

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



**“LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LAS CONTRATACIONES Y
ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PAMPAMARCA – YAROWILCA PERIODO 2016”**

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

ELABORADO POR:

BACH. JAIME EDUARDO ONOFRE CLEMENTE

DOCENTE ASESOR

C.P.C. TONIO LUCHO REPETTO GARCIA

**HUÁNUCO - PERÚ
2017**

DEDICATORIA

A Dios. Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos.

A mi madre Mercedes. Por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

A mi padre Jaime Harol. Por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor.

A mis hermanos Kevin, Johan, Harold y Yasira; y demás familiares que participaron de manera directa o indirecta en la elaboración de esta tesis.

Muchas gracias.

AGRADECIMIENTO

A los docentes de la universidad, por los conocimientos brindados durante la etapa universitaria.

Al asesor de tesis por los conocimientos brindados para poder culminar el presente trabajo de investigación.

Gracias.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
INTRODUCCIÓN	VI
RESUMEN	VII
ABSTRACT	VIII
CAPÍTULO I	
1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	
1.1. Descripción del Problema	9
1.2. Formulación del Problema	14
1.3. Objetivo General	14
1.4. Objetivo Especifico	14
1.5. Justificación de la Investigación	15
1.6. Limitaciones de la Investigación	16
1.7. Viabilidad de la Investigación	16
CAPÍTULO II	
2. MARCO TEÓRICO	
2.1. Antecedentes de la Investigación	17
2.2. Bases Teóricas	23
2.3. Definiciones Conceptuales	45
2.4. Hipótesis	47
2.5. Variables	47

2.5.1. Variable Dependiente	
2.5.2. Variable Independiente	
2.6. Operacionalización de variables	48

CAPÍTULO III

3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de Investigación	49
3.2. Población y Muestra	50
3.3. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	52
3.4. Técnicas para el Procesamiento y análisis de la Información	52

CAPÍTULO IV

4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

4.1. Procesamiento de datos	53
-----------------------------	----

CAPÍTULO V

5. CONTRASTACIÓN DE HIPOTESIS	67
6. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	72
7. CONCLUSIONES	74
8. RECOMENDACIONES	76
9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	77
10. ANEXOS	79

INTRODUCCIÓN

La finalidad del presente trabajo es determinar la relación que existe entre Gestión Municipal y las Contrataciones y Adquisiciones en la Municipalidad distrital de Pampamarca con la finalidad de dar a conocer a las autoridades y funcionarios los mecanismos de gestión para llegar a cumplir con las necesidades de la población, ayuda también a la sociedad a crear conciencia de la realidad que atraviesa la gestión pública.

Por lo general muchas municipalidades, tienen problemas de gestión ya que los resultados se ven reflejados en la población, porque no existen documentos de gestión donde planifiquen el cumplimiento de sus metas, por otro lado la participación de la población es importante para poder dar solución a los problemas y necesidades.

Asimismo para solucionar el problema que existe en la gestión municipal tanto autoridades en coordinación con los funcionarios, aplican técnicas como crear acceso a la población para que estos puedan exponer sus necesidades y así posteriormente aplicando procedimientos y técnicas administrativas a través de la contratación pública puedan reflejarse en obras públicas, servicios sociales y muchos beneficios que se pueden obtener y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

Para esta investigación se utilizó como instrumento el cuestionario y las fuentes de información las conseguimos en internet y libros de gestión pública.

No hubo limitaciones al realizar la investigación ya que se contó con tiempo, economía y apoyo de los funcionarios de la municipalidad.

Con la presente investigación se puede concluir que la gestión municipal incide en las contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca.

RESUMEN

La presente Tesis titulada “LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA – YAROWILCA PERIODO 2016” tiene su ámbito de estudio en los funcionarios que están en relación con la población y también a los funcionarios que están involucrados en las contrataciones y adquisiciones que se realiza.

Siendo la gestión municipal una herramienta importante para poder cumplir con las necesidades que tiene la población a través de proyectos, seguridad ciudadana, limpieza pública, transportes entre otros proyectos

Los resultados permitieron concluir que en la gestión municipal debe existir mucha relación entre autoridades, funcionarios y población permitiéndoles participar y como resultado tendrán ingresos presupuestales por parte del estado y eso se va reflejar en los proyectos públicos, que a través de procedimientos administrativos en contrataciones públicas como son los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual se puedan lograr los proyectos.

Se procesó un cuestionario a los trabajadores de la entidad, para poder determinar la gestión municipal y su incidencia en las contrataciones y adquisiciones de la entidad.

Los resultados permitieron concluir que la gestión municipal incide en las contrataciones y adquisiciones de la municipalidad.

ABSTRACT

The present thesis entitled "MUNICIPAL management in procurement and acquisitions of the PAMPAMARCA - YAROWILCA period district municipality 2016" has its field of study at officials who are in relation to the population as well as officials who are involved in procurement and acquisitions carried out.

Municipal management to be an important tool to meet the needs which has the population through projects, safety citizen, public cleanliness, transport among other

projects the results allowed concluding that in municipal management must be much relationship between authorities, officials and people enabling them to participate and as result will have budgetary revenues by the State and that is going to reflect on the public projects that through administrative procedures in public procurement such as preparatory acts, selection and contract execution procedure to achieve projects.

Was processed a questionnaire to employees of the entity, in order to determine the municipal management and its impact on contracting and procurement entity.

The results allowed concluding that the municipal management affects hiring and acquisitions of the municipality.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En nuestro país, la Gestión Municipal, también llamado gobiernos locales, tiene un alto índice de desaprobación con respecto a la adecuada gestión municipal; pues en muchas de ellas se han detectado acciones que vulneran el adecuado servicio a la ciudadanía, ejecución de proyectos poco viables y sin sostenibilidad. La adquisición de bienes presenta deficiencia en el mismo producto, en el precio que presenta sobrevaluación y en los documentos técnicos mal elaborados. Estas acciones se vuelven repetitivas y el no superarlos a tiempo puede agudizar las deficiencias existentes y puede ocasionar problemas de mayor magnitud.

Los altos niveles de corrupción, fraude y escándalo ocasionados por los funcionarios y representantes de las entidades, comienzan desde el propio Estado peruano, pasa por los gobiernos regionales, municipalidades provinciales y termina en las municipalidades distritales; estas actividades ilícitas son consideradas como uno de los mayores males de la administración pública.

Según un artículo de la Semana.com, la corrupción es un fenómeno que mata. "... es un fenómeno que impacta en los derechos humanos, sobre todo en los países en desarrollo. No se trata simplemente de un problema económico o moral. La corrupción genera muerte. Piense en lo que pasa cuando se cae un edificio y mueren mil personas porque un corrupto pagó un soborno para saltarse unas normas técnicas. O cuando alguien se roba el dinero del tratamiento de una enfermedad. La

corrupción mata, enferma, empobrece y genera exclusión”. “La corrupción mata” José Ugaz. Presidente de Transparencia Internacional.

La corrupción es un problema en la economía de todos los países del universo: Índice de percepción de la corrupción 2014 el crecimiento transparente en riesgo. “El Índice de Percepción de la Corrupción 2014 pone de manifiesto que, cuando líderes y altos funcionarios abusan de su poder para usar fondos públicos en beneficio propio, el crecimiento económico se ve minado y los esfuerzos por frenar la corrupción quedan frustrados”, José Ugaz, Presidente de Transparencia International.

Las normas que regulan las contrataciones del Estado peruano garantizan la administración correcta de la gestión; en contraposición a ello, el mal uso de los instrumentos técnicos normativos genera a las Municipalidades Provinciales y Distritales, un mal manejo de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros.

Por su parte las Contrataciones y Adquisiciones están vinculadas con la planificación, fundamentalmente en la preparación de documentos como el plan operativo institucional y el plan anual de contrataciones, dado que establecen la línea de acción, señalan los objetivos, metas a alcanzar durante un periodo determinado de tiempo. Los instrumentos de gestión cooperan a fortalecer las contrataciones dentro de las entidades públicas, estableciendo parámetros de acción, reglas, normas y lineamientos para el logro de objetivos y metas.

El gobierno municipal alude al consejo municipal, autoridades y funcionarios y por otro lado la administración municipal, es decir a la forma como las municipalidades desarrollan sus objetivos de atención al ciudadano a través de servicios y proyectos que llevan a cabo.

Las municipalidades desarrollan servicios que son muchos y que acompañan a lo largo de la vida cotidiana desde solicitar documentos, seguridad ciudadana, limpieza pública, transportes entre otras.

Por otro lado un tema muy importante que define a la Gestión Municipal son los temas sociales por ejemplo programa de vaso de leche que es uno de los programas más grandes que existen a nivel nacional se desarrolla a través de la acción tanto de la ciudadanía y la municipalidad.

Otro elemento esencial de gestión municipal son los proyectos de inversión, es decir las obras publicas que ayudan a la mejora de las calles, servicios de agua, desagüe, alumbrado, parques y jardines, etc., todo esto se desarrollara siempre y cuando haya vinculación entre población y municipalidad.

Todas las acciones mencionadas se financian a través de transferencias del presupuesto público que realiza el gobierno nacional a las municipalidades provinciales y distritales de todo el país.

La participación ciudadana en la gestión municipal que se da de dos formas, la primera es de forma concertada, participando en instancias de vínculo entre los ciudadanos y los gobiernos locales: consejo de coordinación local, comités de gestión, juntas vecinales, etc. pero también establecen acciones de fiscalización y vigilancia través de los comités de vigilancia.

Por ultimo tenemos el presupuesto participativo es un mecanismo de vínculo entre las comunidades y el gobierno local para establecer algunas obras en mejora de la propia localidad, tanto en salud, educación además es importante tener en consideración que el

presupuesto municipal es la herramienta que permite llegar al cumplimiento de las metas establecidas.

Montesinos R. (2012) afirma: la gestión municipal son acciones que se tienen que hacer en un determinado tiempo para llegar a un objetivo; todas las acciones y actividades que se desarrollan están enfocados en la calidad de vida y el bienestar de los ciudadanos, para el cumplimiento se debe planificar lo que se va hacer durante el año, escuchar la demanda de la población para luego plasmarlo en las directrices y herramientas que tiene el estado más el presupuesto público y posteriormente ejecutar y hacer realidad lo que demanda la población.

Rivera C. (2015) Afirma: Que las contrataciones y adquisiciones tienen por finalidad maximizar el valor de los recursos públicos bajo el enfoque de gestión por resultados, es decir priorizar el cumplimiento de los objetivos y metas que tienen las instituciones públicas por que al final ello va redundar en un mejor provecho para la sociedad, a través de una compra oportuna y de calidad de bienes, servicios y obras.

La Municipalidad Distrital de Pampamarca al ser una institución pública, su gestión se lleva a cabo en coordinación tanto con las autoridades y funcionarios con la utilización de instrumentos técnicos y normativos que facilitara, un buen manejo de los recursos humanos, materiales económicos y financieros para así reflejar con mucha transparencia los resultados de la Gestión Municipal.

Por esta situación se realizara la investigación, tomando como ámbito de estudio a la Municipalidad Distrital de Pampamarca para hacer la evaluación del siguiente problema formulado:

¿De qué manera incide la gestión municipal en las Adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo2016?

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿De qué manera incide la Gestión Municipal en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- ¿De qué manera incide la Planificación en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016?

- ¿De qué manera incide el Presupuesto Público en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016?

- ¿De qué manera incide la Participación Ciudadana en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016?

1.3. OBJETIVO GENERAL

Describir de que manera la Gestión Municipal incide en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016

1.4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Describir de qué manera la Planificación incide en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016

- Describir de qué manera el Presupuesto Público incide en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016
- Describir de qué manera la Participación Ciudadana incide en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016

1.5. JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION

➤ JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La presente investigación busca contribuir de forma directa con las autoridades, funcionarios y también para la sociedad para actuar en conjunto y con transparencia; ayuda también a la sociedad a crear conciencia de la realidad que atraviesa la administración pública y sobretodo busca contribuir a la comunidad universitaria, ya que el presente servirá como antecedente para futuros trabajos de investigación y será un aporte más para llenar espacios vacíos con respecto al tema.

➤ JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El presente trabajo tiene un propósito positivo para que la administración pública y las contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad se lleven de una manera transparente en cuanto al adecuado uso de los actos preparatorios, proceso de selección y posteriormente la ejecución contractual.

➤ JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Para cumplir con los objetivos del trabajo, se emplearan cuestionarios a las áreas encargadas de las Contrataciones y Adquisiciones, como también a las demás áreas de la

Municipalidad que formulan requerimientos, y así ver el cumplimiento de las normativas que regulan la contratación pública.

1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

No hubo limitaciones para el presente trabajo, ya que se contara con el permiso del alcalde y sobre todo el tiempo de los funcionarios para realizar el trabajo.

1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El problema presentado es viable para la investigación debido a que no se presentó ningún impedimento por parte de la institución a la que se acudirá para el desarrollo, también se tiene la experiencia, recursos económicos, conocimiento y sobretodo tiempo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. INTERNACIONAL

TESIS: “GESTIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ESTUDIO DE LOS ORÍGENES Y CAUSAS DE LAS HABITUALES DESVIACIONES PRESUPUESTARIAS”.

AUTOR: JIMÉNEZ AYALA JAIME

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (UNED)

AÑO: 2003

CONCLUSIONES:

- La discrecionalidad de las actuaciones de la Administración y del contratista que ejecuta las obras se ha ido limitando con la evolución de la legislación de contratos del Estado, dejando cada vez menos aspectos del cumplimiento de los contratos a criterios de los Directores de Obras o pendientes de ser definidos por los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. Se ha ido buscando cada vez más la homogeneización de las normas reguladoras de la ejecución de los contratos, engrosando la lista de supuestos recogidos por Leyes y Reglamentos. Esto ha venido a traducirse en

una mejora de la situación del contratista, que en un principio tenía pendiente su negocio de las decisiones acertadas o no del Ingeniero responsable de las obras. Al mismo tiempo, ha supuesto una disminución del riesgo asumido por la Administración, toda vez que el abanico de situaciones que podían producirse durante la ejecución de una obra, y que a menudo eran esgrimidas por los contratistas para alterar lo pactado, que daban recogidas y reguladas por una normativa cada vez menos dispersa. Bien es verdad que una tendencia clara ha sido transmitir el riesgo de la construcción al contratista (en un paso más allá, estamos viendo cómo la Administración Pública está orientada a traspasar al sector privado incluso el riesgo de la explotación de las infraestructuras mediante concesiones).

