

**UNIVERSIDAD NACIONAL “HERMILIO VALDIZAN” – HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**



**EL PROCESO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES
DEL ESTADO Y LOS PROCEDIMIENTOS DE MEJORA DE
GESTIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUÁNUCO – AÑO 2017.**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

TESISTAS: Tanit Gricelda, ALANIA EUGENIO
 Jhonny Edinho, RAMIREZ REYES
 Freud Kennedy, RUMI PÉREZ

ASESOR: Dr. ALCIDES, BERNARDO TELLO

HUÁNUCO – PERÚ

2018

DEDICATORIA

A Dios y a mi madre Evarista Eugenio Ventura con mucho amor y cariño le dedico todo mi esfuerzo y trabajo puesto para la realización de esta tesis y a mis hermanos (as) por darme esa confianza y amistad que me ayudo bastante para construir la estructura de mi vida de forma adecuada.

TANIT GRICELDA ALANIA EUGENIO

A Dios por mostrarnos el camino de la verdad y a mis padres por su constante esfuerzo y lucha para ser hombres de bien de nuestra sociedad.

JHONY EDINHO RAMIREZ REYES

A Dios por permitirme tener vida, salud y poder realizar uno más de mis propósitos el de ser profesional.

A mis padres Milton Vidal Rumi Modesto y Liz Mirtha Pérez Nicolas por brindarme su amor, apoyo, comprensión y educación durante esta larga y hermosa carrera.

A mis hermanos Cristhian y Mitsy por su ejemplo, quienes me enseñaron que con el trabajo y perseverancia se encuentra el éxito profesional

FREUD KENNEDY RUMI PÉREZ

AGRADECIMIENTO

A la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan de Huánuco, por constituirse en una gran oportunidad de superación y en el logro de nuestra profesionalización.

A los docentes de la Facultad, que nos brindaron sus conocimientos y experiencias durante el desarrollo de la Tesis, por brindarnos su asesoramiento en el campo de la investigación, por sus críticas y orientación en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

A los Directivos de la Municipalidad Provincial de Huánuco por brindarnos las facilidades e informaciones necesarias para ser plasmadas en el presente trabajo de investigación.

Los Autores.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación nos da a conocer sobre la problemática, que surgió a partir del problema planteado en el proyecto “EL PROCESO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y LOS PROCEDIMIENTOS DE MEJORA DE GESTIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO – AÑO 2017”.

En la actualidad, la Municipalidad Provincial de Huánuco no cuenta con una guía de información para la elaboración del cuadro de necesidades; en el presente trabajo de investigación se aprecia que el responsable de las adquisiciones y contrataciones es la oficina de logística, también llamado órgano encargado de contrataciones (OEC), mediante el informe dirigido al titular de la entidad, solicita que a través de su despacho solicite a las diferentes áreas usuarias, elaborar y hacer llegar sus cuadros de necesidades para el año fiscal 2018, respecto a la liquidación de bienes, contratación de servicios en general, consultoría y obras.

Asimismo; para solucionar el problema del proceso de Adquisiciones y Contrataciones, la Sub Gerencia de Logística, viene trabajando en coordinación con todas las unidades de la entidad, aplicando técnicas de elaboración de cuadro de necesidades para la adquisición de bienes, contratación de servicios en general, consultoría y obras, con sus respectivos términos de referencia (TDR) y especificaciones técnicas (EE.TT) con la finalidad de cumplir con los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional, para la futura elaboración y aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)

Para llegar a solucionar la problemática y el contraste de los objetivos e hipótesis planteadas, el trabajo se ha desarrollado en los siguientes capítulos:

El Capítulo I: Contiene EL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, se presenta el planteamiento del problema el mismo que constituye la base del trabajo de investigación, objetivos, justificación e importancia, delimitaciones, hipótesis y variables de la investigación.

El Capítulo II: Contiene EL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN: Antecedentes relacionados con la investigación las bases teóricas y la definición de términos básicos.

El capítulo III: Contiene EL MARCO METODOLÓGICO: El tipo de investigación, el método, diseño y esquema de la investigación, la población y muestra, las técnicas de recolección y tratamiento de datos, los instrumentos de recolección de datos, fuentes y el procesamiento y presentación de datos.

El Capítulo IV: Contiene LOS RESULTADOS: Presenta los resultados del trabajo de campo con aplicación estadística, cuadros, gráficos, e interpretación.

El Capítulo V: Contiene LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS: Se presenta la contratación de los resultados de trabajo de campo con los referentes bibliográficos, la prueba de hipótesis general y las pruebas de hipótesis específicas.

Finalmente se presenta las conclusiones, recomendaciones y como colofón de la tesis la bibliografía, el cuestionario de preguntas de las encuestas aplicadas y la matriz de consistencia.

ÍNDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
INTRODUCCIÓN	iv
ÍNDICE	vi

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1	Descripción del problema	8
1.2	Formulación del problema	13
	1.2.1 Problema General	13
	1.2.2 Problemas específicos	14
1.3	Objetivos	14
	1.3.1 Objetivo general	14
	1.3.2 Objetivos específicos	15
1.4	Justificación e importancia	15
	1.4.1 Justificación	15
	1.4.2 Importancia	16
1.5	Delimitaciones	16
1.6	Hipótesis	17
1.7	Variables	18

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes de estudios realizados	20
2.2	Bases Teóricas	28

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1	Tipo de investigación	52
3.2	Métodos	52
3.3	Diseño y esquema de investigación	52
3.4	Población y muestra	54

3.4.1 Población	54
3.4.2 Muestra	54
3.5 Técnicas de recolección y tratamiento de datos	55
3.5.1 Técnicas	55
3.5.2 Tratamiento de datos	56
3.6 Instrumentos de recolección de datos, fuentes	56
3.6.1 Instrumentos	56
3.7 Procesamiento y presentación de datos	57
3.7.1 Procesamiento de datos	57
3.7.2 Presentación de datos	58

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Resultados del trabajo de campo	59
-------------------------------------	----

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 Contrastación con los referentes bibliográficos	75
5.2 Prueba de hipótesis general	80
5.3 Prueba de hipótesis específicas	82

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA:

Las contrataciones públicas son el principal instrumento que tiene el Gobierno para el cumplimiento de sus objetivos y para ello requiere de un sistema de contrataciones del sector público (que en adelante llamaremos simplemente sistema de contrataciones que convierta eficientemente el presupuesto aportado por todos los ciudadanos en bienes, obras y servicios para la comunidad. En nuestro país, las adquisiciones públicas de 2007 sobrepasaron los 15 mil millones de nuevos soles (US\$5 mil millones), que equivalen a 10% del Producto Bruto Interno (PBI) y a más del 25% del presupuesto del Gobierno para el mismo año.

Las comunidades que más valoran a sus gobiernos son aquellas que están servidas por administraciones públicas que logran atender con eficacia las prioridades sociales, a través de programas con alta capacidad de ejecución que benefician a amplios sectores de la comunidad. El Gobierno está convencido de que ese es un objetivo central de la administración pública, pues permite mantener el valor de los servicios brindados a la comunidad, mediante una toma de decisiones debidamente informada, ejecuciones rápidas y consistentes y altos niveles de transparencia que aseguran la

confianza del público. En este sentido, es necesario reconocer que el sistema de contrataciones ha sido ineficiente a la hora de convertir los presupuestos en servicios para la comunidad. Los procesos se han vuelto lentos y tortuosos, la ejecución es mínima al comienzo del ciclo fiscal y apresurado al final del mismo, con el agravante de que una parte del presupuesto se queda sin ejecutar y no siempre se obtiene la mejor relación precio-calidad.

El Gobierno reconoce también que el sistema de contrataciones públicas en el Perú ha obedecido estrictamente a una sucesión de pasos definidos, instituidos y vigilados legalmente, pero en ningún caso como una actividad profesional especializada. Y que, por ello, es un sistema que no cuenta con un alto grado de confianza por parte del público, no promueve la competencia de sus proveedores y tampoco tiene una buena calificación cuando es comparado con los indicadores internacionales de desempeño.

La visión del Gobierno es disponer de un sistema de contrataciones públicas que no sólo proporcione a la comunidad beneficios de alta calidad, sino que también garantice la confianza de la comunidad con la integridad ética y la imparcialidad. El objetivo del Gobierno es que nuestro país tenga un sistema de contrataciones

El concepto de contratación se refiere al proceso de obtener (comprar, arrendar o pagar por la elaboración o prestación) un bien, servicio u obra. Este proceso va desde la definición de la necesidad de dicha contratación hasta el momento final de su uso o aprovechamiento y el vencimiento de las garantías que lo cubren. El concepto de contratación está incluido en el de contratación y alude a la parte de ese proceso directamente relacionada con el contrato y que esté de acuerdo con estándares internacionales y sea reconocido como transparente, eficiente y confiable.

Se requiere un fortalecimiento de la administración pública que garantice que los presupuestos de las Entidades sean ejecutados correctamente, de acuerdo con proyectos y programas previamente aprobados, que estén ligados a los Planes Estratégicos derivados de las políticas nacionales y locales, en función de las prioridades públicas.

Los primeros pasos de la reforma de las contrataciones en el Perú Se han dado inicialmente pasos importantes, incluyendo las reformas sustanciales a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, la transformación del CONSUCODE en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) asignado al Ministerio de Economía y Finanzas, el fortalecimiento del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado

(SEACE) y la creación de la Central de Compras Públicas (Perú Compras). Con estas medidas, el Gobierno pasa a consolidar el proceso de reforma mediante este Plan Estratégico. La experiencia internacional muestra que las reformas institucionales y legislativas son sólo el principio del trabajo a realizar. Este Plan Estratégico traza una nueva fase para el desarrollo de la contratación pública en el Perú, que redundará en significativos beneficios económicos para la comunidad y en una administración pública en la que los ciudadanos puedan tener plena confianza.

El Gobierno considera que en la reforma de las contrataciones públicas hay muchas lecciones que han sido aprendidas por otros países caracterizados por el alto nivel de su administración pública. Esas lecciones pueden ser invaluable para configurar las nuevas orientaciones para Perú. Los gobiernos alrededor del planeta están reconociendo cada vez más la importancia de las contrataciones públicas en la provisión de servicios para la comunidad y la generación de beneficios económicos. Por eso tienen un lugar importante en los grandes acuerdos comerciales y en las alianzas regionales. La comunidad internacional ha examinado y optado por numerosas iniciativas para fortalecer el desempeño de las contrataciones.

Entre ellas se han incluido:

- La especialización y profesionalización de las oficinas de contrataciones, con expertos en comprar más que en asuntos legales,
- La estandarización de procesos y documentos,
- El desarrollo de nuevos mecanismos de compra como los Convenios Marco en sus diferentes variantes,
- La incorporación de las tecnologías informáticas,
- La orientación de los sistemas de adquisiciones al logro del mejor resultado posible por la inversión realizada (Valuefor Money en la literatura internacional).
- La producción y uso de información producida en línea por el sistema para conocer y aprovechar mejor el mercado y apalancar al gobierno dentro de él,
- El uso del poder de compra del gobierno para mejorar las condiciones de suministro y los precios obtenidos,
- La simplificación de los procesos para hacerlos más ágiles y transparentes
- Una sólida rendición de cuentas a los ciudadanos
- Modalidades de control inteligente orientado a prevenir los riesgos de corrupción y también a estimular la eficiencia
- Integración de la planificación de los gobiernos nacional y regionales con los procesos de desarrollo presupuestal para mejorar la gestión del presupuesto y garantizar la oportunidad de los pagos

- Adopción de medidas promotoras del desarrollo humano y la sostenibilidad ambiental en las adquisiciones públicas. El Gobierno reconoce con preocupación la falta de consistencia que existe entre las entidades gubernamentales, y aún dentro de una misma entidad, en los procesos de contratación, los registros, las formas y la documentación. Esta dispersión tiene un impacto nefasto en la transparencia e incrementa el tiempo y los costos que los proveedores deben enfrentar cuando participan en las contrataciones gubernamentales. Durante años, cada entidad ha definido sus propias prácticas y procedimientos de contrataciones, utilizando instrumentos particulares y sus propias formas de adquirir. Este es uno de los obstáculos más importantes en la modernización de las contrataciones y también impone una pesada carga sobre los proveedores.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 PROBLEMA GENERAL:

¿De qué manera el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado contribuye a los procedimientos de mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017?

1.2.2 PROBLEMAS ESPECÍFICOS:

- a. ¿En qué medida la planificación y actuaciones preparatorias del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado inciden en alcanzar los objetivos y metas para la mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco?
- b. ¿De qué manera la etapa selectiva de proveedores en el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado regula los procedimientos de selección para contratar con el estado y mejorar la gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco?
- c. ¿De qué manera la ejecución contractual del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado cumple con las prestaciones previstas en el Plan Anual de Contrataciones para una mejora de gestión en la Municipalidad provincial de Huánuco?

1.3 OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1.3.1 OBJETIVO GENERAL:

Determinar de qué manera el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado contribuye a los procedimientos de mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco
– Año 2017

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Determinar en qué medida la planificación y actuaciones preparatorias del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado inciden en alcanzar los objetivos y metas para la mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco.
- b. Conocer de qué manera la etapa selectiva de proveedores en el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado regula los procedimientos de selección para contratar con el estado y mejorar la gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco.
- c. Conocer de qué manera la ejecución contractual del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado cumple con las prestaciones previstas en el Plan Anual de Contrataciones para una mejora de gestión en la Municipalidad provincial de Huánuco.

1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

1.4.1 JUSTIFICACIÓN

Es importante contribuir con esta investigación para el desarrollo de la entidad, como un aporte al mejoramiento administrativo y desempeño de la misma. Es factible realizar debido que cuenta con los recursos necesarios como: recurso humano, económico, fuente bibliográfica y lo más

importante, apertura por parte de la entidad para dotar de información necesaria, para la investigación

De esta manera las instituciones públicas como las municipalidades serán más competitivas, convirtiéndose en un modelo a seguir para las demás municipalidades del país. La administración de la municipalidad apoya la investigación ya que se da cuenta de la importancia de obtener y manejar esta herramienta; ya que proporcionará viabilidad y disponibilidad para realizar un presupuesto que sirva de soporte confiable.

1.4.2 IMPORTANCIA

El proceso de contrataciones y adquisiciones del estado y los procedimientos de mejora de gestión en la municipalidad provincial de Huánuco – año 2017, no se ha realizado anteriormente por falta de decisión en la parta administrativa y del personal que lo realiza, por ello la importancia de este problema, lo cual es objeto de investigación.

Cabe recalcar que es la primera vez que se realizar esta investigación en la municipalidad provincial de Huánuco ya que no dispone de las herramientas y capacitaciones de su personal en la materia.

