCE/CD)

http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas

- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, vigente desde el 27 de mayo de 2003. <http://diariooficial.elperuano.pe/normas>.

- ✓ INVIERTE.PE
https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/invierte/INVIERTE.PE.pdf.

- ✓ Seguimiento de Ejecución Presupuestal (Consulta Amigable)
<https://www.mef.gob.pe/es/seguimiento-de-la-ejecucion-presupuestal-consulta-amigable>

- ✓ Búsqueda de Procesos de Selección.
<http://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.xhtml>

- ✓ Búsqueda del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de las Entidades Públicas.
<http://prodapp4.seace.gob.pe/pac3-publico/>

ANEXOS

ANEXO N° 01

MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿De qué manera los procesos de Contrataciones y Adquisiciones influyen en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar de qué manera los procesos de Contrataciones y Adquisiciones influye en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017.</p>	<p>SISTEMA DE HIPÓTESIS</p> <p>Los procesos de Contrataciones y Adquisiciones influye significativamente en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017.</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE</p> <p>Procesos de Contrataciones Y Adquisiciones</p>	<p>Elaboración de Cuadro de Necesidades (CN)</p>	<p>Requerimiento</p>
<p>PROBLEMA ESPECÍFICO</p> <p>¿De qué manera la elaboración del Cuadro de Necesidades influye en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017?</p>	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>Determinar de qué manera la elaboración del Cuadro de Necesidades influye en la Gestión de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2017.</p>	<p>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS</p> <p>La elaboración del Cuadro de Necesidades influye significativamente en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017.</p>			<p>Cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC)</p>
<p>¿De qué manera el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) influye en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017?</p>	<p>Determinar de qué manera el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) influye en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017.</p>	<p>El cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) influye significativamente en la Gestión Municipal del Distrito de Pillco Marca 2017.</p>	<p>VARIABLE DEPENDIENTE</p> <p>Gestión Municipal</p>	<p>Cumplimiento de Metas Institucionales</p>	<p>Formulación y Aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)</p> <p>Plan Operativo Institucional POI</p> <p>Plan Anual de Contrataciones PAC</p>
				<p>Eficiencia</p>	<p>Ejecución Presupuestaria</p> <p>Gestión de Calidad</p>

ANEXO N° 02



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

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

CUESTIONARIO

El cuestionario está dirigido a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 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 de los procesos de Contrataciones y/o Adquisiciones?

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?

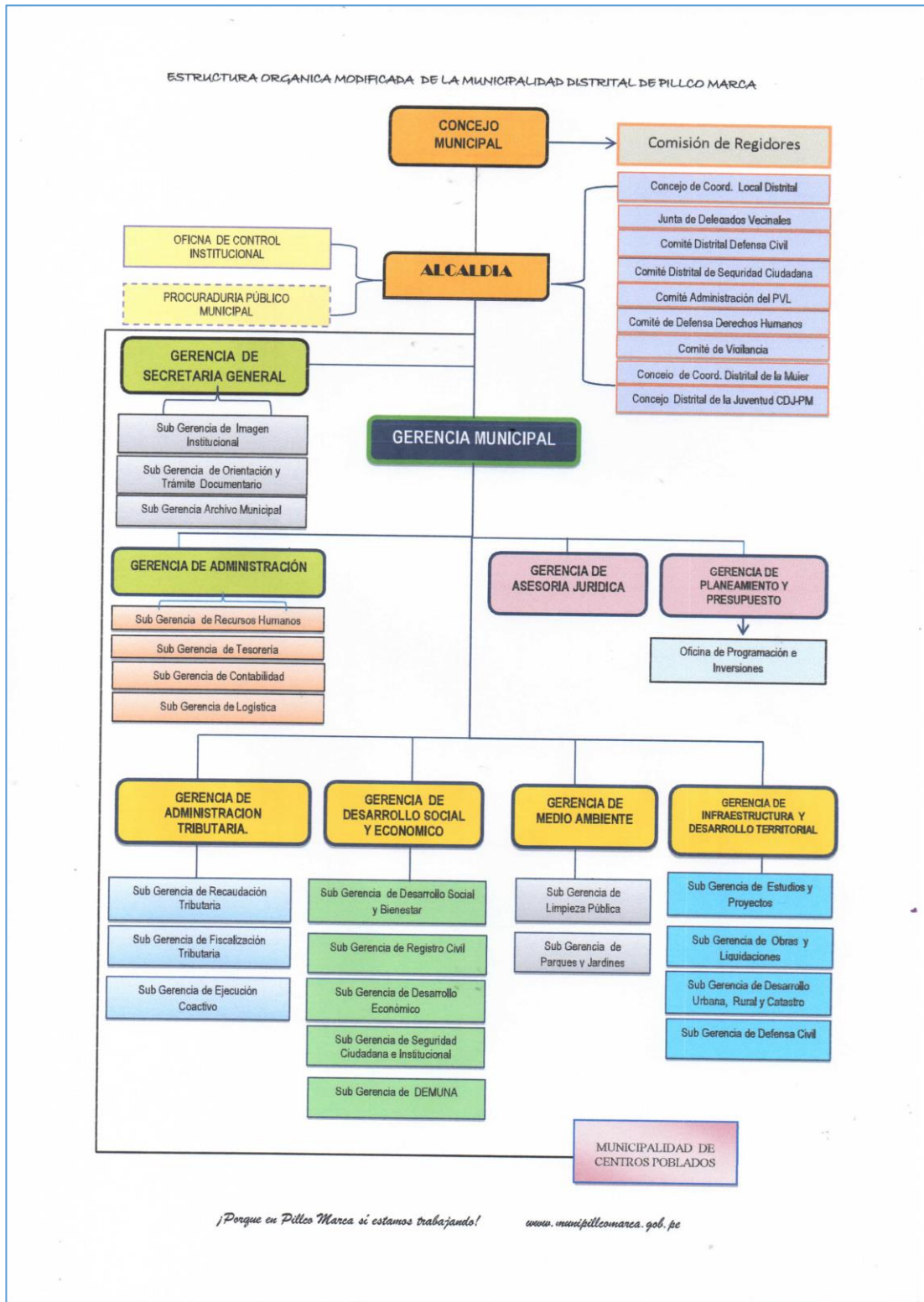
SI () NO ()

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

SI () NO ()

ANEXO N° 03

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA





B. MARCO Y METAS PRESUPUESTALES

B.1. PRESUPUESTO DE INGRESOS

Según el estimado de la Gerencia Distrital para el gobierno central por el presente año, la estimación de los recursos financieros disponibles para el presente año, se detallan en el siguiente cuadro, en el presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Barrabá para el presente año, en el presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Barrabá para el presente año, en el presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Barrabá para el presente año.