- La transparencia, concurrencia e igualdad han sido principios que se han ido implantando y afianzando como básicos para la adjudicación de los contratos de obras públicas. Ya en el Decreto 9/01/1953 sobre el Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales se podía leer en su exposición de motivos que se promulgaba “inspirado por el afán de precaver y evitar cuantas corruptelas pudieran deslizarse en el área de los intereses particulares con menoscabo de los generales de municipios y provincias”.

2.1.2.NACIONAL

TESIS: “LA GESTIÓN MUNICIPAL Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO DE LOS GOBIERNOS LOCALES DEL PAIS”

AUTOR: JESUS ALFONSO GARCIA CARRANZA

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

AÑO: 2010

CONCLUSIONES:

- El Presupuesto es un instrumento de gestión de los Gobiernos Locales que permite lograr sus objetivos y metas contenidos en su Plan Operativo Institucional, para promover el desarrollo integral sostenible y armónico.
- Fortalecer las capacidades Institucionales de análisis y gestión de los Gobiernos Locales, utilizando al Presupuesto como instrumento básico para lograr las metas de carácter social y económico, manteniendo el bienestar de la población.
- El Presupuesto Público es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática durante el año Fiscal de cada una de estas Entidades que forman parte del Sector Público y reflejan los ingresos que financian dichos gastos.

TESIS: “LA SUBASTA INVERSA EN LA CONTRATACION PUBLICA”

AUTOR: NÉLIDA CLAUDINA SILVA SANTISTEBAN AYALA

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE

AÑO: 2008

CONCLUSIONES:

- Las entidades públicas tienen la obligación, de acuerdo a ley, de buscar el menor precio y la mayor calidad durante el proceso de adquisición y contratación, y ello, en muchos casos no se cumple con la consiguiente pérdida de los fondos del Estado que podrían utilizarse de manera más eficiente.

- Se presenta casos de corrupción en las compras que realizan las entidades públicas a través de los diferentes tipos de procesos y modalidades de selección que son motivo de denuncias y de investigaciones por las evidentes irregularidades cometidas, por ejemplo: compra de patrulleros, medicinas, ambulancias, útiles escolares, materiales de oficina, etc. con desviación de recursos públicos hacia falsos proveedores; sobre valoración de bienes o servicios; entre otras situaciones de corrupción.

- El Valor Referencial y las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia del bien o servicio a adquirir o contratar son determinantes para la eficiencia de la normatividad sobre la modalidad de Subasta Inversa, en la generación de ahorro en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado; porque, si las especificaciones técnicas o términos de referencia no están bien detallados se realiza un estudio de mercado inadecuado, que da como resultado un valor referencial deficiente o sobre

valuado, que lleva a comprar o adquirir bienes o servicios cuya calidad no es equivalente con el valor adjudicado o valor de buena pro.

2.1.3. LOCAL

TESIS: “LEY DE CONTRATACIONES Y SUS EFECTOS EN EL DISTRITO DE JOSÉ CRESPO Y CASTILLO – LEONCIO PRADO – 2014”

AUTOR: RONALD CRIPPEN BOCANEGRA LAGUNA

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD DE HUANUCO

AÑO: 2015

CONCLUSIONES:

- Se determinó que el control interno influye significativamente sobre los procesos de selección para ejecución de obras de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo –Leoncio Prado, toda vez que se obtuvo un 95.40% de porcentaje que representa el nivel de influencia de la variable X sobre la variable Y, relacionada con la adecuada aplicación del control interno que deben efectuar los funcionarios y/o servidores de la Entidad con la finalidad de llevar a cabo procesos de selección con criterios de objetividad y enmarcados en la normativa legal.

- Se estableció que el componente ambiente de control influye significativamente en los procesos de selección para ejecución de obras de la Municipalidad, por cuanto, se obtuvo un porcentaje

de 93% de nivel de influencia de la variable X sobre la variable Y, relacionada con la promoción de las buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, que deben llevar a cabo los miembros de la entidad a fin de generar una cultura de control interno.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. GESTIÓN MUNICIPAL

Carta iberoamericana de calidad en gestión pública. (2010)

La gestión pública es un proceso sistémico, flexible e integral de búsqueda de resultados, capaz de satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos. Una gestión pública que busque fomentar una cultura de resultados en el sector público, cada vez menos centralizada, donde los indicadores son una herramienta fundamental para medir el desempeño institucional.

Según **Mendoza. (2010)** Una gestión municipal que tiene como horizonte el desarrollo humano, que va más allá del crecimiento económico, crecimiento con distribución y satisfacción de necesidades básicas.

a) PLANIFICACIÓN EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

El proceso de gestión y planificación municipal en el Perú se desarrolla en un contexto de grandes transformaciones generadas por la gestión pública y la modernización del Estado peruano; gestión pública que se basa en los principios de la gestión empresarial planteada por **Drucker P. (2002)** como el centro de una sociedad es la institución para producir resultados- la gerencia es la técnica para lograr los resultados

Según **Cepal (2011)**. La Planificación, es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en los bienes y servicios que se proveen.

Desde un punto metodológico, la planificación estratégica consiste en un ejercicio de formulación y establecimiento de objetivos de carácter prioritario, cuya característica principal es el establecimiento de los cursos de acción (estrategias) para alcanzar dichos objetivos. Desde esta perspectiva la planificación estratégica, es una herramienta clave para la toma de decisiones de las instituciones públicas.

Sánchez F (2003). Afirma que la Planificación es tanto estratégica como operativa, es estratégica porque tiene que ver con la gestión de los grandes objetivos nacionales y en ese sentido es de mediano y largo plazo. La planificación operativa se entiende como la forma concreta de conducir una organización hacia los escenarios deseados y explicitados en la planificación estratégica.

Es importante señalar que es a través de la planificación operativa que se va creando el “capital social” de una organización, y cuando mejor sea su planificación operativa mayor será el capital social. La planificación operativa es más que la gestión presupuestal, tiene que ver con la motivación de los miembros de una organización, con el ambiente para la creatividad y la innovación, con las condiciones de trabajo para estimular la excelencia y eficiencia de los funcionarios, con la creación de una cultura organizacional, con tradiciones y experiencias que unen a sus integrantes con el mundo del pensamiento. Los ciudadanos perciben cuando existe un elevado capital social, porque la institución les sirve, les permite concretar sus aspiraciones, progresar, etc. Es el capital social el que da prestigio a las instituciones y ello simplemente porque los ciudadanos tienen confianza en ellas y sus autoridades.

ESTRATEGIAS Y PROGRAMACION

Mintzberg H (1997). Define el término de estrategia como “el patrón de una serie de acciones que ocurren en el tiempo”. Una estrategia es el patrón o plan que integra las principales metas y políticas de una organización y establece la secuencia coherente de las acciones a realizar. Una secuencia adecuadamente formulada ayuda a poner orden y asignar, con base tanto en sus atributos como en sus deficiencias internas, los recursos de una organización, con el fin de lograr una situación viable y original, así como anticipar los posibles cambios en el entorno.

La Programación es la proyección en el tiempo, que se estima cumplir los objetivos y actividades. Con relación a los objetivos, se muestran en el Plan Estratégico Institucional, en el cual se indican la programación de metas a mediano o largo plazo, en los cuales se proyecta se cumplirá los objetivos.

Así también en relación a las actividades, la programación es determinada a través de un cronograma definido por un año, en la cual se estima se ejecutará la actividad, las cuales están determinados en un Plan Operativo Institucional (POI).

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional es una herramienta que sirve para la identificación de los objetivos institucionales considerados en el Plan Estratégico Institucional y los Planes de Desarrollo Concertado, orientando la asignación de recursos municipales a la ejecución de actividades y proyectos considerados de vital importancia para el desarrollo de la institución pública.

Se precisa también que el Plan Operativo Institucional es un documento de gestión mediante el cual las unidades orgánicas se comprometen y se responsabilizan de la ejecución y cumplimiento de sus tareas y en consecuencia de los productos que permitirá alcanzar los resultados institucionales que de ellas se deriven.

b) PRESUPUESTO PUBLICO

Según el **Ministerio de Economía y Finanzas**. Es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las Entidades Públicas. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal.

La Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

Ley N° 28411 indica en su inciso 7.2, literal ii), que el titular de la entidad es responsable de “Lograr que los objetivos y las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo. Así también indica en el literal iii) Concordar el Plan Operativo Institucional y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico Institucional”.

Presupuesto basado en resultado es la asignación del presupuesto público, en el marco de sus funciones político-institucionales, económicas y de gestión, constituye un proceso concertado de decisión entre los poderes ejecutivo

y legislativo, y está orientado al cumplimiento de la función suprema del Estado: promover el bienestar general, sobre la base de la justicia y con miras al desarrollo integral y equilibrado de la Nación.

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Neyra M (2012) El presupuesto participativo es una herramienta de gestión pública sumamente importante a través de la cual las autoridades municipales, las organizaciones de la sociedad civil debidamente representadas y acreditadas, las instituciones públicas y privadas, y los ciudadanos, definen en conjunto en que y como se va a utilizar los recursos priorizando acciones o proyectos de inversión a ejecutarse en la población para así avanzar en los componentes y lineamientos contenidos en el PIDC.

Por otra parte incorpora a la población organizada en la determinación del destino de una parte del presupuesto de una municipalidad, tomando como referencia el plan de desarrollo concertado.

El presupuesto participativo favorece:

- Transparencia y control ciudadano
- Modernización y democratización de la gestión pública
- Fortalecimiento de la gobernabilidad democrática del país
- Construcción de capital social
- Participación ciudadana en la planificación y gestión municipal

c) PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Iparraguirre W (2014) La participación ciudadana se entiende como el derecho y la oportunidad, individual o colectiva, que tienen los ciudadanos de manifestar sus intereses y demandas a través de actos, con la finalidad de influir en la formulación y toma de decisiones gubernamentales en los diferentes niveles: nacional, regional o local; contribuyendo de esa manera a mejorar la gestión pública y la calidad de vida de los ciudadanos.

También se define como el conjunto de técnicas que permiten la intervención de los ciudadanos en la organización o en la actividad de la administración pública sin integrarse en las estructuras burocráticas.

La situación económica de nuestros pueblos y la necesidad de vías para el desarrollo hacen que se encuentren en la participación de un mecanismo propulsor del desarrollo económico y social. Así la participación es vista como un proceso a través del cual los individuos y la comunidad están activamente involucrados en todas las fases del desarrollo, lo que genera mayor equidad y sostenibilidad.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

Dentro del proceso de la reforma del estado los temas de eficiencia, eficacia, transparencia y sostenibilidad han sido sujetos de reflexión y teorización de las instituciones públicas y dentro de ellas con mayor nitidez en los gobiernos locales la población y sus organizaciones han perdido credibilidad y confianza. Sobre ello hay pronunciamientos favorables de organismos internacionales como el Banco Mundial, EL PNUD, la OPS, La OMS y

otros, donde establecen que los ciudadanos ya no deben ser beneficiados sino sujetos actores de su propio desarrollo.

SESION PÚBLICA DEL CONSEJO MUNICIPAL Y PARTICIPACION CIUDADANA

Es un mecanismo que permite a los ciudadanos y ciudadanas observar y participar en las deliberaciones del consejo municipal. Se trata, en primer lugar, de un mecanismo que contribuye a la transparencia, funciona como una vitrina a través de la cual la población puede y debe vigilar y dar seguimiento a las decisiones del consejo municipal.

En segundo lugar es también un mecanismo de participación, que va más allá de la contraloría ciudadana e incluso del ciudadano espectador, ya que da la oportunidad a la ciudadanía de hacer uso de la palabra para exponer sus puntos de vista, racionamientos o propuestas sobre los temas que se estén tratando. Es importante aclarar que la sesión pública de consejo municipal no es, un espacio decisorio de la ciudadanía, es tema, es un derecho reservado de manera exclusiva a las y los miembros del consejo.

2.2.2. LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Aquipucho L (2015). Es un proceso técnico a través del cual de la manera más adecuada y oportuna para el Estado, se efectúa la contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, teniendo en cuenta el

presupuesto asignado. Así como también contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que deriven de los mismos.

El **artículo 76° de la constitución** del estado dispone: “las obras y las adquisiciones de suministros con utilización con fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o enajenación de bienes. La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la ley de presupuesto, se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades.

1. ACTOS PREPARATORIOS

Según **Inga H (2016)** Son actos unilaterales de organización y de planificación que lleva a cabo la entidad y que es de manejo interno de dicha entidad, donde van a elaborar el plan anual de contrataciones en vinculación con el plan operativo institucional, el expediente de contratación, se designara al órgano encargado del procedimiento de selección y este órgano como primer trabajo va tener es la elaboración de las bases.

➤ PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

En el primer semestre de cada año fiscal en curso, durante la fase de programación y formulación presupuestaria, las áreas usuarias deben programar en el cuadro de necesidades sus requerimientos de bienes, servicios, y obras necesarias a ser

convocados durante el año fiscal siguiente sobre la base del (POI) adjuntando los términos de referencia, especificaciones técnicas. El Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el titular de la entidad, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aprobación del PIA, y publicado por cada entidad en el SEACE en un plazo no mayor de 5 días hábiles de aprobado, incluyendo el documento de aprobación. El Plan Anual de Contrataciones, se modificara cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección. **(RLCE - Artículo 5 y 6)**

➤ **EXPEDIENTE DE CONTRATACION**

Es el conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación desde que se efectúa el requerimiento por el área usuaria hasta el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual. La custodia del expediente de contratación está a cargo del órgano encargado de la contratación. **(RLCE - Artículo 21)**

➤ **COMITÉ DE SELECCIÓN**

El comité está integrado por tres miembros, de las cuales uno debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la entidad y por lo menos uno debe tener conocimiento del objeto de contratación.