1.5 DELIMITACIONES

Delimitación temporal: Es una investigación de problemática actual y está referida al ejercicio 2017

Delimitación espacial: Municipalidades provincial.

Delimitación social: Es una investigación referida al análisis y mejora de los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Huánuco– Año 2017.

1.6 HIPÓTESIS GENERAL Y ESPECÍFICOS

1.6.1 HIPÓTESIS GENERAL

El proceso de contrataciones y adquisiciones del estado contribuye a los procedimientos de mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.

1.6.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- a. La planificación y actuaciones preparatorias del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado inciden en alcanzar los objetivos y metas para la mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco.

- b. La etapa selectiva de proveedores en el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado regula los procedimientos de selección para contratar con el estado y mejorar la gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco.

- c. La ejecución contractual del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado cumple con las prestaciones previstas en el Plan Anual de Contrataciones para una mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco

1.7 VARIABLES DIMENSIONES E INDICADORES

1.7.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

- **PROCESO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO**

1.7.2 VARIABLE DEPENDIENTE

- **MEJORA DE GESTIÓN**

1.7.3 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	TIPO DE VARIABLE
INDEPENDIENTE: <input type="checkbox"/> PROCESO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO. 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	- Planificación y actuaciones preparatorias	- Gobierno local - Programas - Proyectos	Cuantitativa
	- Etapa selectiva	- Convocatoria - Plazos - Contratos	Cuantitativa
	- Ejecución	- Suscripción de	Cuantitativa

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 presente Reglamento	contractual	contratos - Modificaciones. - Adelantos	
--	-------------	---	--

<p>DEPENDIENTE:</p> <p>▪ MEJORA DE GESTIÓN</p> <p>La Gestión Pública se puede definir como la aplicación de todos los procesos e instrumentos propios de la administración pública para lograr los objetivos de desarrollo y de bienestar de la población; de ahí que la mejora de la Gestión Pública implica un mejor aprovechamiento de dichos procesos para maximizar la calidad de los trámites y servicios que presta la Administración Pública Federal, a fin de satisfacer las expectativas de los ciudadanos.</p>	- Objetivos y metas	- Desarrollo - Bienestar - Calidad de servicios	Cuantitativa
	- Procedimientos de selección	- Procesos - Instrumentos - Trámites y servicios	Cuantitativa
	- Evaluación	- Monitoreo - Buenas prácticas - Resultados	Cuantitativa

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES

MEJIA W. Tesis “A “INFLUENCIA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, PERIODOS 2013 – 2014”, 2016 TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO. UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO UNA-PUNO.

Teniendo en cuenta los problemas planteados y los resultados obtenidos se llegó a las siguientes conclusiones:

- a) El nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios es deficiente en ambos periodos teniéndose; para el 2013 una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 895,525.90 del valor referencial reflejado en el PAC de S/. 2 107,106.00, y S/. 1 290,446.06 respecto al monto referencial de los reflejados según reportes del SEACE de S/. 2 502,028.21; afectándose en 0.57% y 0.48% en relación al monto de lo planificado según datos del PAC y SEACE, y para el periodo 2014, una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 8 054,153.79 respecto al valor referencial de PAC de S/. 9 059.671.05, y S/. 7 863,340.95 respecto al monto referencial del SEACE de S/. 8

868,858.21; afectándose en 0.11% y 0.11% respecto al monto referencial de lo planificado en el PAC y SEACE. Dichos resultados demuestran que no se llegó a ejecutar todos los procesos programados en el PAC, por ende, no se llegó a ejecutar el gasto presupuestal programado asignado a los procesos de contratación, mostrando deficiencias e influyendo negativamente en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la Entidad.

- b) De la programación de los procesos de contratación de bienes y servicios en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para los periodos 2013 y 2014 de la Entidad, se desprende la diferencia notable que existe entre los procesos de contratación programados inicialmente y de los que llegaron a ser incluidos o cancelados en el transcurso del año, de cuyos datos obtenidos se cuenta que inicialmente se programó 24 y 39 procesos respectivamente y de cuyas modificaciones se cuenta con 27 y 32, demostrando que hubo una inadecuada programación del PAC.
- c) Respecto a la ejecución de presupuesto de gasto de los procesos de selección, se desprende que de lo programado en el PAC periodo 2013, se llegó a ejecutarse 16 de 24 procesos programados con un valor de S/. 1 211,582.15 respecto a S/. 2 107,108.00 programados, y en el periodo 2014, se llegó a ejecutarse 23 de 39 procesos programados

con un valor de S/. 1 005,517.26 respecto a S/. 9 059,671.05 respecto al programado, incidiendo de manera negativa en la ejecución de gasto programado.

- d) Respecto al logro de objetivos de la Entidad, al no cumplir con sus metas presupuestarias proyectadas, no se está atendiendo los gastos proyectados, por ende, dichos resultados repercuten en la población objetivos que atiende la Entidad, a través de la prestación de servicios.

JUSTO C. Tesis "EL CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU INFLUENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO DE LA ALIANZA, PERIODO: 2009 • 2010" PRESENTADA PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE CONTADOR PUBLICO UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN- TACNA.

1. Como resultado de la evaluación realizada identificamos como **ÁREA CRÍTICA** a la SUB GERENCIA de PERSONAL, presenta mayor exposición a riesgos relevantes lo cual debe entenderse como una deficiencia identificada sensible a la corrupción y/o desviaciones irregulares y que a nuestro juicio podría afectar desfavorablemente a los objetivos de la Entidad, específicamente en la contratación de personal, al no realizar

concurso público de méritos, exceso en la designación de personal en cargos de confianza, personal contratado sin cumplir con los requisitos establecidos en el MOF, así como pago de remuneraciones, según planilla de remuneraciones del personal, y las asignaciones, bonificaciones y beneficios de toda índole otorgadas al personal, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento por lo que consideramos como oportunidades y/o situaciones a informar.

2. Como resultado de la evaluación realizada identificamos como **ÁREA CRÍTICA** a la SUB GERENCIA de ABASTECIMIENTO, debido a que se encuentra en mayor exposición a riesgos relevantes lo cual debe entenderse como una deficiencia identificada sensible de corrupción y/o desviaciones irregulares y que a nuestro juicio podría afectar desfavorablemente a los objetivos de la Entidad, específicamente en los procesos de contrataciones, los cuales están inmersos en una inobservancia a la normativa que los regula.

APOLINARIO J. Y CHIOCK F. TESIS DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS, Y PROPUESTA DE MEJORAS EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DE BIENES Y SERVICIOS DEL SISTEMA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO TESIS PRESENTADA EN SATISFACCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS PARA OBTENER EL GRADO DE MAGISTER EN GESTIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD ESAN.

EN LA CUAL EL AUTOR CONCLUYE:

Asimismo, del análisis realizado al procedimiento de adjudicación simplificada, se determinó que este presenta vulnerabilidades, ineficiencia en el manejo de recursos e ineficacia en cumplir con una adecuada selección debido al alto riesgo de direccionamiento. Esta afirmación se sostiene en los resultados obtenidos de las herramientas metodológicas empleadas para esta investigación, como los focusgroups, entrevistas a profundidad y literatura especializada sobre el tema. La principal característica de este procedimiento es que las principales etapas se deben realizar de forma presencial; y mediante el empleo de medios manuales. En tal sentido, luego del análisis realizado y considerando las experiencias de Chile y Colombia, se propone que para: el logro de un buen manejo de información, la reducción de riesgos, eliminación de las limitaciones, las reducciones de costos en las contrataciones públicas bajo el procedimiento de selección de adjudicación simplificada son posibles con la utilización de herramientas tecnológicas. En ese sentido, la propuesta de mejora al procedimiento de selección actual exige la implementación de una plataforma netamente electrónica que interpone con otros sistemas administrativos. El principal beneficio que genera el sistema electrónico es la mayor transparencia, eficiencia y trazabilidad (capacidad de ver el proceso antes, durante y después). El sistema genera una mayor confianza en los proveedores lo que permite

agilizar y dinamizar el mercado público. Un mercado dinámico genera que el Estado obtenga mayor valor por el dinero.

Finalmente, se concluye que la transformación del procedimiento de selección de adjudicación simplificada actual, presencial, a un procedimiento netamente electrónico significará grandes beneficios para el sistema de contratación pública del país. Porque reducirá los riesgos relacionados al procedimiento como son: el direccionamiento de los procesos, la vulnerabilidad del proceso y la discrecionalidad en la toma de decisiones de los funcionarios. Este nuevo procedimiento se genera transparencia, se genera confianza, mejores ofertas, mejores propuestas y el Estado obtiene mejor valor por el dinero que invierte.

ENRIQUEZ S. Y PAITAN M. EL SISTEMA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS MYPES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA PERIODO 2011 Y 2012. PRESENTADO PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA.

El autor concluye que:

- El trabajo de investigación presentado, tuvo como objetivo primordial de determinar de qué manera se relaciona la aplicación del Sistema de Contrataciones del Estado y el fortalecimiento de las MYPES en los contratos de la Universidad Nacional de

Huancavelica -periodos 2011 y 2012; de acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación y analizados con las correlaciones entre las dimensiones, se muestra que existe una débil correlación entre las dimensiones de la variable independiente y las dimensiones de la variable dependiente. Lo que significa, que las dimensiones de: programación y actos preparatorios, procesos de selección y ejecución contractual no influye en el fortalecimiento de las MYPES participantes en los contratos de la Universidad Nacional de Huancavelica. El resultado obtenido es posible a muchos factores en juego; por ejemplo, del cuadro que se considera en el numeral 3.6.2 (muestra), de 47 participantes sólo obtuvieron la buena pro 6 postores, lo que significa que los 41 que no obtuvieron la buena pro, son los que respondieron las encuestas con resultados de poco fortalecimiento de sus empresas con contratos con la UNH. De otro lado, la ubicación geográfica de la región de Huancavelica es un punto desfavorable para la pequeñas y micro empresas, según los gráficos N° 15 y 16 se puede apreciar que la mayor parte de la adjudicación y/o buena pro son realizadas a empresas de origen de la región Lima y Huancayo; es una incógnita y un punto de partida que en futuras investigaciones pueda realizarse del porque las empresas de otras regiones son las más beneficiadas con las compras que realiza la UNH.

- La dimensión de programación y actos preparatorios, no influye en el fortalecimiento de las MYPE participantes en los contratos de la Universidad Nacional de Huancavelica. ¡En esta fase comprende todas las actuaciones que realizara la Entidad durante el ejercicio presupuesta!, sin embargo, podemos apreciar en el grafico N° 01 y 04, que en la universidad se realiza seis versiones del plan anual de contrataciones (PAC), lo que significa que es inconsistente y esto hace que el postor no pueda proveer sus ofertas con anticipación, con las propuestas competitivas y con mejores condiciones en precios y calidad. La Entidad no realiza la programación como reserva del 40% de sus contrataciones para que sean atendidas por las MYPE; asimismo, los encuestados manifiestan que existe una débil precisión en los requerimientos técnicos mínimos y estudio de mercado.
- Finalmente, es importante precisar que las normas legales no son los que influyen que el empresario perciba negativamente en el fortalecimiento de su empresa, el problema fundamental es de cómo el funcionario público aplica las normas a favor de ellos; si bien sabemos que la Constitución Política del Perú, estipula en su artículo 59° que "el Estado brinda oportunidades de superación a los sectores que sufren cualquier desigualdad; en tal sentido promueve las pequeñas empresas en todas sus modalidades". Si el precepto constitucional y demás normas conexas como la Ley MYPE y la normativa de Contrataciones del Estado, fueran

aplicados de manera favorable a las MYPE, estaríamos brindando las facilidades a estas en competir en el mercado, promoviendo nuevas metas de competitividad entre proveedores y a su vez permitiendo el desarrollo económico de nuestra región.

2.2 BASES TEÓRICAS

Área usuaria

El área usuaria es la dependencia encargada de realizar los requerimientos de bienes, servicios y obras que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y metas. El artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – en adelante, la Ley - establece que el área usuaria es la dependencia de la Entidad cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias. Cada dependencia de una Entidad pública se convertirá en área usuaria al momento en que realice su pedido, el cual toma el nombre de requerimiento. En este requerimiento, que se materializa a través de un memorando o cualquier otro documento establecido en las normas internas de la Entidad, debe acompañarse las características del bien, servicio u obra y las condiciones en las que se requiere. El requerimiento del área usuaria debe realizarse en función a lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones; en cuya elaboración también participó, indicando las necesidades de bienes, servicios y obras que requería para el ejercicio presupuestal. Cabe precisar

que, como bien sabemos, en el POI se fijan los objetivos estratégicos institucionales del año fiscal dado que, para lograrlos, deben llevarse a cabo tareas representadas en acciones y resultados. En ese sentido, la ejecución de tareas requiere de bienes y servicios, los mismos que necesitan de presupuesto. El presupuesto para los bienes y servicios está representado en el PAC. Los pedidos del área usuaria tienen que estar en función de las tareas y acciones que se van a realizar para lograr los fines estratégicos institucionales. Precisamente, esta necesaria vinculación con el Plan Anual de Contrataciones es importante pues obliga al área usuaria a presentar sus requerimientos ante el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad de manera oportuna, involucrándose así con el tiempo que toman los procesos de selección. Subdirección de Capacitación del OSCE Al respecto, el artículo 13 de la Ley señala que sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, el área usuaria deberá requerir la contratación de los bienes, servicios u obras, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades. De otro lado, el artículo 11 del Reglamento indica que el área usuaria es la responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras que requiera para el cumplimiento de sus funciones. Esta actividad debe desarrollarla conforme lo dispone el artículo 13 de la Ley. Las normas antes

citadas ordenan que el área usuaria deberá describir el bien, servicio u obra a contrata al plantear su requerimiento; definir con precisión su cantidad y calidad, e indicar la finalidad pública para la que debe ser contratado. Definir con precisión la cantidad y calidad de los bienes, servicios y obras que requiere el área usuaria debe realizarse respetando el Principio de Razonabilidad, contemplado en el artículo 4 acápite e) de la Ley. La norma pone énfasis en el hecho que es el área usuaria quien debe encargarse de elaborar los requisitos técnicos mínimos. Para ello debe considerar cuáles son sus necesidades reales. Este énfasis normativo se debe interpretar también como una prohibición legal para elaborar requisitos técnicos mínimos con la intención de favorecer a determinados proveedores, dejando de lado otros que pueden ofrecer bienes, servicios u obras en la calidad que la entidad realmente necesita, consiguiendo además un precio menor. Sobre esto último, no debe perderse de vista que el artículo 2 de la Ley señala que el objeto de dicha norma – la Ley – es establecer las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público, de manera que éstas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad. En ese orden de ideas, si el área usuaria elabora los requisitos técnicos mínimos con el propósito de favorecer a determinado grupo de proveedores sin considerar sus reales Subdirección de Capacitación del OSCE necesidades, está incumpliendo la norma

antes citada. Este hecho le generará responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal. Del mismo modo, la norma citada indica que la elaboración de las especificaciones técnicas deberá ser realizada por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad. Deberán evaluar en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento. Precisa además que esta evaluación deberá permitir la concurrencia de una pluralidad de proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo proceso de selección. De otro lado, indica que deberá evitarse incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a determinados postores. De esta manera, se advierte que el artículo 13 de la Ley es consecuente con la finalidad legal referida a maximizar el valor del dinero de los contribuyentes. Si el área usuaria, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, establece requisitos técnicos mínimos que realmente necesita que tenga el bien o servicio que solicita y que permite la participación de una pluralidad de postores, se alcanzará el objetivo planteado por el artículo 2 de la Ley. Asimismo, las especificaciones técnicas deben cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, si las hubiere. Estas podrán recoger las condiciones determinadas en las normas técnicas, si las hubiere. Por ejemplo, cuando el área usuaria requiere la contratación del servicio de

seguridad y vigilancia para sus instalaciones, deberá recurrir a las normas técnicas establecidas para el caso por la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil DICSCAMEC. En el caso de obras, la normativa de contrataciones establece que se deberá contar con la disponibilidad física del terreno o lugar donde se ejecutará la misma y con el expediente técnico aprobado, y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento. Subdirección de Capacitación del OSCE La Entidad cautelará su adecuada formulación con el fin de asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de ejecución de obras. Se establece nuevamente la necesidad de elaborar características atendiendo al Principio de Razonabilidad antes citado. Esto en la práctica significa que las características técnicas en el caso de obras también deben responder a las reales necesidades de la Entidad, la misma que debe establecer adecuados metrados y requisitos en el personal, acordes con la obra que se pretende ejecutar.