V

MARCO Y METAS PRESUPUESTALES

CATEGORÍA DEL GASTO	MONTOS
GASTOS CORRIENTES	
01 Personal y otros recursos humanos	1.000.000,00
02 Materiales y otros bienes muebles	50.000,00
03 Arrendamiento y servicios	2.000.000,00
04 Inversión y mantenimiento	0,00
05 Otros gastos	4.000,00
GASTOS DE INVERSIÓN	
06 Adquisición de bienes de inversión	1.000.000,00
TOTAL	8.000.000,00

ESTIMACIÓN DE INGRESOS Y DISTRIBUCIÓN DE GASTOS



5. MARCO Y METAS PRESUPUESTALES

5.1. PRESUPUESTO DE INGRESOS

Según el estimado de Recursos Públicos para los gobiernos locales por el Ministerio de Economía y Finanzas y los Recursos Directamente Recaudados previstos por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad, se le ha asignado un Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2017 de S/ 5,792,500.00, según detalle que a continuación se presenta:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO		MONTO
00	Recursos Ordinarios	58,735.00
07	Fondo de Compensación Municipal	3,772,259.00
08	Otros Impuestos Municipales	1,382,987.00
09	Recursos Directamente Recaudados	557,260.00
18	Canon y Sobre Canon	21,259.00
	TOTAL	5,792,500.00

5.2. PRESUPUESTO DE GASTOS


La distribución de gastos para el mantenimiento y funcionamiento institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, así como para los gastos de Capital se precisa en el cuadro siguiente:

CATEGORIA DEL GASTO		MONTO
GASTOS CORRIENTES		
21	Personal y Obligaciones Sociales	1,609,694.42
22	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	83,754.42
23	Bienes y Servicios	2,523,453.97
24	Donaciones y Transferencias	0.00
25	Otros Gastos	4,338.19
GASTOS DE INVERSION		
26	Adquisición de Activos No Financieros	1,571,259.00
	TOTAL	5,792,500.00

PRIMERA MODIFICACIÓN AL PAC 2017

29/11/2017

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO



SE@CE Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

43104641 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

Bienvenido al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE

PAC

Bandeja del Plan Anual de Contrataciones

- Reportes
- Presupuesto Institucional Apertura
- Procesos no Programados

Observación

Usuario que registro: 43104641

Listado de Procesos Programados INCLUIDOS

Nro.	Descripción	Tipo de Selección	Cant. de ITEMS	Valor Estimado(En Soles)	Mes Programado	Recursos Determinados
7	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE CANAL DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE SHALLASHI, SHINAYTI, TARAPAMPA, DISTRITO DE PILLCO MARCA - HUANUCO -HUANUCO	Adjudicación Simplificada	1	71,000.00	Julio	• Recursos Determinados
6	EJECUCION DE OBRA: INSTALACION DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA CALLE JOSE CARLOS MARIATEGUI CUADRA 1 DEL AA.HH MUNICIPAL JOSE VARRALLANOS EN LA LOCALIDAD DE CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILLCO MARCA - HUANUCO -HUANUCO	Adjudicación Simplificada	1	274,544.19	Julio	• Recursos Determinados

(1 of 1) 10 ▼

Listado de Procesos Programados EXCLUIDOS

Nro.	Descripción	Tipo de Selección	Cant. de ITEMS	Valor Estimado(En Soles)	Mes Programado
No se han encontrado registros para mostrar					

(1 of 1) 10 ▼

Listado de Procesos Programados MODIFICADOS

correctamente el portal, debiera usar el navegador Internet Explorer 10.0 o superior, Mozilla Firefox, Google Chrome o Safari; y contar con una resolución mínima de pantalla de 1280x600, términos y condiciones de uso


<http://prodapp4.seace.gob.pe/pac3/pages/pac/visualizarIncExcRecPorVersion.xhtml>

1/1

SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PAC 2017

29/11/2017

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO



SE@CE Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

43104641 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

Bienvenido al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE

PAC

Bandeja del Plan Anual de Contrataciones

- Reportes
- Presupuesto Institucional Apertura
- Procesos no Programados

Observación

Usuario que registro: 43104641

Listado de Procesos Programados INCLUIDOS

Nro.	Descripción	Tipo de Selección	Cant. de ITEMS	Valor Estimado(En Soles)	Mes Programado
8	EJECUCIÓN DE LA OBRA: AMPLIACION DE REDES DE AGUA Y DESAGUE EN EL PASAJE LOS LIROS, CALLE LOS ALMENDROS Y VIA ALTERNA A LA AVENIDA UNIVERSITARIA ENTRE LOS JIRONES MIRAFLORES Y CALLE LOS ALMENDROS EN EL DISTRITO DE PILLCO MARCA-HUANUCO-HUANUCO*	Adjudicación Simplificada	1	273,937.51	Diciembre
(1 of 1) 1 10 ▼					

Listado de Procesos Programados EXCLUIDOS

Nro.	Descripción	Tipo de Selección	Cant. de ITEMS	Valor Estimado(En Soles)	Mes Programado
No se han encontrado registros para mostrar					
(1 of 1) 10 ▼					

Listado de Procesos Programados MODIFICADOS

Nro.	Descripción	Tipo de Selección	Cant. de ITEMS	Valor Estimado(En Soles)	Mes Programado
No se han encontrado registros para mostrar					
(1 of 1) 10 ▼					