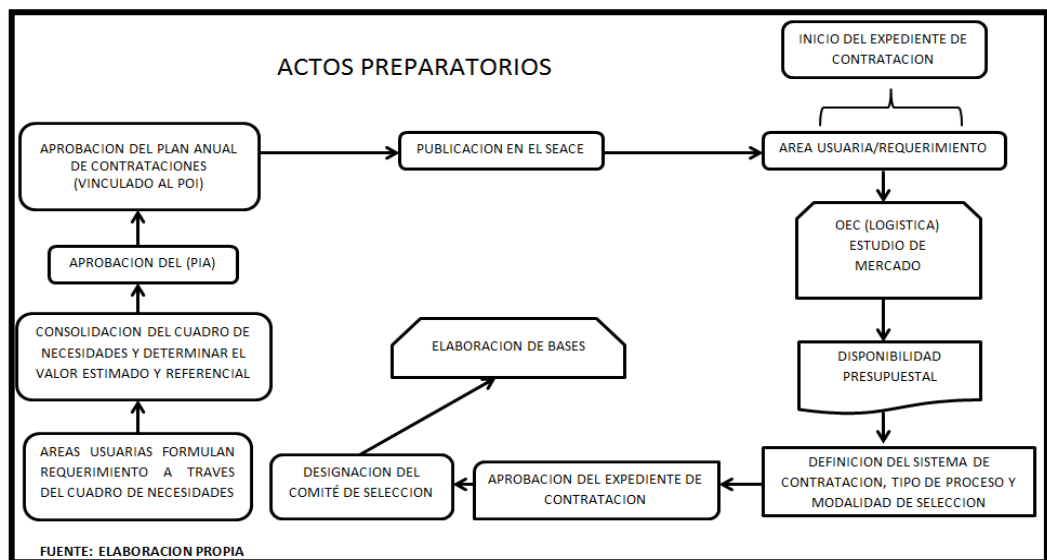
El titular de la entidad designara por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes.

(RLCE - Artículo 23)

➤ **LAS BASES**

Documento en el cual se especifican las condiciones y requisitos de la contratación, las mismas que deben ser seguidas por los postores a fin de que sus propuestas sean válidas y para tener conocimiento de los parámetros que se emplearán para otorgar la buena pro a uno de los postores con el cual se contratará finalmente. Las bases son aprobadas mediante el mecanismo señalado por la Ley y debe contener un conjunto de requisitos que aseguren la idoneidad de la contratación, así como la protección de los intereses de los eventuales postores. **(RLCE -**

A



2. PROCESO DE SELECCIÓN

Según **Inga H (2016)** la fase de selección tiene por objeto que la entidad elija a un proveedor, para luego suscribir un contrato que le va permitir al postor ganador suministrar un bien, prestar un servicio o ejecutar una obra.

TIPOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

➤ LICITACIÓN PÚBLICA Y CONCURSO PÚBLICO

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

(LCE - Artículo 22)

➤ ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. **(LCE - Artículo 23)**

➤ SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

La selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto la experiencia y las

calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales para atender la necesidad, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor referencial se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

(LCE - Artículo 24)

➤ **COMPARACIÓN DE PRECIOS**

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

(LCE - Artículo 25)

➤ **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

La subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el listado de bienes y servicios comunes.

(LCE - Artículo 26)

➤ **CONTRATACIÓN DIRECTA**

Se utilizara este tipo de procedimiento de selección para contratar directamente con un proveedor cuando se presenten las causales que exoneren el procedimiento.

(LCE - Artículo 27)

TOPES PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN – AÑO 2017				
RÉGIMEN GENERAL PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS (EN SOLES)				
TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	OBRAS	BIENES	SERVICIOS	
			SERVICIOS EN GENERAL	CONSULTORÍAS EN GRAL. Y CONSULTORÍA DE OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA	>= a 1'800,000.00	>= a 400,000.00	--	--
CONCURSO PÚBLICO	--	--	>= a 400,000.00	
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< de 1'800,000.00 > de 32,400.00	< de 400,000.00 > de 32,400.00	< de 400,000.00 > de 32,400.00	
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	--	--	<= a 40,000.00 > de 32,400.00	--
COMPARACIÓN DE PRECIOS	--	< de 40,000.00 > de 32,400.00	< de 40,000.00 > de 32,400.00	--
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	--	> a 32,400.00	> a 32,400.00	--

FUENTE: OSCE

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

➤ CONVOCATORIA

La convocatoria es el mecanismo a través del cual la entidad pone en conocimiento de los administrados la iniciación del proceso de selección invitándolos a presentar las respectivas propuestas y se realiza a través del SEACE. **(RLCE - Artículo 33)**

➤ REGISTRO DE PARTICIPANTES

Todo proveedor que desee participar en un procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con

inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través del SEACE. Tratándose de obras el registro otorga el derecho al participante a recabar el expediente técnico de obra, previo pago de un derecho que no puede ser mayor al costo de reproducción de dicho expediente.

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas o recepción de expresiones de interés, según corresponda. En las licitaciones públicas con precalificación, el registro de participantes se realiza hasta antes del término del plazo para la presentación de solicitudes de precalificación. **(RLCE - Artículo 34)**

➤ **CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, las consultas son solicitudes de aclaración de cualquier extremo de las bases. Se presenta en un plazo no menor de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria. En el mismo plazo el participante puede formular observaciones a las bases, de manera fundamentada y por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. **(RLCE - Artículo 51)**

➤ **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

El plazo para la absolución simultánea de consultas y observaciones por parte del comité de selección y su respectiva notificación a través del SEACE no puede exceder de 7 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones señaladas en las bases. La observación puede ser impugnada, resolviendo el OSCE. **(RLCE - Artículo 51)**

➤ **INTEGRACIÓN DE BASES**

Una vez absueltas las consultas y/u observaciones y con el pronunciamiento del OSCE cuando corresponda, o si las mismas no se han presentado, el comité de selección debe integrar las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

Las bases integradas deben incorporar, obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y deben ser publicadas en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento. La publicación de las bases integradas es obligatoria.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía. **(RLCE - Artículo 52)**

➤ **PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

La presentación de ofertas para licitación pública y concurso público se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases y en acto privado para la adjudicación simplificada.

La presentación de ofertas en una licitación pública se realiza por escrito, rubricadas, foliadas y en un sobre cerrado, la presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero.

La presentación de ofertas en un concurso público para consultoría en general y consultoría de obras se realiza por escrito, rubricadas, foliadas y en dos sobres uno de los cuales contiene la oferta técnica y otro la económica. **(RLCE - Artículo 53)**

➤ **EVALUCIÓN DE OFERTAS**

Previo a la evaluación, el comité de selección debe determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas y términos de referencia especificados en las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

La evaluación tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores de evaluación enumerados en las bases.

Para la contratación de bienes, el comité de selección, evalúa la oferta económica de

conformidad con lo establecido en el artículo 47, de ser el caso.

En el supuesto de ofertas que superen el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del titular de la entidad, que no puede exceder de cinco días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

Tratándose de obras para que el comité de selección considere válida la oferta económica que supere el valor referencial, hasta el límite máximo previsto el artículo 28 de la ley, se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del titular de la entidad en el mismo plazo establecido en el párrafo precedente, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica. En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta. **(RLCE - Artículo 54)**

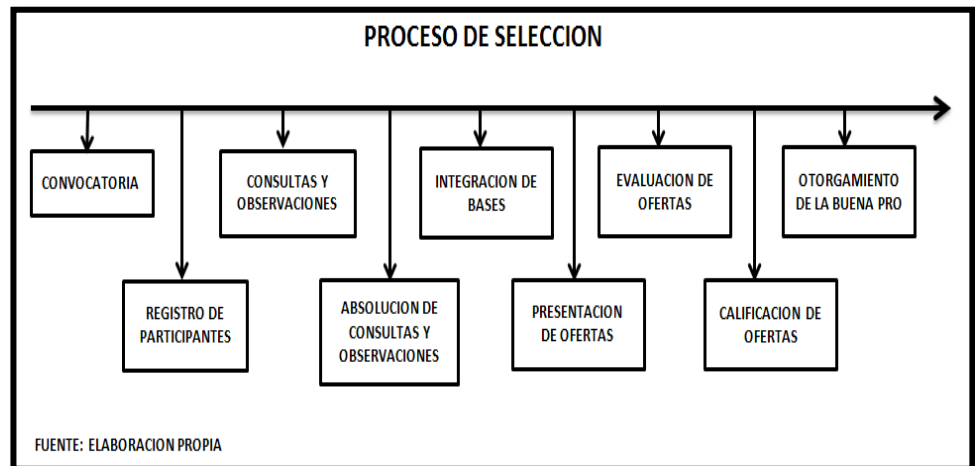
➤ **CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta debe ser descalificada. En tal caso, el comité de selección debe verificar los

requisitos de calificación respecto del postor cuya oferta quedo en segundo lugar, y así sucesivamente en el orden de prelación de ofertas. **(RLCE - Artículo 55)**

➤ **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección debe otorgar la buena pro mediante la publicación en el SEACE. **(RLCE - Artículo 56)**



3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En la fase de ejecución contractual se cumplen las prestaciones que ha sido prevista en el PAC y definidas durante el procedimiento de selección. Durante esta etapa son muchos los elementos los que deben ser tenidos en cuenta: la suscripción del contrato, requisitos, modificaciones, adelantos etc. Por esta razón, se le considera como la más compleja del proceso de contratación.

➤ **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres días hábiles siguientes de presentados los documentos la entidad. **(RLCE - Artículo 119)**

➤ **GARANTIAS**

El postor ganador debe entregar a la entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obra. **(RLCE - Artículo 126)**

➤ **PENALIDADES**

El contrato establece penalidades aplicables al contratista ante el cumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. La entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo debe

prever otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente a 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. **(RLCE - Artículo 132)**

➤ **RESOLUCIÓN**

La entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la ley en los casos que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 136.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato. **(RLCE - Artículo 135)**

➤ **ADICIONALES Y REDUCCIONES**

Mediante resolución previa, el titular de la entidad puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite de 25% del monto del contrato original, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual debe contar con la asignación presupuestal necesaria. El costo de los adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio en general o de consultoría y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de estos se determina por acuerdo entre las partes.

Igualmente, puede disponerse la reducción de las prestaciones hasta el límite del 25% del monto del contrato original.

En caso de adicionales, el contratista debe aumentar de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado. En caso de reducciones puede solicitar la disminución en la misma proporción. **(RLCE - Artículo 139)**

➤ **LIQUIDACIÓN**

El contratista presenta a la entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los 15 días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La entidad debe pronunciarse respecto de dicha liquidación. **(RLCE - Artículo 144)**

EJECUCION CONTRACTUAL



FUENTE: ELABORACION PROPIA

2.4. DEFINICIONES CONCEPTUALES

- **Gestión:** hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera.
- **Planificación:** esfuerzos que se realizan a fin de cumplir objetivos y hacer realidad diversos propósitos se enmarcan dentro de una planificación. Este proceso exige respetar una serie de pasos que se fijan en un primer momento, para lo cual aquellos que elaboran una planificación emplean diferentes herramientas y expresiones.
- **Estrategias:** es un plan que especifica una serie de pasos o de conceptos nucleares que tienen como fin la consecución de un determinado objetivo.
- **Presupuesto:** es en este sentido, la cantidad de dinero que se estima que será necesaria para hacer frente a ciertos gastos.
- **Municipalidad:** es la corporación estatal que tiene como función administrar una ciudad o una población.
- **Expediente:** Un expediente es el conjunto de los documentos que corresponden a una determinada cuestión. También puede tratarse de la serie de procedimientos de carácter judicial o administrativo que lleva un cierto orden.
- **Procesos:** Un proceso es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico.
- **Ofertas:** es una propuesta que se realiza con la promesa de ejecutar o dar algo.
- **Buena pro:** Se dice buena pro, al acto en el cuál se acepta la oferta que presentó un contratista, cuando alguien gana la licitación, debido

a que presentó la mejor oferta, o cuando simplemente, cumple con las expectativas que desea la entidad.

- **Contrato:** convenio o pacto, ya sea oral o escrito, entre partes que aceptan ciertas obligaciones y derechos sobre una materia determinada.
- **Garantías:** efecto de afianzar lo estipulado. Se trata de algo (simbólico o concreto) que protege y asegura una determinada cosa.
- **Penalidades:** Castigo Impuesto por violar una ley o acuerdo; Dinero que se paga por romper una ley o por violar parte o el total de los términos de un Contrato.
- **Liquidación:** acción y el resultado de liquidar, que significa, entre otras cosas, concretar el pago total de una cuenta, ajustar un cálculo o finalizar un cierto estado de algo.