El rol del área usuaria en la determinación del estudio de posibilidades que ofrece el mercado Hemos señalado que el área usuaria es la competente para determinar las características técnicas. Precisamente el artículo 12 del Reglamento indica que, sobre la base de las mismas, el órgano encargado de las

contrataciones tiene la obligación de evaluar las posibilidades que ofrece el mercado para determinar lo siguiente:

1. El valor referencial.
2. La existencia de pluralidad de marcas y/o postores.
3. La posibilidad de distribuir la Buena Pro.
4. La información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso.
5. La pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, de ser necesario.
6. Otros aspectos necesarios que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación. El área usuaria tiene la obligación de brindar apoyo al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, si es que esta dependencia así lo requiere.

Esta afirmación se fundamenta en el artículo 13 del cuerpo legal antes citado, el cual establece que, para la determinación del valor referencial, el órgano encargado de las contrataciones está facultado para solicitar el apoyo que requiera del área usuaria, la que estará obligada a brindarlo bajo responsabilidad. Finalmente, respecto a este punto, la norma indica que cuando se requiera la contratación de estudios de pre inversión y elaboración de expediente técnico y/o estudio definitivo, el área usuaria, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, sustentará la convocatoria de los procesos de selección cuando tenga que realizarse por paquete, o en forma separada. Subdirección de Capacitación del OSCE C. El

área usuaria y su vinculación con el Comité Especial. El Comité Especial también requieren la participación del área usuaria en el desarrollo del proceso de selección.

En efecto, durante la etapa de presentación de consultas y observaciones los participantes pueden referirse a aspectos que han sido contemplados en las especificaciones técnicas, términos de referencia o en el expediente técnico los cuales bajo ninguna circunstancia pueden ser respondidos por el comité especial sin la opinión previa del área usuaria. Si bien es cierto, uno de los miembros del comité especial pertenece al área usuaria, no debe perderse de vista que dicho miembro no cuenta con la facultad legal suficiente para reemplazar al área usuaria en las respuestas relacionadas con los requisitos técnicos mínimos, que han sido elaborados por esta. Inclusive, antes de la convocatoria al proceso de selección, el comité especial está facultado para hacer las consultas que estime pertinentes al área usuaria, siempre que éstas se refieran al requerimiento o a las características técnicas. Al respecto, el artículo 31 del Reglamento de la Ley, al precisar las competencias del Comité Especial, señala que puede consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cabe precisar que cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

Igualmente, al momento de la calificación de propuestas, el Comité Especial también podrá requerir el apoyo del área usuaria a efectos de verificar si las propuestas cumplen con lo establecido en los requisitos técnicos mínimos. Si el motivo de declaratoria de desierto esté referido a las características del objeto contractual, el Comité Especial solicitará información al área usuaria, quien además se encuentra obligada a darle el apoyo correspondiente.

Subdirección de Capacitación del OSCE D. Casos especiales

1. Labor del área usuaria en el Convenio Marco

El artículo 100 del Reglamento de la Ley señala que cuando el área usuaria requiera la contratación de un bien o servicio deberá consultar el Catálogo Electrónico de Convenios Marco. Precisa además que si el catálogo contiene el bien o servicio con las condiciones requeridas, las Entidades, a través del órgano encargado de las contrataciones, estarán obligadas a contratarlos de los proveedores adjudicatarios. Previamente verificarán la disponibilidad de recursos, en la forma, precio, plazos y demás condiciones establecidas en las correspondientes fichas del Catálogo Electrónico de Convenios Marco, por medio de la emisión de órdenes de compra o de servicio si los montos contratados corresponden a un proceso de selección de Adjudicación de Menor Cuantía, y en el caso que los montos contratados corresponden a procesos de Adjudicación Directa, Licitación o Concurso Público, mediante la suscripción del contrato. El Convenio Marco es una modalidad de contratación a

través de la cual la Entidad pública escoge desde un catálogo que aparece en el SEACE al proveedor de bienes o servicios, y realiza la contratación de manera directa a través de una orden de compra, de servicio o contrato. Al respecto, debe tomarse en cuenta que el Convenio Marco constituye un mecanismo ágil para la contratación. Permite a la Entidad no solamente escoger a la brevedad al contratista sino también la marca del bien; e inclusive fraccionar la compra en el tiempo y con distintos proveedores. Ahora bien, si el área usuaria requiere un bien o servicio cuyas características son distintas a aquel que aparece en el catálogo del Convenio Marco, tendrá dos caminos que debe seguir en el siguiente orden estricto:

- Primero: verificar el catálogo de los bienes y servicios que se comercializan por la modalidad de subasta inversa a fin de verificar si en el mismo se encuentra el bien o servicio requerido.

Subdirección de Capacitación del OSCE

- Segundo: convocar al proceso de selección que corresponda de la manera clásica. En resumen, una vez que entre en vigencia la modalidad del Convenio Marco, el área usuaria al momento de realizar su requerimiento debe verificar si el bien o servicio con las características que requiere se encuentre en el catálogo del convenio marco. Luego, en caso no se hallara en el catálogo referido, debe hacer lo propio en el catálogo de bienes y servicios que se comercializan por subasta inversa y en último caso,

recurrir a la convocatoria por la forma clásica del proceso de selección que corresponda.

Labor del área usuaria en las exoneraciones Hemos indicado que el área usuaria es la responsable de determinar las características de los bienes, servicios y obras que requiere para la satisfacción de sus necesidades y el cumplimiento de sus metas. Asimismo, hemos enfatizado que los requisitos técnicos mínimos deben responder a las necesidades reales de la Entidad, en concordancia con el Principio de Razonabilidad, en aras del objetivo planteado por la Ley. Atendiendo a estos puntos, debemos tener en cuenta que existen situaciones en las cuales solamente un proveedor cumple con la totalidad de los requisitos técnicos mínimos y además el bien o servicio requerido no admite sustituto. La coyuntura descrita en el párrafo anterior faculta a la entidad pública para recurrir a una exoneración del proceso de selección por la causal contemplada en el artículo 131 del Reglamento de la Ley. En tal sentido, la referida norma establece que en los casos en que no existan bienes o servicios sustitutos a los requeridos por el área usuaria, y siempre que exista un solo proveedor en el mercado nacional, la Entidad podrá contratar directamente, vale decir, a través de una exoneración de proceso de selección. Subdirección de Capacitación del OSCE En este caso, además de presentar el requerimiento, luego de las coordinaciones con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, que le

indicará que solamente un proveedor cumple con los requisitos técnicos mínimos, el área usuaria deberá por lo menos colaborar en la elaboración del informe técnico legal sustentando las razones por las que requiere el bien o servicio con determinada característica que no puede ser sustituida. 3. El área usuaria en la culminación

del contrato El artículo 176 del Reglamento de la Ley indica que la conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Dicha norma establece que el área usuaria debe encargarse de emitir el informe que servirá como insumo para la emisión de la conformidad. En efecto, resulta consecuente que aquella área que realizó el requerimiento y estableció los requisitos técnicos mínimos sea quien determine al final de la ejecución contractual que recibió por parte del contratista aquello que efectivamente requirió. En resumen, las principales funciones del área usuaria son las siguientes:

- Requerir los bienes, servicios u obras de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley.
- Establecer la cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras; e indicar la finalidad pública del objeto de la contratación.

- Absolver las consultas y observaciones que se hagan a las características técnicas durante el proceso de selección. Puede leer una opinión del OSCE.
- Responsabilizarse de que el pedido cumpla con las exigencias legales mencionadas.
- Al ser responsable del pedido, lo es también del contenido, es decir, de las características o especificaciones técnicas y de los términos de referencia. En este caso debe tener en cuenta la prohibición de indicar marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, o de consignar una descripción Subdirección de Capacitación del OSCE que oriente la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico. Sólo será posible solicitar una marca o tipo de producto determinado.

El órgano encargado de las contrataciones de la Entidad (OEC)

Definición: La normativa sobre contrataciones del Estado establece que el órgano encargado de las contrataciones es aquél órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una Entidad. En las entidades públicas es conocida como “Logística” o “Abastecimiento”. Puede tener la categoría de gerencia, oficina, unidad, área o equipo. Ello depende de las normas de organización interna.

El citado órgano juega un papel preponderante en la contratación estatal. Junto con el área usuaria y el comité especial serán los responsables de llevar adelante una contratación eficiente dentro del marco normativo aplicable. Actualmente, el artículo 6 de la Ley señala que los funcionarios y servidores que formen parte del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, deberán estar capacitados en temas vinculados con las contrataciones públicas. Adicionalmente, el artículo 5 del Reglamento de la Ley establece que los funcionarios y servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de contratación, deberán ser profesionales y/o técnicos debidamente certificados, debiendo reunir como mínimo los siguientes requisitos:

1. Capacitación técnica en contrataciones públicas o gestión logística en general, no menor a ochenta (80) horas lectivas.
2. Experiencia laboral en general, no menor a tres (3) años.
3. Experiencia laboral en materia de contrataciones públicas o en logística privada, no menor de un (1) año.
4. Subdirección de Capacitación del OSCE Conforme se advierte de las referidas normas, es necesario que los funcionarios y servidores del órgano objeto de comentario estén capacitados no solamente de manera teórica sino también práctica, en temas de contratación pública o gestión logística en general.

Este requisito legal tiene como finalidad que los órganos encargados de las contrataciones cuenten con personal calificado que permita a la Entidad satisfacer sus necesidades de bienes, servicios y obras para el cumplimiento adecuado y oportuno de las metas y finalidades planteadas. Un órgano encargado de las contrataciones conformado por personas calificadas en las condiciones previstas se convertirá en un principal aliado de las áreas usuarias antes que en una dependencia burocrática que retrasa las contrataciones requeridas y no ejecuta adecuadamente el Plan Anual de Contrataciones.

De otro lado, la norma establece que esta capacitación deberá ser para aquellos funcionarios y servidores del órgano encargado de las contrataciones que intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación estatal. Esto último debe entenderse como el hecho de que solamente están obligados a ser capacitados los servidores y funcionarios del órgano encargado de las contrataciones cuya labor se relacione estrictamente con la contratación de un bien, servicio u obra. A manera de ejemplo, podemos indicar que deberán recibir esta capacitación los funcionarios y servidores del órgano encargado de las contrataciones que se encarguen de elaborar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, participen como miembros del comité especial y realicen actividades vinculadas a

la supervisión de la ejecución contractual. Sin perjuicio de lo establecido por la normativa, es recomendable que la capacitación se realice también a otros órganos de las entidades como Áreas Usuarias, Órgano de Control Institucional, Asesoría Jurídica, Secretaría General, Gerencia General, Titulares de Pliego entre otros, puesto que de esa manera se podrán unificar criterios entre las distintas dependencias de la Entidad, lo que redundará en un mejor manejo de las compras públicas. Subdirección de Capacitación del OSCE, Asimismo, en la fase de programación y formulación del Presupuesto Institucional, cada una de las dependencias de la Entidad determinará, dentro del plazo señalado por la normativa correspondiente, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades. Para dicho fin, las Entidades utilizarán el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE, siendo el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad responsable de esta actividad. Los requerimientos serán incluidos en el cuadro de necesidades que será remitido al órgano encargado de las contrataciones para su consolidación, valorización y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones. Una vez aprobado el Presupuesto Institucional, el órgano encargado de las contrataciones revisará, evaluará y actualizará el proyecto de

Plan Anual de Contrataciones, sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios establecidos en el citado Presupuesto Institucional. En este punto resaltan las acciones del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, que tiene a su cargo la recepción de los requerimientos en el cuadro de necesidades para consolidarlos, establecer el valor estimado y luego incluirlos en el Plan Anual de Contrataciones. Para efectos de la valorización de los requerimientos del área usuaria se debe realizar una indagación de mercado y realizar el debido sustento del valor estimado con cotizaciones. Posteriormente, al momento de realizar los actos preparatorios deberá efectuarse el estudio de posibilidades que ofrece el mercado y este valor estimado no podrá ser considerado como una fuente para el indicado estudio. Asimismo, la normativa exige que los montos considerados en el Plan Anual de Contrataciones se sujeten a los montos considerados para el caso en el Presupuesto Institucional. De encontrarse algún tipo de diferencia, debe adoptarse las acciones necesarias a fin que el Plan Anual de Contrataciones no supere el monto previsto en el presupuesto institucional. Subdirección de Capacitación del OSCE Por otro lado, el artículo 8 del Reglamento de la Ley establece que el Plan Anual de Contrataciones aprobado estará a disposición de los interesados en el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y en el portal institucional de ésta, si lo tuviere. Dicho

plan puede ser adquirido por cualquier interesado al precio equivalente al costo de reproducción. Esta disposición del reglamento guarda concordancia con el Principio de Transparencia contemplado en el artículo 4 acápite h) de la Ley.

El costo de reproducción únicamente debe ser considerado como el gasto que incurrirá la Entidad en fotocopiar el Plan Anual de Contrataciones. No se tomará en cuenta otros gastos como personal, electricidad, gastos administrativos entre otros.