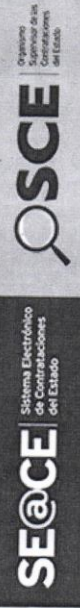
*
correctamente el portal uebera usar el navegador Internet Explorer 10.0 o superior, Mozilla Firefox, Google Chrome o Safari y contar con una resolución mínima de pantalla de 1280x600. Términos y Condiciones de uso

<http://prodapp4.seace.gob.pe/pac3/pages/pac/visualizarIncExcRecPorVersion.xhtml>

TERCERA MODIFICACIÓN AL PAC 2017

29/11/2017

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO



SE@CE | Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

43104641 -
MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PILLCO
MARCA

Bienvenido al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE

PAC

Bandeja del Plan Anual de Contrataciones

Reportes

Presupuesto Institucional Apertura

Procesos no Programados

Listado de Procesos Programados INCLUIDOS

Nro.	Descripción	Tipo de Selección	Cant. de ITEMS	Valor Estimado(En Soles)	Mes Programado
10	ADQUISICIÓN DE AGREGADOS (PIEDRA CHANCADA DE 1/2" - 1/4", ARENA FINA, ARENA GRUESA, HORMIGÓN, AFIRMADO, MATERIAL GRANULAR S. A1A-A1B AASHTO, TIERRA DE CHACRA O VEGETAL) PARA LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. HUALLAGA CUADRAS 1 Y 2 DEL DISTRITO DE PILLCO MARCA 2 HUANUCO 2 HUANUCO";	Adjudicación Simplificada	1	67,145.00	Diciembre
9	ADQUISICION DE CEMENTO PORTLAND TIPO I PARA LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. HUALLAGA CUADRAS 1 Y 2 DEL DISTRITO DE PILLCO MARCA - HUANUCO - HUANUCO"	Subasta Inversa Electrónica	1	95,733.90	Diciembre

(1 of 1) 1 10 ▼

Listado de Procesos Programados EXCLUIDOS

Nro.	Descripción	Tipo de Selección	Cant. de ITEMS	Valor Estimado(En Soles)	Mes Programado
No se han encontrado registros para mostrar					

(1 of 1) 10 ▼

Listado de Procesos Programados MODIFICADOS

Nro.	Descripción	Tipo de Selección	Cant. de ITEMS	Valor Estimado(En Soles)	Mes Programado
No se han encontrado registros para mostrar					

(1 of 1) 10 ▼

correctamente el portal debera usar el navegador Internet Explorer 10.0 o superior, Mozilla Firefox, Google Chrome o Safari y contar con una resolución mínima de pantalla de 1280x800, términos y condiciones de uso

<http://prodapp4.seace.gob.pe/pac3/pages/pac3/visualizarIncExcRecPorVersion.xhtml>

1/1

ANEXO N° 06

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES REGISTRADA EN EL SEACE POR EL ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES DE LA MDPM

30/11/2017
Inicio

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Plan Anual de Contrataciones

Buscadores ▾
Reportes ▾

Institución: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILCO MARCA
Ingrese el año: 2017
Buscar

Ficha de la Entidad

(Calculado en Soles)

Datos de la entidad

Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILCO MARCA
Dirección	AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 2550 - CAYHUAYNA
Aprobador del PAC	ALEJANDRO VICTOR, CONDEZO Y ALVARADO
Año	2017

Indicadores de Ejecución

Indicadores	Valor
Indicador de Avance	69.53
Indicador de Cumplimiento	94.23

3 últimas versiones del PAC

Modificación	Documento Aprobación	Fecha Aprobación	Monto total	Estado
4	257-2017-MDPM/A	24/11/2017	162,878.90	Publicado
3	210-2017-MDPM/A	23/11/2017	273,937.51	Publicado
2	186-2017-MDPM/A	14/07/2017	345,544.19	Publicado

Procesos Programados Por Meses

Información del total de procesos de selección

Tipo de proceso programado	Cantidad total	Valor estimado (En Soles)
Adjudicación Simplificada	8	1,225,942.70
Subasta Inversa Electrónica	2	440,426.40

Información del PIA

Descripción	Genérica de gasto	Fuente de financiamiento
1. RECURSOS ORDINARIOS		58,735.00
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS / RECURSOS PROPIOS		557,260.00
5. RECURSOS DETERMINADOS		5,176,505.00
FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL		3,772,259.00
IMPUESTOS MUNICIPALES		1,382,987.00
CANON/SOBRECANON RTA. ADUANAS Y PART.		21,259.00
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,609,694.42	
2.2. PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	83,754.42	
2.3. BIENES Y SERVICIOS	2,523,453.97	
2.5. OTROS GASTOS	4,338.19	
2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,571,259.00	

Ubicación geográfica del lugar de ejecución

Departamento	Cantidad
HUANUCO	13

Central Administrativo: 6135555 - Central de Consultas: 6143636 | Horario de Atención: 08:30 A 17:30. Sede Central: Av. Gregorio Escobedo odra. 7 s/n Jesús María - Lima 11/Perú. Requisitos Mínimos Para visualizar correctamente el portal deberá usar el navegador Internet Explorer 7.0 ó superior, Mozilla Firefox, Google Chrome o Safari y contar con una resolución mínima de pantalla de 1280x600. Términos y Condiciones de uso

<http://prodapp4.seace.gob.pe/pac3-publico/>
1/1

ANEXO N° 07

PORTAL DE TRANSPARENCIA ECONÓMICA – PORTAL DEL MEF
CONSULTA AMIGABLE DE INGRESOS

30/11/2017 **Transparencia Económica PERU** Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

Consulta Amigable de Ingresos - Navegador

Consulta Amigable de Ingresos
Presupuesto y Ejecución de Ingresos

jueves, 30 de noviembre del 2017

¿Quién realiza la recaudación? ¿De qué fuentes proviene la recaudación? ¿Cómo se estructura la recaudación? ¿Cuándo se hizo la recaudación?