2.4. HIPOTESIS

2.4.1. HIPOTESIS GENERAL

- La Gestión Municipal incide significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016

2.4.2. HIPOTESIS ESPECIFICAS

- La Planificación incide significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016
- El Presupuesto Público incide significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016
- La Participación Ciudadana incide significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016

2.5. VARIABLES

2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE

Gestión Municipal

2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE

Contrataciones y Adquisiciones

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
GESTION MUNICIPAL	PLANIFICACIÓN	GRADO DE EFECTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de efectividad del plan operativo institucional (POI) en las contrataciones y adquisiciones que realiza la municipalidad? (ANEXO N° 6 Y 7)
		GRADO DE EFECTIVIDAD DE LAS ESTRATEGIAS	¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de efectividad de las estrategias en la gestión municipal?
	PRESUPUESTO PUBLICO	GRADO DE EFECTIVIDAD DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de efectividad del presupuesto en las contrataciones y adquisiciones en la Gestión Municipal? (ANEXO N° 1 Y 2)
		GRADO DE EFECTIVIDAD DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de efectividad del presupuesto participativo en la gestión municipal?
	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA MUNICIPALIDAD	¿Cree Ud. Señor trabajador que la participación ciudadana en la municipalidad incide en las contrataciones y adquisiciones que realiza la municipalidad? (ANEXO N° 1)
		GRADO DE PARTICIPACION DE LAS SESIONES PUBLICAS DEL CONSEJO	¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de participación ciudadana en las sesiones de consejo públicas?
CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	ACTOS PREPARATORIOS	NIVEL DE ELABORACION DEL REQUERIMIENTO	¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el nivel de elaboración de los requerimientos por parte de las áreas usuarias?
		NIVEL DE CALIDAD EN LA DESIGNACION DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	Cree Ud. Señor trabajador que una adecuada designación del comité de selección llevaran a cabo un buen trabajo en las contrataciones
		NIVEL DE CALIDAD EN LA ELABORACION DE LAS BASES	¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el nivel de calidad de la elaboración de las bases para un determinado procedimiento de selección?
	PROCESO DE SELECCIÓN	GRADO DE ACEPTACION QUE TIENEN LAS CONVOCATORIAS	¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de aceptación que tienen las convocatorias a un determinado proceso de selección? (ANEXO N° 8)
		GRADO DE CALIFICACION DE LAS OFERTAS	¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de calificación que tienen las ofertas presentadas por los postores? (ANEXO N° 8)
	EJECUCION CONTRACTUAL	GRADO DE ACEPTACION DE LA CLAUSULA ANTICORRUPCION	¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de aceptación de la cláusula anticorrupción que les pondrán a los contratistas, para que estos cumplan bien su trabajo?
		CONTRATO	¿Cómo califica el nivel de control de la revisión de documentos presentados para la suscripción de contratos?
		PLAZOS DE EJECUCION	¿Cree Ud. Señor trabajador que cumplir con los plazos de ejecución de una obra por parte de los postores es importante para la Municipalidad?

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación es de enfoque cuantitativo.

(Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2003, p. 5)

“El enfoque cuantitativo utiliza la recolección y análisis de datos para responder preguntas de investigación y comprobar hipótesis establecidas previamente y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de la estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población”.

3.1.2. ALCANCE O NIVEL DE INVESTIGACIÓN

El alcance o nivel de la investigación es descriptiva.

(Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2003, p. 113)

“La investigación descriptiva evalúa o recolectan datos sobre diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar”.

3.1.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

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

(Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2003, p. 267). “El diseño no experimental observa fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlo”. (Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2003, p. 270). El diseño transeccional o transversal “Recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado”.

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

La población para la investigación está comprendida por todos los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pampamarca que son un total de 13

OFICINAS	TRABAJADORES
Despacho de alcaldía	1
Unidad de tesorería	1
Unidad de Contabilidad	1
Unidad de presupuesto	1
Unidad de logística	1
Unidad de promoción social	2
secretaria	1
Otras áreas	5
total	13

3.2.2. MUESTRA

La muestra de la investigación está comprendida por el titular del pliego representado por el alcalde, y 4 funcionarios administrativos de la Municipalidad Distrital de Pampamarca.

Área	Cargos	Número de personas
Despacho de alcaldía	Alcalde	1
Unidad de tesorería	Jefe de tesorería	1
Unidad de contabilidad	Jefe de contabilidad	1
Unidad de presupuesto	Jefe de presupuesto	1
Unidad de logística	Jefe de logística	1
	total	5

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. TÉCNICAS

Encuesta

A través de la encuesta me va permitir obtener la información escrita de los instrumentos aplicados según la muestra propuesta.

3.3.2. INSTRUMENTOS

Cuestionario

Este instrumento me va permitir aplicar una encuesta de opinión mediante el listado de los enunciados con sus respectivas escalas valorativas, dirigidos a los Profesionales que laboran en la Municipalidad Distrital de Pampamarca, con la finalidad de recoger datos informativos a cerca del nivel de conocimiento.

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN

La técnica para el procesamiento y análisis de la información realizará en forma cuantitativa porque se hará de manera mecanizada con el manejo de medios informáticos. Empleando el soporte informático y aplicación del Office, que cuenta con potentes técnicas específicas que facilitaran el ordenamiento de información para una mayor comprensión.

(Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2003, p. 494). “El análisis cuantitativo de la información se desarrolla en una computadora, se efectúa sobre la matriz de datos utilizando un programa computacional”.

CAPITULO IV

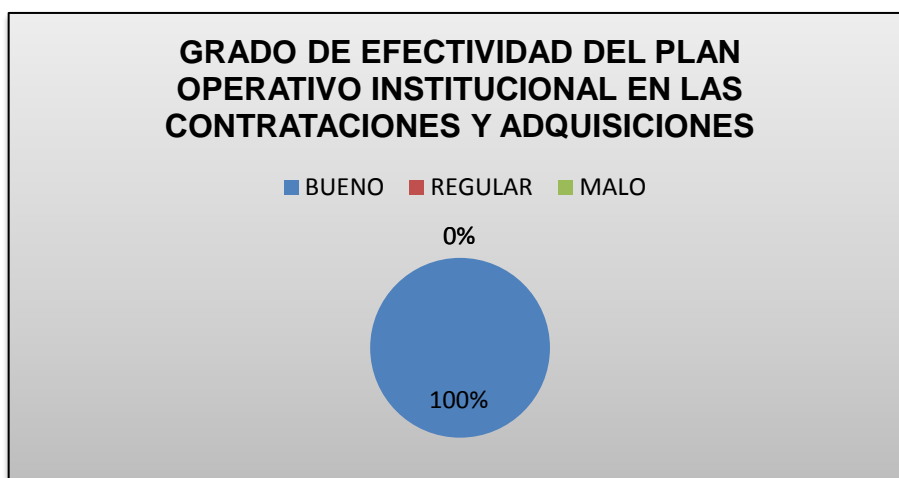
4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

CUADRO N° 1

¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de efectividad del plan operativo institucional (POI) en las contrataciones y adquisiciones que realiza la municipalidad?

	BUENO	REGULAR	MALO	TOTAL
F	5	0	0	5
%	100%	0%	0%	100

GRÁFICO N° 1



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e interpretación

El 100% de los trabajadores encuestados califican de bueno la efectividad que tiene el Plan Operativo Institucional (POI) en las contrataciones y adquisiciones que realiza la municipalidad, por lo tanto se analiza que el (POI) es un documento fundamental donde se trazan las metas y objetivos de la entidad, porque para realizar una contratación de bienes, servicios y obras, primero tiene que estar incluido en (POI) y también al plan anual de contrataciones.

CUADRO N° 2

¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de efectividad de las estrategias en la gestión municipal?

	BUENO	REGULAR	MALO	TOTAL
F	0	5	0	5
%	0%	100%	0%	100%

GRÁFICO N° 2



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e interpretación

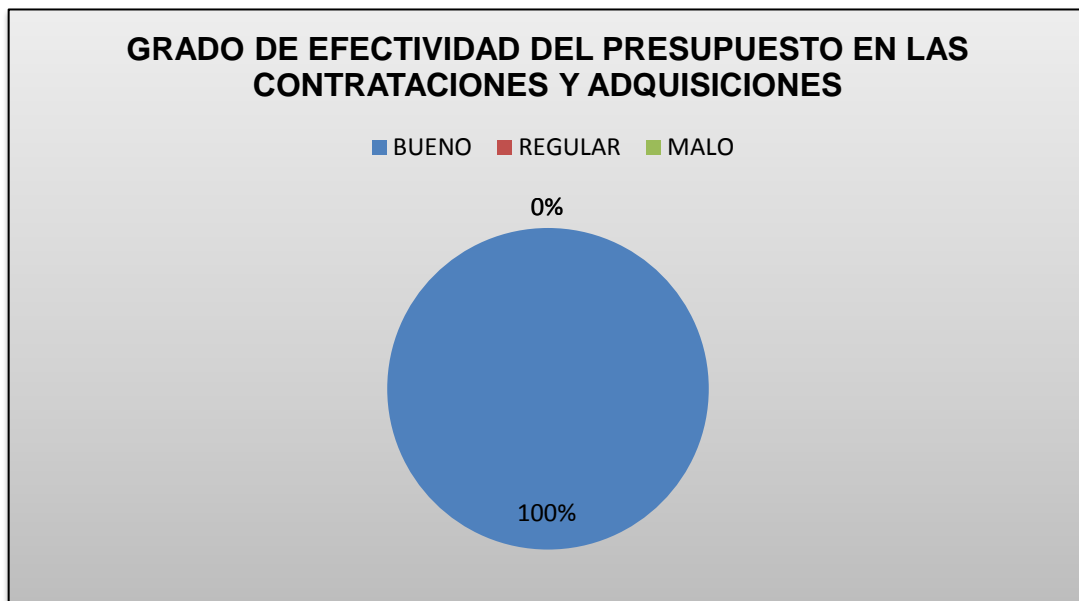
El 100% de los trabajadores encuestados califican de regular el grado de efectividad que tienen las estrategias que se utilizan en la municipalidad para lograr sus objetivos, lo que significa que debe mejorar el grado de efectividad.

CUADRO N° 3

¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de efectividad del presupuesto en las contrataciones y adquisiciones en la gestión municipal?

	BUENO	REGULAR	MALO	TOTAL
F	5	0	0	5
%	100%	0%	0%	100%

GRÁFICO N° 3



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e interpretación

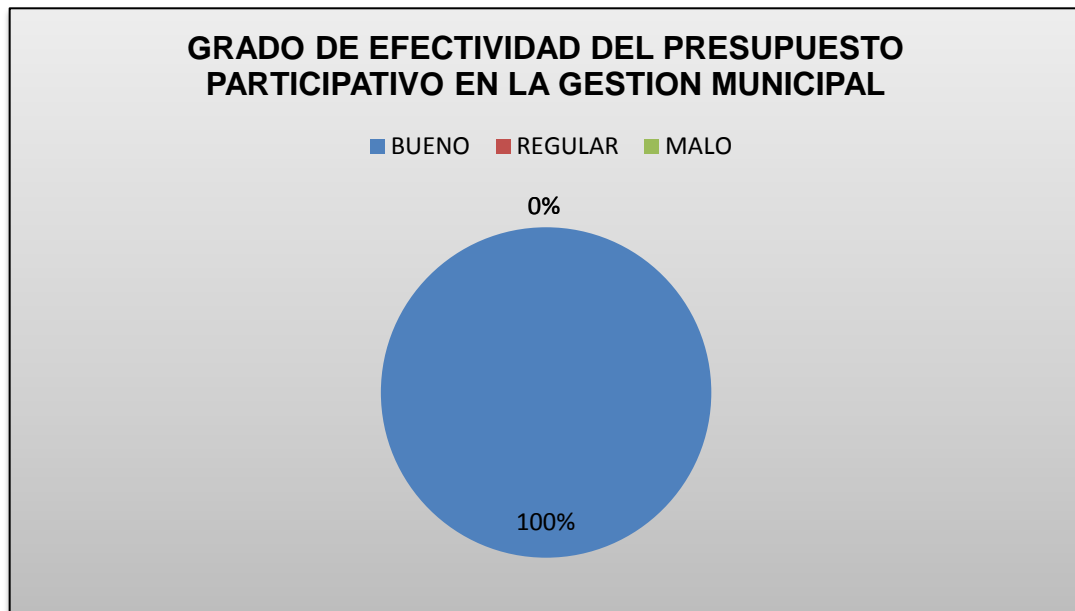
El 100% de los trabajadores encuestados califican de bueno el grado de efectividad que tiene el presupuesto público en las contrataciones y adquisiciones que realiza la municipalidad, lo cual demuestra que el presupuesto es fundamental para cumplir con la necesidad de la población, porque cada para contratar es fundamental contar con el presupuesto.

CUADRO N° 4

¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de efectividad del presupuesto participativo en la gestión municipal?

	BUENO	REGULAR	MALO	TOTAL
F	5	0	0	5
%	100%	0%	0%	100%

GRÁFICO N° 4



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e interpretación

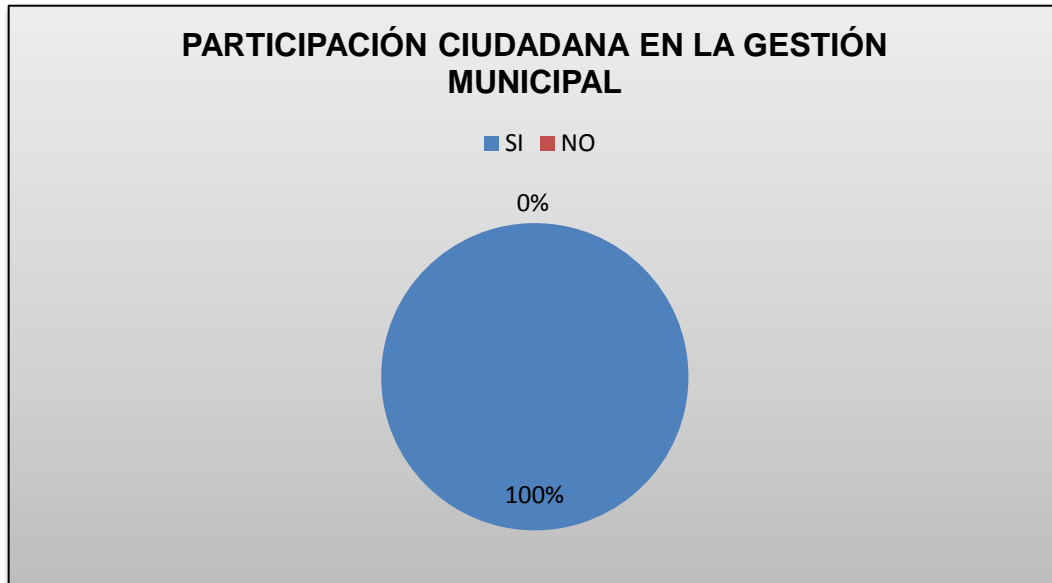
El 100% de los trabajadores encuestados califican de bueno el grado de efectividad que tiene el presupuesto participativo en la gestión municipal por lo tanto se analiza que el presupuesto participativo incide para que la población pueda acceder a proyectos de inversión.