Otra obligación que contempla la Ley la encontramos en su artículo 7, el cual dispone que el Expediente de Contratación quede bajo custodia del órgano encargado de las contrataciones, conforme se establezca en el Reglamento. De otro lado, el artículo 10 del Reglamento establece que el órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia y responsabilidad del Expediente de Contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del Comité Especial. Dicha custodia implica mantener un adecuado sistema de archivo que permita conservar el expediente de contratación en buenas condiciones, por un periodo mucho mayor a diez (10) años.

Asimismo, el Reglamento dispone que el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad es responsable de remitir el Expediente de Contratación al funcionario competente para su aprobación, de acuerdo a sus normas de organización interna.

Previamente deberá verificar que efectivamente contiene los siguientes documentos:

1. Requerimiento acompañado de las características de los bienes, servicios y obras plasmados en las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente.
En el caso de obras además debe contarse con la viabilidad en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
2. Estudio de posibilidades que ofrece el mercado, en los términos previstos en la normativa sobre contrataciones del Estado.
Subdirección de Capacitación del OSCE
3. Disponibilidad presupuestal.

Es sumamente importante que el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad verifique la existencia de los documentos antes enumerados, pues constituyen elementos indispensables para la aprobación del Expediente de Contratación. En otras palabras, si la Entidad no cuenta con los documentos antes citados, resulta legalmente imposible aprobar el expediente de contratación. Por otro lado, en el caso que un proceso de selección sea declarado desierto, la nueva convocatoria deberá contar con una nueva aprobación del Expediente de Contratación sólo en caso que haya sido modificado en algún extremo. Esta modificación se refiere a cualquier cambio producto del análisis de las causas que declararon desierto el proceso de selección; como es el caso de la modificación de algún extremo de

los requisitos técnicos mínimos, del valor referencial o de las bases respecto de la convocatoria anterior.

La labor del órgano encargado de las contrataciones en la determinación de las características técnicas de los bienes, servicios y obras a contratar.

La formulación de las especificaciones técnicas deberá ser realizada por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad.

Deberá evaluarse en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento. Esta evaluación deberá permitir la concurrencia de la pluralidad de proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo proceso de selección. Por tanto, debe evitarse la inclusión de requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a determinados postores. Por tal motivo, el órgano encargado de las contrataciones debe empezar a elaborar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado inmediatamente después de recibir el requerimiento.

Subdirección de Capacitación del OSCE

Durante la elaboración del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, el Órgano encargado de las Contrataciones tendrá la oportunidad de revisar qué extremos de las características técnicas deben ser objeto de modificación; de manera tal que la contratación se enmarque en los estándares planteados para el caso por la

normativa sobre contratación pública vigente. En esta parte de la fase de actos preparatorios, el órgano encargado de las contrataciones juega un papel fundamental: conforme a sus competencias, es el encargado de verificar entre otros, la pluralidad de potenciales postores a partir de los requisitos técnicos mínimos. De no presentarse esta situación, deberá comunicar inmediatamente al área usuaria qué extremo de las especificaciones técnicas o términos de referencia deberá ser modificado para evitar que la contratación se dirija a un solo proveedor. Del mismo modo, en este momento el órgano encargado de las contrataciones podrá indicarle al área usuaria cuáles serán los extremos que requieren ser afinados, de modo tal que puedan escoger las mejores alternativas que ofrece el mercado. Por ejemplo, en el caso de la compra de bienes, el área usuaria podría requerir, de manera involuntaria, una característica que se encuentra descontinuada en el mercado que ha sido reemplazada por una más evolucionada. En este supuesto, en virtud a la coordinación dispuesta en la normativa sobre contratación pública, el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad está en la obligación de indicar al área usuaria cuáles son los ajustes que debe hacer en sus especificaciones, para retirar la característica descontinuada y considerar aquella que se encuentra vigente en el mercado.

Precisamente, como ya lo mencionamos anteriormente, el Artículo 11 del Reglamento de la Ley, al ocuparse de las características

técnicas de lo que se va a contratar, indica que el área usuaria es la responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras que requiera para el cumplimiento de sus funciones. Esta actividad debe desarrollarla de acuerdo a lo indicado en el Artículo 13° de la Ley. Asimismo, la citada norma acota que el órgano encargado de las contrataciones, con la autorización del área usuaria y, como producto del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, podrá ajustar las características de lo que se va a contratar. Subdirección de Capacitación del OSCE.

Esta norma es consecuente con la coordinación que debe existir entre el área usuaria y el Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad para realizar los ajustes necesarios en los requisitos técnicos mínimos; pero no debe perderse de vista que la responsable final de la determinación de las características técnicas es el área usuaria. Sobre esto último, debe tenerse en consideración que si el área usuaria cuenta con el sustento técnico necesario para establecer en su requerimiento una o más características que solamente las cumple un proveedor y que además se trata de un bien o servicio que no admite sustituto, entonces corresponde iniciar el trámite para la exoneración contemplada en el artículo 20 acápite e) de la Ley. Ahora bien, la contratación de esta eventual exoneración se realizará conforme al procedimiento establecido en el artículo 135 del Reglamento de la

Ley. Dicha norma establece que la contratación del bien, servicio u obra objeto de la exoneración, será realizada por el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad o el órgano designado para el efecto. En otras palabras, el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad estará a cargo de realizar el procedimiento de exoneración, a menos que en el documento que apruebe la misma se designe a otra dependencia.

El fraccionamiento desde el punto de vista del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad.

El artículo 19 de la Ley establece que el órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad es responsable en caso del incumplimiento de la prohibición a que se refiere dicho artículo. La norma citada establece la responsabilidad ante un eventual fraccionamiento el cual consiste según el artículo 20 del Reglamento en la prohibición de dividir una contratación para dar lugar al cambio del tipo de proceso de selección. Esta responsabilidad legal obliga al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad a realizar un estricto control de los requerimientos enviados por las distintas Subdirección de Capacitación del OSCE áreas usuarias a lo largo de un ejercicio presupuestal, a fin de determinar cuáles repiten el pedido y podrían generar un fraccionamiento. Sin perjuicio de esta obligación legal, debe tenerse en consideración que el citado artículo 20 ha considerado supuestos en los cuales, no obstante encontrarnos ante un caso de fraccionamiento, la norma ha

estimado pertinente tomarlo como una excepción. Dichos casos son los siguientes:

1. Cuando estando acreditada la necesidad en la etapa de planificación, la Entidad restringió la cantidad a contratar por no disponer a dicha fecha la disponibilidad presupuestal correspondiente; situación que varía durante la ejecución del Plan Anual de Contrataciones al contarse con mayores créditos presupuestarios no previstos, provenientes de, entre otros, transferencias de partidas, créditos suplementarios y recursos públicos captados o percibidos directamente por la Entidad.
2. En el caso que, con posterioridad a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, surja una necesidad extraordinaria e imprevisible adicional a la programada, la cual deberá ser atendida en su integridad a través de una contratación, salvo que respecto de la contratación programada aún no se haya aprobado el Expediente de Contratación.
3. Cuando se contrate con el mismo proveedor como consecuencia de procesos de selección con objetos contractuales distintos o en el caso que concurren procesos de selección con contratos complementarios, exoneraciones o con procesos bajo regímenes especiales.
4. Tratándose de una contratación efectuada a través del Catálogo de Convenios Marco.

5. En caso se requiera propiciar la participación de las microempresas y pequeñas empresas, en aquellos sectores donde exista oferta competitiva, siempre que sus bienes, servicios y obras sean de la calidad necesaria para que la Entidad se asegure el cumplimiento oportuno y los costos sean razonables en función a las condiciones del mercado. Es muy importante que el área usuaria, órgano encargado de las contrataciones, órgano de control institucional, área legal y demás dependencias de la Entidad encargadas de Subdirección de Capacitación del OSCE analizar la existencia de fraccionamiento conozcan claramente estas excepciones, a fin de evitar retrasos en la contratación programada por la Entidad.

CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación, es de tipo “aplicada”; porque su interés principalmente radica en determinar de qué manera el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado contribuye a los procedimientos de mejora de gestión en la municipalidad provincial de Huánuco – año 2017.

3.2 MÉTODO DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación aplicada es el método “**analítico**” tomando un diseño no experimental, porque se basa en el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado y los procedimientos de mejora de gestión en la municipalidad provincial de Huánuco.

3.3 DISEÑO Y ESQUEMA DE LA INVESTIGACIÓN

DISEÑO

En la presente investigación se utilizará el diseño correlacional, donde las variables se manejarán bajo el siguiente esquema:

$$M = O_x \quad r \quad O_y$$

Dónde:

M = Es la muestra de la investigación

X = Variable Independiente

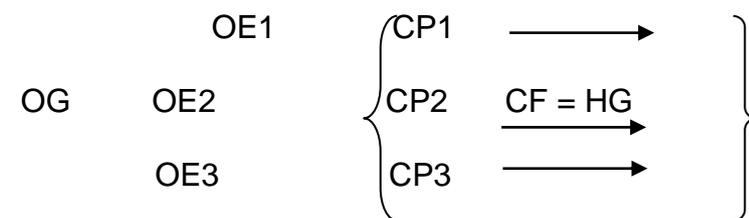
Y = Variable Dependiente

O = Observación

r = Relación de cada evento

ESQUEMA

Debido a la naturaleza de la investigación, responde al de una investigación por objetivos de acuerdo al esquema siguiente:



Dónde:

OG = Objetivo General

CF = Conclusión Final

HG = Hipótesis General

OE = Objetivo Especifico

CP = Conclusión Parcial

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 POBLACIÓN

De acuerdo a **Sierra (2006)**¹ Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales como son homogeneidad, tiempo, espacio y/o cantidad.

3.4.2 MUESTRA

Según **CARRASCO S. (2009:243)** Muestras intencionadas: el investigador procede a seleccionar la muestra en forma intencional, eligiendo aquellos elementos que considera convenientes y cree que son los más representativos”.²

La muestra está conformada por todos los funcionarios que intervienen en el proceso de contrataciones y adquisiciones, la misma que tendremos como muestra 33 trabajadores.

La muestra para la presente investigación lo constituyen los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huánuco, según cuadro adjunto:

¹ La cita corresponde a Sierra, Restituto. “Tesis Doctorales y Trabajos de Investigación Científica”. Editorial Thomson.

²La cita corresponde a Carrasco S. “Metodología de la Investigación Científica” Lima. San Marcos. 2009

FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

N°	CARGOS	TOTAL
1	Planificación	6
2	Presupuesto	5
3	Área usuaria	10
4	Logística	4
5	Abastecimiento	5
6	Administración	3
	TOTAL	33

Fuente : Municipalidad provincial de Huánuco

3.5 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

Para lograr el cumplimiento de los objetivos de estudio se acudió al empleo de técnicas de recolección y tratamiento de datos y como instrumento para medir la situación actual, se aplicó el cuestionario diseñado por la escala de Likert, y así poder determinar en qué medida el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado contribuye a los procedimientos de mejora de gestión en la municipalidad provincial de Huánuco – Año 2017.

3.5.1 Técnicas:

- a) **La encuesta:** que se aplicó a los Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huánuco, según cuadro adjunto en la muestra y como instrumento el cuestionario, el mismo que será estructurado teniendo en cuenta las variables e indicadores en estudio.
- b) **Análisis documental:** Nos permitió encaminar a representar un documento y su contenido bajo una

forma diferente de su forma original, con la finalidad de posibilitar su recuperación posterior e identificarlo.

3.5.2 Tratamiento de Datos:

Se realizó a través de la estadística descriptiva, utilizando las siguientes digitalizaciones: Entrada de datos y validaciones preliminares, fusión y división de ficheros dentro del programa informático, Validación de los datos (nuevos controles, edición e imputaciones), Decisiones finales sobre los errores, Finalización del tratamiento de datos, Tabulaciones finales.

3.6 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, FUENTES

Los instrumentos de recolección de datos nos permitió extraer información respecto a las variables de estudio, a través de ellos se sintetizó toda la labor previa a la investigación. Se resumió todos los aportes del marco teórico al seleccionar los datos que corresponden a los indicadores y, por lo tanto, a las variables o conceptos utilizados.

3.6.1 INSTRUMENTOS

Cuestionarios: Constituyeron las preguntas con la finalidad de recoger datos para que la investigación sea factible y viable. Al realizar el cuestionario se tuvo en cuenta la longitud del mismo, como del modo de obtener las respuestas significativas que ayuden el proceso de la toma de decisiones.

Guías de observación: Es un instrumento que orienta a centrar la atención en lo que interesa que observen y es un referente para las diversas visitas, pero no significa que deben observar siempre lo mismo; por lo tanto, aunque los aspectos que orientan la observación son constantes, la información obtenida cada vez fue distinta.

3.6.2 FUENTES:

- a. **Fuentes Primarias.** - Para la obtención de información de manera directa, se hizo uso de la observación por parte del investigador en lugares donde se llevó a cabo la investigación, en este caso en las municipalidades provinciales de Huánuco.

- b. **Fuentes Secundarias.** - Se hizo uso de información de fuentes bibliográficas (libros, revistas, normas legales, etc.) relacionados con el tema de estudio, como también de información encontrada en Internet.

3.7 PROCESAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DATOS

3.7.1 PROCESAMIENTO DE LOS DATOS

Para el procesamiento de datos se usaron las herramientas de software informático como el SPSS y el Ms Office, para la elaboración de los gráficos y cuadros de doble entrada,

teniendo en cuenta las variables de la presente investigación.

Durante el proceso se ejecutaron las operaciones necesarias para convertir los datos en información significativa. Los datos fueron presentados en tablas, cuadros, figuras y gráficos analizados con la aplicación de la estadística descriptiva.

- Ordenamiento y clasificación
- Gráficas estadísticas
- Procesamiento computarizado con Excel
- Procesamiento computarizado con SPSS

3.7.2 PRESENTACIÓN DE DATOS:

Se utilizó la estadística descriptiva para analizar la existencia de asociaciones entre variables para cada uno de los indicadores. Además, se utilizó el análisis de correlación simple para medir el grado de relación entre las variables independiente y dependiente para arribar a la demostración de la Hipótesis.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO

ENCUESTAS

4.1.1 PROCESO DE CONTRATACIONES Y MEJORA DE GESTIÓN

Interrogante.

¿Está de acuerdo Ud. que los procesos de contrataciones y adquisiciones del estado contribuye a los procedimientos de mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco?