Reiniciar Exportar

Fuente Tipo de Recurso

Trimestre Mes

Año 2017 ▼

	PIA	PIM	Recaudado
TOTAL	49,979,219,038	70,726,468,072	81,211,131,023
Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES	14,553,447,220	27,816,358,866	24,576,459,312
Gov. Loc. Mancos. M: MUNICIPALIDADES	14,553,447,220	27,743,865,653	24,485,111,626
Departamento 10: HUANUCO	297,044,685	862,154,302	680,389,316
Provincia 1001: HUANUCO	84,953,801	192,637,709	155,012,801
Municipalidad 100111-301835: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILCO MARCA	5,733,765	8,621,195	7,733,444
Rúbro	PIA	PIM	Recaudado
07: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	3,772,259	3,783,370	3,175,328
08: IMPUESTOS MUNICIPALES	1,382,987	1,820,975	1,614,126
09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	557,260	755,575	663,368
13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	160,490
16: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	21,259	820,169	819,518
19: RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	0	1,280,616	1,280,615

Notas

- Los montos están en Soles.
- La consulta se actualiza una vez al día. Última fecha de actualización: 29 de noviembre de 2017.

1/1

<http://apps5.mineco.gob.pe/transparenciaingresos/Navegador/default.aspx>

PORTAL DE TRANSPARENCIA ECONÓMICA – PORTAL DEL MEF
CONSULTA AMIGABLE DE GASTOS

29/11/2017

Transparencia Económica PERÚ

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

Consulta Amigable - Navegador

Consulta Amigable

Consulta de Ejecución del Gasto

miércoles, 29 de noviembre del 2017

Año 2017 | Actividades/Proyectos

¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?		¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?		¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?			
	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Atención de Compras Municipal	Devengado	Grado	Avance %
TOTAL	142,471,518,545	174,127,804,612	154,258,134,898	140,666,615,678	130,205,490,780	125,437,527,985	122,434,576,886	72.0				
Nivel de Gobierno M. GOBIERNOS LOCALES	15,139,154,455	33,455,021,514	27,987,961,011	23,084,588,645	21,416,173,407	20,152,222,102	19,319,255,146	60.2				
Gob. Loc. Mancos. M. MUNICIPALES	15,139,154,455	33,455,021,514	27,987,961,011	23,084,588,645	21,416,173,407	20,152,222,102	19,319,255,146	60.2				
Departamento 10: HUANUCO	317,039,360	1,204,583,472	1,012,508,033	767,556,401	681,451,726	657,416,935	641,737,526	54.6				
Provincia 1001: HUANUCO	90,219,581	259,725,282	221,037,353	165,060,114	162,898,849	158,988,934	157,758,458	61.2				
Municipalidad 1001113:0183: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILCO MARCA	5,792,500	8,785,213	8,180,748	6,871,097	6,810,904	6,666,913	6,540,631	75.9				
Categoría Presupuestal												
0030: REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA	653,411	563,631	556,524	492,524	492,524	486,467	480,318	86.3				
0036: GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	1,282,780	1,300,360	1,212,619	1,152,518	1,152,518	1,150,720	1,113,553	86.5				
0042: APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HIDRICOS PARA USO AGRARIO	0	65,000	0	0	0	0	0	0.0				
0048: ACCESO Y USO DE LA ELECTRIFICACION RURAL	0	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	100.0				
0068: REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	208,372	325,897	325,149	322,910	322,910	320,984	320,458	98.5				
0073: PROGRAMACION PARA LA GENERACION DEL EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO - TRABAJO PERU	0	488,790	488,788	18,901	2,081	2,081	2,081	0.4				
0082: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO	306,290	382,166	382,165	78,713	78,713	78,713	78,713	20.9				
0083: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL	0	230,800	230,800	230,800	230,800	230,800	230,800	100.0				
0101: INCREMENTO DE LA PRACTICA DE ACTIVIDADES FISICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACION PERUANA	26,000	120,908	120,908	120,463	120,463	120,463	111,723	95.6				
0108: MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS	171,465	1,576,885	1,576,883	1,382,125	1,382,125	1,382,125	1,382,125	87.6				
0138: REDUCCION DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE	0	31,500	31,500	31,500	31,500	31,500	31,500	100.0				
0142: ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS	8,000	93,905	14,122	12,227	12,227	12,227	11,053	12.8				
8001: ACCIONES CENTRALES	2,425,101	2,765,386	2,480,653	2,248,902	2,235,473	2,204,377	2,133,361	78.7				
8002: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	711,081	830,986	751,638	768,515	738,714	636,648	634,946	76.6				

Notas

- Los montos están en Soles.
- La columna Avance % representa la razón del Devengado entre el PIM, expresado en porcentajes.
- A partir del 2012 se comienza a incluir información de los Gobiernos Locales. Ver más detalles.
- A partir del 2012 el programa cambia de denominación por el de división funcional, y el subprograma por el de grupo funcional.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 28 de noviembre de 2017.

Source: la información presentada | Estadísticas de uso

<http://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx>

1/1

ANEXO N° 09

PORTAL DE TRANSPARENCIA ECONÓMICA – PORTAL DEL MEF
CONSULTA AMIGABLE POR PROYECTO EJECUTADO

29/11/2017

Transparencia Económica PERU

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

Consulta Amigable - Navegador

Consulta Amigable

Consulta de Ejecución del Gasto

miércoles, 29 de noviembre del 2017

Año: 2017 | Actividades: Proyectos

¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?		¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?		¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?		
	Act./Acción de Inv./Obra	Fundón	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes			
TOTAL											
Nivel de Gobierno M. GOBIERNOS LOCALES											
Gob.Loc./Mancor. M. MUNICIPALIDADES											
Departamento 10 - HUANUCO											
Provincia 1001 - HUANUCO											
Municipalidad 100111-301835- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILCO MARCA											
Categoría Presupuestal 0068 - REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES											
Proyecto											
2305514 - INSTALACION DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA CALLE JOSE CARLOS MARIATEGUI CUADRA 1 DEL MAJH. MUNICIPAL JOSE VARA LLANOS EN LA LOCALIDAD DE CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILCO MARCA - HUANUCO - HUANUCO											
Plata de Proyecto											
3000001 - ACCIONES COMUNES											
3000736 - EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES											
Ejecución											
							Atención de Compromiso Mensual		Ejecución		Avance %
							Compromiso Anual	Atención de Compromiso Mensual	Devenigato	Girado	
							288,271	288,271	288,271	288,271	100.0
							27,138	24,839	24,839	24,312	91.5
							10,487	9,800	9,800	7,874	75.1

Notas

- Los montos están en Soles.
- La columna Avance %, representa la razón del Devenigato entre el PIM, expresado en porcentajes.
- A partir del 2012, se comenzó a incluir información de los Gobiernos Locales.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 28 de noviembre de 2017.