CUADRO N° 5

¿Cree Ud. Señor trabajador que la participación ciudadana en la municipalidad ayudaría de mucho en lograr objetivos?

	SI	NO	TOTAL
F	5	0	5
%	100%	0%	100%

GRÁFICO N° 5



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e interpretación

El 100% de los trabajadores encuestados dicen que si es importante la participación ciudadana en la gestión municipal para lograr objetivos y esto se refleje en las contrataciones y adquisiciones que realice la municipalidad, ya que cada proyecto va para determinada localidad de la población.

CUADRO N° 6

¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de participación ciudadana en las sesiones de consejo públicas?

	BUENO	REGULAR	MALO	TOTAL
F	5	0	0	5
%	100%	0%	0%	100%

GRÁFICO N° 6



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e interpretación

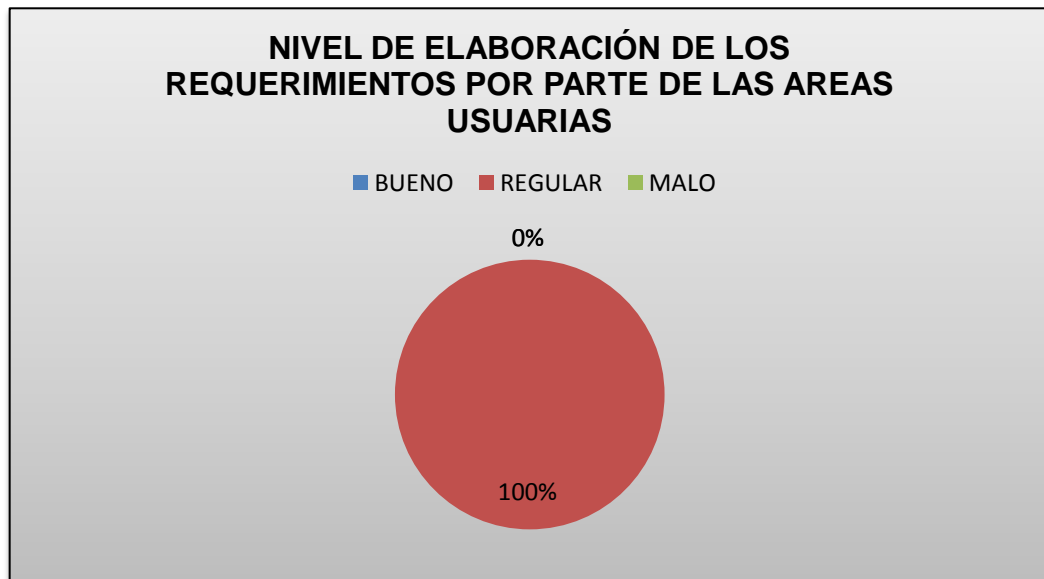
El 100% de los trabajadores encuestados califican de bueno la participación de la ciudadanía en las sesiones de consejo públicas que realiza la municipalidad, esto quiere decir que existe participación tanto de municipalidad y población para poder definir metas institucionales.

CUADRO N° 7

¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el nivel de elaboración de los requerimientos por parte de las áreas usuarias?

	BUENO	REGULAR	MALO	TOTAL
F	0	5	0	5
%	0%	100%	0%	100%

GRÁFICO N° 7



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e interpretación

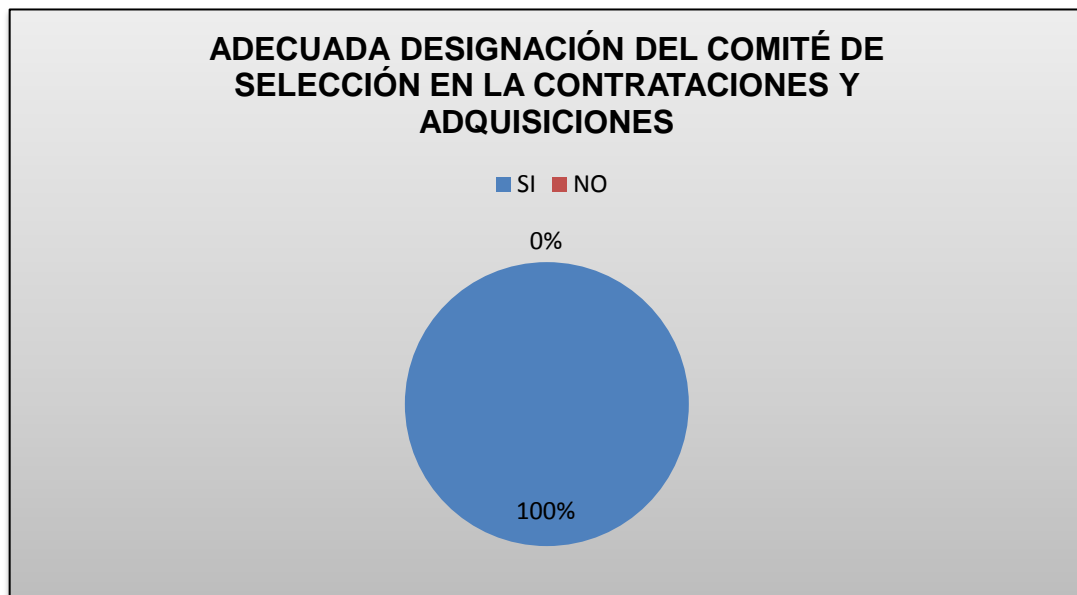
El 100% de los trabajadores encuestados califican de regular el nivel de elaboración de los requerimientos por parte de las áreas usuarias, por lo tanto se analiza que dichos documentos son modificados para lograr su correcta elaboración y así se pueda realizar la contratación y adquisición.

CUADRO N° 8

¿Cree Ud. Señor trabajador que una adecuada designación del comité de selección llevara a cabo un buen trabajo en las contrataciones y adquisiciones?

	SI	NO	TOTAL
F	5	0	5
%	100%	0%	100%

GRÁFICO N° 8



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e interpretación

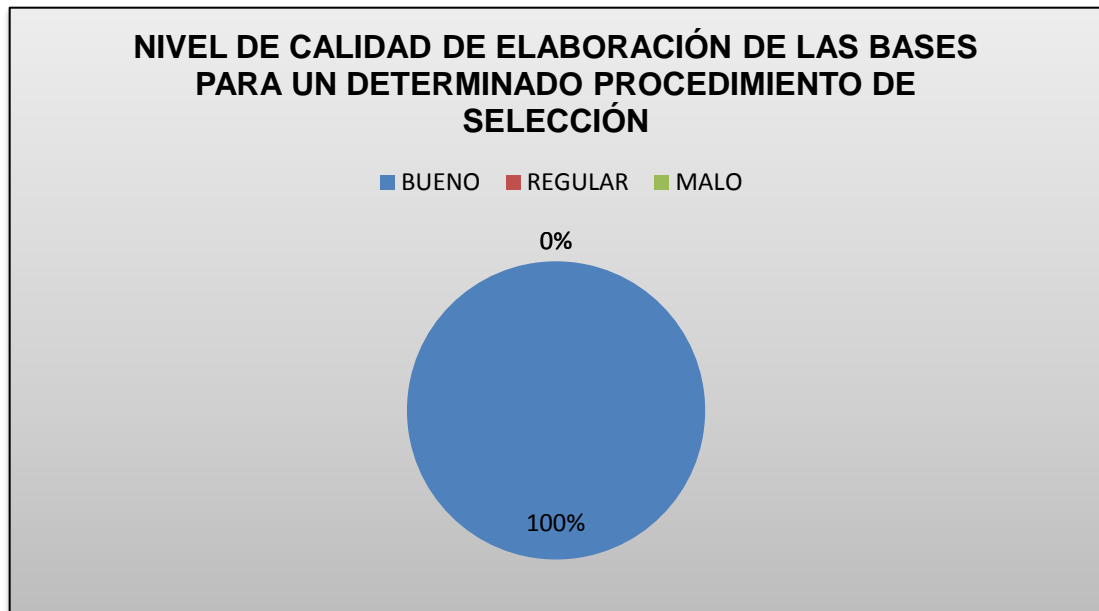
El 100% de los trabajadores encuestados respondieron de positivo a la adecuada designación de los miembros del comité de selección para realizar un buen trabajo en un determinado procedimiento de selección, lo que demuestra si los integrantes del comité de selección son personas capacitadas para realizar bien su trabajo.

CUADRO N° 9

¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el nivel de calidad de la elaboración de las bases para un determinado procedimiento de selección?

	BUENO	REGULAR	MALO	TOTAL
F	5	0	0	5
%	100%	0%	0%	100%

GRÁFICO N° 9



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e interpretación

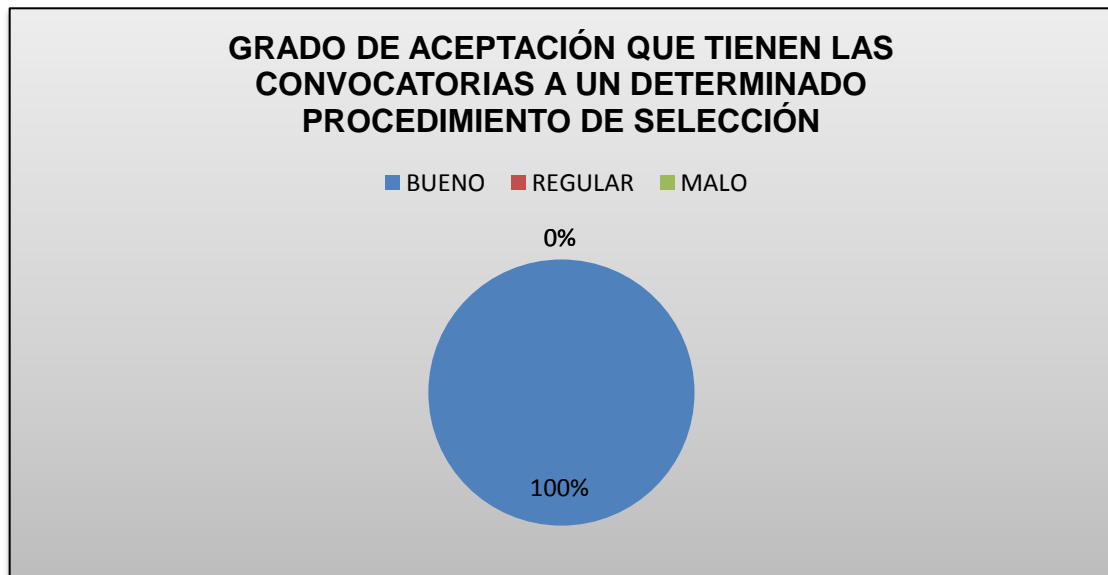
El 100% de los trabajadores encuestados califican de bueno el nivel de elaboración de las bases, de esto se analiza que las bases al ser las reglas de juego del procedimiento de contratación cumplirán con las expectativas de los postores.

CUADRO N° 10

¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de aceptación que tienen las convocatorias a un determinado procedimiento de selección?

	BUENO	REGULAR	MALO	TOTAL
F	5	0	0	5
%	100%	0%	0%	100%

GRAFICO N° 10



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e interpretación

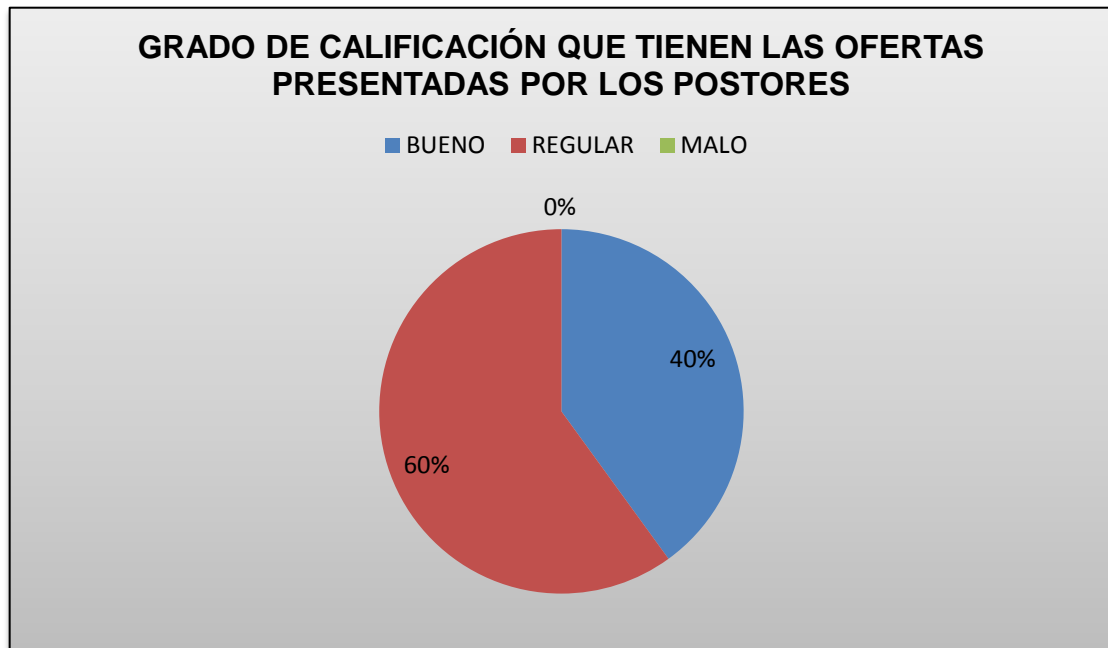
El 100% de los trabajadores encuestados califican de bueno al grado de aceptación que tienen las convocatorias a un determinado procedimiento de selección, lo que significa que existe transparencia en la difusión de estas convocatorias.

CUADRO N° 11

PREGUNTA N° 11 ¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de calificación que tienen las ofertas presentadas por los postores?