Interpretación:

Del total de 33 personas encuestadas, obtuvimos:

- 10 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 31% del total.
- 9 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 27% del total encuestado.
- 4 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 12%.
- 5 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 15%
- 5 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 15%

La mayoría de los encuestados coincidieron que los procesos de contrataciones y adquisiciones del estado contribuye a los procedimientos de mejora de gestión en la

Municipalidad Provincial de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

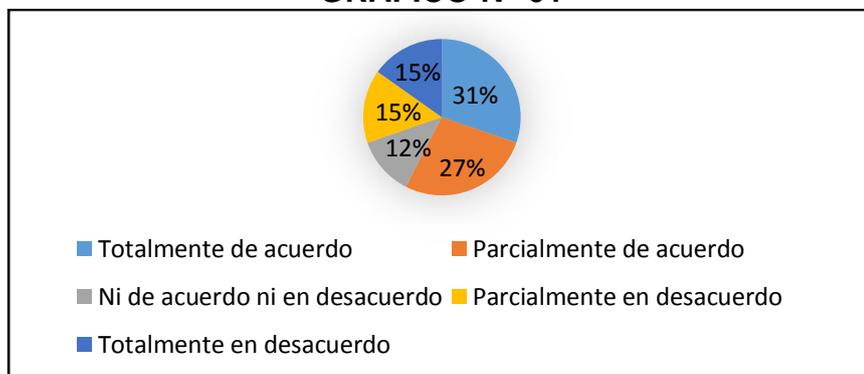
CUADRO N° 01
PROCESO DE CONTRATACIONES Y MEJORA DE GESTIÓN

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	10	31.00%
Parcialmente de acuerdo	9	27.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	12.00%
Parcialmente en desacuerdo	5	15.00%
Totalmente en desacuerdo	5	15.00%
Total	33	100.00%

Fuente : Municipalidad provincial de Huánuco.

Elaboración : Propia

GRAFICO N° 01



Elaboración : propia

4.1.2 GOBIERNO LOCAL Y DESARROLLO EFICIENTE

Interrogante:

¿Cree Ud. que el Gobierno Local de la Municipalidad Provincial de Huánuco actualmente tiene un desarrollo eficiente?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 33 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 11 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 34% del total.
- 7 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 21% del total encuestado.
- 6 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 18%.
- 6 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 18%
- 3 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 9%

En definitiva, con relación al ítem anterior, observamos los resultados obtenidos y notamos claramente que el Gobierno Local tiene un desarrollo eficiente. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

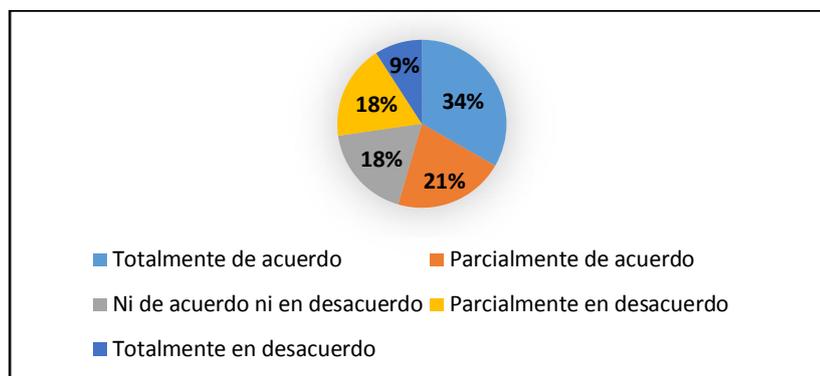
CUADRO N° 02**GOBIERNO LOCAL Y DESARROLLO EFICIENTE**

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	11	34.00%
Parcialmente de acuerdo	7	21.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	18.00%
Parcialmente en desacuerdo	6	18.00%
Totalmente en desacuerdo	3	9.00%
Total	33	100.00%

Fuente : Municipalidad provincial de Huánuco.

Elaboración : Propia

GRAFICO N° 02



Elaboración : propia

4.1.3 PROGRAMAS DE PLANIFICACIÓN Y BIENESTAR

Interrogante:

¿Considera usted, que los programas de planificación y actuaciones preparatorias contribuyen al Bienestar de la municipalidad provincial de Huánuco?

Interpretación:

De todos los encuestados, 33 personas, se dieron como resultados los siguientes:

- 12 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 37 % del total.
- 8 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 24% del total encuestado.
- 5 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 15%.
- 4 respondieron “parcialmente en desacuerdo” y “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 12%

Observando los resultados, notamos que la mayoría considera que los programas de planificación de actuaciones preparatorias contribuyen al Bienestar de la

municipalidad provincial del Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

CUADRO N° 03
PROGRAMAS DE PLANIFICACIÓN Y BIENESTAR

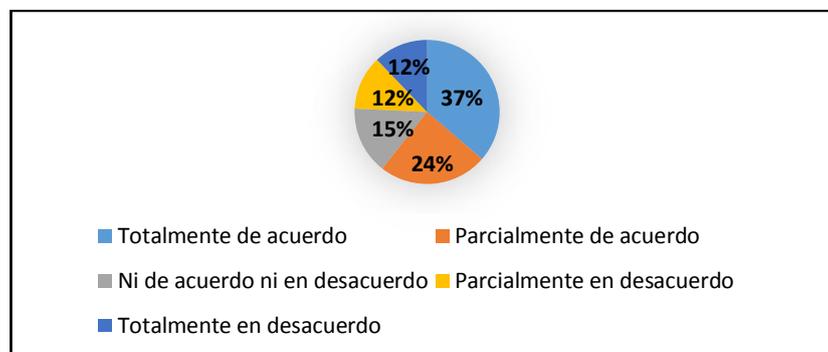
Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	12	37.00%
Parcialmente de acuerdo	8	24.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	15.00%
Parcialmente en desacuerdo	4	12.00%
Totalmente en desacuerdo	4	12.00%
Total	33	100.00%

Fuente : Municipalidad provincial de Huánuco.

Elaboración : Propia

GRAFICO N° 03

PROGRAMAS DE PLANIFICACIÓN Y BIENESTAR



Elaboración : propia

4.1.4 EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y CALIDAD DE SERVICIO

Interrogante:

¿Cree Ud. que la planificación de proyectos a ejecutar contribuye a la calidad de servicio en la municipalidad provincial del departamento de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 33 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 15 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 46% del total.
- 7 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 21% del total encuestado.
- 3 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 9%.
- 5 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 15%
- 3 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 9%

En este ítem la mayoría de los encuestados están “totalmente de acuerdo” con que la planificación de proyectos a ejecutar contribuye a la calidad de servicio en la municipalidad provincial del departamento de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

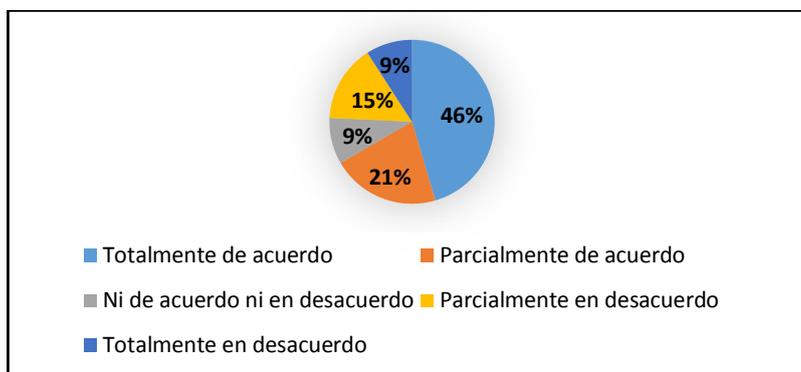
**CUADRO N° 04
EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y CALIDAD DE
SERVICIO**

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	15	46.00%
Parcialmente de acuerdo	7	21.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	9.00%
Parcialmente en desacuerdo	5	15.00%
Totalmente en desacuerdo	3	9.00%
Total	33	100.00%

Fuente : Municipalidad provincial de Huánuco.

Elaboración : Propia

GRAFICO N° 4



Elaboración : propia

4.1.5 CONVOCATORIAS Y LOS PROCESOS

Interrogante:

¿Considera Ud. que las convocatorias a procesos de selección se dan de acorde a la normatividad de las gestiones públicas de la municipalidad provincial de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 33 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 16 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 49% del total.
- 6 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 18% del total encuestado.
- 4 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 12%.
- 5 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 15%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 6%.

Todas las personas encuestadas consideran que las convocatorias a procesos de selección se dan acorde a la normatividad de las gestiones públicas de la municipalidad provincial de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

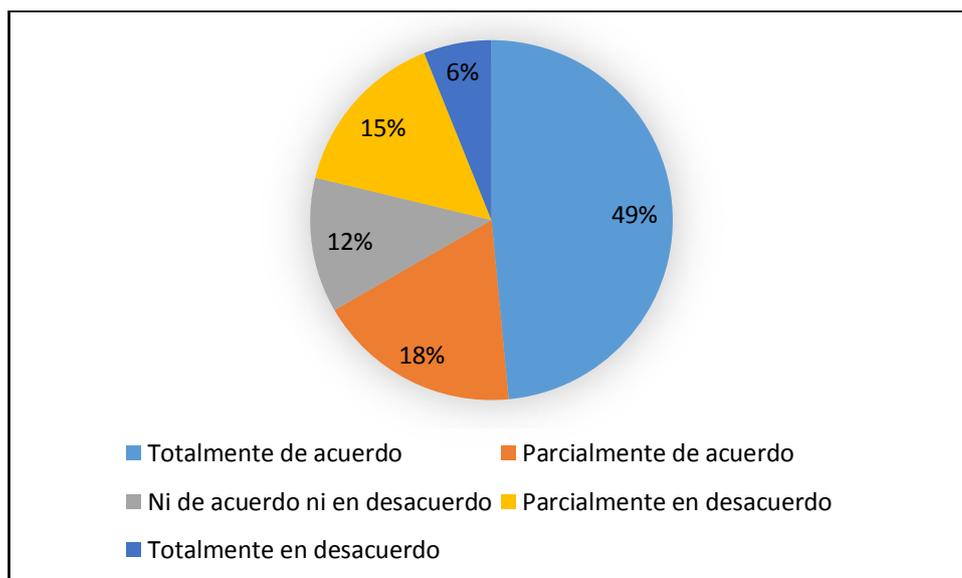
CUADRO N° 05
CONVOCATORIAS Y LOS PROCESOS

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	16	49.00%
Parcialmente de acuerdo	6	18.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	12.00%
Parcialmente en desacuerdo	5	15.00%
Totalmente en desacuerdo	2	6.00%
Total	33	100.00%

Fuente : Municipalidad provincial de Huánuco.

Elaboración : Propia

GRAFICO N° 05



4.1.6 PLAZOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Interrogante:

¿Cree Ud. que los plazos en la etapa selectiva son considerados como instrumentos de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 33 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 13 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 40% del total.
- 8 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 24% del total encuestado.
- 6 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 18%.
- 3 respondieron “parcialmente en desacuerdo” y “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 9%

La mayoría de los participantes respondieron “totalmente de acuerdo”, que los plazos en la etapa selectiva son considerados como instrumentos de gestión en la municipalidad provincial de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

CUADRO N° 06

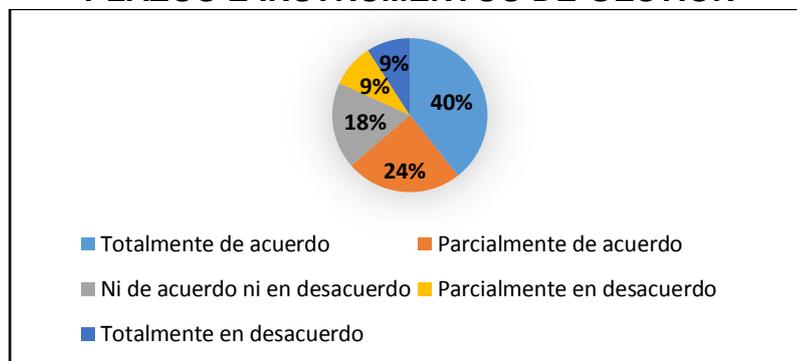
PLAZOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	13	40.00%
Parcialmente de acuerdo	8	24.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	18.00%
Parcialmente en desacuerdo	3	9.00%
Totalmente en desacuerdo	3	9.00%
Total	33	100.00%

Fuente : Municipalidad provincial de Huánuco.

Elaboración : Propia

GRAFICO N° 06
PLAZOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN



Elaboración : propia

4.1.7 CONTRATOS Y LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Interrogante:

¿Considera Ud. que los contratos en la etapa selectiva se realizan en función a los tramites y servicios de la gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 33 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 21 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 64% del total.
- 5 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 15% del total encuestado.
- 4 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 12%.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 6%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 3%

En concordancia con el ítem anterior, la mayoría de encuestados manifestaron que los contratos en la etapa selectiva se realizan en función a los tramites y servicios de la gestión en la municipalidad provincial de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

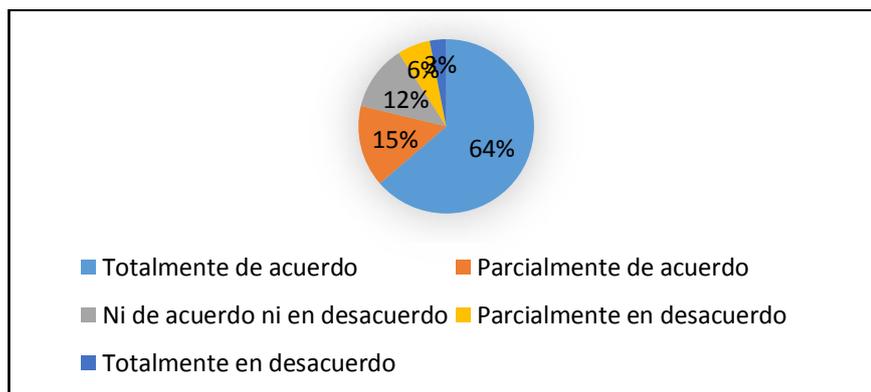
CUADRO N° 07
CONTRATOS Y LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	21	64.00%
Parcialmente de acuerdo	5	15.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	12.00%
Parcialmente en desacuerdo	2	6.00%
Totalmente en desacuerdo	1	3.00%
Total	61	100.00%

Fuente : Municipalidad provincial de Huánuco.

Elaboración : Propia

GRAFICO N° 07



Elaboración : propia

4.1.8 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y MONITOREO

Interrogante:

¿Esta Ud. de acuerdo que la suscripción de contratos de la Municipalidad Provincial de Huánuco sea monitoreada por organismos de control que permitan la evaluación?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 33 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 12 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 37% del total.
- 7 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 21% del total encuestado.
- 6 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 18%.
- 5 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 15%
- 3 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 9%

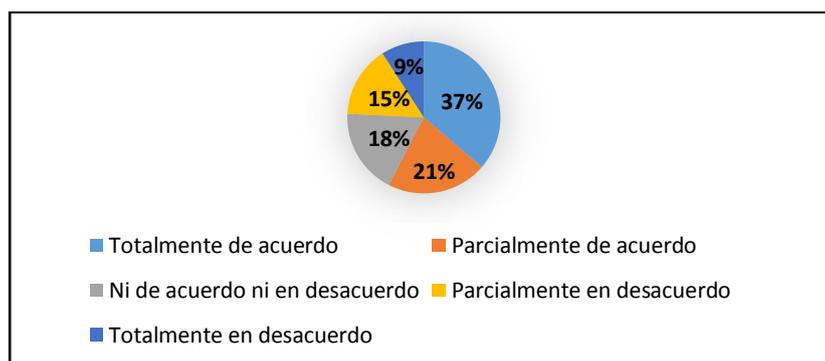
De acuerdo a los resultados que se muestran, la mayoría de participantes señalaron estar “totalmente de acuerdo”, de acuerdo que la suscripción de contratos de la municipalidad provincial de Huánuco sea monitoreada por organismos de control que permitan la evaluación. Hubo una minoría de encuestados que manifestaron no estar de acuerdo y otros que se mostraron en desacuerdo.

CUADRO N° 08
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y MONITOREO

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	12	37.00%
Parcialmente de acuerdo	7	21.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	18.00%
Parcialmente en desacuerdo	5	15.00%
Totalmente en desacuerdo	3	9.00%
Total	33	100.00%

Fuente : Municipalidad provincial de Huánuco.
Elaboración : Propia

GRAFICO N° 08



Elaboración : propia

4.1.9 MODIFICACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS

Interrogante:

¿Esta Ud. de acuerdo que las modificaciones que se realizan en la ejecución contractual sean tomadas como buenas prácticas en la Municipalidad Provincial de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 33 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 13 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 40% del total.
- 8 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 24% del total encuestado.
- 5 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 15%.
- 4 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 12%
- 3 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 9%

Con respecto a la interrogante planteada, los participantes adujeron que las modificaciones que se realizan en la ejecución contractual sean tomadas como buenas prácticas en la municipalidad provincial de Huánuco. Hubo una minoría de encuestados que manifestaron no estar de acuerdo y otros se mostraron en desacuerdo.

CUADRO N° 09

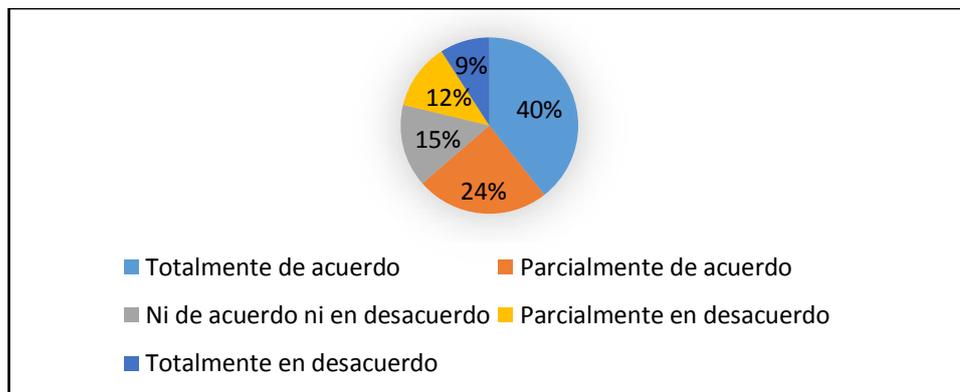
MODIFICACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	13	40.00%
Parcialmente de acuerdo	8	24.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	15.00%
Parcialmente en desacuerdo	4	12.00%
Totalmente en desacuerdo	3	9.00%
Total	33	100.00%

Fuente : Municipalidad provincial de Huánuco.

Elaboración : Propia

GRAFICO N° 09



Elaboración : propia

4.1.10 ADELANTOS Y RESULTADOS POR EVALUACIÓN

Interrogante:

¿Considera Ud. que los adelantos se deben realizar de acuerdo a los resultados por evaluación en la Municipalidad Provincial de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 33 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 22 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 65% del total.
- 6 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 3 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 9%.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 6%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 3%

Como última interrogante de la encuesta se planteó que los adelantos se deben realizar de acuerdo a los resultados por evaluación en la municipalidad provincial de Huánuco. La gran mayoría opinó que sí. Hubo una minoría de encuestados que manifestaron no estar de acuerdo y otros se mostraron en desacuerdo.

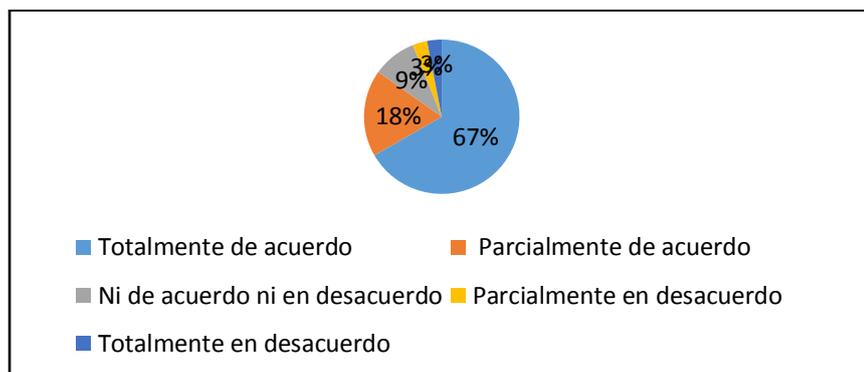
CUADRO N° 10
ADELANTOS Y RESULTADOS POR EVALUACIÓN

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	22	65.00%
Parcialmente de acuerdo	6	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	9.00%
Parcialmente en desacuerdo	1	6.00%
Totalmente en desacuerdo	1	3.00%
Total	33	100.00%

Fuente : Municipalidad provincial de Huánuco.

Elaboración : Propia

GRAFICO N° 10



Elaboración : propia

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 CONTRASTACIÓN CON LOS REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

MEJIA W. (2016)

Teniendo en cuenta los problemas planteados y los resultados obtenidos se llegó a las siguientes conclusiones:

- a) El nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios es deficiente en ambos periodos teniéndose; para el 2013 una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 895,525.90 del valor referencial reflejado en el PAC de S/. 2 107,106.00, y S/. 1 290,446.06 respecto al monto referencial de los reflejados según reportes del SEACE de S/. 2 502,028.21; afectándose en 0.57% y 0.48% en relación al monto de lo planificado según datos del PAC y SEACE, y para el periodo 2014, una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 8 054,153.79 respecto al valor referencial de PAC de S/. 9 059.671.05, y S/. 7 863,340.95 respecto al monto referencial del SEACE de S/. 8 868,858.21; afectándose en 0.11% y 0.11% respecto al monto referencial de lo planificado en el PAC y SEACE. Dichos resultados demuestran que no se llegó a ejecutar todos los procesos programados en el PAC, por ende, no se llegó a ejecutar el

gasto presupuestal programado asignado a los procesos de contratación, mostrando deficiencias e influyendo negativamente en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la Entidad.

- b) De la programación de los procesos de contratación de bienes y servicios en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para los periodos 2013 y 2014 de la Entidad, se desprende la diferencia notable que existe entre los procesos de contratación programados inicialmente y de los que llegaron a ser incluidos o cancelados en el transcurso del año, de cuyos datos obtenidos se cuenta que inicialmente se programó 24 y 39 procesos respectivamente y de cuyas modificaciones se cuenta con 27 y 32, demostrando que hubo una inadecuada programación del PAC.
- c) Respecto a la ejecución de presupuesto de gasto de los procesos de selección, se desprende que de lo programado en el PAC periodo 2013, se llegó a ejecutarse 16 de 24 procesos programados con un valor de S/. 1 211,582.15 respecto a S/. 2 107,108.00 programados, y en el periodo 2014, se llegó a ejecutarse 23 de 39 procesos programados con un valor de S/. 1 005,517.26 respecto a S/. 9 059,671.05 respecto al programado, incidiendo de manera negativa en la ejecución de gasto programado.

- d) Respecto al logro de objetivos de la Entidad, al no cumplir con sus metas presupuestarias proyectadas, no se está atendiendo los gastos proyectados, por ende, dichos resultados repercuten en la población objetivos que atiende la Entidad, a través de la prestación de servicios.

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada sobre la planificación y actuaciones preparatorias del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado inciden en alcanzar los objetivos y metas para la mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco.

JUSTO C. (2012)

El autor concluye:

1. Como resultado de la evaluación realizada identificamos como **ÁREA CRÍTICA** a la SUB GERENCIA de PERSONAL, presenta mayor exposición a riesgos relevantes lo cual debe entenderse como una deficiencia identificada sensible a la corrupción y/o desviaciones irregulares y que a nuestro juicio podría afectar desfavorablemente a los objetivos de la Entidad, específicamente en la contratación de personal, al no realizar concurso público de méritos, exceso en la designación de personal en cargos de confianza, personal contratado sin cumplir con los requisitos establecidos en el MOF, así como pago de remuneraciones, según planilla de remuneraciones del personal, y las asignaciones, bonificaciones y beneficios de

toda índole otorgadas al personal, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento por lo que consideramos como oportunidades y/o situaciones a informar.

2. Como resultado de la evaluación realizada identificamos como **ÁREA CRÍTICA** a la SUB GERENCIA de ABASTECIMIENTO, debido a que se encuentra en mayor exposición a riesgos relevantes lo cual debe entenderse como una deficiencia identificada sensible de corrupción y/o desviaciones irregulares y que a nuestro juicio podría afectar desfavorablemente a los objetivos de la Entidad, específicamente en los procesos de contrataciones, los cuales están inmersos en una inobservancia a la normativa que los regula.

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada que la etapa selectiva de proveedores en el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado regula los procedimientos de selección para contratar con el estado y mejorar la gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco.

APOLINARIO J. Y CHIOCK F. (2014)

El autor concluye que:

Asimismo, del análisis realizado al procedimiento de adjudicación simplificada, se determinó que este presenta vulnerabilidades, ineficiencia en el manejo de recursos e ineficacia en cumplir con una adecuada selección debido al alto riesgo de direccionamiento. Esta afirmación se sostiene en los resultados obtenidos de las

herramientas metodológicas empleadas para esta investigación, como los focus groups, entrevistas a profundidad y literatura especializada sobre el tema. La principal característica de este procedimiento es que las principales etapas se deben realizar de forma presencial; y mediante el empleo de medios manuales. En tal sentido, luego del análisis realizado y considerando las experiencias de Chile y Colombia, se propone que para: el logro de un buen manejo de información, la reducción de riesgos, eliminación de las limitaciones, las reducciones de costos en las contrataciones públicas bajo el procedimiento de selección de adjudicación simplificada son posibles con la utilización de herramientas tecnológicas. En ese sentido, la propuesta de mejora al procedimiento de selección actual exige la implementación de una plataforma netamente electrónica que interpone con otros sistemas administrativos. El principal beneficio que genera el sistema electrónico es la mayor transparencia, eficiencia y trazabilidad (capacidad de ver el proceso antes, durante y después). El sistema genera una mayor confianza en los proveedores lo que permite agilizar y dinamizar el mercado público. Un mercado dinámico genera que el Estado obtenga mayor valor por el dinero.

Finalmente, se concluye que la transformación del procedimiento de selección de adjudicación simplificada actual, presencial, a un procedimiento netamente electrónico significará grandes beneficios para el sistema de contratación pública del país. Porque reducirá los

riesgos relacionados al procedimiento como son: el direccionamiento de los procesos, la vulnerabilidad del proceso y la discrecionalidad en la toma de decisiones de los funcionarios. Este nuevo procedimiento se genera transparencia, se genera confianza, mejores ofertas, mejores propuestas y el Estado obtiene mejor valor por el dinero que invierte

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada que la ejecución contractual del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado cumple con las prestaciones previstas en el Plan Anual de Contrataciones para una mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco.

5.2 CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL

HIPÓTESIS NULA

El proceso de contrataciones y adquisiciones del estado no contribuye a los procedimientos de mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017

HIPÓTESIS ALTERNA

El proceso de contrataciones y adquisiciones del estado contribuye a los procedimientos de mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.

**EL PROCESO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL
ESTADO Y LA MEJORA DE GESTIÓN**

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
1. PROCESO DE CONTRATACIONES Y MEJORA DE GESTIÓN	10	9	4	5	5
2. GOBIERNO LOCAL Y DESARROLLO EFICIENTE	11	7	6	6	3
3. PROGRAMAS DE PLANIFICACIÓN Y BIENESTAR	12	8	5	4	4
4. EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y CALIDAD DE SERVICIO	15	7	3	5	3
5. CONVOCATORIAS Y LOS PROCESO	16	6	4	5	2
6. PLAZOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	13	8	6	3	3
7. CONTRATOS Y LOS TRAMITES Y SERVICIOS	21	5	4	2	1
8. SUSCRIPCION DE CONTRATO Y MONITOREO	12	7	6	5	3
9. MODIFICACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS	13	8	5	4	3
10.ADELANTOS Y RESULTADOS POR EVALUACION	22	6	3	1	1
TOTALES	145	71	46	40	28

H1	a	b	c	d	e	N
O _i	145	71	46	41	28	331
E _i	66.2	66.2	66.2	66.2	66.2	331

$$X^2 = 133.1212121$$

Número de filas (n) = 10

Número de columnas (M) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 36$

El valor crítico de la prueba, considerando 36 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es 50.99846017

Como la $X^2 = 133.1212121 > \alpha X^2C = 50.99846017$ entonces se rechaza H_0

INTERPRETACIÓN:

Dado que el valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico, se rechaza la H_0 y se acepta la H_a , a la probabilidad de $\alpha = 0.05$, H_a es $>$ que la H_0 .

5.3 CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

5.3.1 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 1

HIPÓTESIS NULA

La planificación y actuaciones preparatorias del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado no inciden en alcanzar los objetivos y metas para la mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco.

HIPÓTESIS ALTERNA

La planificación y actuaciones preparatorias del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado inciden en alcanzar los objetivos y metas para la mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco.

LA PLANIFICACIÓN Y LOS OBJETIVOS Y METAS

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	D	E
1. PROCESO DE CONTRATACIONES Y MEJORA DE GESTIÓN	10	9	4	5	5
2. GOBIERNO LOCAL Y DESARROLLO EFICIENTE	11	7	6	6	3
3. PROGRAMAS DE PLANIFICACIÓN Y BIENESTAR	12	8	5	4	4
4. EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y CALIDAD DE SERVICIO	15	7	3	5	3
TOTAL	48	31	18	20	15

H1 Opciones	a	b	c	d	e	N
O _i	48	31	18	20	15	132
E _i	26.4	26.4	26.4	26.4	26.4	132

$$X^2 = 27.62121212$$

Número de Filas (r) = 4

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 12$

El valor crítico de la prueba, considerando 12 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **27.62121212**

Como la $X^2 = 73.09016393 > \alpha X^2C = 50.99846017$

entonces se rechaza H_0

INTERPRETACIÓN:

Dado que el valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico, se rechaza la H_0 y se acepta la H_a , a la probabilidad de $\alpha = 0.05$, H_a es $>$ que la H_0 .