Sobre la información presentada | Estadísticas de uso


<http://apps5.mineco.gov.pe/transparencia/Navegador/default.aspx>


ANEXO N° 10

ETAPAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

10.1. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

246


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA
Av. Juan Velasco Alvarado N° 1650 - Cayhuayna
Telf. N° 062 405277
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 194-2017-MDPM/A

Cayhuayna, 04 de Julio de 2017.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA, que suscribe;

VISTO:

El Memorandum N° 391-2017-MDPM/GM, de fecha 04 de julio de 2017, de la Gerencia Municipal; Informe N° 130-2017-MDPM/GA/SGL, de fecha 28 de junio de 2017, de la Sub Gerencia de Logística, quien solicita aprobación de Expediente de Contratación para la ejecución de la Obra: "INSTALACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA CALLE JOSE CARLOS MARIATEGUI CUADRA 1 DEL AA.HH. MUNICIPAL JOSÉ VARALLANOS EN LA LOCALIDAD DE CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILLCO MARCA – HUÁNUCO – HUÁNUCO"; y demás actuados que se acompaña; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, precisan los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico

Que, de conformidad al artículo 34° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que: "Las contrataciones y adquisiciones que realizan los gobiernos locales se sujetan a la ley de la materia, debiendo hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas constituidas en su jurisdicción, y a falta de ellas con empresas de otras jurisdicciones". Asimismo la norma precitada señala además que: "Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficacia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida en forma oportuna y a precios o costos adecuados".

Que, en este contexto, el artículo 8° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en su primer párrafo establece que: "Las especificaciones técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, según corresponda, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación. El requerimiento puede incluir, además los requisitos de calificación que se consideren necesarios".

Que, así mismo sobre el particular del precitado artículo, en su sexto párrafo especifica que: "El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercuten en el proceso de contratación, el requerimiento puede ser modificado con ocasión de las indagaciones de mercado, para lo cual se deberá contar con la aprobación del área usuaria".

Que, teniendo las especificaciones y/o características técnicas del requerimiento y contando con el Informe de Disponibilidad Presupuestaria N° 012-2017-MDPM-GPyP, de fecha 20 de abril de 2017, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para la ejecución de la Obra: "Instalación de Muro de Contención en la Calle José Carlos Mariátegui, cuadra 1 del AA.HH. Municipal José Varallanos en la localidad de Cayhuayna Alta, distrito de Pillco Marca – Huánuco";

Que, asimismo mediante Informe N° 130-2017-MDPM/GA/SGL, de fecha 28 de junio de 2017, emitido por la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, informa que ha cumplido con elaborar el Expediente de Contratación, para la Ejecución de la Obra: "INSTALACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA CALLE JOSE CARLOS MARIATEGUI CUADRA 1 DEL AA.HH. MUNICIPAL JOSÉ VARALLANOS EN LA

"Municipalidad de Pillco Marca, Construyendo el Desarrollo con Transparencia y Equidad"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA
 Av. Juan Velasco Alvarado N° 1650 - Cayhuayna
 Telf N° 062 405277



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

LOCALIDAD DE CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILLCO MARCA – HUÁNUCO – HUÁNUCO", de conformidad a la Ley de Contrataciones y su Reglamento; en tal sentido, la Gerencia Municipal mediante Memorándum N° 391-2017-MDPM/GM, de fecha 04 de julio de 2017, ordena proyectar el acto resolutorio correspondiente;

Estando al visto bueno de la Gerencia Municipal, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y demás normas conexas;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN del Proceso de Selección de Adjudicación Simplificada N° 006-2017-MDPM/CS, para la EJECUCIÓN DE LA OBRA: "INSTALACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA CALLE JOSE CARLOS MARIATEGUI CUADRA 1 DEL AA.HH. MUNICIPAL JOSÉ VARALLANOS EN LA LOCALIDAD DE CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILLCO MARCA – HUÁNUCO – HUÁNUCO", con un Valor Referencial ascendente a la suma total de **S/ 274,544.19 (DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES)**; incluido los tributos de Ley.



ARTÍCULO SEGUNDO.- REMITIR, el presente Expediente de Contratación al Comité Especial designado conforme a la normatividad de la materia, a fin de que proceda conforme a sus atribuciones.

ARTÍCULO TERCERO.- PRECISAR que los servidores y/o funcionarios que han intervenido en la elaboración de los documentos que componen el Expediente de Contratación aprobado en el Artículo Primero del presente acto resolutorio, son responsables de su veracidad y la exactitud de su contenido.

ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Logística, al Comité Especial correspondiente y demás órganos estructurados correspondientes de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.





REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA
 ALCALDIA
 Alejandro Condoto Y Alvarado
 ALCALDE



"Municipalidad de Pillco Marca, Construyendo el Desarrollo con Transparencia y Equidad"

10.2. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN A LAS BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA Av. Juan Velasco Alvarado N° 1650 - Cayhuayna Telf. N° 062 405277 "Año del Buen Servicio al Ciudadano"</p>	
<h3>RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 195-2017-MDPM/A</h3>		
Cayhuayna, 07 de Julio de 2017.		
EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA, que suscribe;		
VISTO:		
<p>El Memorándum N° 394-2017-MDPM/GM, de fecha 07 de julio de 2017, de la Gerencia Municipal; Informe N° 001-2017-MDPM/CS, de fecha 06 de julio de 2017, del Presidente de Comité de Selección, quien solicita la aprobación de las Bases de Adjudicación Simplificada N° 006-2017-MDPM-C.S. (Primera Convocatoria), para la Contratación de la Ejecución de la Obra: "INSTALACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA CALLE JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI CUADRA 1 DEL AA.HH. MUNICIPAL JOSÉ VARALLANOS EN LA LOCALIDAD DE CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILLCO MARCA - HUÁNUCO - HUÁNUCO"; y demás actuados que acompaña; y;</p>		
CONSIDERANDO:		
<p>Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, precisan <u>los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, ésta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico</u></p>		
<p>Que, el artículo 34° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que: "<u>Las contrataciones y adquisiciones que realizan los gobiernos locales se sujetan a la ley de la materia</u>, debiendo hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas constituidas en su jurisdicción, y a falta de ellas con empresas de otras jurisdicciones". Asimismo la precitada norma señala que: "Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficacia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida en forma oportuna y a precios o costos adecuados".</p>		
<p>Que, el artículo 8° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en su sexto párrafo especifica que: "<u>El área usuraria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercuten en el proceso de contratación</u>, el requerimiento puede ser modificado con ocasión de las indagaciones de mercado, para lo cual se deberá contar con la aprobación del área usuraria";</p>		
<p>Que, en este contexto, el artículo 26° del citado Reglamento dispone que: "Los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección. <u>El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente el documento estándar que apruebe el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado. Los documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el Órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de Organización interna.</u></p>		
<p>Que, en este contexto, mediante Informe N° 001-2017-MDPM/CS, de fecha 06 de julio de 2017, el Ing. JOSÉ W. TUANAMA LAVI, en su condición de Presidente del Comité de Selección solicita la aprobación de las Bases de Adjudicación Simplificada N° 006-2017-MDPM-C.S. (Primera Convocatoria), para la Contratación de la Ejecución de la Obra: "INSTALACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA CALLE JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI CUADRA 1 DEL AA.HH. MUNICIPAL JOSÉ VARALLANOS EN LA LOCALIDAD DE CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILLCO MARCA - HUÁNUCO - HUÁNUCO". Es así que, mediante Memorándum N° 394-2017-MDPM/GM, de fecha 07 de julio de 2017, el Gerente Municipal, ordena emitir el acto resolutorio correspondiente.</p>		
"Municipalidad de Pillco Marca, Construyendo el Desarrollo con Transparencia y Equidad"		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA
 Av. Juan Velasco Alvarado N° 1650 - Cayhuayna
 Telf. N° 062 405277



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Por estas consideraciones, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, las BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2017-MDPM-C.S. (PRIMERA CONVOCATORIA) para la Contratación de la Ejecución de la Obra: "INSTALACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA CALLE JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI CUADRA 1 DEL AA.HH. MUNICIPAL JOSÉ VARALLANOS EN LA LOCALIDAD DE CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILLCO MARCA - HUÁNUCO". Dicho proceso de selección deberá ceñirse a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 350-2015-EF).

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR, al Presidente del Comité de Selección, que llevará a cabo la Adjudicación Simplificada N 006-2017-MDPM-C.S.-1, dar inicio a la Convocatoria del Proceso de Selección, cuyas Bases son objeto de aprobación.

ARTÍCULO TERCERO.- PUBLICAR, las Bases en el portal del SEACE y en el portal institucional (www.munipillcomarca.gob.pe) con las formalidades de Ley, así como poner de conocimiento a las Áreas Administrativas correspondientes de la Entidad para su fiel cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO.- REMITIR, el presente Expediente al Presidente de Comité de Selección, de la Municipalidad distrital de Pillco Marca, para que proceda conforme a sus atribuciones.

ARTÍCULO QUINTO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Logística, al Comité de Selección y demás órganos estructurados correspondientes de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVASE.



"Municipalidad de Pillo Marca, Construyendo el Desarrollo con Transparencia y Equidad"

10.3. CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA SUBIDA AL SEACE

1/12/2017 SE@CE 3.0 - Buscador Público

Fecha de Selección

[Regresar](#)

Convocatoria

Información General

Nomenclatura: AS-SM-6-2017-MDPW-CS-1

N° Convocatoria: 1

Tipo Compra o Selección: Por la Entidad

Normativa Aplicable: Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado

Versión SEACE: 3

Identificador Convocatoria: 378592

Información general de la Entidad

Entidad Convocante: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

Dirección Legal: AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 2550 - CAHUAYNA (HUANUCO-HUANUCO-PILLCO MARCA)

Página Web:

Teléfono de la Entidad: 42501514

Información general del procedimiento

Objeto de Contratación: Obra

Descripción del Objeto: EJECUCION DE OBRA: INSTALACION DE MURO DE CO... _D

Valor Referencial: 274,544.19 Nuevos Soles

Monto del Derecho de Participación: GRATUITO

Monto del costo de Reproducción de las Bases: 20.00

Lugar y cuenta de pago del costo de Reproducción de las Bases:

Banco	Cuenta
Caja de la Entidad	

Fecha y Hora Publicación: 17/07/2017 16:01

Cronograma

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria	17/07/2017	17/07/2017
Registro de participantes(Electronica)	18/07/2017 00:00	31/07/2017 08:29
Formulación de consultas y observaciones(Preseccial) MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD	18/07/2017 08:30	20/07/2017 15:30
Absolución de consultas y observaciones CONSOLA DEL SEACE	21/07/2017	21/07/2017
Integración de las Bases CONSOLA DEL SEACE	24/07/2017	24/07/2017
Presentación de ofertas(Preseccial) MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD	31/07/2017 08:30	31/07/2017 15:30
Evaluación y calificación OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA	31/07/2017	31/07/2017
OTorgamiento de la Buena Pro CONSOLA DEL SEACE	31/07/2017	31/07/2017