	BUENO	REGULAR	MALO	TOTAL
F	2	3	0	5
%	40%	60%	0%	100%

GRAFICO N° 11



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e interpretación

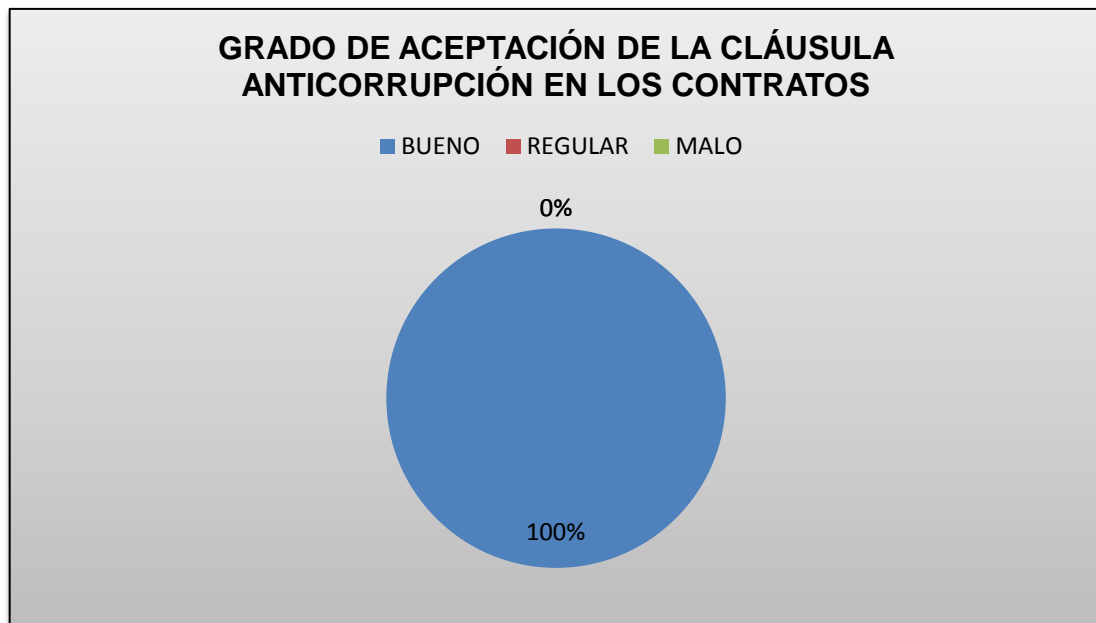
El 40% de los trabajadores encuestados califican de bueno al grado de calificación que tienen las ofertas y un 60% califican de regular, lo que indica que los postores incumplen con algunos requisitos que se exigen en las bases.

CUADRO N° 12

¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de aceptación de la cláusula anticorrupción que les pondrán a los contratistas, para que estos cumplan bien su trabajo?

	BUENO	REGULAR	MALO	TOTAL
F	5	0	0	5
%	100%	0%	0%	100%

GRÁFICO N° 12



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e interpretación

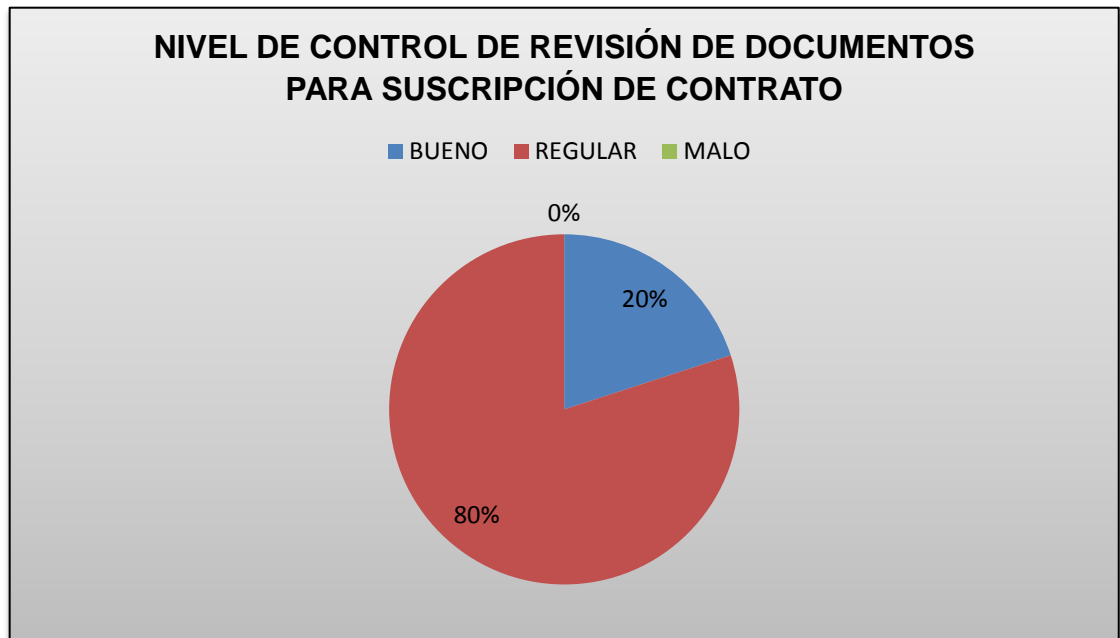
Un 100% de los trabajadores encuestados califica de bueno a la aceptación de la cláusula anticorrupción que se le pondrá a los contratos, por lo tanto se analiza que los contratistas se van a ver obligados a realizar bien su trabajo y así evitar ser denunciados ante un mal servicio que realicen.

CUADRO N° 13

¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el nivel de control de la revisión de documentos presentados para la suscripción de contratos?

	BUENO	REGULAR	MALO	TOTAL
F	1	4	0	5
%	20%	80%	0%	100%

GRÁFICO N° 13



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e interpretación

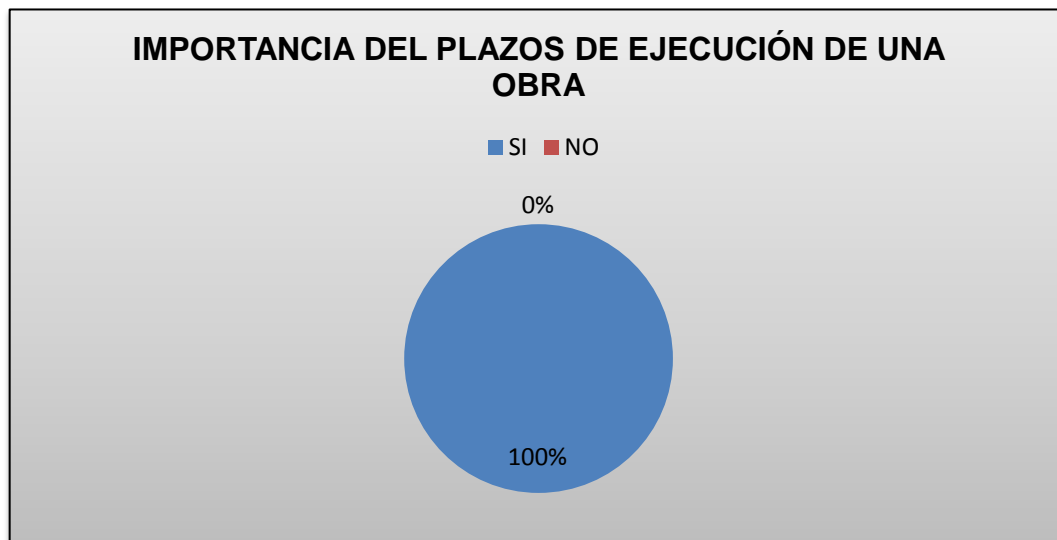
Un 20% de los trabajadores encuestados contestaron de bueno el nivel de control de revisión de los documentos presentados para la firma de contrato y un 80% de encuestados califica de regular, por lo tanto se analiza que existe aún falta de control y responsabilidad por parte de los postores.

CUADRO N° 14

¿Cree Ud. Señor trabajador que cumplir con los plazos de ejecución de una obra por parte de los contratistas es importante para la municipalidad?

	SI	NO	TOTAL
F	5	0	5
%	100%	0%	100%

GRÁFICO N° 14



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e interpretación

El 100% de los encuestados respondieron que si es importante que los contratistas cumplan el plazo de ejecución de una obra, por lo tanto se analiza que cumplir con el plazo establecido en las bases se estaría evitando las ampliaciones de plazo y que se incurra en mayores gastos que perjudiquen a la municipalidad.

4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL

PREGUNTA N° 3: Grado de efectividad del presupuesto en las Contrataciones y Adquisiciones en la Gestión Municipal



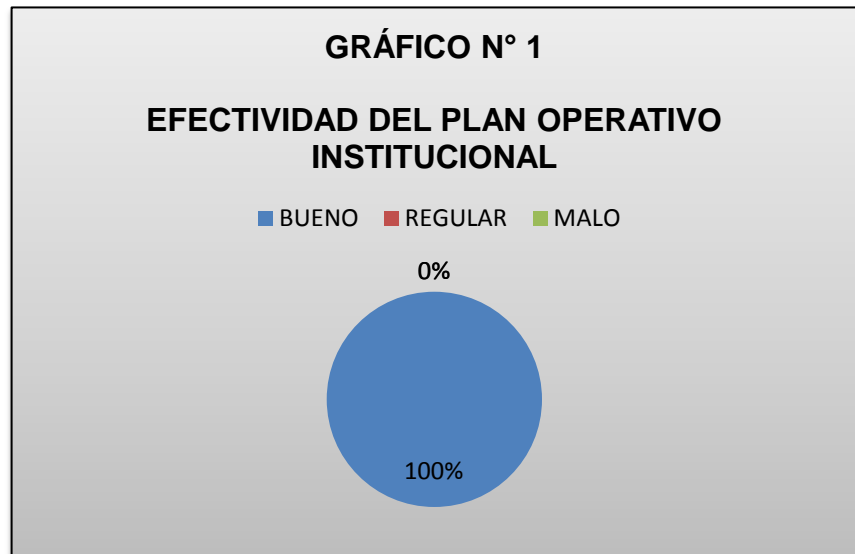
La Hipótesis General planteada fue: La Gestión Municipal incide significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pamapamarca – Yarowilca periodo 2016

La Hipótesis es confirmada a través de los resultados obtenidos en el gráfico N° 3, donde el 100% de los encuestados califican de positivo el presupuesto de la Gestión Municipal incide en las Contrataciones y Adquisiciones tal como se demuestra en los anexos N° 3, 4 Y 5 donde se refleja las contrataciones y adquisiciones realizadas durante los periodos 2014, 2015 y 2016., donde existen variaciones en las contrataciones, lo cual demuestra que el presupuesto es una herramienta fundamental en la gestión municipal por lo tanto incide significativamente en la contrataciones y adquisiciones.

4.2.1. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECIFICAS

A. HIPÓTESIS ESPECIFICA N° 1

La Planificación incide significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016



Lo cual se comprobó, según el gráfico N° 1 donde el 100% de los trabajadores encuestados califican de bueno el grado de efectividad que tiene el (POI) Plan Operativo Institucional en las contrataciones y adquisiciones que realiza la entidad ya que el (POI) es una herramienta fundamental de planificación donde se va establecer las metas y objetivos que se traza la institución, y esto se demuestra en los anexos N° 6 y 7 en el cuadro del plan operativo institucional donde las áreas de desarrollo social e infraestructura planifican la contratación que van a realizar durante el año fiscal para cumplir con sus metas y como resultado se refleja en los anexos N° 3, 4 y 5 lo que concluye que la planificación a través del (POI) inciden significativamente

en las contrataciones y adquisiciones de la municipalidad distrital de Pampamarca.

B. HIPÓTESIS ESPECIFICA N° 2

El Presupuesto Público incide significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016

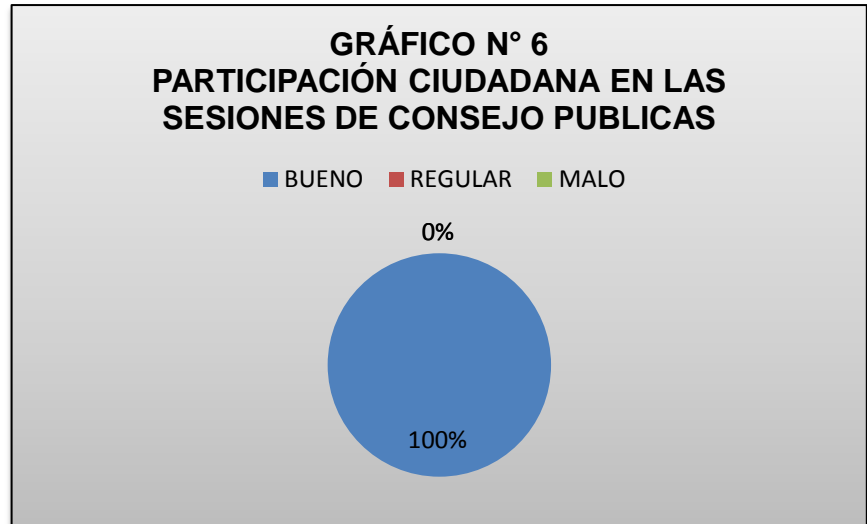


Se comprueba que en los anexos N° 3, 4 y 5 para la contratación y adquisición se desembolsaron montos presupuestales y eso demuestra que el presupuesto incide en las contrataciones y adquisiciones que realiza la municipalidad distrital de Pampamarca.

C. HIPÓTESIS ESPECIFICA N° 3

La Participación Ciudadana incide significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016





Se comprueba que en los gráficos N° 5 y 6 el 100% de los trabajadores encuestados califican de positivo la participación ciudadana en los objetivos de la municipalidad y en las contrataciones y adquisiciones que realiza y esto se demuestra en el anexo N° 3 donde los proyectos realizados se dan en determinadas localidades como son centros poblados y caseríos, y para que se den estas contrataciones tuvo que haber la participación de la población en la municipalidad a través de las sesiones de consejos públicas y el presupuesto participativo, en donde la población muestra su necesidad ante las autoridades para la realización de proyectos en su localidad y se concluye que la participación ciudadana incide en las contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad distrital de Pampamarca.