5.3.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 2**HIPÓTESIS NULA**

La etapa selectiva de proveedores en el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado no regula los procedimientos de selección para contratar con el estado y mejorar la gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco.

HIPÓTESIS ALTERNA

La etapa selectiva de proveedores en el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado regula los procedimientos de selección para contratar con el estado y mejorar la gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco.

LA ETAPA SELECTIVA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	E
5. CONVOCATORIAS Y LOS PROCESOS	16	6	4	5	2
6. PLAZOS E INSTRUMENTOS DE GESTION	13	8	6	3	3
7. CONTRATOS Y LOS TRAMITES Y SERVICIOS	21	5	4	2	1
TOTALES	50	19	14	10	6

H1 Opciones	a	b	c	d	e	N
O _i	50	19	14	10	6	99
E _i	19.8	19.8	19.8	19.8	19.8	99

$$X^2 = 62.26262626$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad **a** = 0.05

Grado de Libertad, **gl** = 8

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad **a = 0.05 es 15.50731306**

Como la **$X^2 = 62.26262626 > X^2c = 15.50731306$** entonces se rechaza la **H₀**

5.3.3 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 3

HIPÓTESIS NULA

La ejecución contractual del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado no cumple con las prestaciones previstas en el Plan Anual de contrataciones para una mejora de gestión en la Municipalidad provincial de Huánuco.

HIPÓTESIS ALTERNA

La ejecución contractual del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado cumple con las prestaciones previstas en el Plan Anual de contrataciones para una

mejora de gestión en la Municipalidad provincial de Huánuco.

LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y LOS RESULTADOS Y EVALUACIÓN

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	E
8. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y MONITOREO	12	7	6	5	3
9. MODIFICACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS	13	8	5	4	3
10. ADELANTOS Y RESULTADOS POR EVALUACIÓN	22	6	3	1	1
TOTALES	47	21	14	10	7

H1 Opciones	a	b	C	d	e	N
O _i	47	21	14	11	7	99
X E _i	19.8	19.8	19.8	19.8	19.8	99

X

$$X^2 = 52.26262626$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad **a** = 0.05

Grado de Libertad, **gl** = 8

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad **a = 0.05** es **15.5073131**

Como la **X² = 52.26262626 > X²c = 15.5073131** entonces se rechaza la **H₀**

CONCLUSIONES

- 1.** Se determina que los procesos de contrataciones y adquisiciones del estado contribuyen positivamente en la gestión de la Municipalidad Provincial de Huánuco – año 2017.
- 2.** Con los resultados obtenidos de la hipótesis general se concluye que la ejecución de los procesos de bienes y servicios cumplen con las metas programadas en la Municipalidad Provincial de Huánuco - año 2017.
- 3.** Con los resultados obtenidos se concluye que la programación de los procesos de contratación de bienes y servicios con sus subprogramas, actividades y proyectos inciden en el análisis de los procesos de adquisiciones y contrataciones y la mejora de gestión en la municipalidad provincial de Huánuco - año 2017
- 4.** Del mismo modo los adelantos se realizan de acuerdo a los resultados de evaluación todo esto para dar cumplimiento a la normatividad vigente, para una buena gestión, por lo que se concluye que la ejecución contractual del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado cumple con las prestaciones previstas en el plan anual de contrataciones influye significativamente de manera positiva en la gestión de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda fomentar capacitaciones y solicitar la asistencia técnica de la sede descentralizada del OSCE de Huánuco, para un mejor control, y dirigir al personal que labora en el órgano encargado de logística de la entidad y así lograr una correcta y eficiente ejecución en los procedimientos de contrataciones que realiza la gestión de la Municipalidad Provincial de Huánuco.
2. Se recomienda que la ejecución de los procesos de contrataciones de bienes y servicios sean más ágiles y cumplan con la programación de procesos, plan anual de contrataciones y procesos de selección todo ello acorde con las metas de la Municipalidad Provincial de Huánuco – año 2017.
3. Disponer a la entidad, que implemente mecanismos de control y supervisión de los contratos suscritos para la adquisición de bienes y suministros requeridos por las unidades orgánicas usuarias, que permiten evitar las subcontratas efectuadas por los proveedores sin autorización.
4. Frente a los resultados obtenidos se recomienda que la programación de los procesos de contratación de bienes y servicios estén relacionados a las necesidades consideradas en el plan anual de contrataciones para que sean cumplidas a cabalidad la ejecución presupuestal de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS:

1. ALVAREZ A. Comentarios a la nueva Ley y Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
2. ALVAREZ A. Normas aplicables en las contrataciones y adquisiciones el Estado.
3. ARAGÓN J. Y CHAPI P. Contrataciones y adquisiciones del Estado. Nuevo Texto Único Ordenado y su Reglamento.
4. Ley de Contrataciones del Estado (Aprobado mediante D.I.N° 1017).
5. Autor: C.P.C. Álvarez J. Morante L. Manual de contrataciones del Estado.
6. Contrataciones del Estado (OSCE) informó que la Ley de Contrataciones del Estado (LCE), Ley N° 30225, entró en vigencia ayer junto con su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
7. Decreto supremo N° 012-2001-pcm. Texto Único Ordenado de la ley de contrataciones y adquisiciones del estado
8. BERNAL, C. Metodología de la Investigación. Bogotá: Editorial Prentice Hall. 2000
9. CARRASCO S. "Metodología de la Investigación Científica"
Lima. San Marcos. 2009

10. DE LA GARZA, S. citado por Rodríguez Lobato, Raúl. (2006). "Derecho Fiscal", (2ª ed.), Oxford University Press, México, pp.502
11. FONTANA, A. (2008). "La Recaudación Fiscal: Una reflexión sobre la evolución de la tasa del IGV". En: Revista Business, agosto, PAD, Escuela de Dirección de la Universidad de Piura, Perú, pp.411
12. HERNÁNDEZ, S. Metodología de la Investigación. México: Editorial Mc Graw. 2010
13. SIERRA, BRAVO. Restituto. "Tesis Doctorales y Trabajos de Investigación Científica". Editorial Thomson. 2009

TESIS:

1. MEJIA W. Tesis "A "INFLUENCIA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, PERIODOS 2013 – 2014", 2016 TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO. UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO UNA-PUNO.
2. JUSTO C. Tesis "EL CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU INFLUENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO DE LA ALIANZA,

PERIODO: 2009 • 2010" PRESENTADA PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE CONTADOR PUBLICO UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN- TACNA.

3. APOLINARIO J. Y CHIOCK F. TESIS DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS, Y PROPUESTA DE MEJORAS EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DE BIENES Y SERVICIOS DEL SISTEMA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO TESIS PRESENTADA EN SATISFACCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS PARA OBTENER EL GRADO DE MAGISTER EN GESTIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD ESAN.
4. ENRIQUEZ S. y PAITAN M. TESIS EL SISTEMA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS MYPES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA PERIODO 2011 Y 2012. PRESENTADO PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA.

ANEXO N° 01

ENCUESTA

INSTRUCCIONES:

La presente técnica de la encuesta, tiene como finalidad recabar información relacionada con la investigación sobre **EL PROCESO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y LOS PROCEDIMIENTOS DE MEJORA DE GESTIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO – AÑO 2017;** al respecto, se le solicita que frente a las preguntas que a continuación se les presentan, marque con un aspa (X) en la alternativa que usted considera correcta. Se le agradece su participación:

1. **¿Cree Ud. que los procesos de contrataciones y adquisiciones del estado contribuye a los procedimientos de mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

2. **¿Cree Ud. que el Gobierno Local de la Municipalidad Provincial de Huánuco actualmente tiene un desarrollo eficiente?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

3. *¿Considera usted, que los programas de planificación y actuaciones preparatorias contribuyen al Bienestar de la municipalidad provincial del Huánuco?*

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

4. *¿Cree Ud. que la planificación de proyectos a ejecutar contribuye a la calidad de servicio en la municipalidad provincial de Huánuco?*

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

5. *¿Considera Ud. que las convocatorias a procesos de selección se dan acorde a la normatividad de las gestiones publicas de la Municipalidad Provincial de Huánuco?*

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

6. **¿Cree Ud. que los plazos en la etapa selectiva son considerados como instrumentos de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

7. **¿Considera Ud. que los contratos en la etapa selectiva se realizan en función a los tramites y servicios de la gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

8. **¿Esta Ud. de acuerdo que la suscripción de contratos de la Municipalidad Provincial de Huánuco sea monitoreada por organismos de control que permiten la evaluación?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

9. ¿Esta Ud. de acuerdo que las modificaciones que se realizan en la ejecución contractual sean tomadas como buenas prácticas en la Municipalidad Provincial de Huánuco?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

10. ¿Considera Ud. que los adelantos se deben realizar de acuerdo a los resultados por evaluación en la Municipalidad Provincial de Huánuco?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

ANEXO N° 02

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: EL PROCESO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y LOS PROCEDIMIENTOS DE MEJORA DE GESTIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO – AÑO 2017

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p>General: ¿De qué manera el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado contribuye a los procedimientos de mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017?</p>	<p>General: Determinar de qué manera el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado contribuye a los procedimientos de mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017?</p>	<p>General: El proceso de contrataciones y adquisiciones del estado contribuye a los procedimientos de mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.</p>	<p><u>Independiente</u> X: Proceso de contrataciones y adquisiciones del estado</p> <p><u>Dependiente</u> Y: Mejora de gestión</p>	
<p>Específicos: a. ¿En qué medida la planificación y actuaciones preparatorias del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado inciden en alcanzar los objetivos y metas para la mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco?</p>	<p>Específicos: a. Determinar en qué medida la planificación y actuaciones preparatorias del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado inciden en alcanzar los objetivos y metas para la mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco</p>	<p>Específicas: a. La planificación y actuaciones preparatorias del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado inciden en alcanzar los objetivos y metas para la mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco</p>	<p><u>Dimensiones</u> - Planificación y actuaciones preparatorias</p> <p>- Objetivos y metas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gobierno local - Programas - Proyectos - Desarrollo eficiente - Bienestar - Calidad de servicios
<p>b. ¿De qué manera la etapa selectiva de proveedores en el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado regula los procedimientos de selección para contratar con el estado y mejorar la gestión en la Municipalidad</p>	<p>b. Conocer de qué manera la etapa selectiva de proveedores en el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado regula los procedimientos de selección para contratar con el estado y mejorar la gestión en la Municipalidad</p>	<p>b. La etapa selectiva de proveedores en el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado regula los procedimientos de selección para contratar con el estado y mejorar la gestión en la Municipalidad</p>	<p>-Etapa selectiva</p> <p>- Procedimientos de selección</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria - Plazos - Contratos - Procesos - Instrumentos - Tramites y

Provincial de Huánuco?	Provincial de Huánuco	Provincial de Huánuco		servicios
c. ¿De qué manera la ejecución contractual del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado cumple con las prestaciones previstas en el Plan Anual de contrataciones para una mejora de gestión en la Municipalidad provincial de Huánuco?	c. Conocer de qué manera la ejecución contractual del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado cumple con las prestaciones previstas en el Plan Anual de contrataciones para una mejora de gestión en la Municipalidad provincial de Huánuco.	c. La ejecución contractual del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado cumple con las prestaciones previstas en el Plan Anual de Contrataciones para una mejora de gestión en la Municipalidad provincial de Huánuco.	- Ejecución contractual -Evaluación	- Suscripción de contratos - Modificaciones. - Adelantos - Monitoreo - Buenas practicas - Resultados

NOTA BIOGRÁFICA

Tanit Gricelda, ALANIA EUGENIO

1. DATOS PERSONALES:

NOMBRE : TANIT GRICELDA
APELLIDOS : ALANIA EUGENIO
DNI : 74174196
RUC : 10741741968
FECHA DE NACIMIENTO : 14/12/1994
DOMICILIO : AV. MICAELA
BASTIDAS
N°812- AMARILIS -HUANUCO.
CELULAR : 921089066- BITEL.
E-MAIL : ESTREYITA_20_12@HOTMAIL.COM



2. ESTUDIOS REALIZADOS

✎ Educación primaria

Lugar : Panoa – Pachitea – Huánuco
Año : 2001 - 2006
Centro Educativo : I.E N° 32729 “Tipsa “

✎ Educación secundaria

Lugar : Tipsa y Molino - Panoa – Pachitea – Huánuco
Año : 2007-2008 y 2009-2011
Centro Educativo : N° 32729 “Tipsa” y Colegio “Agropecuario Integrado de Molino”

✎ Educación superior

Lugar : Huánuco
Año : 2013-2018
Universidad : UNHEVAL

3. CONSTANCIAS Y/O EXPERIENCIA LABORAL

- Constancia de Trabajo como: **Asistente Técnico Administrativo** para los proyectos de Inversión Pública, durante el periodo comprendido desde el 02/01/2016 hasta el 14/06/2016 en la empresa de CONSTRUCTORA DE INGENIERIA, MEDIO AMBIENTE Y ARQUETECTURA “CIMARQ SAC.

- Practicas Pre Profesionales realizadas en la **Sub Gerencia De Tesorería-Municipalidad Provincial de Huánuco**, durante el periodo comprendido desde el mes de Mayo del 2017 hasta mes de Setiembre del 2017.
- Asistente Técnico Administrativo en la **Oficina de Logística – Gobierno Regional de Huánuco**, durante el periodo comprendido desde el mes de Octubre del 2017 hasta mes de Diciembre del 2017.
- ORDENES DE SERVICIOS – CONTRATO DE SERVICIOS NO PERSONALES. Servicios prestados en la **Gerencia de Transportes** de la **Municipalidad Provincial de Huánuco**, durante el periodo comprendido desde el mes de Enero del 2018 hasta mes de Diciembre del 2018.

4. CERTIFICADOS:

- ❖ Certificado de Trabajo como: **encuestadora y apoyo en la realización de talleres** para el proyecto "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA II.EE. N°33288 DE RATACOCHA, DISTRITO DE SANTA AMRIA DEL VALLE, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO" en la empresa **GEO-SHING SAC**, en los periodos de durante el periodo comprendido desde el 15/05/2016 hasta el 12/10/2016.
- ❖ Certificado de Trabajo como: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, durante el periodo comprendido desde el 02/01/2017 hasta el 25/03/2017, en la empresa **INVERSIONES WORKING FAST E.I.R.L.**
- ❖ Certificado de Trabajo como: **Equipo técnico de la parte Social** para el proyecto "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA RED DE AGUA E INSTALCION DEL SISTEMA DE DESAGUE EN EL CENTRO POBLADO PALANCA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA DE HUAMALIES - HUÁNUCO", durante el periodo comprendido desde el 02/1/2016 hasta el 30/06/2016

5. CAPACITACIONES:

- Certificado de capacitación en **“ASPECTOS GENERALES, ACTOS PREPARATORIOS Y REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO”** por haber participado en curso de actualización el día 20 al 21 de junio de 2017; en el ANFITEATRO DE LA UNHEVAL; organizado por el **MUNICIPALIDAD PROV. DE HUÁNUCO**. Con un total de valor académico de 16 horas lectivas.