Entidad Contratante

N° Ruc	Entidad Contratante
20447367727	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

[Ver documentos por Etapa](#)

Lista de Documentos					
Nro.	Etapa	Documento	Archivo	Fecha y Hora de publicación	Acciones
1	Convocatoria	Bases Administrativas	(557 KB)	17/07/2017 16:01	
2	Convocatoria	Resumen ejecutivo	(1111 KB)	17/07/2017 16:01	
3	Absolución de consultas y observaciones	Acta de no formulación de consultas y observaciones	(1 KB)	21/07/2017 16:32	
4	Integración de las Bases	Bases Integradas	(1474 KB)	24/07/2017 17:35	
5	Presentación de ofertas	Documentos de Presentación de Propuestas	(19 KB)	08/08/2017 16:32	

1 de 2

[Ver listado de ítem](#)

Opciones del procedimiento

[Ver documentos del procedimiento](#)

[Ver listado de ítem](#)

[Ver acciones generales al procedimiento](#)

[Ver contrato](#)

[Ver oficinas de supervisión](#)

[Ver historial de contrataciones](#)

[Ver listado de acciones de supervisión](#)

[Ver Notificaciones de Supervisión](#)

[Ver Integrantes y encargado](#)

[Formulación de consultas y/o Observaciones](#)

[Regresar](#)

http://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus-ui/wd-pub/fichaSeleccion/fichaOpcionesListaHistorialContrata.xhtml 1/1

10.4. BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA



BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN
DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Aprobado mediante Directiva N°001-2017-OSCE/CD

<p>ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO</p>		<p>Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado</p>	<p>18 000 2 000 18 000</p>
--	---	--	------------------------------------

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATO DE OBRA	SI	1	18 000	18 000
02	CONTRATO DE OBRA	SI	1	2 000	2 000
03	CONTRATO DE OBRA	SI	1	18 000	18 000
04	CONTRATO DE OBRA	SI	1	2 000	2 000
05	CONTRATO DE OBRA	SI	1	18 000	18 000
06	CONTRATO DE OBRA	SI	1	2 000	2 000
07	CONTRATO DE OBRA	SI	1	18 000	18 000
08	CONTRATO DE OBRA	SI	1	2 000	2 000
09	CONTRATO DE OBRA	SI	1	18 000	18 000
10	CONTRATO DE OBRA	SI	1	2 000	2 000

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD - DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

<p>SECCIÓN: OBRA SUBSECCIÓN: CONTRATACIÓN</p>	<p>UNIDAD: OBRA SUBSECCIÓN: CONTRATACIÓN</p>
---	--

RESUMEN DE OBRA
ADICIONAL DE OBRA N° 01

000002

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS¹**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2017-MDPM-C.S.

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

**“INSTALACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA CALLE
JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI CUADRA 1 DEL AA.HH.
MUNICIPAL JOSÉ VARA LLANOS EN LA LOCALIDAD DE
CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILLCO MARCA-
HUÁNUCO-HUÁNUCO”**

¹ Estas bases se utilizarán para la contratación de la ejecución de obras. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Obra: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

10.5. OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

ACTA DE APERTURA, EVALUACION DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO DE LA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°006-2017-MDPM-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

EJECUCIÓN DE LA OBRA: "INSTALACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA CALLE JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI CUADRA 1 DEL AA.HH. MUNICIPAL JOSÉ VARALLANOS EN LA LOCALIDAD DE CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILLCO MARCA-HUÁNUCO-HUÁNUCO"

Siendo las 04:20 pm del día 31 de Julio del 2017, reunidos en la oficina de la Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, los miembros del Comité de selección designados con Resolución de Alcaldía N° 019-2017-MDPM/A de fecha 11 de Enero del 2017, siendo los siguientes: Ing. José Wicley Tuanama Lavi – Presidente, CPC. Angel Lenin Tadeo Tordecillo – Suplemente Primer Miembro y Jenit Florencia Rodríguez Sánchez – Segundo Miembro, quienes se encuentran encargados de conducir el proceso para la Ejecución de la Obra: "INSTALACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA CALLE JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI CUADRA 1 DEL AA.HH. MUNICIPAL JOSÉ VARALLANOS EN LA LOCALIDAD DE CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILLCO MARCA-HUÁNUCO-HUÁNUCO", se da inicio la sesión de apertura de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro.



Acto seguido, el presidente del comité procedió a verificar el registro de participantes, siendo los siguientes que se encuentran registrados:



Nro.	Tipo proveedor	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Fecha de registro en el procedimiento	Estado	Advertencia	Fecha de registro	Usuario de Registro	Acciones
1	Proveedor con RUC	10805336867	RUBIO GABRIEL NEILL MICHAEL	22/07/2017	Válido		22/07/2017	10805336867	
2	Proveedor con RUC	20515903098	JAMAL CONTRATISTA GENERALES E.I.R.L	21/07/2017	Válido		21/07/2017	20515903098	



Registro de propuestas:

- Según registro de mesa de partes con el EXP. 005003 del día 31-07-2017 se recibe la propuesta de la empresa JAMAL CONTRATISTA GENERALES E.I.R.L con RUC. N° 20515903098, representado por su Gerente General Ing. Javier Limaymanta Contreras, identificado con DNI N° 09476580.
- Según registro de mesa de partes con el EXP. 005024 del día 31-07-2017 se recibe la propuesta del CONSORCIO "JOSÉ VARALLANOS", con su representante común Sr. Domingo Sauzaña Sacramento, identificado con DNI N° 23167560

Luego de una revisión es admitida la propuesta al cumplir con la documentación de presentación obligatoria solicitada en las bases, de acuerdo al siguiente cuadro:



DOCUMENTOS PARA LA ADMISION DE LA OFERTA	CONSORCIO JOSÉ VARALLANOS	JAMAL Contratistas Generales EIRL
Declaración jurada de datos del postor. Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. (Anexo N° 1)	SI	SI
Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio. (Anexo N° 2)	SI	SI
Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 3)	SI	SI
Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. (Anexo N° 4)	SI	SI
Carta de compromiso del personal que integra el plantel profesional clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 11)	SI	SI
El precio de la oferta en soles y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema hayan sido establecidos en las bases. (Anexo N° 5)	SI	SI
Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso 17 18. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.	SI	SI
En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	NO	NO

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		
	CONSORCIO JOSÉ VARALLANOS	JAMAL Contratistas Generales EIRL
A.- CAPACIDAD LEGAL (Anexo N° 7)		
A.1- Representación	SI	SI
B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1.- Equipamiento estratégico	SI	No (No presentó documento que sustente disponer de PLANTA MEZCLADORA DE CONCRETO)
B.2.- Calificación del plantel profesional clave (Anexo N° 8)	SI	SI
C.- EXPERIENCIA DEL POSTOR		
C.1.- Experiencia en obras en general	SI	SI
C.2.- Experiencia en obras similares	SI	SI

Al revisar el cumplimiento de los documentos técnicos mínimos, los miembros del comité, aprueban que el CONSORCIO JOSÉ VARALLANOS es el postor que acreditó el cumplimiento de los documentos obligatorios y facultativos exigidos en las bases del proceso de selección y por lo tanto es la única propuesta admitida y válida.

EVALUACION ECONOMICA

ITEM	POSTOR	MONTO OFERTANTE	PUNTAJE
I	CONSORCIO "JOSE VARALLANOS"	S/. 274,544.19 con IGV.	100

Acto seguido el comité de selección otorga la buena pro del proceso de ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2017-MDPM-CS, primera convocatoria al postor: CONSORCIO "JOSE VARALLANOS" conformada por SALDAÑA CONSTRUCTORA HCO PERÚ EIRL, con RUC N° 20602004059 y RUBIO GABRIEL NEILL MICHAEL, con RUC N° 10805536867, por el monto de S/. 274,544.19

No habiendo puntos que tratar siendo las 05:50 pm del mismo día, se levanta el acto firmando los presentes en señal de conformidad.



ING. JOSE W. TUANAMA LAVI
DNI. 05860064




CPC. ANGEL LENIN TADEO TORDECILLO
DNI. 42054570



ING. F. RODRIGUEZ SANCHEZ
DNI. 43104641

10.6. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PILCO MARCA-HUANUCO

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

CONTRATO DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2017-MDPM-CS.

CONTRATO DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA PARA LA EJECUCION DE LA OBRA “INSTALACION DE MURO DE CONTENCION EN LA CALLE JOSE CARLOS MARIATEGUI CUADRA 1 DEL ASENTAMIENTO HUMANO MUNICIPAL JOSE VARALLANOS EN LA LOCALIDAD DE CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILLCO MARCA-HUANUCO”.

Conste por el presente documento el CONTRATO DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA PARA LA EJECUCION DE LA OBRA “INSTALACION DE MURO DE CONTENCION EN LA CALLE JOSE CARLOS MARIATEGUI CUADRA 1 DEL ASENTAMIENTO HUMANO MUNICIPAL JOSE VARALLANOS EN LA LOCALIDAD DE CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILLCO MARCA-HUANUCO-HUANUCO”. Que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA en adelante “LA ENTIDAD”, con RUC N° 20447367727, con domicilio legal en la Av. Juan Velasco Alvarado N° 1650 - Cayhuayna, Provincia, Departamento y Región Huánuco, debidamente representado por su Alcalde, el Sr. ALEJANDRO VICTOR CONDEZO Y ALVARADO, con DNI N° 22424547, que en adelante se denominará “LA ENTIDAD”, y de otra parte el CONSORCIO JOSE VARALLANOS, representada por el señor DOMINGO SALDAÑA SACRAMENTO, con DNI N° 23167570, domiciliado en el jirón Dos de Mayo N° 1730 interior 2, Pueblo joven las Moras, Huánuco - Huánuco-Huánuco, a quien en adelante se le denominará “EL CONTRATISTA”, en los términos y condiciones siguientes:


CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES
Con fecha 31 de Julio de 2017, el comité de selección adjudicó la buena pro de la ADJUDICACION SIMPLIFICADA PARA LA EJECUCION DE LA OBRA “INSTALACION DE MURO DE CONTENCION EN LA CALLE JOSE CARLOS MARIATEGUI CUADRA 1 DEL ASENTAMIENTO HUMANO MUNICIPAL JOSE VARALLANOS EN LA LOCALIDAD DE CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILLCO MARCA-HUANUCO-HUANUCO”, a favor del Consorcio José Varallanos, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO
El presente contrato tiene por objeto CONTRATO DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA PARA LA EJECUCION DE LA OBRA “INSTALACION DE MURO DE CONTENCION EN LA CALLE JOSE CARLOS MARIATEGUI CUADRA 1 DEL ASENTAMIENTO HUMANO MUNICIPAL JOSE VARALLANOS EN LA LOCALIDAD DE CAYHUAYNA ALTA, DISTRITO DE PILLCO MARCA-HUANUCO-HUANUCO”, año fiscal 2017.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL
El monto total del presente contrato asciende a S/. 274,544.19 (DOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES), que incluye todos los impuestos de Ley.
Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
El pago se realizara con la Disponibilidad Presupuestal N° 12-2017-MDPM-GPP.
Fuente de Financiamiento: Recursos determinados.

• Rubro	: 07 FCM y/o 18 CYSC.
• Clasificador	: 2.6.2.3.99.2
• Meta	: 007
• Monto	: S/. 274,544.19 (DOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 19/100

“La Municipalidad de Pillco Marca, Construyendo el Desarrollo con Transparencia y Equidad”
Av. Juan Velasco Alvarado N° 1650 – Cayhuayna
Telef. N° 062 - 405277

CONSORCIO JOSE VARALLANOS

Domingo Saldaña Sacramento
REPRESENTANTE COMUNITARIO
DNI: 23167550