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

1) Con la variable independiente (GESTIÓN MUNICIPAL)

De los resultados obtenidos se demuestra que el 100% de los encuestados califican de bueno la efectividad que tiene el presupuesto en la gestión municipal (gráficos N° 3 y 4), lo mismo que concuerda con el trabajo realizado por García J (2010) en su tesis titulado “La gestión Municipal y su impacto en el desarrollo de los gobiernos locales del Perú” donde concluye que el presupuesto es un instrumento básico para lograr las metas de carácter social y económico, manteniendo el bienestar de la población.

De los resultados obtenidos se demuestra que el 100% de los encuestados califican de bueno la efectividad de la planificación (POI) en las contrataciones y adquisiciones (grafico N° 1) lo mismo que concuerda con García J (2010) donde concluye que el presupuesto es un instrumento de gestión de los gobiernos locales que permite lograr sus objetivos y metas contenidos en su Plan Operativo Institucional (POI) para promover el desarrollo integral sostenible y armónico.

De los resultados obtenidos se demuestra que el 100% de los encuestados califican de positivo a la participación ciudadana en la gestión municipal (gráficos N° 5 y 6), esto concuerda con la afirmación de Iparraguirre W. (2014) donde sostiene que la participación ciudadana permite a los ciudadanos y ciudadanas observar y participar en las deliberaciones del consejo municipal con transparencia y funciona como vitrina a través del cual la población puede y debe vigilar y dar seguimiento a las decisiones del consejo municipal.

2) Con la variable dependiente (CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES)

De los resultados obtenidos se demuestra que el 100% de los encuestados califican de regular el nivel de elaboración de los requerimientos por parte de las áreas usuarias (grafico N° 7), esto concuerda con el trabajo realizado por Silva N (2008) en su tesis titulado “La Subasta Inversa en la Contratación Pública” donde concluye que si los requerimientos son mal elaborados se realiza un estudio de mercado inadecuado, que da como resultado un valor referencial deficiente o sobrevaluado, que lleva a comprar o adquirir bienes o servicios cuya finalidad no es equivalente con el valor adjudicado.

Aquipucho L (2015). Es un proceso técnico a través del cual de la manera más adecuada y oportuna para el Estado, se efectúa la contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, teniendo en cuenta el presupuesto asignado. Así como también contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que deriven de los mismos.

Mediante esta concepción y a través de las encuestas realizadas y los (gráficos N° 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14) demuestran que son un conjunto de técnicas administrativas para realizar las contrataciones y adquisiciones tanto de bienes, servicios y ejecución de obras.

CONCLUSIONES

- 1 Se determina que la planificación incide significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad distrital de Pampamarca periodo 2016; explicándose en el cuadro N° 1 que el 100% de los trabajadores encuestados manifiestan el grado de efectividad que tiene el (POI) es positivo, lo cual significa que los lineamientos trazados en las contrataciones y adquisiciones se cumplen y esos lineamientos trazados se demuestran en los anexos N° 6 y 7.
- 2 Se determina que el presupuesto público incide en las contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad distrital de Pampamarca periodo 2016, explicándose en el grafico N° 3 donde el 100% de los trabajadores encuestados califican de positivo al grado de efectividad que tiene el presupuesto en las contrataciones y adquisiciones que realiza la municipalidad, así también el grafico N° 4 se muestra que el 100% de los trabajadores encuestados califican de positivo al grado de aceptación que tiene el presupuesto participativo, lo cual significa que el presupuesto participativo permite la actuación entre municipio y población y esto va dar como resultado que el presupuesto público se distribuya en las diferentes necesidades que tiene la población, a través de los anexos N° 3, 4 y 5 donde los procedimientos de selección realizados están acompañados de un determinado monto para su ejecución, esto demuestra que el presupuesto incide en las contrataciones y adquisiciones que realiza la entidad.
- 3 Se determina que la participación ciudadana incide significativamente en la gestión municipal y en las contrataciones y adquisiciones que esta realiza, explicándose en los gráficos N° 5 y 6 donde califican de positivo a la participación de la población en la municipalidad y al grado de participación en las sesiones de consejos públicas, lo cual significa que

la población al manifestar sus necesidades ante la municipalidad harán que sus autoridades realicen gestiones y estas gestiones posteriormente se pueden concretizar en proyectos y finalmente para que se den los proyectos se utilizaran procedimientos técnicos administrativos para contratar, adquirir y/o ejecutar, queda demostrado en el anexo N° 3 donde los procedimientos de selección se ejecutaron en diversos centros poblados y localidades del distrito.

- 4 Se determina que la adecuada designación del comité de selección llevan a cabo bien un determinado procedimiento de selección tal como se muestra en el cuadro N° 8 donde el 100% de los encuestado califican de positivo, lo cual significa que la preparación y designación adecuada del comité de selección llevaran adecuadamente la gestión del procedimiento de selección, evitando así errores administrativos que posteriormente puedan traer problemas a la entidad y perjudicarlo, en el anexo N° 8 están las etapas del procedimiento de selección donde el comité de selección es responsable en cada una de las actuaciones.
- 5 Se determina que el cumplimiento del plazo de ejecución de un proyecto es importante grafico N° 14, lo cual significa que si el postor adjudicado del proyecto cumple el plazo establecido estaría cumpliendo el contrato evitando así las ampliaciones de plazo y las adicionales que posteriormente perjudiquen a la gestión municipal y a la población ya que se estarían desembolsando dinero que podrían utilizarse para otros fines institucionales.

RECOMENDACIONES

- 1 Realizar capacitaciones al personal encargado de las contrataciones y en especial a las áreas usuarias que realizan requerimiento y así evitar que se contraten servicios o adquieran bienes que no cumplan con los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- 2 Mejorar la difusión de los procedimientos de selección a través de la página web de la municipalidad como también a través de paneles publicitarios y así captar más participación de postores donde puedan ofrecer sus servicios y bienes.
- 3 Elaborar un adecuado plan anual de contrataciones tal como lo exige la normativa en contrataciones y así estar evitando modificaciones a este documento de gestión, ya que el plan anual de contrataciones va ligado al plan operativo institucional donde están las metas y objetivos que tiene la municipalidad.
- 4 El alcalde debe gestionar con los ministerios para poder ejecutar proyectos que fueron presentados por la población en el presupuesto participativo y así poder cumplir con sus necesidades.
- 5 Mejorar el control de revisión de los documentos al momento de la firma de contrato, ya que de lo contrario traería consecuencias al momento de la ejecución contractual.
- 6 Que las autoridades y funcionarios de la Municipalidad distrital de Pampamarca realice convenios con el Organismo de contratación pública para que estos capaciten y den a conocer a la población la importancia de la contratación pública.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- <http://www.semana.com/mundo/articulo/la-corrupcion-mata-jose-ugaz/470731>
- https://www.transparency.org/news/pressrelease/indice_de_percepcion_de_la_corrupcion_2014_el_crecimiento_transparente_en_r
- Montesinos R (9 de setiembre del 2012). ¿Qué es gestión municipal? (archivo de video) recuperado de https://www.youtube.com/watch?v=K1VX_6qLL6w
- Rivera c. (31 de marzo del 2015). Principios de la ley de contrataciones del estado 30225 (archivo de video) recuperado de https://www.youtube.com/watch?v=Il2G_fnMqqs
- Carta iberoamericana de calidad en gestión pública. Aprobado en la X conferencia iberoamericana de ministros de administración pública y reforma del Estado, en la reunión de Salvador, durante los días 26 y 27 de junio del 2008 obtenido de: [[http://www.google.com./calidad de la gestión publica.pdf](http://www.google.com./calidad_de_la_gestion_publica.pdf)],
- Drucker, P.: La gerencia en la sociedad del Futuro (traducción Jorge Cárdenas), Grupo Norma (eds.), Bogotá (2002).
- Cepal, Serie de Manuales N° 69 Planificación Estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. Santiago de Chile, junio 2011
- Sánchez Albavera, Fernando. Planificación estratégica y gestión pública por objetivos Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social-ILPES. Santiago de Chile, Marzo 2003.
- Mintzberg Henry, Brian Quinn James, Voyer John El proceso estratégico” Prentice Hall Hispanoamerica S.A. México, 1997.
- Ministerio de Economía y Finanzas. Presupuesto Público. Recuperado de <https://www.mef.gob.pe/es/presupuesto-publico-sp-18162>
- Neyra M (2012). El Planeamiento y el Presupuesto Público y su influencia en la gestión Pública. Caso defensoría del pueblo, periodo 2000 – 2010.UNI, Lima, Perú.

- Iparraguirre W (2014). los mecanismos de participación ciudadana y su incidencia en la eficiencia del proceso de presupuesto participativo del distrito de Víctor Larco Herrera: 2013-2014, UNT, Trujillo, Perú
- Aquipucho L (2015). control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital Carmen de la Legua Reynoso – callao, periodo: 2010-2012. UNMSM, Lima, Perú
- Utrivium. (15 de setiembre del 2016). Planificación y actuaciones preparatorias. (archivo de video). Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=mB8Kcyj9sys>
- Utrivium. (18 de noviembre del 2015). Procedimientos de selección. (archivo de video). Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=16KNra04aK8>
- Instituto de ciencias sociales y políticas públicas. Ejecución contractual. Recuperado de <http://incispp.edu.pe/blog/la-etapa-de-ejecucion-contractual-en-la-nueva-ley-de-contrataciones/>
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Lima, Juristas Editores, 2017.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., Baptistas Lucio, P. (2003). Metodología de la Investigación (3a ed.). México: Inter Americana

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: “LA GESTION MUNICIPAL Y LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA – YAROWILCA PERIODO 2016”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
<p><u>GENERAL</u></p> <p>¿De qué manera incide la Gestión Municipal en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016?</p> <p><u>ESPECÍFICOS</u></p> <p>¿De qué manera incide la Planificación en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016?</p> <p>¿De qué manera incide el Presupuesto Público las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016?</p> <p>¿De qué manera incide la Participación Ciudadana en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016?</p>	<p><u>GENERAL</u></p> <p>Describir de qué manera la Gestión Municipal incide en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016</p> <p><u>ESPECÍFICOS</u></p> <p>Describir de qué manera la Planificación incide en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016</p> <p>Describir de qué manera el Presupuesto Público inciden en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016</p> <p>Describir de qué manera la Participación Ciudadana incide en las contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016</p>	<p><u>GENERAL</u></p> <p>La Gestión Municipal incide significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016</p> <p><u>ESPECÍFICOS</u></p> <p>La Planificación incide significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016</p> <p>El presupuesto público incide significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016</p> <p>La Participación Ciudadana incide significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca periodo 2016</p>	<p><u>VARIABLE INDEPENDIENTE:</u></p> <p>Gestión Municipal</p> <p><u>DIMENSIONES:</u></p> <p>Planificación</p> <p>Presupuesto Público</p> <p>Participación Ciudadana</p> <p><u>VARIABLE DEPENDIENTE:</u></p> <p>Contrataciones y Adquisiciones</p> <p><u>DIMENSIONES:</u></p> <p>Actos Preparatorios</p> <p>Proceso de Selección</p> <p>Ejecución Contractual</p>	<p><u>ENFOQUE</u></p> <p>La presente investigación es de enfoque cuantitativo.</p> <p><u>ALCANCE O NIVEL</u></p> <p>El alcance o nivel de la investigación es descriptiva</p> <p><u>DISEÑO</u></p> <p>El diseño de la investigación es no experimental de tipo transeccional o transversal.</p> <p><u>POBLACIÓN Y MUESTRA</u></p> <p><u>POBLACIÓN</u></p> <p>La población está comprendida por todos los trabajadores de la municipalidad</p> <p><u>MUESTRA</u></p> <p>La muestra está comprendida por el alcalde, jefe de tesorería, contabilidad, presupuesto y logística en un total de cinco personas</p>

ANEXO N° 2
UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
E.A.P. DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
CUESTIONARIO

El cuestionario está dirigido a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca - 2016

Estimado trabajador solicito a usted su valiosa colaboración respondiendo las preguntas del presente cuestionario.

INSTRUCCIÓN

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

1. ¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de efectividad del plan operativo institucional (POI) en la gestión municipal?
 - a) Bueno
 - b) Regular
 - c) Malo

2. ¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de efectividad de las estrategias en la gestión municipal?
 - a) Bueno
 - b) Regular
 - c) Malo

3. ¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de efectividad del presupuesto en las contrataciones y adquisiciones en la gestión municipal?
 - a) Bueno
 - b) Regular
 - c) Malo

4. ¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de efectividad del presupuesto participativo en la gestión municipal?
 - a) Bueno
 - b) Regular
 - c) Malo

5. ¿Cree Ud. Señor trabajador que la participación ciudadana en la municipalidad ayudaría de mucho en lograr objetivos
 - a) Si
 - b) No

6. ¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de participación ciudadana en las sesiones de consejo públicas?
 - a) Bueno
 - b) Regular
 - c) Malo

7. ¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el nivel de elaboración de los requerimientos por parte de las áreas usuarias?
 - a) Bueno
 - b) Regular
 - c) Malo

8. ¿Cree Ud. Señor trabajador que una adecuada designación del comité de selección llevaran a cabo un buen trabajo en las contrataciones?
 - a) Si
 - b) No

9. ¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el nivel de calidad de la elaboración de las bases para un determinado procedimiento de selección?
 - a) Bueno

- b) Regular
- c) Malo

10. ¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de aceptación que tienen las convocatorias a un determinado proceso de selección?

- a) Bueno
- b) Regular
- c) Malo

11. ¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de calificación que tienen las ofertas presentadas por los postores?

- a) Bueno
- b) Regular
- c) Malo

12. ¿Cómo califica Ud. Señor trabajador el grado de aceptación de la cláusula anticorrupción que les pondrán a los contratistas, para que estos cumplan bien su trabajo?

- a) Bueno
- b) Regular
- c) Malo

13. ¿Cómo califica el nivel de control de la revisión de documentos presentados para la suscripción de contratos?

- a) Bueno
- b) Regular
- c) Malo

14. ¿Cree Ud. Señor trabajador que cumplir con los plazos de ejecución de una obra por parte de los postores es importante para la Municipalidad?