- Certificado de capacitación en **“PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA – SIAF”**, organizado por el **Centro De Capacitación, Asesoría Y Consultoría –PORELPERU S.A.C (PEP)**, por haber participado en curso de taller con una duración de 120 horas lectivas, demostrando habilidad, criterio y destreza, el evento que fue llevado a cabo entre los días del 16 de julio al 20 de julio del 2018.
- Certificado de capacitación en **“CIERRE CONTABLE Y FINANCIERO GUBERNAMENTAL 2018”**, organizado por el **Centro De Capacitación, Asesoría Y Consultoría –PORELPERU S.A.C (PEP)**, por haber participado en curso de taller con una duración de 120 horas lectivas, demostrando habilidad, criterio y destreza, el evento que fue llevado a cabo entre los días del 31 de Julio al 03 de Agosto del 2018.

6. CONGRESOS:

- Certificado por su participación en **“I CONAPYMES 2016”** realizados los días 22, 23, de Junio del 2016 con una duración de 30 horas lectivas, realizados en sala de Informática-COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE HUÁNUCO.
- Certificado en el curso de capacitación: **“SEMINARIO NACIONAL DE CONTABILIDAD-HUÁNUCO 2016”**, organizado por el **Circulo Estudiantes Universitario Científico Cultural Contable** de la **UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN**, desarrollado los días 30 de setiembre y 01 de octubre de 2016 con una duración de 48 horas lectivas.
- Certificado de capacitación en **“ACTUALIZACION CONTABLE 2016”** por haber participado en curso de taller realizado el día 5 al 6 de SETIEMBRE del 2016. Modalidad presencial con un valor académico de 20 horas.

7. OBJETIVO PROFESIONAL:

- ❖ Capacidad de comunicación, a nivel verbal y escrito. facilidad para relacionarme con diferentes tipos de personas.
- ❖ Consecución de los objetivos marcados a nivel de estudios y compromiso con las actividades laborales.

8. HABILIDADES:

- Manejo y dominio de computación (Microsoft office Word, Excel y PowerPoint)
- Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- Manejo del Sistema Integrado de Gestión Admirativa – SIGA, para la elaboración de órdenes de compra, ordenes de servicios y contratos.

NOTA BIOGRÁFICA

Jhonny Edinho, RAMNREZ REYES



1. DATOS PERSONALES

NOMBRES: JHONNY EDINHO
APELLIDOS: RAMIREZ REYES
DNI: 46842138
FECHA DE NACIMIENTO: 28/01/1991
DOMICILIO: JR. JOSE ABELARDO QUIÑONEZ N°229-
AA. HH LOMA BLANCA- HUÁNUCO -
HUÁNUCO - HUÁNUCO
CELULAR: 993606746-CLARO
E-MAIL: JRR.PDV@GMAIL.COM
XDSHIRO_14@HOTMAIL.COM

2. ESTUDIOS REALIZADOS

✎ Educación primaria

Lugar : Huánuco – Huánuco – Huánuco
Año : 1997-2002
Centro Educativo : N° 32008 “Señor de los Milagros “

✎ Educación secundaria

Lugar : Hunauco-Huanuco-Huanuco
Año : 2003-2007
Centro Educativo : Gran Unidad Escolar Leoncio Prado

✎ Educación superior

Lugar : Huánuco
Año : 2009-2017
Universidad : UNHEVAL

3. EXPERIENCIA LABORAL

01/06/2017 – 31/12/2018 PDV LATIN GROUP

AREA: PUBLICIDAD Y MARKETING

CARGO: PROMOTOR

- ✓ Promoví y desarrollé actividades de publicidad y marketing.
- ✓ Asegurarnos el posicionamiento de las marcas de nuestros clientes A través de estrategias comerciales innovadoras en los puntos de contacto con el cliente final.
- ✓ Brinde servicios integrales de MERCADEO y LOGÍSTICA en el punto de venta.

03/07/2017 – 31/07/2017 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

AREA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN VECINAL-SISFOH

CARGO: DIGITADOR

- ✓ Apoyo en la elaboración de informes y requerimientos de gerencia.
- ✓ Apoyo en la verificación y Clasificación Socioeconómica.
- ✓ Ingreso de los datos recolectados del trabajo de campo al sistema.

02/01/2017 – 01/05/2017 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

AREA: SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- ✓ Apoyo en la elaboración de informes y requerimientos de la sub gerencia.
- ✓ Apoyo en las cotizaciones de los requerimientos solicitados en coordinación con la sub gerencia.
- ✓ Elaboración de expedientes y contratos
- ✓ Elaboración de órdenes de servicios, órdenes de compras, solicitar disponibilidad presupuestal.

4. FORMACIÓN ACADÉMICA

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN - UNHEVAL - HUÁNUCO

NIVEL ALCANZADO: BACHILLER

CARRERA: CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

- ✓ Microsoft Office a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point)
- ✓ Conocimientos en programa contable FOXCONT, CONTASIS
- ✓ Conocimientos en SIGA, SIAF.

5. INFORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Participante en el Fórum TRIBUTA 2018-2019 -8 DE DICIEMBRE 2018
- ✓ Participante en calidad de asistente en el curso taller magistral de gestión pública- 28 de agosto 2018.
- ✓ Participante en el Diplomado de Especialización en: "ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA "11 de junio al 08 de agosto 2018
- ✓ Participante en el taller de comercio internacional "EXPORTA FACIL E IMPORTA FACIL"- 22 de noviembre del 2016
- ✓ Primer seminario de contabilidad-Huánuco 2016 "Las NIFF en la profesión contable aspectos contables, tributarios y auditoria.
- ✓ Participación en la I Conapymes 2016, Las Pymes: Desafío, Innovación Y Emprendimiento.

NOTA BIOGRÁFICA

Freud Kennedy, RUMI PÉREZ



1. DATOS PERSONALES

NOMBRE : FREUD KENNEDY
APELLIDOS : RUMI PÉREZ
DNI : 46408276
RUC : 10464082765
FECHA DE NACIMIENTO: 04/04/1989
DOMICILIO : JR: CRESPO CASTILLO N°223
HUÁNUCO.
CELULAR : 944694977– MOVISTAR.
E-MAIL
:KENNEDY_449@HOTMAIL.COM

2. ESTUDIOS REALIZADOS

✎ **Educación primaria**

Lugar : Huánuco – Huánuco – Huánuco
Año : 1995 -2000
Centro Educativo : Gran Unidad Escolar “Leoncio Prado”

✎ **Educación secundaria**

Lugar : Huánuco – Huánuco - Huánuco
Año : 2001 - 2005
Centro Educativo : Gran Unidad Escolar “Leoncio Prado”

✎ **Educación superior**

Lugar : Huánuco
Año : 2007-2016
Universidad : Universidad Nacional “Hermilio Valdizan”

3. EXPERIENCIA LABORAL

02/01/2017 – 01/05/2017 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

AREA: SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FUNCIÓN:

- Apoyo en la elaboración de informes y requerimientos de la sub gerencia.
- Apoyo en las cotizaciones de los requerimientos solicitados en coordinación con la sub gerencia.
- Elaboración de expedientes y contratos
- Elaboración de órdenes de servicios, órdenes de compras, solicitar disponibilidad presupuestal.

01/07/2017 - 31/12/2017 PROYECTOS E INVERSIONES FANO EIRL.

ÁREA: CONTABILIDAD

CARGO: ASISTENTE CONTABLE

FUNCIÓN:

- Recibir, examinar, clasificar, codificar y efectuar el registro contable de documentos.
- Revisar y comparar lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.
- Archivar documentos contables para uso y control interno.
- Elaborar y verificar relaciones de gastos e ingresos.
- Totalizar las cuentas de ingreso y egresos y emitir un informe de los resultados.
- Participar en la elaboración de inventarios.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra tarea que sea asignada.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

- PROYECTO: EVALUACIÓN DOCENTE- 28 DE MAYO 2017

EVALUACIÓN PARA LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE INGRESO A LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL Y DE CONTRATACIÓN DOCENTE EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA – 2017

- PROYECTO: EVALUACIÓN DOCENTE – 15 DE JULIO 2018

EVALUACIÓN PARA LOS CONCURSOS DE ASCENSO EN LA ESCALA MAGISTERIAL Y DE ACCESO A CARGOS DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE EDUCACIÓN BÁSICA – 2018.

4. FORMACIÓN ACADÉMICA

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN - UNHEVAL - HUÁNUCO

NIVEL ALCANZADO : BACHILLER

CARRERA : CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

- Microsoft Office a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point)
- Conocimientos en programa contable CONTASIS
- Conocimientos en SIGA, SIAF.

5. INFORMACIÓN ADICIONAL

- ENCUENTROS UNIVERSITARIOS SUNAT -28-29 DE MAYO 2009
- ENCUENTROS UNIVERSITARIOS BUEN CIUDADANO MEJOR PROFESIONAL 3-4 DE NOVIEMBRE 2011
- I CONGRESO NACIONAL DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS 2016 DEL 22 AL 23 DE JUNIO 2016

- PARTICIPANTE EN EL TALLER DE COMERCIO INTERNACIONAL “EXPORTA FACIL E IMPORTA FACIL” – 22 DE NOVIEMBRE DEL 2016
- CURSO DE CAPACITACIÓN: I MODULO “PROCESOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR PUBLICO” – 7 DE ENERO AL 8 DE FEBRERO 2017



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN
 HUÁNUCO-PERÚ



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO

RESOLUCIÓN N° 602-2018-UNHEVAL-FCCyF-D

Cayhuayna, 04 de julio de 2018.

VISTO, la Solicitud de fecha 03.JUL.2018, Reg. 1596, presentada por los egresados en Ciencias Contables y Financieras, señores Tanit Gricelda ALANIA EUGENIO, Jhonny Edinho RAMIREZ REYES y Freud Kennedy RUMI PEREZ, pidiendo nombramiento de Asesor de Tesis para la elaboración de la tesis colectiva;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° 052-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, se proclama y acredita al Dr. Cayto Didí MIRAVAL TARAZONA, como Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la UNHEVAL, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2020;

Que, en mérito al Reglamento de Grados y Títulos, en el Capítulo IV, DE LA MODALIDAD DE TESIS, Artículo 13° refiere: "El alumno que va a obtener el título profesional por la modalidad de tesis debe presentar, en el último año de estudios de su carrera profesional, el Proyecto de Tesis, con el visto bueno del profesor de la asignatura de tesis o similar, solicitando al Decano de la Facultad el nombramiento de un Asesor de Tesis";

Que, con la Solicitud de fecha 19.JUN.2018, las egresadas en Ciencias Contables y Financieras, Tanit Gricelda ALANIA EUGENIO, Jhonny Edinho RAMIREZ REYES y Freud Kennedy RUMI PEREZ, piden nombramiento de Asesor de Tesis para la elaboración de su Tesis Colectiva;

Que, revisado el cumplimiento de los requisitos estipulados en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL y en el Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el Decano de la Facultad considera procedente atender la petición de las recurrentes y dispone el nombramiento del Asesor de Tesis al docente Dr. Alcides Bernardo Tello;

Estando a las atribuciones conferidas al Decano de Facultad de Ciencias Contables y Financieras por la Ley Universitaria N° 30220, y a los reglamentos internos;

SE RESUELVE:

1° **NOMBRAR** al docente Dr. Alcides Bernardo Tello como **ASESOR de TESIS**, de los egresados en Ciencias Contables y Financieras, señores Tanit Gricelda ALANIA EUGENIO, Jhonny Edinho RAMIREZ REYES y Freud Kennedy RUMI PEREZ, encargado de asesorar la elaboración de la tesis colectiva; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.

2° **DAR A CONOCER** a las instancias correspondientes y a los interesados.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DR. CAYTO DIDÍ MIRAVAL TARAZONA
 DECANO

Distribución:

Asesor
 Interesados
 Archivo

RLC/sec.

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN				REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACÁDEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES			
		RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA	OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	0.0	06/01/2017	1 de 2

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICAS DE PREGRADO

1. IDENTIFICACIÓN PERSONAL (especificar los datos de los autores de la tesis)

Apellidos y Nombres: ALANIA EUGENIO, TANIT GRICELDA

DNI: 74174196 Correo electrónico: ESTREYITA_20_12@HOTMAIL.COM

Teléfonos: Casa _____ Celular 921089066 Oficina _____

Apellidos y Nombres: RAMIREZ REYES, JHONNY EDINHO

DNI: 46842138 Correo electrónico: J.R.R.PDV@GMAIL.COM

Teléfonos: Casa _____ Celular 993606746 Oficina _____

Apellidos y Nombres: RUMI PÉREZ, FREJO KENNEDY

DNI: 46408276 Correo electrónico: KENNEDY_449@HOTMAIL.COM

Teléfonos: Casa _____ Celular 944694977 Oficina _____

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Pregrado	
Facultad de:	<u>CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS</u>
E. P.:	<u>CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS</u>

Título Profesional obtenido:

CONTADOR PUBLICO

Título de la tesis:

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN		REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACÁDEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES			
		RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	0.0	06/01/2017	2 de 2

"EL PROCESO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO
Y LOS PROCEDIMIENTOS DE MEJORA DE GESTIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUÁNUCO - AÑO 2017"

Tipo de acceso que autoriza(n) el (los) autor(es):

Marcar "X"	Categoría de Acceso	Descripción del Acceso
X	PÚBLICO	Es público y accesible al documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio.
	RESTRINGIDO	Solo permite el acceso al registro del metadato con información básica, más no al texto completo

Al elegir la opción "Público", a través de la presente autorizo o autorizamos de manera gratuita al Repositorio Institucional – UNHEVAL, a publicar la versión electrónica de esta tesis en el Portal Web repositorio.unheval.edu.pe, por un plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita, pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla, siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente.

En caso haya(n) marcado la opción "Restringido", por favor detallar las razones por las que se eligió este tipo de acceso:

Asimismo, pedimos indicar el período de tiempo en que la tesis tendría el tipo de acceso restringido:

- () 1 año
- () 2 años
- () 3 años
- () 4 años

Luego del período señalado por usted(es), automáticamente la tesis pasará a ser de acceso público.

Fecha de firma: 07 DE ENERO DEL 2019

Firma del autor y/o autores:


DNI Nº 7474196


DNI Nº 46842138


DNI Nº 46408276