- a) Si
- b) no

ANEXO N° 3

CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA EN EL PERIODO 2014

N°	Nombre o Sigla de la Entidad	Fecha y Hora de Publicación	Nomenclatura	Reiniciado Desde	Objeto de Contratación	Descripción de Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado	Moneda	Versión SEACE	Acciones
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	11/12/2014 21:30	AMC-CLASICO-2-2014-MDP/CE-1		Servicio	ELABORACION DEL PERFIL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA LOCALIDAD DE LA FLORIDA DISTRITO DE PAMPAMARCA	39,900.00	Nuevos Soles	3	 
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	21/08/2014 21:52	ADS PROCEDIMIENTO CLASICO .7- 2014/MDP/CE		CONSULTORIAS OBRAS	SUPERVISION DE OBRA AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA D E AGU A POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE LA FLORIDA	54,794.97	Soles	2	 
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	19/08/2014 19:49	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .1- 2014/MDP/CE		CONSULTORIAS OBRAS	SERVICIOS DE SUPERVISION EN LA EJECUCION DE OBRA INSTALACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION DE EXCRETAS EN EL CASERIO DE URCUSH	20,591.77	Soles	2	 
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	13/08/2014 19:05	ADS PROCEDIMIENTO CLASICO .6- 2014/MDP/CE		OBRAS	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA D E DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE LA FLORIDA	898,870.58	Soles	2	 
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	11/08/2014 17:07	ADS PROCEDIMIENTO CLASICO .5- 2014/MDP/CE	INTEGRACION DE LAS BASES	OBRAS	LA EJECUCION DE OBRA INSTALACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION DE EXCRETAS EN EL CASERIO DE URCUSH	573,439.62	Soles	2	 
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	11/08/2014 14:06	ADS PROCEDIMIENTO CLASICO .5- 2014/MDP/CE	INTEGRACION DE LAS BASES	OBRAS	LA EJECUCION DE OBRA INSTALACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION DE EXCRETAS EN EL CASERIO DE URCUSH	573,439.62	Soles	2	 
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	11/08/2014 08:58	ADS PROCEDIMIENTO CLASICO .5- 2014/MDP/CE	INTEGRACION DE LAS BASES	OBRAS	LA EJECUCION DE OBRA INSTALACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION DE EXCRETAS EN EL CASERIO DE URCUSH	573,439.62	Soles	2	 
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	31/07/2014 20:20	ADS PROCEDIMIENTO CLASICO .5- 2014/MDP/CE		OBRAS	LA EJECUCION DE OBRA INSTALACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION DE EXCRETAS EN EL CASERIO DE URCUSH	573,439.62	Soles	2	 
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	19/06/2014 21:44	ADS PROCEDIMIENTO CLASICO .4- 2014/MDP/CE		SERVICIOS	ELABORACION DEL PERFIL DE PRE INVERSION INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO DE PARIANCAS DISTRITO DE PAMPAMARCA	70,000.00	Soles	2	 
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	18/06/2014 17:53	ADS PROCEDIMIENTO CLASICO .3- 2014/MDP/CE		CONSULTORIAS OBRAS	ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO CONSTRUCCION DEL CAMINO VECINAL PUENTE LEON HUALPACHIN PAMPAMARCA YAROWILCA HUANUCO	70,460.16	Soles	2	 
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	03/04/2014 21:09	ADS PROCEDIMIENTO CLASICO .2- 2014/MDP/CE		BIENES	INSUMOS PARA EL PROGRAMA VASO D ELECHE	57,686.00	Soles	2	 
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	03/03/2014 23:12	ADS PROCEDIMIENTO CLASICO .1- 2014/MDP/CE		CONSULTORIAS OBRAS	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO I.E INICIAL 178 PAMPAMARCA	53,870.49	Soles	2	 

FUENTE: SE@CE

En el cuadro N° 1 se muestra las contrataciones y adquisiciones realizadas por la municipalidad en el periodo 2014 que en total son 12 procedimientos de selección realizadas entre bienes, servicios y obras.

ANEXO N° 4

CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA EN EL PERIODO 2015

Lista de Procesos										
N°	Nombre o Sigla de la Entidad	Fecha y Hora de Publicación	Nomenclatura	Reiniciado Desde	Objeto de Contratación	Descripción de Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado	Moneda	Versión SEACE	Acciones
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	31/07/2015 20:30	ADS-CLASICO-3-2015-MDP/CE-1		Consultoría de Obra	SUPERVISION DE OBRA	VALOR REFERENCIAL RESERVADO	Nuevos Soles	3	 
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	31/07/2015 09:21	ADP-CLASICO-1-2015-MDP/CE-1		Obra	OBRAS	1,668,452.00	Nuevos Soles	3	 
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	25/05/2015 12:00	ADS-CLASICO-2-2015-MDP/CE-1		Servicio	SERVICIOS DE CONSULTORIA	45,000.00	Nuevos Soles	3	 
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	22/04/2015 06:32	ADS-CLASICO-1-2015-MDP/CE-1		Bien	INSUMOS PARA PROGRAMA VASO DE LECHE	57,686.00	Nuevos Soles	3	 

FUENTE: SE@CE

En el cuadro N° 2 se muestra las contrataciones y adquisiciones realizadas por la municipalidad en el periodo 2015 que en total son 4 procedimientos de selección realizadas entre bienes, servicios y obras.

ANEXO N° 5

CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA EN EL PERIODO 2016

Lista de Procesos										
N°	Nombre o Sigla de la Entidad	Fecha y Hora de Publicación	Nomenclatura	Reiniciado Desde	Objeto de Contratación	Descripción de Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado	Moneda	Versión SEACE	Acciones
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA - YAROWILCA	16/06/2016 19:01	AS-SM-1-2016-MDP/CE-1		Consultoría de Obra	SERVICIOS DE CONSULTORIA	130,000.00	Nuevos Soles	3	 

FUENTE: SE@CE

En el cuadro N° 3 se muestra las contrataciones y adquisiciones realizadas por la municipalidad en el periodo 2016 que en total son 1 procedimientos de selección realizada.

ANEXO N° 6

EN EL PRESENTE ANEXO SE PUEDE VER COMO EL ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL PLANIFICA SUS METAS EN EL (POI)

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016															
EJE ESTRATEGICO: DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL															
U. ORGANICA (1): GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL															
CENTRO DE COSTO (2): PROGRAMA DEL VASO DE LECHE															
DESARROLLO SOCIAL: GESTIONAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ATENCION E INCLUSION SECTORES VULNERABLES DE LA POBLACION DISTRITO, FORTALECIENDO LAS ORGANIZACIONES Y LA PARTICIPACION CUIDADANA.															
OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD - PROYECTO/ACCION	UNIDAD	META ANUAL	META MENSUAL											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
COMPLEMENTAR Y MEJORAR LA NUTRICION DE LOS SECTORES VULNERABLES DE LA POBLACION DEL DISTRITO	(1) EMPADRONAMIENTO DE BENEFICIARIOS	registro	3000	0	0	0	0	500.00	1000.00	0	0	0	0	500.00	1000.00
	(1.1) APLICACION DE FICHA DE EMPADRONAMIENTO A BENEFICIARIOS DEL PVL	registro	1000.00	0	0	0	0	500.00	0	0	0	0	0	500.00	0
	(1.2) ACTUALIZACION DEL APLICATIVO PVL (REGISTRO DE BENEFICIARIOS EN APLICATIVO INFORMÁTICO PVL)	registro	2000.00	1000.00	0	0	0	0	0	0	1000.00	0	0	0	0
	(2) DISTRIBUCION DE RECURSO ALIMENTICIO A COMITES	registro	24	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
	(2.1) REPARTO DE RECURSO ALIMENTICIO A COMITES	registro	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
	(3) SUPERVISION A BENEFICIARIOS Y COORDINADORAS	supervision	140	10.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	10.00
	(3.1) SUPERVISION A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	supervision	120.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
	(3.2) SUPERVISION A COORDINADORAS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	supervision	20.00	0	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	0
	(4) VIGILANCIA NUTRICIONAL Y PROMOCION DE ALIMENTACION SALUDABLE	atencion	600	0	100.00	50.00	0	60.00	50.00	0	100.00	50.00	0	100.00	0
	(4.1) EVALUACION NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS DE PRIMERA PRIORIDAD	atencion	300.00	0	100.00	0	0	50.00	0	0	100.00	0	0	50.00	0
	(4.2) SENSIBILIZACION EDUCATIVO NUTRICIONAL DIRIGIDO A MADRES DE LOS BENEFICIARIOS	atencion	30.00	0	0	20.00	0	0	20.00	0	0	20.00	0	20.00	0

ANEXO N° 7

EN EL PRESENTE ANEXO SE PUEDE VER COMO EL ÁREA DE OBRAS PLANIFICA SUS METAS EN EL (POI)

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015															
EJE ESTRATEGICO: DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO															
U.ORGANICA (1): GERENCIA DESARROLLO URBANO															
CENTRO DE COSTO (2): SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANA															
OBJETIVO ESTRATEGICO (3): PROMOVER UNA GESTION TERRITORIAL Y DE INVERSIONES PUBLICAS Y PRIVADAS : PLANIFICADA, MODERNA Y ARMONIOSA, QUE BRINDE SERVICIOS URBANOS DE CALIDAD															
OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD - PROYECTO/ ACCION	UNIDAD	META ANUAL	META MENSUAL											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AUTORIZAR Y SUPERVISAR LAS OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS, LA CALIDAD Y FUNCIONALIDAD DE ESTAS,ACORDE A LA NORMATIVIDAD	(1) ASESORAR LOS PROCESOS DE LA ADSCRIPCION DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA DEL DISTRITO	AFORTE	2	0	0	0.00	1.00	0.00	1.00	0	0	0	0	0	0
	(1.1) REVISION Y EVALUACION DE PROYECTOS PRESENTADOS POR LOS AGENTES DEL PRE SUPUESTO PARTICIPATIVO 2015	AFORTE	1.00	0	0	0	1.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0
	(1.2) INFORME FINAL DE LOS PROYECTOS PRIORIZADOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2015	AFORTE	1.00	0	0	0	0	1.00	0.00	0	0	0	0	0	0
	(1.3) ELABORACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOS PROCESOS DE EJECUCION DE OBRAS	AFORTE	1.00	0	0	0	0.00	0	1.00	0	0	0	0	0	0
	(1.4) ELABORACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS CONSULTORIAS DE OBRAS	AFORTE	1.00	0	0	0.00	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0
	(2) PROMOVER EL CRECIMIENTO VERTICAL DEL DISTRITO	AFORTE	1	0	0	0	0	1.00	0.00	0	0	0	0	0	0
	(2.1) ACCIONES DE PROMOCION PARA EL CRECIMIENTO VERTICAL DEL DISTRITO	PROMOCIONES	1.00	0	0	0	0	1.00	0	0	0	0	0	0	0
	(3) ATENCION ADECUADA A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	AFORTE	300	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00
	(3.1) INFORME DE REVISION E INSPECCION DE OBRAS PRIVADAS Y OBRAS PUBLICAS	AFORTE	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00
	(3.2) REGULACION, CERTIFICACION Y NOTIFICACIONES DE OBRAS PRIVADAS	AFORTE	540.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00
(3.3) SUPERVISION DE AUTORIZACION DE OBRAS PUBLICAS	AFORTE	144.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	
(3.4) INFORME DE VERIFICACION DE PROMETOS Y COMUNICACIONES DE TRABAJOS DE EMERGENCIA	AFORTE	125.00	10.00	10.00	10.00	11.00	11.00	11.00	11.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	
(3.5) REGALDACION DE LEGENCIA POR OBRAS Y OTROS	PROMOCIONES	297000.00	19000.00	21000.00	21000.00	20000.00	20000.00	20000.00	20000.00	20000.00	20000.00	21000.00	22000.00	21000.00	
(4) ELABORAR DOCUMENTOS DE PLANIFICACION DE LA SUBGERENCIA	AFORTE	4	0	0	1.00	0	0	1.00	0	0	0	1.00	0	0	
(4.1) INFORME DE EVALUACION DEL PLAN	AFORTE	4	0	0	1.00	0	0	1.00	0	0	0	1.00	0	0	

ANEXO N° 8

EN ESTE ANEXO SE VISUALIZA TODAS LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DEL SEACE DE FORMA TRANSPARENTE, DONDE TIENE PARTICIPACION EL COMITÉ DE SELECCIÓN

Lista de Documentos					
Nro.	Etapa	Documento	Archivo	Fecha y Hora de publicación	Acciones
1	Convocatoria	Bases Administrativas	 (6192 KB)	28/03/2017 22:34	
2	Convocatoria	Resumen ejecutivo	 (166 KB)	28/03/2017 22:34	
3	Absolución de consultas y observaciones	Pliego de absolución de consultas y observaciones	 (10 KB)	19/04/2017 21:42	
4	Integración de las Bases	Bases Integradas	 (1633 KB)	20/04/2017 17:25	
5	Absolución de consultas y observaciones	Pronunciamiento del OSCE	 (2 KB)	15/05/2017 19:01	

1 de 2 

Lista de Documentos					
Nro.	Etapa	Documento	Archivo	Fecha y Hora de publicación	Acciones
6	Integración de las Bases	Bases Integradas	 (3242 KB)	18/05/2017 20:55	
7	Presentación de ofertas	Documentos de Presentación de Propuestas	 (19 KB)	02/06/2017 20:20	
8	Evaluación y calificación de ofertas	Documentos de Calificación y Evaluación	 (604 KB)	02/06/2017 20:20	
9	Otorgamiento de la Buena Pro	Documentos de Otorgamiento de Buena Pro	 (3191 KB)	02/06/2017 20:21	

2 de 2 

GALERÍAS FOTOGRÁFICAS

SE VISUALIZA LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN, COMPROBANTES DE PAGO Y EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE LAS DIFERENTES ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES QUE REALIZO LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA.



SE VISUALIZA UN EXPEDIENTE TÉCNICO, DOCUMENTO DE GESTIÓN IMPORTANTE PARA QUE SE DÉ EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE UNA OBRA



OFICINA DE ENLACE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA

