

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



**TESIS**

---

**“Proceso de compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024”**

---

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

**AUTORA: Ramírez Saavedra, Cristina**

**ASESOR: Piundo Flores, Lister**

**HUÁNUCO – PERÚ**

**2024**

U

D

H

**TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:**

- Tesis ( X )
- Trabajo de Suficiencia Profesional ( )
- Trabajo de Investigación ( )
- Trabajo Académico ( )

**LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN:** Gestión de la evaluación financiera**AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN** (2020)**CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:****Área:** Ciencias sociales**Sub área:** Ciencias políticas**Disciplina:** Administración pública**DATOS DEL PROGRAMA:**

Nombre del Grado/Título a recibir: Título

Profesional de Contador Público

Código del Programa: P12

Tipo de Financiamiento:

- Propio ( X )
- UDH ( )
- Fondos Concursables ( )

**DATOS DEL AUTOR:**

Documento Nacional de Identidad (DNI): 70870693

**DATOS DEL ASESOR:**

Documento Nacional de Identidad (DNI): 45383241

Grado/Título: Doctor en administración

Código ORCID: 0000-0003-1232-585X

**DATOS DE LOS JURADOS:**

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES           | GRADO                                                                  | DNI      | Código ORCID        |
|----|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------|
| 1  | Peña Celis, Roberto           | Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoría y tributación | 22477364 | 0000-0002-7972-4903 |
| 2  | Cespedes Ruiz, Carlos Alberto | Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoría y tributación | 22505017 | 0000-0002-7563-1339 |
| 3  | Villanueva Ruiz, Rafael       | Maestro en gestión y negocios con mención en: gestión de proyectos     | 22507277 | 0000-0001-6012-3422 |



## ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las **10:00 horas del día 20 del mes de diciembre del año 2024** en el Auditorio "San Juan Pablo II" de la Facultad de Ciencias Empresariales, en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunió el Jurado Calificador integrado por los docentes:

Mtro. Roberto Peña Celis  
Mtro. Rafael Villanueva Ruiz  
Mtro. Carlos Alberto Céspedes Ruiz

(Presidente)  
(Secretario)  
(Vocal)

Nombrados mediante la **RESOLUCIÓN N° 966-2024- D-FCOMP-PACF-UDH**, para evaluar la Tesis intitulada: **"PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS MENORES O IGUALES A 8 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA, 2024"** presentada por la Bachiller, **RAMIREZ SAAVEDRA, Cristina**; para optar el título **Profesional de Contador Público**.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándola aprobada con el calificativo cuantitativo de 15 (quince) y cualitativo de bueno (Art.47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las 11:00 am horas del día **20 del mes de diciembre del año 2024**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

  
Mtro. Roberto Peña Celis  
DNI: 22477364

Código ORCID: 0000-0002-7972-4903

**PRESIDENTE**

  
Mtro. Rafael Villanueva Ruiz  
DNI: 22507277

Código ORCID: 0000-0001-6012-3422

**SECRETARIO**

  
Mtro. Carlos Alberto Céspedes Ruiz  
NI: 22505017

Código ORCID: 0000-0002-7563-1339

**VOCAL**

## UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO



### CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

El comité de integridad científica, realizó la revisión del trabajo de investigación del estudiante: CRISTINA RAMÍREZ SAAVEDRA, de la investigación titulada "Proceso de compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024", con asesor LISTER PIUNDO FLORES, designado mediante documento: RESOLUCIÓN N° 587-2024-D-FCOMP-PACF-UDH del P. A. de CONTABILIDAD Y FINANZAS.

Puede constar que la misma tiene un índice de similitud del 23 % verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas de la Universidad de Huánuco.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huánuco, 12 de septiembre de 2024



RICHARD J. SOLIS TOLEDO  
D.N.I.: 47074047  
cod. ORCID: 0000-0002-7629-6421



FERNANDO F. SILVERIO BRAVO  
D.N.I.: 40618286  
cod. ORCID: 0009-0008-6777-3370

# 1. Ramírez Saavedra, Cristina.doc

## INFORME DE ORIGINALIDAD

|                     |                     |               |                         |
|---------------------|---------------------|---------------|-------------------------|
| 23%                 | 23%                 | 3%            | 6%                      |
| INDICE DE SIMILITUD | FUENTES DE INTERNET | PUBLICACIONES | TRABAJOS DEL ESTUDIANTE |

## FUENTES PRIMARIAS

|   |                                                                                          |    |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | <a href="http://hdl.handle.net">hdl.handle.net</a><br>Fuente de Internet                 | 7% |
| 2 | <a href="http://repositorio.udh.edu.pe">repositorio.udh.edu.pe</a><br>Fuente de Internet | 5% |
| 3 | <a href="http://repositorio.ucv.edu.pe">repositorio.ucv.edu.pe</a><br>Fuente de Internet | 3% |
| 4 | <a href="http://distancia.udh.edu.pe">distancia.udh.edu.pe</a><br>Fuente de Internet     | 3% |
| 5 | <a href="http://tesis.unap.edu.pe">tesis.unap.edu.pe</a><br>Fuente de Internet           | 1% |



RICHARD J. SOLIS TOLEDO  
D.N.I.: 47074047  
cod. ORCID: 0000-0002-7629-6421



FERNANDO F. SILVERIO BRAVO  
D.N.I.: 40618286  
cod. ORCID: 0009-0008-6777-3370

## **DEDICATORIA**

Dedica a mi querida madre y a mi padre por su amor y apoyo incondicional.

A mis hermanos que gracias a su compañía he podido lograr esta meta de mi vida.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradecer al Dios Altísimo todopoderoso por su infinito amor.

Al Doctor Lister Piundo Flores, gracias por el tiempo prestado durante el asesoramiento y adiestramiento en el proceso de la elaboración de esta investigación; su paciencia y sus conocimientos han sido los elementos más frecuentes.

De la misma manera agradezco a la Universidad de Huánuco por las oportunidades brindadas en esta trayectoria universitaria; a los docentes en especial a los maestros del programa Contabilidad y Finanzas, que estuvieron constantes en mi desarrollo profesional.

Asimismo, quiero agradecer a los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Pachiza, por su apoyo y tiempo para responder las preguntas del cuestionario, la cual fue el ingrediente principal para lograr esta investigación.

## ÍNDICE

|                                              |      |
|----------------------------------------------|------|
| DEDICATORIA .....                            | II   |
| AGRADECIMIENTO .....                         | III  |
| ÍNDICE .....                                 | IV   |
| ÍNDICE DE TABLAS .....                       | VI   |
| ÍNDICE DE FIGURAS .....                      | VII  |
| RESUMEN.....                                 | VIII |
| ABSTRACT .....                               | IX   |
| INTRODUCCIÓN .....                           | X    |
| CAPÍTULO I.....                              | 11   |
| PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....              | 11   |
| 1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA .....          | 11   |
| 1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....           | 13   |
| 1.2.1. PROBLEMA GENERAL .....                | 13   |
| 1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS .....           | 13   |
| 1.3. OBJETIVO GENERAL.....                   | 14   |
| 1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....              | 14   |
| 1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....  | 15   |
| 1.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA .....           | 15   |
| 1.5.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICO.....           | 15   |
| 1.5.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA .....      | 15   |
| 1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN .....  | 15   |
| 1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....     | 16   |
| CAPÍTULO II.....                             | 17   |
| MARCO TEÓRICO .....                          | 17   |
| 2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....   | 17   |
| 2.1.1. INTERNACIONAL .....                   | 17   |
| 2.1.2. NACIONAL .....                        | 19   |
| 2.1.3. LOCAL .....                           | 21   |
| 2.2. BASES TEÓRICAS .....                    | 23   |
| 2.2.1. PROCESO DE LAS COMPRAS PÚBLICAS ..... | 23   |
| 2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES .....         | 31   |
| 2.4. HIPÓTESIS .....                         | 33   |

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.5. VARIABLES .....                                                      | 33 |
| 2.5.1. VARIABLE: PROCESO DE LAS COMPRAS PÚBLICAS .....                    | 33 |
| 2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES .....                                | 34 |
| CAPÍTULO III.....                                                         | 36 |
| METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....                                     | 36 |
| 3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN .....                                          | 36 |
| 3.1.1. ENFOQUE .....                                                      | 36 |
| 3.1.2. ALCANCE O NIVEL .....                                              | 36 |
| 3.1.3. DISEÑO .....                                                       | 37 |
| 3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA .....                                            | 37 |
| 3.2.1. POBLACIÓN .....                                                    | 37 |
| 3.2.2. MUESTRA .....                                                      | 38 |
| 3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS .....                | 40 |
| 3.3.1. TÉCNICA .....                                                      | 40 |
| 3.3.2. INSTRUMENTO .....                                                  | 40 |
| 3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA<br>INFORMACIÓN ..... | 40 |
| CAPÍTULO IV .....                                                         | 41 |
| RESULTADOS .....                                                          | 41 |
| 4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS .....                                         | 41 |
| 4.1.1. PROCESO DE LAS COMPRAS PÚBLICAS .....                              | 41 |
| CAPÍTULO V .....                                                          | 56 |
| DISCUSIÓN DE RESULTADOS .....                                             | 56 |
| 5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS .....                                        | 56 |
| CONCLUSIONES .....                                                        | 61 |
| RECOMENDACIONES .....                                                     | 63 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....                                          | 65 |
| ANEXOS .....                                                              | 69 |

## ÍNDICE DE TABLAS

|                                                                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabla 1 Muestra de estudio .....                                                                                                          | 38 |
| Tabla 2 ¿Cuál es su calificación sobre la identificación de bienes y servicios necesarios para programar la compra? .....                 | 41 |
| Tabla 3 ¿Cuál es su calificación sobre la clasificación y priorización de los bienes y servicios efectuadas por las áreas usuarias? ..... | 42 |
| Tabla 4 ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación y aprobación de los bienes y servicios que serán contratadas? .....               | 43 |
| Tabla 5 ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de bienes adquirir? .....                                                         | 44 |
| Tabla 6 ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de servicios a contratar? .....                                                   | 45 |
| Tabla 7 ¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de los términos de referencia? .....                                                | 46 |
| Tabla 8 ¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de las especificaciones técnicas? .....                                             | 47 |
| Tabla 9 ¿Qué nivel de conocimiento cuentan las áreas usuarias para elaborar el requerimiento? .....                                       | 48 |
| Tabla 10 ¿Cuál es su calificación sobre las cotizaciones que realiza el área de Logística? .....                                          | 49 |
| Tabla 11 ¿El valor referencial que se obtiene esta correctamente sustentado con las cotizaciones? .....                                   | 50 |
| Tabla 12 ¿Cuál es su calificación sobre el valor estimado de los bienes y servicios a contratar? .....                                    | 51 |
| Tabla 13 ¿Cuál es su calificación sobre la solicitud y autorización de la certificación presupuestaria? .....                             | 52 |
| Tabla 14 ¿Cuál es su calificación sobre la disponibilidad presupuestaria para los bienes y servicios a contratar? .....                   | 53 |
| Tabla 15 ¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de compra? .....                                                      | 54 |
| Tabla 16 ¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de servicio? .....                                                    | 55 |

## ÍNDICE DE FIGURAS

|                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Figura 1 ¿Cuál es su calificación sobre la identificación de bienes y servicios necesarios para programar la compra? .....                 | 41 |
| Figura 2 ¿Cuál es su calificación sobre la clasificación y priorización de los bienes y servicios efectuadas por las áreas usuarias? ..... | 42 |
| Figura 3 ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación y aprobación de los bienes y servicios que serán contratadas? .....               | 43 |
| Figura 4 ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de bienes adquirir? .....                                                         | 44 |
| Figura 5 ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de servicios a contratar? .....                                                   | 45 |
| Figura 6 ¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de los términos de referencia?.....                                                 | 46 |
| Figura 7 ¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de las especificaciones técnicas? .....                                             | 47 |
| Figura 8 ¿Qué nivel de conocimiento cuentan las áreas usuarias para elaborar el requerimiento? .....                                       | 48 |
| Figura 9 ¿Cuál es su calificación sobre las cotizaciones que realiza el área de Logística? .....                                           | 49 |
| Figura 10 ¿El valor referencial que se obtiene esta correctamente sustentado con las cotizaciones?.....                                    | 50 |
| Figura 11 ¿Cuál es su calificación sobre el valor estimado de los bienes y servicios a contratar?.....                                     | 51 |
| Figura 12 ¿Cuál es su calificación sobre la solicitud y autorización de la certificación presupuestaria? .....                             | 52 |
| Figura 13 ¿Cuál es su calificación sobre la disponibilidad presupuestaria para los bienes y servicios a contratar? .....                   | 53 |
| Figura 14 ¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de compra? .....                                                      | 54 |
| Figura 15 ¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de servicio? .....                                                    | 55 |

## RESUMEN

El producto de la presente tesis responde al tema titulada: Proceso de compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de pachiza, 2024, cuyo objetivo fue evaluar el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias; investigación de tipo aplicada, de enfoque cuantitativo y cualitativo, de nivel descriptivo, diseño no experimental; la población fue Cuarenta y cuatro colaboradores de la Municipalidad Distrital de Pachiza, se ejecutó el muestreo no probabilístico para determinar una muestra de 26 servidores de las áreas cuyo cargo es de nivel Especialista, quienes podrán Evaluar el proceso de las compras públicas en la Municipalidad en estudio; se utilizó la encuesta como técnica y cuestionario como instrumento de investigación. Se pudo concluir que el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, es deficiente ya que se necesita programar bienes y servicios razonablemente; elaborar correctamente el cuadro de necesidades y el requerimiento; efectuar la indagación de mercado con transparencia, viabilizar la certificación de crédito presupuestal bajo el documento que lo solicita y autoriza; y emitir la orden de compra y servicio en base a la disponibilidad de certificación presupuestal, para garantizar el cumplimiento de la entrega de bienes y prestación de servicios por parte del proveedor.

**Palabras Claves:** certificación presupuestal, contrato, orden de compra, logística, compras

## **ABSTRACT**

The product of the present thesis responds to the topic entitled: Process of public purchases less than or equal to 8 tax units in the District Municipality of Pachiza, 2024, whose objective was to evaluate the process of public purchases less than or equal to 8 tax units; applied type research, quantitative and qualitative approach, descriptive level, non-experimental design; The population was forty-four collaborators of the District Municipality of Pachiza, the non-probabilistic sampling was carried out to determine a sample of 26 servers of the areas whose position is at the Specialist level, who could evaluate the process of public procurement in the Municipality under study; the survey was used as a technique and questionnaire as a research instrument. It could be concluded that the process of public purchases less than or equal to 8 tax units of the District Municipality of Pachiza is deficient since it is necessary to program goods and services reasonably; to correctly elaborate the table of needs and the requirement; to carry out the market inquiry with transparency, to make the certification of budgetary credit feasible under the document that requests and authorizes it; and to issue the purchase order and service based on the availability of budgetary certification, to guarantee the fulfillment of the delivery of goods and provision of services by the supplier.

**Keywords:** budget certification, contract, purchase order, logistics, procurement, purchasing.

## INTRODUCCIÓN

La investigación tuvo como objetivo Evaluar el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024, en la que se identificó que existe deficiencias en el proceso de las compras públicas de esta Entidad, debido a deficiente programación bienes y servicios que no se ajustan a la realidad; se elabora incorrectamente el cuadro de necesidades y el requerimiento; se obtiene el valor estimado de los bienes y servicios que no garantiza fiabilidad en el precio, se autoriza la certificación de crédito presupuestal sin el documento correspondiente; y se elabora la orden de compra y servicio sin contar con la disponibilidad presupuestal, la cual genera incumplimiento de la entrega de bienes y de la prestación de servicios por parte del proveedor. Bajo esta perspectiva se pudo responder al problema general siguiente: ¿Cuál es el proceso que se efectúa en las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024? indicando que la programación, el cuadro de necesidades, el requerimiento, la certificación de crédito presupuestal y la elaboración de contrato para bienes y servicios permiten ser instrumentos importantes para el proceso correcto de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias. La investigación está compuesta por la estructura siguiente: capítulo I describe el problema, formulación del problema y objetivos; la justificación y viabilidad. Capítulo II antecedentes, bases teóricas, definiciones, y las hipótesis. Capítulo III, la metodología utilizada en el estudio. Capítulo IV tablas y figuras interpretadas según la problemática. Capítulo V, discusión de resultados, y por ultimo las conclusiones y recomendaciones

# **CAPÍTULO I**

## **PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

Las compras públicas es una función más importante de las entidades gubernamentales en el mundo, ya que a través de ella cada Estado gestiona las contrataciones de bienes, servicios y sus inversiones en obras públicas que permiten lograr sus objetivos institucionales como gobierno. Oviedo (2020) sostiene que las compras públicas en los países del mundo así como en América Latina ha cobrado mucha relevancia e importancia en identificar y definir la necesidad suficiente para adquirir bienes y servicios; por ello, la OCDE ha recomendado a los países que impulsen de manera correcta a implementar un proceso de compras públicas que permitan alcanzar los objetivos institucionales, que garanticen el uso correcto de los recursos gubernamentales, y para ello es necesario que el proceso para efectuar las compras en el Estado necesita incorporar y perfeccionar mecanismos que la hacen posible su eficiente ejecución. Las compras públicas en los países de Latinoamérica y el Caribe representan el 15% del PBI la cual se convierte en una función clave para optimizar el presupuesto público, adoptar un enfoque de contratación que no solo este orientado en el menor precio sino en la calidad, implementar políticas y técnicas para las compras. Pero, desde hace una década, los países de América Latina y el Caribe ha tenido problemas que se ha vuelto un desafío; la poca importancia de programar las compras, la falta de coordinación entre las distintas áreas o agencias de contrataciones públicas, carencia de criterios para formular el requerimiento en las especificaciones técnicas y términos de referencias de los bienes y servicios a adquirir, carencia llevar cuadros consolidados de la cantidad necesaria de bienes y servicios para efectuar con criterio el proceso de contratación, ausencia de estudios de mercado ya que esto no permite obtener las cotizaciones necesarias para escoger al mejor proveedor y poder estimar el costo, para la certificación del crédito presupuestario que permita su correcta ejecución del proceso de las compras públicas.

Hernández (2023) sostiene que en América Latina en los últimos años ha tenido mejoras en el proceso de las compras públicas, aunque no en

todas, ya que aún existen problemas muy serio; en algunos países de esta región, no ha podido perfeccionar un proceso eficiente en las contrataciones públicas, compras que se direccionan, procedimientos administrativos de las compras, tales como: requerimientos, estudios de mercado, certificación presupuestal, cuadro de necesidades y el perfeccionamiento del contrato no se ajustan a la necesidad, deficiente programación de las contrataciones.

Núñez y Talavera (2021) en el Perú, las compras públicas se rigen por la Ley de Contrataciones del Estado Ley 30225, que en su complejidad de su aplicación y su mal accionar de los actores en las áreas responsables de las compras públicas está causando consecuencias que perjudican el buen desempeño logístico en las entidades públicas del Perú. Uno de los problemas que se ha visto son los requerimientos deficientes, que están dirigidos que no solo está orientado a la corrupción sino a la falta de capacidad y conocimiento técnica para elaborar los requerimientos; la ausencia de filtros de control técnico, cumplimiento normativo y control de su ejecución termina afectando la oportuna y optima compra de bienes y servicios. En la fase de las actuaciones preparatorias, en donde se inicia justamente con el requerimiento en la cual se identifica la cantidad de bienes y servicios que se van a adquirir, pero estos no se estiman de manera correcta, la cual influye en la información al momento de determinar el valor referencial o estimado para solicitar la certificación de crédito presupuestario. En las Entidades públicas se evidencia que el problema también radica en la programación anual de los bienes y servicios; incorrecta elaboración del cuadro de necesidades; los responsables de las áreas usuarias no cuentan con el conocimiento para elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia, al cual se perjudica al proceso de las compras públicas.

Según la OSCE (2023) el Perú ha convocado 11 mil 646 procesos para las compras públicas la cual equivale a 4,909 millones de soles en contrataciones por el régimen de la Ley 30225, de ello más del 15,59% pertenece a las contrataciones menores o iguales a las 8 UIT, pero de ello más del 8,7% se declaran desiertos y nulos, cuyo problema está vinculada con el proceso inadecuado que se ejecuta en las compras públicas; no se programa adecuadamente según las cantidades necesarias, elaboración de requerimientos que carecen de consistencia, insuficiente disponibilidad

presupuestal, entre otras deficiencias que perjudican al proceso de las compras públicas del Estado.

Este problema no es ajeno en la Municipalidad Distrital de Pachiza, Región San Martín, ya que se observa las diferentes causas y consecuencia en las compras públicas en esta Municipalidad, tales como: Deficiente programación de bienes y servicios para efectuar las compras públicas; inconsistencia en la valoración del cuadro de necesidades de bienes y servicios elaboradas por las áreas usuarias; requerimientos mal elaborados por las áreas usuarias; el estudio de mercado carece de efectividad para determinar el valor estimado; bienes y servicios contratados sin la previa certificación presupuestal. Esto sucede por la falta de capacidad y conocimiento de las áreas usuarias y del área de logística la cual perjudica el correcto proceso de las compras públicas de la Municipalidad. Por estas razones, se vio la necesidad de efectuar la investigación titulada: PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS MENORES O IGUALES A 8 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA, 2024, para indicar alternativas descriptivas para tomar decisiones más asertivas para el proceso de las compras públicas.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. PROBLEMA GENERAL**

- ¿Cuál es el proceso que se efectúa en las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024?

### **1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

- ¿Cuál es la importancia de la programación de bienes y servicios en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024?
- ¿Cuál es la importancia del cuadro de necesidades en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024?
- ¿Cuál es la importancia del requerimiento en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas

tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024?

- ¿Cuál es la importancia del estudio de mercado en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024?
- ¿Cuál es la importancia de la certificación de crédito presupuestario en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024?
- ¿Cuál es la importancia del contrato en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024?

### **1.3. OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024.

### **1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Determinar la importancia de la programación de bienes y servicios en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024
- Describir la importancia del cuadro de necesidades en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024
- Explicar la importancia del requerimiento en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024
- Determinar la importancia del estudio de mercado en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024
- Describir la importancia de la certificación de crédito presupuestario en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024
- Determinar la importancia del contrato en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la

## **1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA**

En la investigación se ha conceptualizado, y definido la variable (proceso de las compras públicas), dimensiones e indicadores en estudio, y por ello se efectuó la revisión bibliográfica que permitieron utilizar distintas referencias teóricas para la tener mayor consistencia de información. Además, se revisó investigaciones de terceros con temas similares con el fin de comprar, y contrastar resultados según realidades, las cuales fue un medio para el análisis y discusión teórica.

### **1.5.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICO**

Los resultados que se obtuvieron a raíz de la investigación relacionada al proceso de las compras públicas permitieron resaltar la importancia de elaborar correctamente la programación de bienes y servicios, el cuadro de necesidades, elaboración del requerimiento, el estudio de mercado, la certificación de crédito presupuestario y la ejecución del contrato. Además, permite ser un instrumento valioso para aplicar en la Municipalidad Distrital de Pachiza y mejorar el proceso de sus compras de bienes y servicios.

### **1.5.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA**

La metodología de la investigación se centró en el instrumento que se va a utilizar para extraer la información de la muestra de estudio. La fiabilidad de los resultados del estudio ha dependido de la consistencia del instrumento. Cuyo instrumento fue el cuestionario, que previo a su ejecución esta pasó por validadores expertos que proporcionaron su viabilidad.

## **1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN**

Una de las limitaciones más comunes fue el acceso para extraer la información, que en muchos casos fue muy restringido y reservado que no permitieron obtenerla fácilmente. Pero esta limitación lo superamos solicitando a la Municipalidad Distrital de Pachiza el permiso correspondiente para la ejecución del instrumento de estudio en cada uno de los servidores que fueron considerados en la muestra de estudio.

### **1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

Fue viable, porque su elaboración y presentación de la investigación se llevó a cabo a través de los recursos necesarios que se utilizaron para su ejecución; así como la autorización por el responsable de la Municipalidad Distrital de Pachiza para extraer la información pertinente.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **2.1.1. INTERNACIONAL**

Larrinaga y Luque (2023) en su tesis doctoral titulada *Compra pública sostenible y estratégica: Una aproximación al concepto de rendición de cuentas en el proceso de la compra pública sostenible a través de indicadores*, cuyo objetivo fue profundizar en el estudio de la rendición de cuentas con respecto a los logros de una compra pública, metodología de estudio de enfoque cualitativo e interpretativo, empírico de estudio de caso, tesis de la Universidad de Burgos, cuya conclusión indica las compras públicas es muy compleja, pero un instrumento jurídico en el ámbito legal ya que su escenario se fundamenta por los procesos que sigue para llevar a cabo una contratación pública siguiendo principios básicos, como la libertad, el acceso y la integridad que permiten la correcta utilización de recursos públicos. Pero sin embargo el planeamiento y programación de las compras públicas no puede dejar de lado a este instrumento, ya que depende mucho de ella para formalizar el proceso de la compra. El uso de instrumentos para la compra pública debe obrar con más flexibilidad para lograr los objetivos de la Entidad. Conseguir una compra pública estratégica va a depender de un proceso correcto para su ejecución, esta permite que los resultados sean cada vez mejores, no solo en proveer bienes, servicios o inversiones a las entidades, sino en conseguir resultados que mejoren el ámbito externo e interno de la Entidad. el presupuesto otorgado para las compras públicas demostrara que el logro de los objetivos y cumplimiento de metas institucionales. Las compras públicas deben ser objeto de rendición, según los requerimientos, y según el presupuesto asignado con el fin de identificar los resultados conseguidos y objetivos alcanzados.

Araya (2022) en su tesis titulada *Plan de mejoramiento a la Gestión de compras públicas del Gobierno Regional de Atacama*, cuyo objetivo permitió elaborar el plan para el mejoramiento de las compras

públicas y diagnosticar su importancia, metodología de estudio cualitativo, explicativa de análisis de situación actual, tesis de la Universidad de Atacama, cuya conclusión indica que las compras públicas se rigen por u la ley y reglamento en donde se establecen los procesos que debe cumplir para cumplir las expectativas, la cual es coherente, estructurada y adecuada para originar un proceso de compra Estatal. Las compras que se efectúan en el Gobierno Regional de Atacana cumple con la normativa legal, pero el dicho proceso que aplica carece de controles planificadas, acciones correctivas, seguimiento que permitan asegurar la efectiva y correcta de la ejecución del proceso. Se ha evidenciado que los documentos vinculados a compras no tienen mucha consistencia para una correcta contratación; documentos como el requerimiento, cuadro de necesidades, ordenes de pedido, órdenes de compra, contratos de las compras, estudio de mercado para las compras, y el documento que garantiza la disponibilidad de crédito presupuestario a un necesitan perfeccionarse según las normativas que los establecen. Estos documentos tienen gran impacto y significativo en el proceso de las compras públicas, por lo que falta que los responsables se enfaticen y utilicen de manera óptima estos documentos e instalar nuevas prácticas en el Gobierno Regional para mejorar los resultados.

Morales y Martínez (2020) en su tesis titulado *El proceso de contratación pública de licitación de obras y la ejecución del ciclo presupuestario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Latacunga, en el año 2018* cuyo objetivo fue investigar cómo se ejecuta el proceso y proponer mejoras en la contratación, metodología de estudio fue de enfoque mixto cuantitativo y cualitativo, investigación bibliográfica documental y descriptiva, tesis de la Universidad Técnica de Ambato, cuya conclusión indica que el proceso de licitación de obras y compras de bienes y servicios en el Gobierno Autónomo Municipal de Latacunga existe desconocimientos por parte de los servidores responsables, existe retrasos en el cronograma de la etapa de contratación, se confunde mucho las funciones; a esta se añaden la falta de concurrencia en para efectuar el estudio de mercado, las

ofertas presentadas no se adecuan a las especificaciones técnicas de los requerimientos, existen múltiples reclamos y observaciones en los procesos de las compras la cual retrasa a la óptima y oportuna contratación. Por otro lado, se incumple las estrategias establecidas en el POA ya que las compras públicas no se adecuan según las actividades que se establecen en ella, el presupuesto para las compras no se asimilan según lo programado, se evidencia que se efectúa una programación de recursos por más de 4 millones 097 mil 593 dólares para las compras, pero sin embargo solo se efectuó 1 millón 639 mil 037 dólares que representa solo el 40%, la cual es un problema que demuestra el bajo nivel de desempeño del proceso de las compras públicas. La inadecuada aplicación del proceso en la etapa de la contratación influye de manera negativa ante el cumplimiento de los objetivos de la Entidad Pública.

#### **2.1.2. NACIONAL**

Colana (2023) en su tesis titulada *El proceso de adquisición de bienes por compras menores o iguales a 8 UIT y la gestión administrativa eficiente del personal administrativo en la sede central del Proyecto Especial Regional Pasto Grande, año 2020* cuyo objetivo permitió resaltar la importancia de efectuar un adecuado proceso de compras menores a 8UIT, metodología de estudio aplicada, cuantitativo, correlacional no experimental, tesis de la Universidad José Carlos Mariátegui, cuya conclusión indica que el proceso de las compras menores a 8UIT permiten ser contrataciones de suma importancia para la gestión administrativa de la Entidad, pero que se adolece en la dimensión de formulación del requerimiento, que frecuentemente este documento no es emitido en el momento oportuno y bien elaborado, ya que existe observaciones realizadas por el área de logística, la cual ocasiona atrasos en los procesos para la compra de bienes y contratación de servicios. La indagación de mercado está siendo muy manipulado, por el responsable de las compras, que frecuentemente se altera precios de bienes y servicios a contratar que genera mayores presupuestos para adquirirlas, esto está originando que el área de presupuesto efectúe observaciones, ya que solicita

certificación de crédito presupuestaria con una información no fiable y manipulada.

Gonzales (2022) en su tesis titulada *Proceso de compra y gestión de almacén en la dirección regional de educación de Lima Provincias – 2021*, cuyo objetivo fue determinar la importancia del proceso de compras en la gestión de almacén, metodología de estudio cuantitativo, correlacional no experimental transversal, tesis de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, cuya conclusión indica que el proceso de las compras públicas alcanza una importancia del 93.9% en el abastecimiento de bienes en el almacén para atender requerimientos. Pero en la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias, no se efectúa una adecuada compra, debido que los actuados del proceso de las compras con respecto a las cotizaciones, fuentes de abastecimiento, órdenes de compra, cuadros comparativos, requerimientos y la afectación del crédito presupuestario. La entidad no cuenta con una estructura en la que se pueda desempeñar eficientemente el proceso de las compras, la cual perjudica lograr resultados favorables en el cumplimiento de metas. No se cuenta con la programación de bienes y servicios bien especificado y elaborado, ya que en muchas ocasiones los bienes que se solicitan son insuficientes, de mala calidad y carecen de garantía. Con respecto a las cotizaciones y el estudio de mercado, existe poca indagación, ya que muchas veces se efectúa compras en a base a 1 o 2 cotizaciones la cual no se cumple la directiva para las corporas de bienes menores a 8UIT que indica que las cotizaciones deben ser como mínimas 3 de proveedores, ya que de esta manera se puede optar por el mejor postor.

Uribe (2022) en su tesis *Procesos de contratación menores a 8 UIT y adquisición de bienes en una municipalidad distrital de la Convención, Cusco 2022* cuyo objetivo fue identificar la importancia del proceso de contratación menores a 8UIT en las adquisiciones de bienes, metodología de estudio básica, cuantitativo, no experimental, transversal y descriptivo correlacional, tesis de la Universidad Cesar Vallejo; cuya conclusión indica que los procesos de contratación menores a 8UIT en la Municipalidad Distrital de la Convención,

necesita mejorar el proceso de su adquisición, ya que se evidencio que los requerimientos así como el cuadro de necesidades no son elaborada correctamente, no se estiman la cantidad suficiente para efectuar la contratación, existen muchas observaciones de los términos de referencia y especificaciones técnicas, las cuales no son elaboradas correctamente por las áreas usuarias. Por otro lado, el valor referencial y valor estimado no tiene mucha consistencia debida que las cotizaciones son mínimas, es decir solo se efectúa el estudio de mercado con 1 o 2 proveedores, que según la directiva interna debería ser como mínimo 3 cotizaciones.

Osorio (2020) en sus tesis titulada *Gestión de compras públicas de medicamentos para pacientes del Seguro Integral de Salud del Hospital Santa Rosa, 2020*, cuyo objetivo fue analizar la gestión de las compras públicas para proponer mejoras, metodología de estudio fue inductivo, cualitativo, fenomenológico estudio de casos, tesis de la Universidad Cesar Vallejo, cuya conclusión indica que la gestión de compras públicas en el seguro integral de salud del Hospital Santa Rosa es deficiente ya que su desarrollo de su proceso por el personal responsable no cumple con los objetivos en base a las normas técnicas y a las normas de las contrataciones en las diferentes etapas de la gestión de las compras. La priorización del cuadro de necesidades no estan adecuadas, ni consolidadas por el área de logística, carece de estructura, identificación y consolidación por las áreas usuarias en coordinación con el área de logístico así con el área de presupuesto. Los requerimientos que adjuntan especificaciones técnicas para bienes y términos de referencias para servicios no están debidamente correcta en su elaboración, ya que se confunde mucho entre los bienes y servicios que se desea adquirir y especificar en el requerimiento, se hacen requerimientos sin respetar el cuadro de necesidades, y se esa manera se efectúa la compra perjudicando al presupuesto asignado por cada bienes y servicio.

### **2.1.3. LOCAL**

Alejos (2023) en su tesis titulada *el abastecimiento programado para efectuar compras eficientes y correcta en la Municipalidad Distrital*

de Uchiza – 2022, el fin estuvo enmarcado a explicar la importancia el abastecimiento que se programa, su método fue explicativa, aplicada, no experimental, tesis de la Universidad de Huánuco, concluyó que la programación de abastecimiento se relaciona el 60% la cual demuestra que las compras públicas se efectúan correctamente si estas están programadas, cosa que no se cumple en la municipalidad de Uchiza toda vez que se evidenció que las compras que se efectúan no guardan relación respecto a la definición establecida en la especificación que se describe en los requerimientos, compras que no cumplen la finalidad pública, y fuera de plazo de entrega, generan muchos conflictos con las áreas usuarias. El cuadro consolidado de necesidades es un documento e instrumento para programar las compras públicas, donde se debe estimar la cantidad suficiente de bienes y servicios a contratar, pero sin embargo no es así, ya que en la Municipalidad de Uchiza no se consolida de manera correcta, esto a perjudicado que se asigna un crédito presupuestario insuficiente.

Campos (2022) en su tesis titulada *Certificación presupuestal y la gestión de compras de la dirección regional de agricultura-Huánuco 2021*, cuyo objetivo fue determinar la importancia de la certificación presupuestaria para efectuar las compras públicas, fue deductiva, aplicada, de relación no experimental, sustentada en la UDH que pudo indicar la importancia el presupuesto que se certifica como utilidad que sirve fundamentalmente para efectuar compras públicas oportunamente, toda vez que este permite garantizar la disponibilidad de recursos para libre afectación en toda compra. Para ello, es necesario que el área de logística anticipadamente en base al valor referencia o valor estimado obtenida por la indagación de mercado solicite la certificación de crédito presupuestario con el fin de prever anticipadamente el recurso disponible. La afectación del presupuesto en la gestión de compras se debe efectuar según la cantidad solicitada en el requerimiento y según la orden de compra y la orden de servicio; además que esas adquisiciones alcancen niveles de eficiencia y eficacia en las áreas usuarias con el fin de conseguir los objetivos y metas institucionales.

Mengoa y Gómez (2021) en su tesis *Procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8UIT y la ejecución del gasto corriente en la sede del Gobierno Regional Huánuco*, cuyo objetivo fue identificar el proceso de las contrataciones de bienes y servicios menores a 8UIT para las compras pertinentes, metodología de estudio descriptivo, no experimental, transeccional y correlacional, tesis de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan, cuya conclusión indica que los procedimientos de las compras de bienes y servicios menores a 8UIT permiten ser eficientes para la ejecución del gasto corriente ya que se efectúa en razón a los requerimientos y según las necesidades programadas. Los actos preparatorios del proceso de compras de bienes y servicios se efectúan de manera correcta, ya que su complejidad es mínima, el estudio de mercado se efectúa según la directiva interna utilizando como mínimo tres cotizaciones que permiten asegurar y garantizar al mejor proveedor para las compras. la orden de compra como la orden de servicio son contratos que se generan en las compras menores a 8UIT las cuales cuentan con la certificación de crédito presupuestario para su oportuna afectación al gasto con el fin de asegurar la atención de bienes y servicios.

## **2.2. BASES TEÓRICAS**

### **2.2.1. PROCESO DE LAS COMPRAS PÚBLICAS**

OSCE (s.f.) la compra pública se ejecuta a través de procedimientos por actos administrativos que facilitan e integran en cada fase que se efectúa en los procesos que están relacionadas a los actos preparatorios, selección y ejecución contractual. Es un conjunto de actividades en las que se efectúa técnicas, métodos, y cumplimiento de funciones; es decir el proceso está subyugado desde el tiempo en la que se transcurre que la entidad indica los actos previos al proceso de las compras que inicia desde el requerimiento de las áreas usuarias hasta el perfeccionamiento del contrato.

Por su parte Collado (2006) indica que el proceso de compra es el conjunto de actividades que integran etapas para hacer posible las adquisiciones de bienes y servicios. el proceso de compra abarca

aspectos relativos a la programación de los bienes y servicios a contratar, seguido de ello incluye la elaboración del cuadro de necesidades según las cantidades necesarias con la que se aprueba para la estimación del presupuesto. El proceso de compra inicia desde el requerimiento donde se solicita y se efectúa las cotizaciones para obtener el valor referente y culmina al momento de efectuar el pago en base a la orden de compra u orden de servicios.

Correa (2002) los procedimientos de las compras públicas están relacionadas a políticas, normatividad, capacidades de administración para desarrollar procesos que permiten la exitosa contratación de bienes y servicios. Estos procedimientos se guían a través de la programación del abastecimiento, a las necesidades solicitadas en el requerimiento, al estudio de mercado para la certificación del crédito presupuestario que permite perfeccionar el contrato para la compra de bienes y servicios.

#### **2.2.1.1. PROGRAMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Directiva 0005-2021-MEF, de 2021 del Ministerio de Economía y Finanzas sostiene que programación consiste en las actividades que permite valorizar, cuantificar bienes, servicios y obras especificando la cantidad necesaria para la contratación. Se cuantifica y valoriza la cantidad de bienes, la cantidad de servicios a través de la identificación las cuales pueden ser actualizadas; además se clasifican y se consolidan para su posterior aprobación, la cuales generen certeza para el cumplimiento de los objetivos de las compras públicas.

El artículo 12, del Decreto Legislativo 1439 (2018) sostiene que la programación como parte del proceso de las compras tiene por finalidad determinar la cantidad de bienes y servicios para facilitar el sostenimiento de lo generado por la inversión de fondos públicos.

##### **a. Identificación**

Directiva 0005-2021-MEF, de 2021 del Ministerio de Economía y Finanzas la identificación es una fase de la programación de bienes y servicios en donde se describe, se

realiza la clasificación del bien o servicio detallados en los requerimientos solicitados por las áreas, para luego de manera minuciosa ser contados y valorizados; en esta fase se debe evitar deficiencias que afecten la ejecución de la programación. A través de la observación de necesidades se identifican las necesidades de bienes y servicios, se utilizan procedimientos y métodos logísticos que permitan optimizar la cantidad necesaria para emplear los fondos suficientes. Los insumos para la identificación requieren la información de las actividades operativas del POI, tanto sea en su estructura ya establecida, verificación si se encuentra en la lista o catálogo, documentos previstos y registro nacional de proveedores. La identificación de las necesidades se efectúa en primera instancia en el área usuaria quien es responsable de identificar la cantidad necesaria. El área usuaria integra información proporciona por el área de compras, especificando el stock de bienes en el almacén con el fin de programar los bienes en la cantidad necesaria que ayude a optimizar los recursos públicos. Asimismo, el área usuaria cuantifica unidades y cantidades adecuadas de necesidades identificadas las cuales son registradas y estimadas según el costo de los bienes y servicios, así como la descripción de cada uno de ellos

#### **b. Clasificación y priorización**

En el artículo 19 de la Directiva 0005-2021-MEF, de 2021 del Ministerio de Economía y Finanzas indica que la clasificación y priorización es la fase en donde priorizan y organizan necesidades de bienes y servicios; esta fase se inicia después que el área usuaria comunica al área de la gestión de compras el monto de recursos presupuestales con el fin de asignar el recurso suficiente. En esta fase se utiliza el criterio de clasificación, como la continuidad que permite garantizar la optimización de bienes y de servicios, las cuales no pueden ser interrumpidos ya que esto permite el funcionamiento o mantenimiento de la Entidad; también permite asegurar que los pedidos provengan de procesos

orientados a las estrategias orientadas en la atención de un bien o servicio público.

### **c. Consolidación y aprobación**

En el artículo 22 de la Directiva 0005-2021-MEF, de 2021 del Ministerio de Economía y Finanzas, menciona que en esta fase se concluye en determinar la cantidad de los bienes y servicios, aquello que en realidad se adquirirían por la Entidad, en base al presupuesto institucional. En esta fase el área usuaria coordina con la oficina de presupuesto para priorizar y consolidar los bienes y servicios para atender con el PIA; se recaba la información determinada del área usuaria para que estos bienes y servicios sean aprobados de acuerdo con la cantidad necesaria de los pedidos, así como los recursos.

#### **2.2.1.2. CUADRO DE NECESIDADES**

Directiva 001-2018-EF, de 2018 del Ministerio de Economía y Finanzas define al cuadro de necesidades como el documento que contiene los requerimientos de bienes servicios, así como consultorías que van a ser objeto de contratación durante el año fiscal, con el fin de cumplir objetivos y metas. Por su parte la Directiva 03-2022, del Congreso de la República, indica que el cuadro de necesidades es aquel documento elaborado por las áreas usuarias de la entidad la cual es consolidado el departamento de logística, este documento integra los requerimientos de bienes, servicios y consultorías las que serán contrataos en el año siguiente con el fin de cumplir los objetivos pertinentes. Según lo dispuesto en los documentos de gestión para realiza las compras públicas de bienes o servicios la 5ta disposición indica, que las áreas usuarias de la Entidad en la fase de programación elaboran y presentan el cuadro de necesidades tanto para bienes, servicios y para obras con el fin que estas sean contratadas en el año siguiente con el fin de cumplir objetivos y la consecución de resultados (Decreto Supremo 344, 2018).

#### **a. Consolidado de Bienes**

Consiste en cuantificar de manera acumulado los bienes que solicitan en su conjunto las áreas usuarias de la Entidad, con el fin de identificar el costo para asignar los recursos presupuestales según la cantidad necesaria, las cuales permitan asegurar su compra o adquisición en el año siguiente (Directiva 03-2022-CR, de 2022 del Congreso de la República).

#### **b. Consolidado de Servicios**

Consiste en la cuantificación de la cantidad de servicios a nivel de la entidad que desean contratar durante el año fiscal; se acumula área por área para efectuar el costo total por servicio con el fin de asignar los recursos presupuestarios que garantice su contratación (Directiva 03-2022-CR, de 2022 del Congreso de la República).

#### **2.2.1.3. REQUERIMIENTO**

Guía Práctica 5-2017, de la OSCE indica que el requerimiento es aquella solicitud que es formulada por el área usuaria de la Entidad para contratar un servicio o adquirir un bien, la cual permita satisfacer necesidades y cumplimiento de actividades en la Entidad; cuya formulación origina el proceso para la contratación y para ello es necesario que se elabore eficientemente.

OSCE (2013) sostiene que el requerimiento es la solicitud que canaliza el pedido de cantidades de bienes y servicios, especifica la necesidad de las áreas usuarias en función a las actividades que cumplen en el interior de la Entidad pública.

En el artículo 29 del Decreto Supremo 344 (2018) establece que el requerimiento integra el término de referencia en caso de servicios, y especificaciones técnicas en caso de bienes. La descripción de esos documentos debe ser precisa y objetiva según las características, así como los requisitos mínimos que deben cumplir los bienes y servicios a contratar. En el requerimiento no se describe la procedencia de fábrica, marcas, origen de producción, patentes, descripción que vincule con la contratación hacia ellos, ni ninguna vinculación que perjudiquen

los principios de la contratación pública. Además, en el requerimiento se describe las exigencias necesarias que permitan asegurar el cumplimiento de los requisitos mínimos de los bienes y servicios, acreditando con la norma técnica, calidad y precio.

**a. Términos de referencia**

Consiste en la descripción de los servicios solicitados por el área usuaria, descripción como las condiciones, actividades de la prestación del servicio, requisitos y los entregables (Guía Práctica 5, 2017).

**b. Especificaciones técnicas**

Consiste en el documento que adjunta el requerimiento, la cual describe características esenciales de los bienes a ser adquiridos o comprados según las condiciones, requisitos, procesos, estándares de calidad, precio y óptimos para el cumplimiento de los objetivos (OSCE, 2013).

**c. Área usuaria**

Es la dependencia quien tiene la responsabilidad de elaborar y formular el requerimiento según las necesidades de bienes y servicios para ser atendidos. Como área especializada formula el requerimiento de manera objetiva, razonable, y oportuna con el fin de coadyubar el éxito del proceso de la contratación (Guía Práctica 5, 2017).

**2.2.1.4. INDAGACIÓN DE MERCADO**

Directiva 001-2018-EF, de 2018 del Ministerio de Economía y Finanzas consiste la acción a través el cual el responsable del órgano encargado de las contrataciones en la Entidad efectúa e identifica ofertas que proporciona el mercado, en la que se constituye una presentación de varios proveedores para determinar el valor de los bienes y servicios que se requieren. Según la Directiva 031 de la MINEDU del 2021, indica que es la actividad en donde el área de abastecimiento verifica, evalúa ofertas que proporciona el mercado a través de las cotizaciones, con la finalidad de obtener el valor referencial en caso de

consultorías de obras y valor estimado en caso de los bienes y servicios (Resolución directoral ejecutiva 031, 2021).

#### **a. Cotizaciones**

Directiva 001-2018-EF, de 2018 del Ministerio de Economía y Finanzas, la cotización es el documento que emite los proveedores a quien se le haya solicitado la información de la oferta del bien o servicio a contratar, en la que se fija el precio, condiciones, y garantías de los bienes y servicios.

#### **b. Valor referencial**

Es aquel valor que se obtiene para contratar consultorías de obras que permiten convocar procedimientos de selección o efectuar la contratación iguales o menores a las 8uit. El valor referencial para consultoría de obras, la proporciona el área usuaria según los componentes y especificaciones que permite al órgano encargado de las contrataciones a estimar el presupuesto para luego efectuar la interacción con el mercado (Decreto Supremo 344, 2018).

#### **c. Valor estimado**

Decreto Supremo 344 (2018) indica que el valor estimado consiste en la acción de indagación de precios y calidad de los bienes y servicios requeridos con el mercado, con el fin de obtener el costo y conseguir al mejor ofertante para el perfeccionamiento del contrato. El valor estimado analiza la oferta en un mercado específico, analiza la pluralidad de los postores y efectúa su elección al proveedor más idóneo para la ejecución de la contratación.

#### **2.2.1.5. CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Decreto Legislativo 1440 (2018) la certificación presupuestaria es documento en la que se efectúa a través de un acto administrativo, la cual garantiza el recurso disponible para comprometer un gasto; recurso que es de libre afectación según las disposiciones legales. La certificación es un requisito principal e indispensable para la compra pública, ya que sin ella no se podría efectuar el registro del gasto, lo que su importancia

conlleva a general el perfeccionamiento del contrato con cargo al PIA.

La certificación de crédito presupuestario es la distribución de recursos públicos para fines de contratar bienes y servicios, ya que esto garantiza la disponibilidad de presupuesto para ser utilizado en el momento que se desea comprometer el gasto, previamente con los documentos que la sustentan (Ministerio de Economía y Finanzas, Directiva 0005-2022-MEF, de 2022).

#### **a. Solicitud y autorización**

La certificación del crédito presupuestario es solicitada por el área responsable quien efectúa las acciones de contratar, adquirir y ordenar el gasto público. Mientras que la autorización de la certificación presupuestaria es efectuada por el responsable de la administración del presupuesto quien emite el documento que acredita el recurso autorizado y disponible (Ministerio de Economía y Finanzas, Directiva 0005-2022-MEF, de 2022).

#### **b. Disponibilidad presupuestal**

Consiste en la previsión presupuestaria, la cual es un documento en la que se especifica la cantidad necesaria de recursos y disponibles para atender obligaciones de gasto del año siguiente por concepto de contrataciones de bienes y servicios u otra índole (Ministerio de Economía y Finanzas, Directiva 0005-2022-MEF, de 2022).

### **2.2.1.6. CONTRATO**

Galindo (1996) el contrato constituye una relación jurídica celebrado entre las partes en la que se cambia una cosa que puede ser bienes o prestación de servicios a un precio convenido.

Para la Real Academia Española (2023) el contrato es un convenio o pacto que puede ser escrito u oral que celebran entre partes en la que se obligan en materia o cosa convenida cuyo cumplimiento pueden ser cumplidas mediante una retribución económica.

Y según el reglamento de la Ley de las contrataciones del Estado indica que el contrato es el acto jurídico entre el estado y

el proveedor que puede ser regulado, modificado, y creado, la cual es suscrito en consecuencia del otorgamiento de la buena pro al proveedor ganador que abastecer bienes o servicios (Decreto Supremo 344, 2018).

**a. Orden de compra**

Directiva 001-2018-EF, de 2018 del Ministerio de Economía y Finanzas, sostiene que la orden de Compra es un documento de guía de internamiento que es emitida por el órgano de las contrataciones, la cual permite formalizar la contratación de los bienes requeridos para las áreas usuarias.

**b. Orden de servicio**

Directiva 001-2018-EF, de 2018 del Ministerio de Economía y Finanzas la orden de servicio consiste en el documento que permite oficializar la contratación de los servicios requeridas por las áreas usuarias; la cual es emitida por el área responsable de las compras públicas

**2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES**

- 1) Área técnica; consiste en la dependencia orgánica cuya especialidad está vinculada con el bienes o servicio que se desea contratar; que en algunos casos es el área usuaria pero no es aquel que utilizara el bien o servicio a contratar (OSCE, 2013).
- 2) Bienes; consiste en aquellos recursos con apariencia fisca que requiere la entidad para llevar a cabo con sus funciones de sus actividades y cumplir sus objetivos (OSCE, 2013).
- 3) Capacitación; es el proceso para el aprendizaje de los servidores públicos con el fin de adquirir nuevos conocimientos, aptitudes y habilidades para el mejor desempeño de sus funciones laborales (OSCE, 2013).
- 4) Código CUBSO; consiste en la representación numérica integrada por 16 dígitos que describe bienes y servicios o consultoría de obras las cuales estan integradas en el SIGA (BCRP, s.f.).
- 5) Contratación igual o menor a 8UIT; consiste en los bienes, servicios y consultoría que se desean contratar para la entidad, cuyos montos deben ser igual o menor a las 8UIT, las cuales se

efectúan de manera directa a través de la indagación del mercado (Ministerio de Economía y Finanzas, Directiva 001-2018-EF, de 2018).

- 6) Consultoría; consiste en actividades que proporcionan servicios por una persona natural o jurídica, cuyas actividades relacionadas con elaboración de expediente, estudios (OSCE, 2013).
- 7) Contratista; consiste en el proveedor con quien se haya celebrado el contrato con la Entidad (BCRP, s.f.).
- 8) Garantía comercial; es aquella que se debe garantizar obligación efectúa de sus bienes p servicios que provee al Estado, cuya finalidad es hacer frente a cualquier riesgo de mal funcionamiento o pérdida de los bienes contratados (OSCE, 2013).
- 9) Participante; es el proveedor que ha efectuado su registro en un proceso de selección (BCRP, s.f.).
- 10) Proveedor; es aquella persona, ya sea natural o jurídica quien vende servicios o provee bienes al Estado en base a la buena pro o postor ganador (BCRP, s.f.).
- 11) Prestación; consiste en la conducta del proveedor ante la obligación u oferta ofrecida del bien o prestación del servicio (OSCE, 2013).
- 12) Procedimiento; consiste en la secuencia y conjunto de pasos desde el inicio hasta su término para la contratación o adquisición de los bienes o servicios (OSCE, 2013).
- 13) Postor; son todas las personas ya sean naturales o jurídicas que participan en un procedimiento de contratación y selección, las cuales se les conoce desde el momento que presentan sus ofertas (BCRP, s.f.).
- 14) Servicios; constituye todas las actividades que la entidad requiere para el desarrollo y cumplimiento de funciones específicos (BCRP, s.f.).
- 15) UIT, es el valor establecido por el Estado cuya finalidad permite determinar infracciones, multas, moras, y otros aspectos en la administración pública (Ministerio de Economía y Finanzas, Directiva 001-2018-EF, de 2018).

## **2.4. HIPÓTESIS**

Por ser una investigación de nivel descriptivo no se formulará hipótesis general ni hipótesis específico.

## **2.5. VARIABLES**

### **2.5.1. VARIABLE: PROCESO DE LAS COMPRAS PÚBLICAS**

#### **Dimensiones**

- Programación de bienes y servicios
- Cuadro de necesidades
- Requerimiento
- Estudio de mercado
- Certificación de crédito presupuestario
- Contrato

## 2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

| Titulo                                                                                                                                    | Variables                       | Dimensiones                        | Indicadores                  | Ítems                                                                                                                       | Medición                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Evaluación del proceso de las compras públicas menores o iguales a 8UIT en la Municipalidad Distrital de Pachiza, Región San Martín, 2024 | Proceso de las compras públicas | Programación de bienes y servicios | Identificación               | ¿Cuál es su calificación sobre la identificación de bienes y servicios necesarios para programar la compra?                 | Excelente<br>Bueno<br>Regular<br>Malo |
|                                                                                                                                           |                                 |                                    | Clasificación y priorización | ¿Cuál es su calificación sobre la clasificación y priorización de los bienes y servicios efectuadas por las áreas usuarias? |                                       |
|                                                                                                                                           |                                 |                                    | Consolidación y aprobación   | ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación y aprobación de los bienes y servicios que serán contratadas?               |                                       |
|                                                                                                                                           |                                 | Cuadro de necesidades              | Consolidado de Bienes        | ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de bienes adquirir?                                                         |                                       |
|                                                                                                                                           |                                 |                                    | Consolidado de Servicios     | ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de servicios a contratar?                                                   |                                       |
|                                                                                                                                           |                                 | Requerimiento                      | Términos de referencia       | ¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de los términos de referencia?                                                |                                       |
|                                                                                                                                           |                                 |                                    | Especificaciones técnicas    | ¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de las especificaciones técnicas?                                             |                                       |
|                                                                                                                                           |                                 |                                    | Área usuaria                 | ¿Qué nivel de conocimiento cuentan las áreas usuarias para elaborar el requerimiento?                                       |                                       |
|                                                                                                                                           |                                 | Indagación de mercado              | Cotizaciones                 | ¿Cuál es su calificación sobre las cotizaciones que realiza el área de Logística?                                           |                                       |

|                                               |                             |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Certificación de<br>crédito<br>presupuestario | Valor referencial           | ¿El valor referencial que se obtiene esta correctamente sustentado con las cotizaciones?                 |
|                                               | Valor estimado              | ¿Cuál es su calificación sobre el valor estimado de los bienes y servicios a contratar?                  |
|                                               | Solicitud y autorización    | ¿Cuál es su calificación sobre la solicitud y autorización de la certificación presupuestaria?           |
|                                               | Disponibilidad presupuestal | ¿Cuál es su calificación sobre la disponibilidad presupuestaria para los bienes y servicios a contratar? |
| Contrato                                      | Orden de compra             | ¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de compra?                                    |
|                                               | Orden de servicio           | ¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de servicio?                                  |

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

La presente investigación se basó al tipo aplicada, ya que su naturaleza se adecuó a la previa revisión y aplicación de bases teóricas las cuales fueron esenciales para definir y conceptualizar variables, dimensiones e indicadores de estudio; de la misma forma se aplicó resultados de estudio previos a la investigación que permitieron ser útiles para la indagación, discusión y comparación con los resultados de nuestra investigación. Carrasco (2006) sostiene que este tipo de investigación está asociada de manera directa con los objetivos planteados en una organización. Por lo que brinda hechos tanto comparados y descubiertos en la implementación de la encuesta, de acuerdo al contexto de la muestra.

##### **3.1.1. ENFOQUE**

La investigación que se elaboró fue cuantitativo y cualitativo, ya que en su primera instancia se procesó los datos obtenidos de la muestra de estudio de acuerdo con las preguntas cerradas con el fin de procesarlas según valores obtenidos que nos permitieron obtener figuras y tablas con resultados numéricos y porcentuales. Y a partir de ello poder evaluar la parte cualitativa de los resultados frente al problema de investigación. Hernández et al. (2014) sostiene que el enfoque cuantitativo recopila y análisis datos que permiten responder preguntas de estudio; medir datos y llegar a una medida exacta en el procedimiento estadístico tomado de acuerdo al tipo de población en estudio; y en el enfoque cualitativo se realiza una serie de recopilación y estudio de datos obtenidos en el contexto de una muestra en estudio, que mediante ello se responderán preguntas y también se generaran nuevas interrogantes para resolver un determinado problema (Hernández et al., 2014, p.5).

##### **3.1.2. ALCANCE O NIVEL**

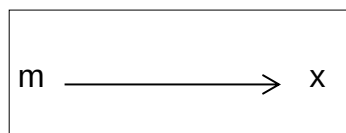
Fue descriptiva, ya que se a definido la variable y sus dimensiones según la realidad identificada con el fin de evaluar las debilidades del proceso de las compras públicas en la Municipalidad

Distrital de Pachiza. Quezada (2019) afirma que la parte descriptiva de estudio permite identificar propiedades, caracteres y suceso en un contexto del problema de estudio. Esta permite medir a base de la recopilación de información para definir conceptos de las variables. Por lo que precisamente se describió de manera conceptual a cada variable y dimensión según el contexto del problema de estudio

### **3.1.3. DISEÑO**

La investigación fue no experimental, ya que se realizó la investigación sin manipular variables, y sin manipular o alterar el comportamiento de la muestra de estudio para efectuar la investigación; la recopilación de estudio se efectuó en un solo momento según la realidad que permitió su análisis situacional Carrasco (2006) indica que los diseños no experimentales son estudios que se realizan sin manipular la realidad de un problema, esta extrae información según la realidad, para interpretar su realidad. Por ende, el estudio se efectuó en un solo momento sin realizar ninguna manipulación del comportamiento de las variables de estudio.

Por lo tanto, el diseño de la investigación tiene el diseño siguiente:



Donde:

m = Muestra de estudio

x = Variable de estudio

## **3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.2.1. POBLACIÓN**

La población con referente a la investigación es aquel sector parte del universo, cuyas características son más idénticas, así como sus elementos son identificas para ser escogió por el investigador según el problema de estudio. Quezada (2019) sostiene que la población está comprendida como parte total o sector del universo, la cual es determinada y calificada como tal de acuerdo con la cercanía con la realidad problemática que se desea estudiar, en base a consideración características, y propiedades de manera precisa y asertiva que se

atribuyen para aplicar en la investigación. Según esta definición podemos indicar que la población para esta investigación estuvo conformada por todos los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Pachiza, que según el CAP-MPP, la cantidad de servidores que laboran en aquella entidad ascienden a Cuarenta y cuatro (44) véase ANEXO

### 3.2.2. MUESTRA

Hernández et al. (2014) sostiene que la muestra de investigación es el subgrupo, o una cierta parte de la población en donde se efectúa y aplica el instrumento de estudio; se recopilan datos e información de manera más directa; se seleccionan según las características y según su participación en el problema de investigación. En base a esta definición la muestra de la presente investigación fue una parte de la población mencionada, para lo cual se aplicó el muestreo no probabilístico la cual permitió obtener y elegir una cierta cantidad de sujetos con características más directas al problema de estudio, asimilando la población objetivo, la cual fue determinada según el criterio del investigador. Por tanto, la muestra de estudio para esta investigación lo conformaran los servidores públicos que laboran en las áreas de la Municipalidad Distrital de Pachiza, con el nivel jerárquico de ESPECIALISTAS. De tal manera se especifica en la tabla siguiente:

**Tabla 1**

*Muestra de estudio*

| Item | Cargo estructural                                                                 | Código   | Clasif. | Total |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|-------|
| 1    | Gerencia Municipal<br>Gerente Municipal                                           | 220604EC | EC      | 1     |
| 2    | Oficina de Asesoría Jurídica<br>Especialista Administrativo III                   | 220604DS | SP-DS   | 1     |
| 3    | Área de presupuesto<br>Especialista Administrativo                                | 220604DS | SP-DS   | 1     |
| 4    | Oficina de Programación Multianual de Inversión<br>Especialista Administrativo II | 220604ES | SP-ES   | 1     |
| 5    | Oficina de Secretaría General<br>Especialista Administrativo II                   | 220604AP | SP-AP   | 1     |
| 6    | Sub-Gerencia de Administración y Finanzas<br>Especialista Administrativo III      | 220604DS | SP-DS   | 1     |

|              |                                                               |           |       |           |
|--------------|---------------------------------------------------------------|-----------|-------|-----------|
|              | Área de Tesorería                                             |           |       |           |
| 7            | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
|              | Área de Contabilidad                                          |           |       |           |
| 8            | Especialista Administrativo II                                | 220604eES | SP-ES | 1         |
|              | Área de Abastecimiento                                        |           |       |           |
| 9            | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
|              | Área de Gestión Tributaria                                    |           |       |           |
| 10           | Especialista Administrativo II                                | 220604AP  | SP-ES | 1         |
|              | Sub-Gerencia de Infraestructura,<br>Desarrollo Urbano y Rural |           |       |           |
| 11           | Especialista Administrativo III                               | 220604DS  | SP-DS | 1         |
|              | Unidad de Formulación de Proyectos                            |           |       |           |
| 12           | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
|              | Unidad de Obras y Maquinarias                                 |           |       |           |
| 13           | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
|              | Unidad de Catastro y Control Urbano                           |           |       |           |
| 14           | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
|              | Unidad de Tránsito y Circulación Vial                         |           |       |           |
| 15           | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
|              | Sub-Gerencia de Desarrollo Social y<br>Servicios Comunales    |           |       |           |
| 16           | Especialista Administrativo III                               | 22060DS   | SP-DS | 1         |
|              | Unidad de Registro Civil                                      |           |       |           |
| 17           | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
|              | Unidad de DEMUNA y Adulto Mayor                               |           |       |           |
| 18           | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
|              | Unidad de OMAPED                                              |           |       |           |
| 19           | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
|              | Unidad de PVL                                                 |           |       |           |
| 20           | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
|              | Unidad de SISFOH                                              |           |       |           |
| 21           | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
|              | Unidad de Seguridad Ciudadana y<br>Defensa Civil              |           |       |           |
| 22           | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
|              | Unidad de Limpieza Pública y<br>Residuos Solidos              |           |       |           |
| 23           | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
|              | Sub-Gerencia de Desarrollo<br>Económico y Gestión Ambiental   |           |       |           |
| 24           | Especialista Administrativo III                               | 220604DS  | SP-DS | 1         |
|              | Unidad de Comercialización Local y<br>Desarrollo del Turismo  |           |       |           |
| 25           | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
|              | Unidad de Cultura y Deporte                                   |           |       |           |
| 26           | Especialista Administrativo II                                | 220604ES  | SP-ES | 1         |
| <b>TOTAL</b> |                                                               |           |       | <b>26</b> |

Nota. CAP de la Municipalidad Distrital e Pachiza

### CRITERIO DE EXCLUSIÓN

Se excluyó a los servidores públicos de las áreas de Alcaldía; así como también a los servidores de cargos menores como Asistentes, Técnicos, secretarías y personal de apoyo.

### CRITERIO DE INCLUSIÓN

Se incluyó a los servidores de las áreas cuyo cargo es de nivel Especialista, quienes podrán Evaluar el proceso de las compras públicas en la Municipalidad en estudio.

## **3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

### **3.3.1. TÉCNICA**

La técnica que se utilizó para el desarrollo de esta investigación fue la encuesta, la cual fue un medio estratégico que puede ser de manera escrita u oral, cuyo propósito es gestionar la información mediante la indagación a una muestra determinada (Arias, 2006).

### **3.3.2. INSTRUMENTO**

Fue el cuestionario, cuyo instrumento permitió evaluar el proceso de las compras públicas en la Municipalidad Distrital de Pachiza Hernández et al. (2014) sostiene que es formulada en preguntas según las variables con la finalidad de medir frecuencias (p.217). El cuestionario efectuó preguntas cerradas que permitieron identificar las alternativas con los valores siguientes:

- Excelente (4)
- Bueno (3)
- Regular (2)
- Malo (1)

## **3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

En este proceso se utilizó la herramienta estadística sistemática SPSS v26, donde se registró toda la información obtenida del instrumento aplicado en el proceso de la investigación, obteniendo como resultado tablas y figuras que permitieron el análisis estadístico.

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS

#### 4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

##### 4.1.1. PROCESO DE LAS COMPRAS PÚBLICAS

De la dimensión 1: Programación de bienes y servicios

**Tabla 2**

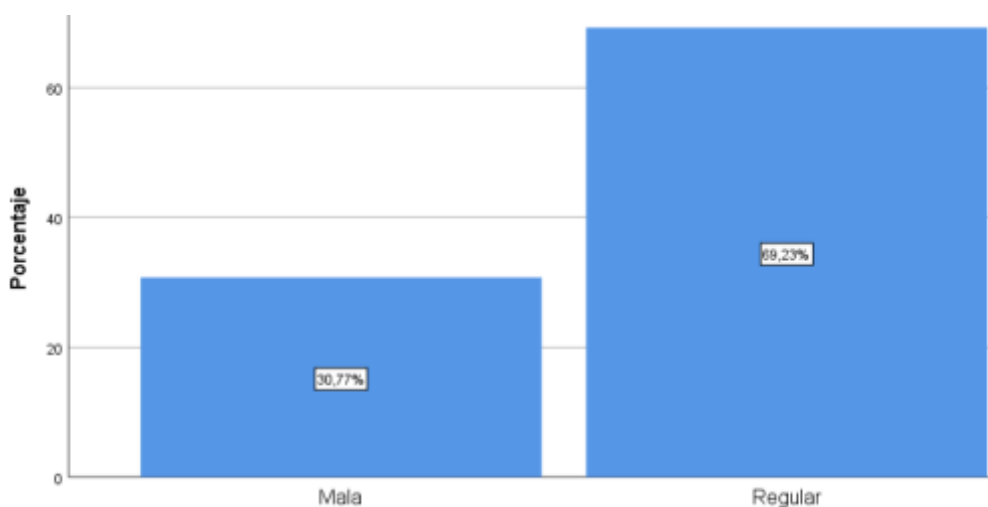
*¿Cuál es su calificación sobre la identificación de bienes y servicios necesarios para programar la compra?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Mala    | 8          | 30,77      | 30,77             |
|        | Regular | 18         | 69,23      | 69,23             |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

**Figura 1**

*¿Cuál es su calificación sobre la identificación de bienes y servicios necesarios para programar la compra?*



*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

#### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de las encuestados el 69.23% indicaron que la identificación de bienes y servicios para la programación de la compra es regular, y el 30.77% dieron una calificación de mala. Ante este resultado se puede observar que la identificación de los bienes y servicios no se efectúan de manera suficiente y según la cantidad necesaria para atender a los requerimientos de las áreas usuarias.

**Tabla 3**

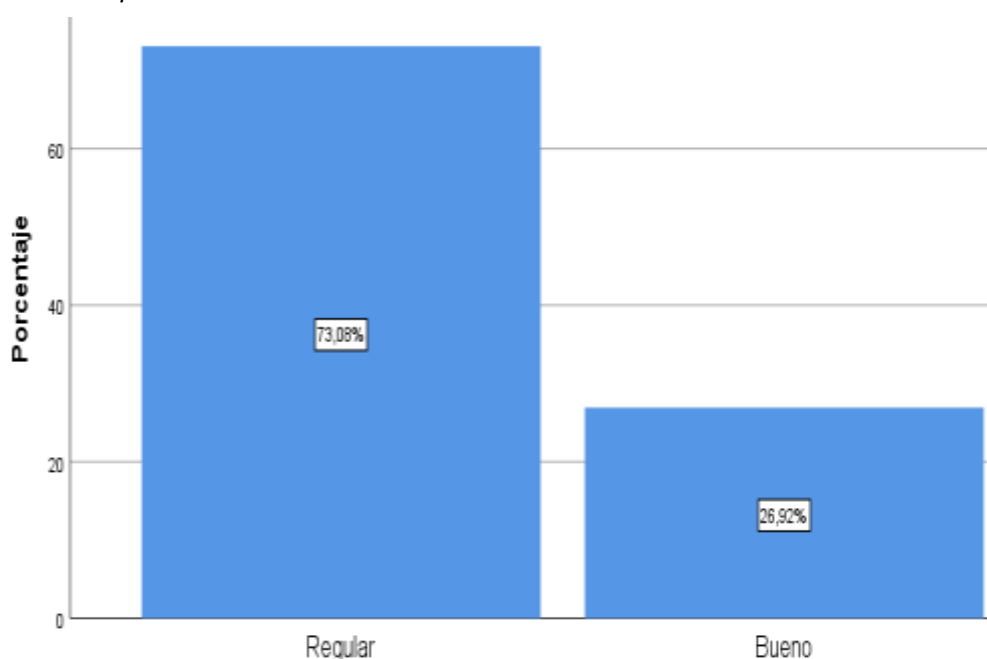
*¿Cuál es su calificación sobre la clasificación y priorización de los bienes y servicios efectuadas por las áreas usuarias?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Regular | 19         | 73,1       | 73,1              |
|        | Bueno   | 7          | 26,9       | 26,9              |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

**Figura 2**

*¿Cuál es su calificación sobre la clasificación y priorización de los bienes y servicios efectuadas por las áreas usuarias?*



*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de los encuestados el 73.08% indicaron que la clasificación y priorización de bienes y servicios efectuada por cada área de la Entidad es regular, y el 26.92% de los encuestados lo calificaron de bueno. Ante este resultado se puede observar, que la mayor parte manifiesta que los bienes y servicios no se clasifican ordenadamente, ni tampoco se priorizan en el cuadro de necesidades, la cual es una situación que perjudica a su correcta programación.

**Tabla 4**

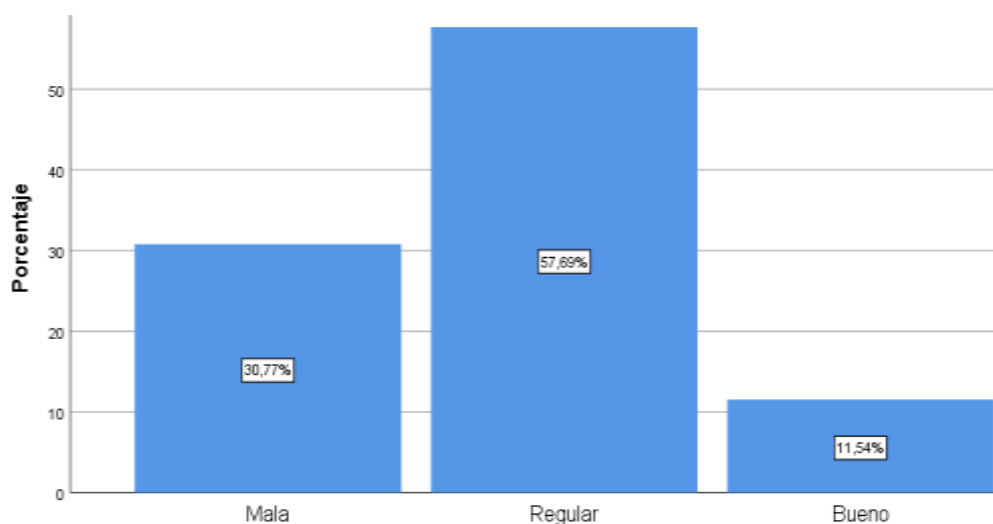
*¿Cuál es su calificación sobre la consolidación y aprobación de los bienes y servicios que serán contratadas?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Mala    | 8          | 30,77      | 30,77             |
|        | Regular | 15         | 57,69      | 57,69             |
|        | Bueno   | 3          | 11,54      | 11,54             |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

Nota. Instrumento 2024 ejecutada

**Figura 3**

*¿Cuál es su calificación sobre la consolidación y aprobación de los bienes y servicios que serán contratadas?*



Nota. Instrumento 2024 ejecutada

### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de los encuestados el 57.69% indicaron que la consolidación y aprobación de bienes y servicios efectuadas están en el nivel regular, el 30.77% lo calificaron de mala y el 11.54% de los encuestados lo calificaron de bueno. Ante este resultado se puede observar una frecuencia mayor entre regular y mala con respecto a la consolidación y aprobación de los bienes y servicios, la cual no es muy favorable para la programación del abastecimiento, toda vez que los encuestados indican que el área de logística consolida bienes y servicios insuficientes que no permiten abastecer la cantidad requerida.

## De la dimensión 2: Cuadro de necesidades

**Tabla 5**

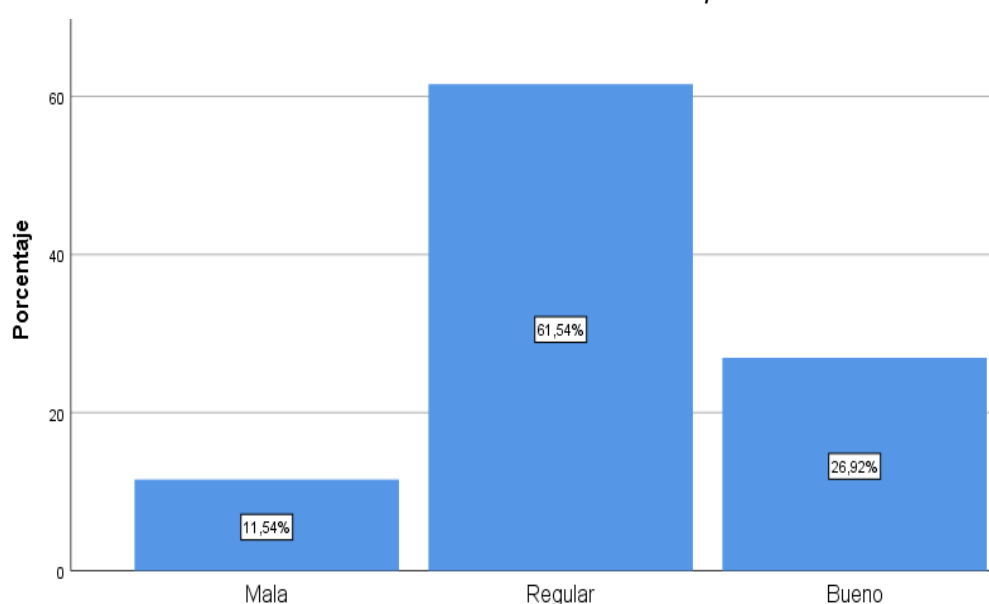
*¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de bienes adquirir?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Mala    | 3          | 11,54      | 11,54             |
|        | Regular | 16         | 61,54      | 61,54             |
|        | Bueno   | 7          | 26,92      | 26,92             |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

**Figura 4**

*¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de bienes adquirir?*



*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de los encuestados el 64.54% indicaron que la consolidación de bienes programados para la adquisición es regular, el 26.92% lo calificaron de bueno y el 11.54% de los encuestados lo calificaron de mala. Ante este resultado se puede observar, que un mayor porcentaje manifestaron que el cuadro de necesidades se consolida sin considerar la cantidad de bienes necesarios del área usuaria; en muchos casos los bienes consignados en el cuadro de necesidades no son considerada para su consolidación por parte del área de logística.

**Tabla 6**

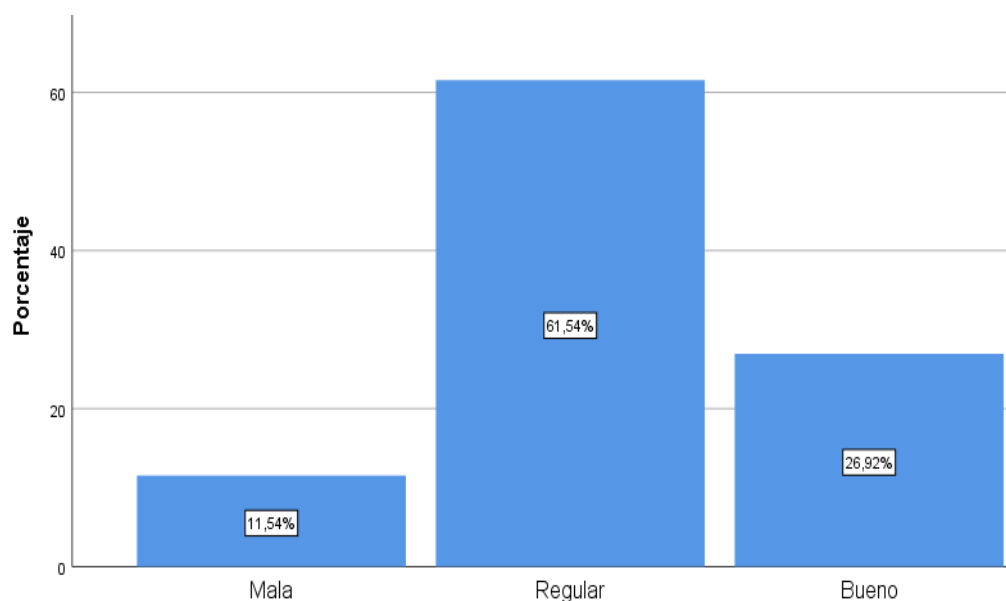
*¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de servicios a contratar?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Mala    | 3          | 11,54      | 11,54             |
|        | Regular | 16         | 61,54      | 61,54             |
|        | Bueno   | 7          | 26,92      | 26,92             |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

**Figura 5**

*¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de servicios a contratar?*



*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de los encuestados el 64.54% indicaron que la consolidación de servicios para la contratación es regular, el 26.92% lo calificaron de bueno y el 11.54% de los encuestados lo calificaron de mala. Ante este resultado se puede observar un porcentaje mayoritario que califica de regular la consolidación de servicios, ya que los encuestados indican que en gran parte de los servicios que se describen en el cuadro de necesidades no son considerados en el cuadro consolidado de necesidades por el área de logística.

### De la dimensión 3: Requerimiento

**Tabla 7**

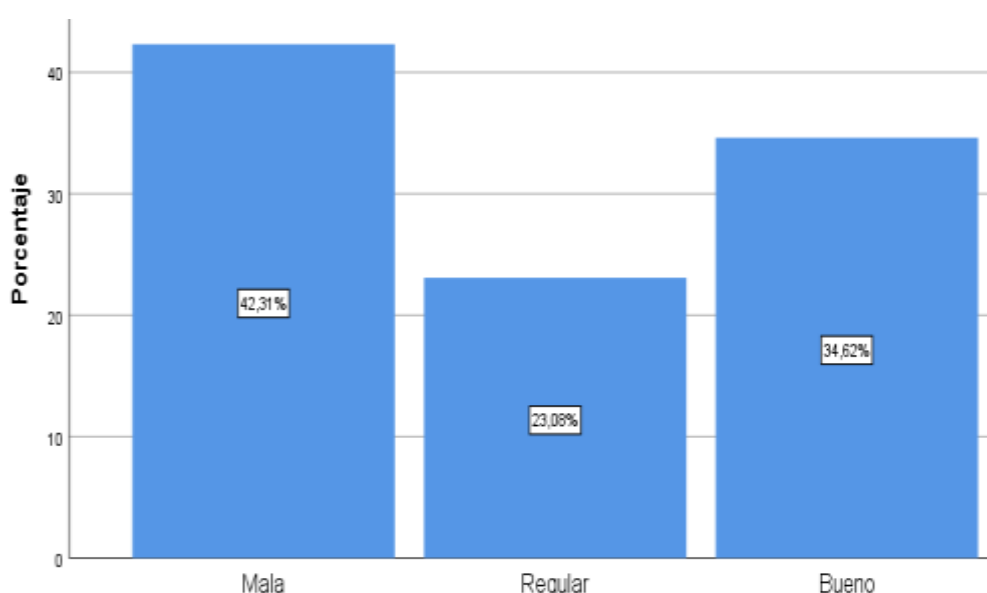
*¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de los términos de referencia?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Mala    | 11         | 42,31      | 42,31             |
|        | Regular | 6          | 23,08      | 23,08             |
|        | Bueno   | 9          | 34,62      | 34,62             |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

**Figura 6**

*¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de los términos de referencia?*



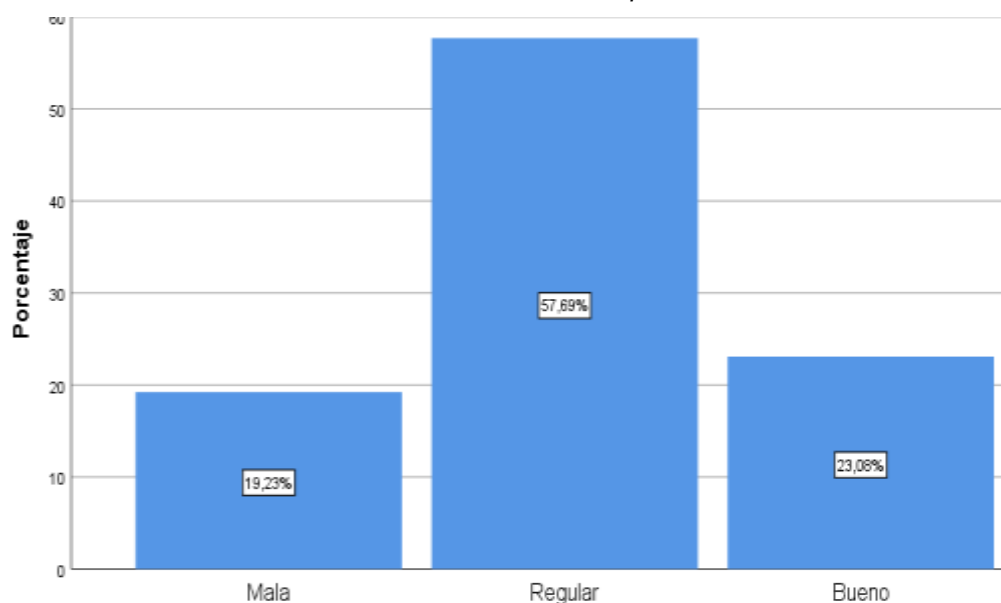
*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

#### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de los encuestados el 42.31% indicaron que la elaboración de los términos de referencia es mala, el 34.62% lo calificaron de bueno y el 23.08% de los encuestados lo calificaron de regular. Ante este resultado se puede observar un porcentaje mayor entre calificación de mala y regular, esto se debe a la deficiente elaboración de los términos de referencia para los servicios que se desean contratar; las áreas usuarias no indican la finalidad pública que se pretende cumplir con el servicio, ni tampoco consignan las exigencias técnicas y requisitos para el cumplimiento de los servicios.

**Tabla 8***¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de las especificaciones técnicas?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Mala    | 5          | 19,23      | 19,23             |
|        | Regular | 15         | 57,69      | 57,69             |
|        | Bueno   | 6          | 23,08      | 23,08             |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada**Figura 7***¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de las especificaciones técnicas?**Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de las encuestados el 57.69% indicaron que la elaboración de las especificaciones técnicas es regular, el 23.06% lo calificaron de bueno y el 19.23% de los encuestados lo calificaron de mala. Ante este resultado se puede observar un porcentaje mayor en la calificación de regular con respecto a la pregunta; la cual se debe que existe desconocimiento del área usuaria para elaborar las especificaciones técnicas para bienes, ya que en muchos de estos documentos no se consigna la información técnica, las condiciones, requisitos y exigencias de los bienes requeridos.

**Tabla 9**

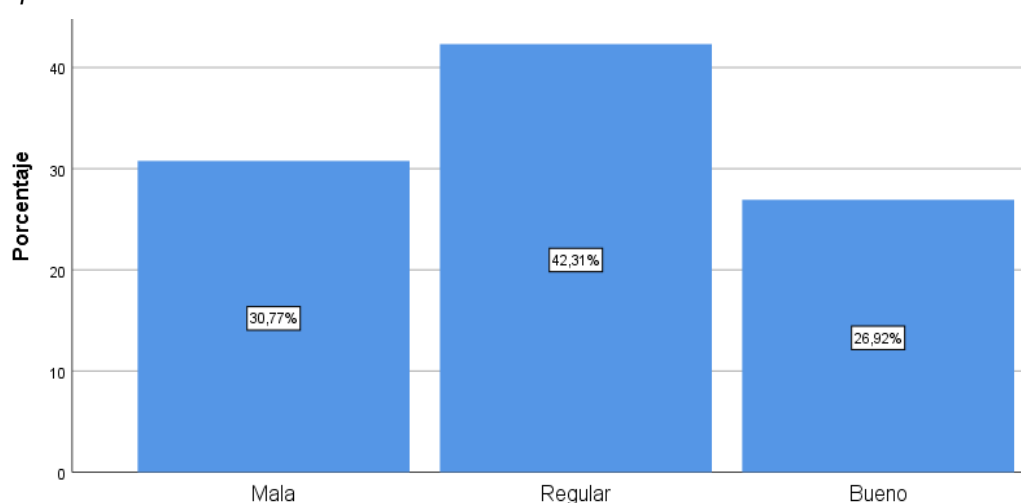
*¿Qué nivel de conocimiento cuentan las áreas usuarias para elaborar el requerimiento?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Mala    | 8          | 30,77      | 30,77             |
|        | Regular | 11         | 42,31      | 42,31             |
|        | Bueno   | 7          | 26,92      | 26,92             |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

Nota. Instrumento 2024 ejecutada

**Figura 8**

*¿Qué nivel de conocimiento cuentan las áreas usuarias para elaborar el requerimiento?*



Nota. Instrumento 2024 ejecutada

### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de las encuestados el 42.31% indicaron que el nivel de conocimiento para elaborar el requerimiento del área usuaria es regular, el 30.77% lo calificaron de mala y el 26.92% de los encuestados lo calificaron de bueno. Ante este resultado se puede observar un porcentaje mayor entre la calificación de regular y mala con respecto a esta pregunta, la cual es preocupante; esto se debe que las áreas usuarias no cuentan con la especialidad para elaborar el requerimiento de acuerdo con el artículo 29 del Decreto Supremo 344-2018-EF, en donde indica que el requerimiento de incluir no solo cantidad de bienes y servicios sino condiciones, requisitos, y exigencias.

## De la dimensión 4: Indagación de mercado

**Tabla 10**

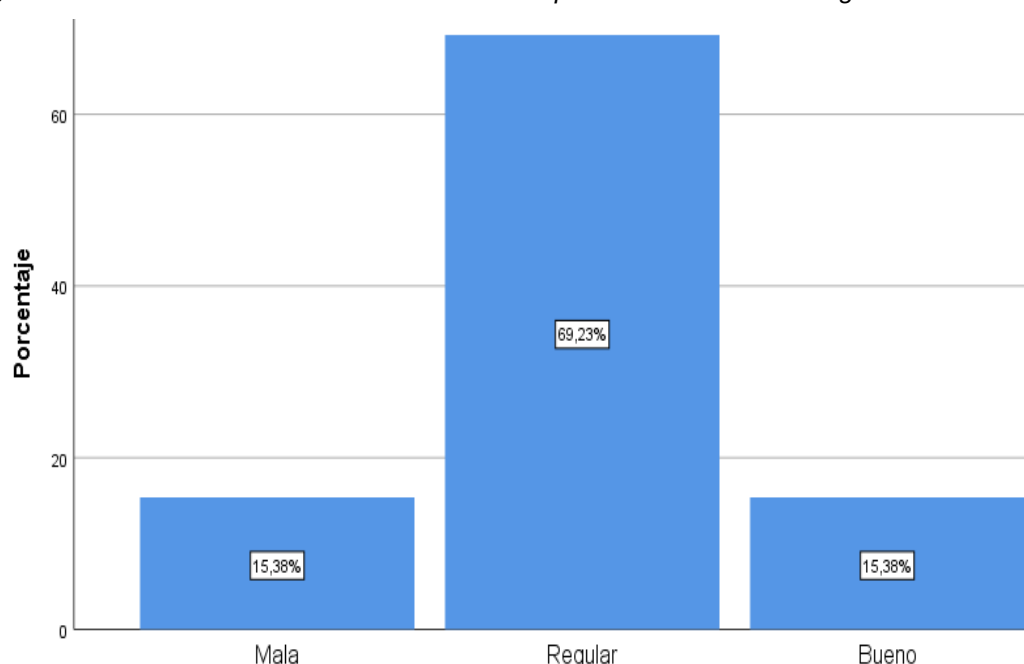
*¿Cuál es su calificación sobre las cotizaciones que realiza el área de Logística?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Mala    | 4          | 15,38      | 15,38             |
|        | Regular | 18         | 69,23      | 69,23             |
|        | Bueno   | 4          | 15,38      | 15,38             |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

**Figura 9**

*¿Cuál es su calificación sobre las cotizaciones que realiza el área de Logística?*



*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de las encuestados el 69.23% indicaron que las cotizaciones que efectúa el área de logística son regular, el 15.38% lo calificaron de mala y la otra parte del 15.38% de los encuestados lo calificaron de bueno. Ante este resultado se puede observar un porcentaje alto que indica que las cotizaciones están en un nivel regular, ya que en mucho de los casos no genera confianza por los precios que los proveedores consignan en las proformas, ya que son precios sobrevalorados fuera de lo presupuestado.

**Tabla 11**

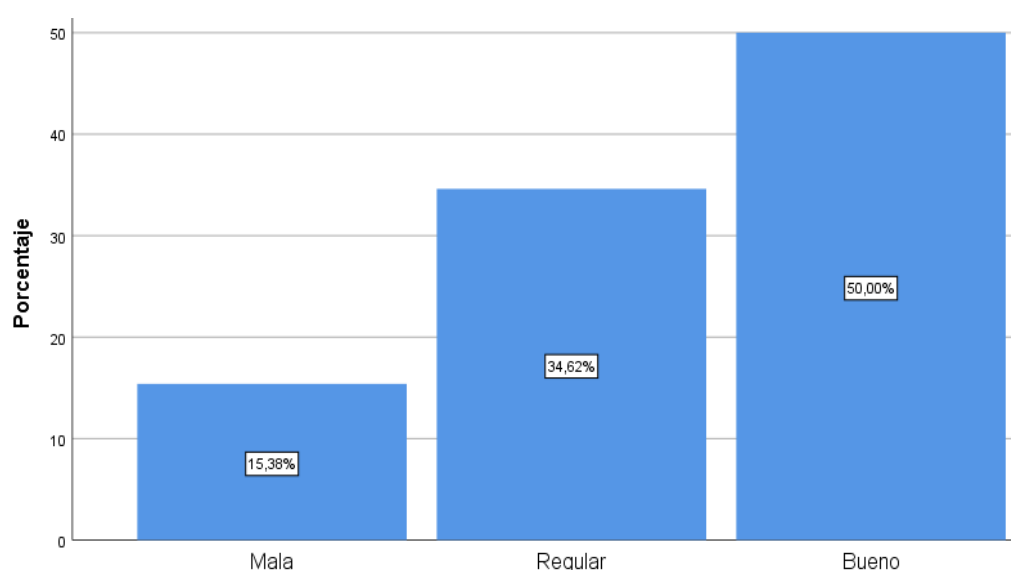
*¿El valor referencial que se obtiene esta correctamente sustentado con las cotizaciones?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Mala    | 4          | 15,4       | 15,4              |
|        | Regular | 9          | 34,6       | 34,6              |
|        | Bueno   | 13         | 50,0       | 50,0              |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

Nota. Instrumento 2024 ejecutada

**Figura 10**

*¿El valor referencial que se obtiene esta correctamente sustentado con las cotizaciones?*



Nota. Instrumento 2024 ejecutada

### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de las encuestados el 50% indicaron que el valor referencial es sustentado de la mejor manera correcta, por lo que califican de bueno, pero el 34.62% lo calificaron de regular y la otra parte del 15.38% de los encuestados lo calificaron de mala. Ante este resultado se puede observar un porcentaje mayor que califican de bueno al valor referencial de las cotizaciones, pero un porcentaje significativo lo califica como regular.

**Tabla 12**

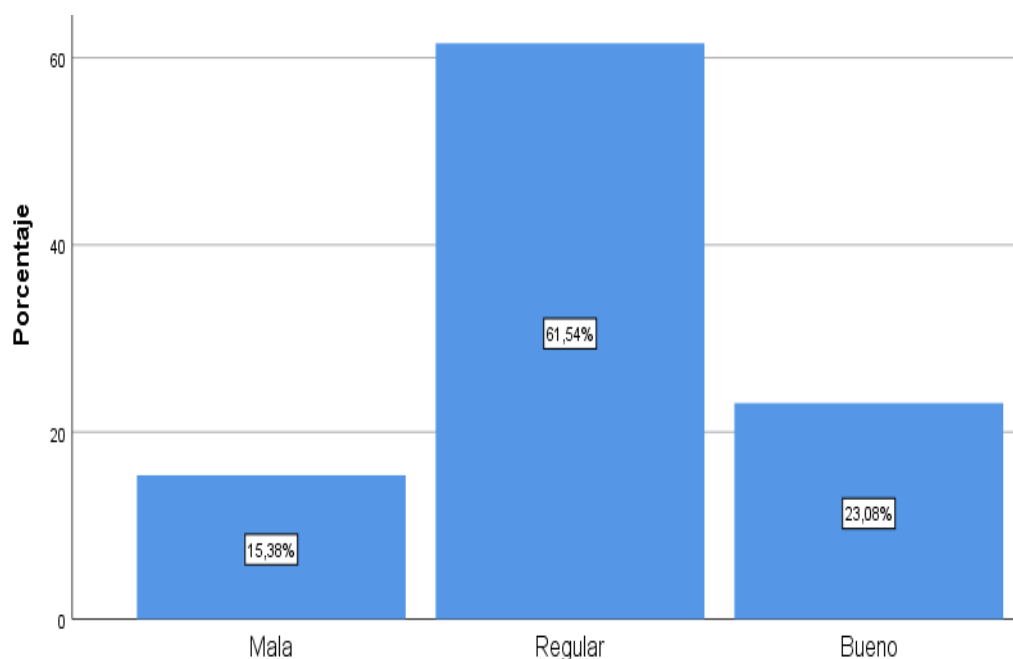
*¿Cuál es su calificación sobre el valor estimado de los bienes y servicios a contratar?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Mala    | 4          | 15,38      | 15,38             |
|        | Regular | 16         | 61,54      | 61,54             |
|        | Bueno   | 6          | 23,08      | 23,08             |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

**Figura 11**

*¿Cuál es su calificación sobre el valor estimado de los bienes y servicios a contratar?*



*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de los encuestados el 61.54% indicaron que el valor estimado para bienes y servicios es regular, pero el 23.08% lo calificaron de bueno y la otra parte del 15.38% de los encuestados lo calificaron de mala. Ante este resultado se puede observar un porcentaje mayor que califican de regular a la determinación del valor estimado. Los encuestados indicaron que el valor estimado no es razonable con respecto al presupuesto establecido, ya que son muy excesivos y que para contratarse se tiene que solicitar aumento de presupuesto.

## De la dimensión 5: Certificación de crédito presupuestario

**Tabla 13**

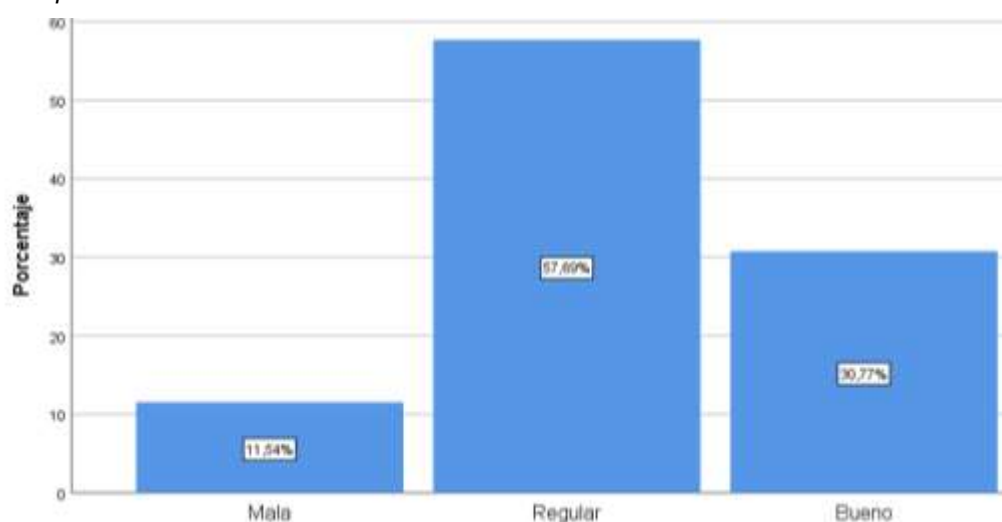
*¿Cuál es su calificación sobre la solicitud y autorización de la certificación presupuestaria?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Mala    | 3          | 11,54      | 11,54             |
|        | Regular | 15         | 57,69      | 57,69             |
|        | Bueno   | 8          | 30,77      | 30,77             |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

**Figura 12**

*¿Cuál es su calificación sobre la solicitud y autorización de la certificación presupuestaria?*



*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de los encuestados el 57.69% indicaron que la solicitud y autorización de la certificación presupuestal es regular, pero el 30.77% lo calificaron de bueno y la otra parte del 11.54% de los encuestados lo calificaron de mala. Ante este resultado se puede observar, un porcentaje mayor sobre esta pregunta, esto se debe a la carencia de la solicitud correspondiente del área de logística, y del documento que autorizó la certificación del presupuestal como lo indica el numeral 12.3 del artículo 12 de la Directiva de ejecución presupuestaria.

**Tabla 14**

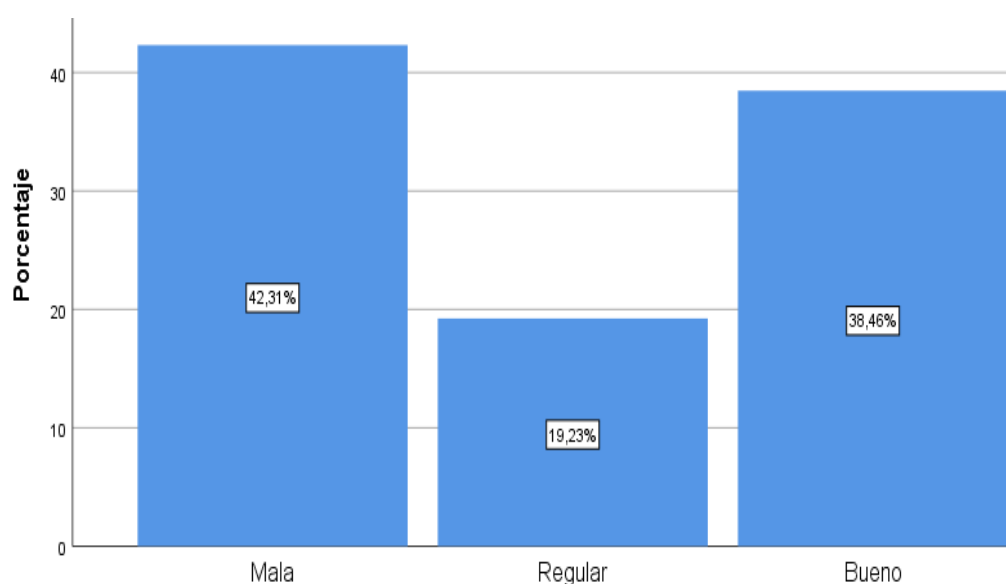
*¿Cuál es su calificación sobre la disponibilidad presupuestaria para los bienes y servicios a contratar?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Mala    | 11         | 42,3       | 42,3              |
|        | Regular | 5          | 19,2       | 19,2              |
|        | Bueno   | 10         | 38,5       | 38,5              |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

Nota. Instrumento 2024 ejecutada

**Figura 13**

*¿Cuál es su calificación sobre la disponibilidad presupuestaria para los bienes y servicios a contratar?*



Nota. Instrumento 2024 ejecutada

### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de las encuestados el 42.31% indicaron que la disponibilidad presupuestal para los bienes y servicios a contratar es mala, pero el 38.46% lo calificaron de bueno y la otra parte del 19.23% de los encuestados lo calificaron de regular. Ante este resultado se puede observar, un porcentaje mayor desfavorable sobre esta pregunta; los encuestados indicaron que existe una gran cantidad de requerimientos de bienes y servicios que no son atendidos por el área de logística, la cual obedece a la insuficiente disponibilidad de presupuesto.

## De la dimensión 6: Contrato

**Tabla 15**

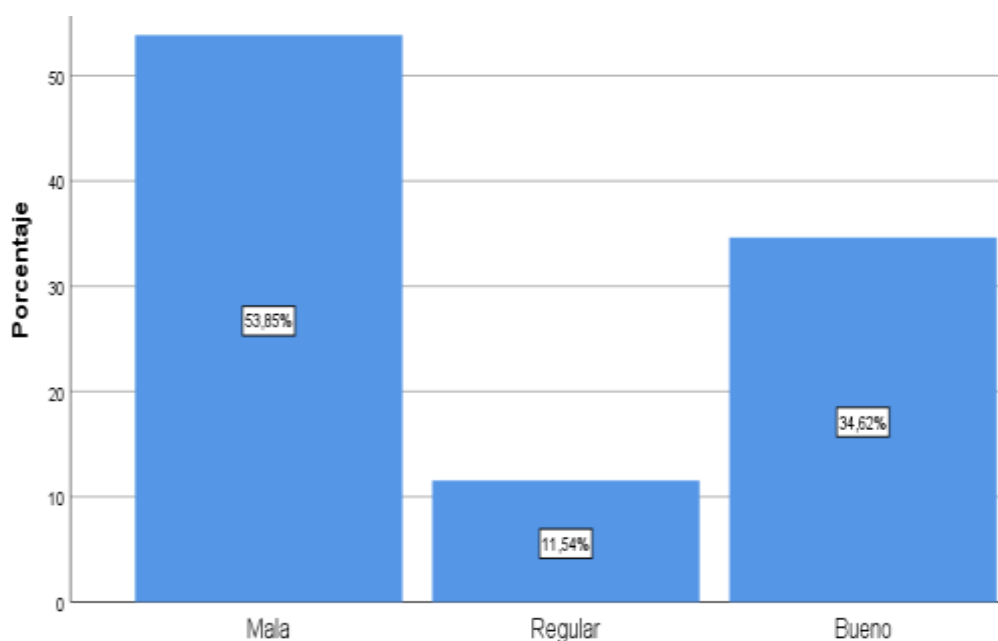
*¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de compra?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Mala    | 14         | 53,85      | 53,85             |
|        | Regular | 3          | 11,54      | 11,54             |
|        | Bueno   | 9          | 34,62      | 34,62             |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

**Figura 14**

*¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de compra?*



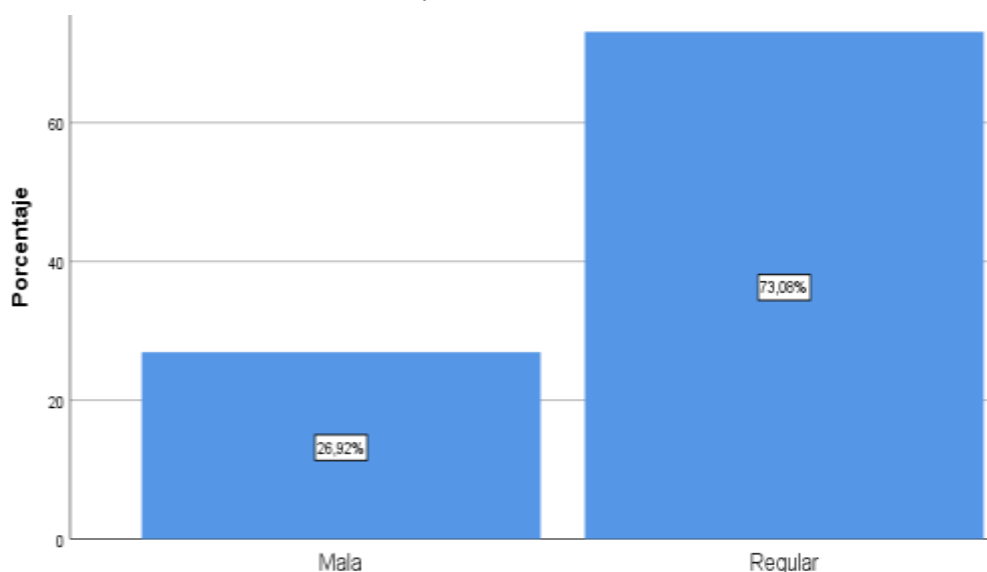
*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de las encuestados el 53.85% indicaron que el cumplimiento de la orden de compra es malo, pero el 38.62% lo calificaron de bueno y la otra parte del 11.54% de los encuestados lo calificaron de regular. Ante este resultado se puede observar, que en su mayoría de las órdenes de compra no se llegan a cumplir la fecha, las condiciones y requisitos para el abastecimiento óptimo de los bienes requeridos por las áreas usuarias.

**Tabla 16***¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de servicio?*

|        |         | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido |
|--------|---------|------------|------------|-------------------|
| Válido | Mala    | 7          | 26,9       | 26,9              |
|        | Regular | 19         | 73,1       | 73,1              |
|        | Total   | 26         | 100,0      | 100,0             |

*Nota.* Instrumento 2024 ejecutada**Figura 15***¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de servicio?**Nota.* Instrumento 2024 ejecutada

### Interpretación

En base a la pregunta efectuada a la muestra de estudio, se puede observar que del 100% de las encuestados el 73.06% indicaron que el cumplimiento de la orden de servicio es regular, pero el 26.92% lo calificaron de mala. Ante este resultado se puede observar e indicar que la gran mayoría de los servicios requeridos que cuentan con la orden de servicio no se llegan cumplir efectivamente. En la Municipalidad Distrital de Pachiza, se elabora la orden de servicio sin tener el presupuesto, y esto genera retraso en la prestación del servicio por parte del proveedor ya que no garantiza el pago.

## CAPÍTULO V

### DISCUSIÓN DE RESULTADOS

#### 5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

El objetivo general fue evaluar el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024. Producto del estudio se pudo identificar:

**Con respecto a la dimensión 1:** programación de bienes y servicios, se identificó que en su mayoría califican a la programación de bienes y servicios como regular (véase tabla 2 hasta la tabla 4) la cual no garantiza la calidad del proceso de las compras públicas que son menores a 8 unidades en la que se realiza en la entidad local de Pachiza, toda vez que en la tabla 2 se observa que más del 69.23% de los encuestados indicaron que los bienes y servicios no son identificados razonablemente para efectuar la programación, la cual perjudica al momento de realizar pedidos por área usuaria, ya que el 30.77% lo califica como mala a la identificación de los bienes y servicios. En la tabla 3 el 73.06% de los encuestados indican que la clasificación y priorización de los bienes y servicios se efectúan de manera regular, pero esto no garantiza que se lleven a cabo según las actividades establecidas para el año, causando inconsistencia e inseguridad para programar el abastecimiento de los requerimientos. Y en la tabla 4 se identificó que el 57.69% del pedido consolidado de cada insumo son programados regularmente se llegan a cumplir, pero no garantiza su abastecimiento total a los requerimientos de las áreas usuarias, ya que el 30.77% lo califica como mala. Estos resultados se vinculan Larrinaga y Luque (2023) en su tesis indican que planeamiento y programación de las compras públicas no puede dejar de lado a este instrumento, ya que depende mucho de ella para formalizar el proceso de la compra. El uso de instrumentos para la compra públicas debe obrar con más flexibilidad para lograr los objetivos de la Entidad. Conseguir una compra pública estratégica va a depender de un proceso correcto para su ejecución, esta permite que los resultados sean cada vez mejores, no solo en proveer bienes, servicios o inversiones a las entidades, sino en conseguir resultados que mejoren el ámbito externo e interno de la Entidad. Por su parte Gonzales (2022) en su tesis indica que la

entidad estudiada no cuenta con una estructura en la que se pueda desempeñar eficientemente el proceso de las compras, la cual perjudica lograr resultados favorables en el cumplimiento de metas. No se cuenta con la programación de bienes y servicios bien especificado y elaborado, ya que en muchas ocasiones los bienes que se solicitan son insuficientes, de mala calidad y carecen de garantía.

**Con respecto a la dimensión 2:** Cuadro de necesidades, se pudo identificar que en su mayoría calificaron de regular a la elaboración del cuadro de necesidades (véase tabla 5 y tabla 6), la cual no permite garantizar efectividad en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, toda vez que en la tabla 5 más del 61.54% indicaron que la consolidación de bienes a adquirir no son suficientes, ya que el área de logística no integra la cantidad total de bienes que las áreas usuarias establecen en sus cuadros de necesidades, por ello hay quienes indican que el consolidado de bienes es mala, y que el área de logística necesita perfeccionarla. De la misma manera en la tabla 6 se identificó que 61.54% de los encuestados calificaron como regular el consolidado de servicios, esto obedece por una parte a la deficiente elaboración del cuadro de necesidades y a la falta de coordinación entre logística con las áreas usuarias para efectuar el consolidado de los servicios requeridos. Al respecto Uribe (2022) en su estudio evidencio que los requerimientos, así como el cuadro de necesidades no son elaborada correctamente, no se estiman la cantidad suficiente para efectuar la contratación, existen muchas observaciones en el cuadro de necesidades, ya que se elaboran sin ninguna base técnicas, esto logra perjudicar la apropiada consolidación de los bienes y servicios que se desean contratar. Por otra parte, Osorio (2020) identificó que la priorización del cuadro de necesidades no estan adecuadas, ni consolidadas por el área de logística, carece de estructura, identificación y consolidación por las áreas usuarias en coordinación con el área de logístico así con el área de presupuesto.

**Con respecto a la dimensión 3:** requerimiento; se pudo identificar que en su mayoría calificaron entre mala y regular sobre la elaboración del requerimiento (véase tabla 7 y tabla 9), la cual no permite garantizar

efectividad en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, toda vez que en la tabla 7 el 42.31% de los encuestados calificaron de mala a la elaboración de los términos de referencia del requerimiento, esto se debe que servicio que solicitan las áreas usuarias no cumplen los requisitos que establece el reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, la cual indica que los términos de referencia deben describir de manera precisa y objetiva los servicios de acuerdo a las características, así como los requisitos mínimos que deben cumplir para contratar, describir las condiciones, actividades de la prestación del servicio, requisitos y los entregables, realidad que no se cumple en la Municipalidad Distrital de Pachiza. En la tabla 8 el 57.69% indicó que la elaboración de las especificaciones técnicas es regular, y en la tabla 9 el 42.31% y el 30.77% calificó de regular y mala respecto al nivel de conocimiento de las áreas usuarias para elaborar el requerimiento. Por su parte Araya (2022) a evidenciado que los documentos vinculados a compras no tienen mucha consistencia para una correcta contratación; documentos como el requerimiento, cuadro de necesidades, ordenes de pedido, órdenes de compra, contratos de las compras, estudio de mercado para las compras, y el documento que garantiza la disponibilidad de crédito presupuestario a un necesitan perfeccionarse según las normativas que los establecen. Por su parte Alejos (2023) evidenció en su estudio que existe desconocimiento en la elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas del requerimiento, que perjudica de forma negativa y desfavorable al proceso de las compras públicas. Además, evidenció se evidencio que las compras que se efectúan no guardan relación con las características que se describen en las especificaciones técnicas, compras que no cumplen la finalidad pública, generan muchos conflictos con las áreas usuarias.

**Con respecto a la dimensión 4:** Indagación de mercado, se pudo identificar que en su mayoría calificaron de regular sobre la indagación de mercado (véase tabla 10 y tabla 12), la cual no permite garantizar efectividad en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, toda vez que en la tabla 10 se observa que el 69.23% calificaron de regular a las

cotizaciones de los bienes y servicios, cuyo precios cotizados no garantizan confianza para las áreas solicitantes. En la tabla 12 el 61.54% indican que el valor estimado de los bienes y servicios es regular, ya que este valor determinado para la contratación a base de la indagación de mercado no genera confianza, indican que los precios son muy manipulados por el área de logística. Al respecto Colana (2023) identifico que la indagación de mercado en la entidad estudiada está siendo muy manipulado, por el responsable de las compras, que frecuentemente se altera precios de bienes y servicios a contratar que genera mayores presupuestos para adquirirlas, esto está originando que el área de presupuesto efectúe observaciones, ya que solicita certificación de crédito presupuestaria con una información no fiable y manipulada. Por su parte Gonzales (2022) menciona que las cotizaciones y el estudio de mercado, existe poca indagación, ya que muchas veces se efectúa compras a base a 1 o 2 cotizaciones la cual no se cumple la directiva para las compras de bienes menores a 8UIT que indica que las cotizaciones deben ser como mínimas 3 de proveedores.

**Con respecto a la dimensión 5:** Certificación de crédito presupuestario, se pudo identificar que en su mayoría calificaron entre mala y regular sobre la certificación presupuestal (véase tabla 13 y tabla 14), la cual no permite garantizar efectividad en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, toda vez que en la tabla 13 más del 57.69% de los encuestados indicaron que la solicitud y autorización de la certificación presupuestal es regular, ya que en la Municipalidad se efectúa la certificación sin la solicitud pertinente ni la documentación que lo autoriza, incumpliendo el numeral 12.3 del artículo 12 de la Directiva de ejecución presupuestaria, la cual menciona.

*Para la otorgación de certificación del crédito presupuestario el área o la persona delegado será quien permitirá el proceso para realizar el contrato, adquisición y además iniciar la contratación de los requerimientos. Es responsabilidad del área pertinente solicitar la certificación anticipadamente, ya que sin ella el proceso se declararía nulo. Por ende, es indispensable la dicha certificación para garantizar recursos disponibles que permitan ser*

*viable al momento de efectuar el registro del gasto compromiso* (Directiva 0005-2022-EF, de 2022 del Ministerio de Economía y Finanzas).

Y en la tabla 14 se puede observar que la disponibilidad presupuestal para los bienes y servicios requeridos es mala, ya que al momento de que se desea contratar no se tiene los recursos suficientes, la cual perjudica al abastecimiento y atención de requerimientos. Al respecto Alejos (2023) indicó que en la entidad estudiada no se cuenta con el presupuesto disponible para contratar bienes y servicios, existe órdenes de compra y servicios que ya habiéndose emitida no se pueden efectuar el gasto, y muchos requerimientos no son atendidos en la medida de la necesidad pública.

**Con respecto a la dimensión 6:** contrato, se pudo identificar que en su mayoría calificaron entre mala y regular sobre el contrato de bienes y servicios (véase tabla 15 y tabla 16), la cual no permite garantizar efectividad en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, toda vez que en la tabla 15 el 53.85% indicaron que la orden de compra se cumple de manera mal, la cual no garantiza el abastecimiento oportuno de bienes, esto obedece al incumplimiento de la fecha programada para su entrega, las condiciones y requisitos no se cumplen y se carece del óptimo abastecimiento. Y en la tabla 16 el 73.08% de los encuestados indicaron que la orden de servicio se cumple de manera regular, pero el 26.92% lo califica como mala, ya que en su mayoría de los servicios contratados no cuentan con el presupuesto, y a consecuencia de ello existe incumplimiento y retraso en la prestación del servicio por parte del proveedor.

## CONCLUSIONES

1. Se concluye que la programación de bienes y servicios para el proceso de las compras públicas directas en la entidad, es deficiente, toda vez que no se efectúa la identificación de los bienes y servicios de manera correcta y razonable para programar la cantidad necesaria. La priorización de bienes y servicios no es buena la cual no garantiza el óptimo abastecimiento y atención del requerimiento de las áreas usuarias, afirmación que es colaborada por la tabla 2, 3 y 4.
2. Se concluye que el cuadro de necesidades para el proceso de las compras públicas directas (8uit), es deficiente, toda vez que se identificó que la elaboración del cuadro consolidado de bienes y servicios es mala ya que es insuficiente para responder a los requerimientos de las áreas usuarias; la ausencia de coordinación del área de logística con las áreas no permite que el cuadro de necesidades no se consolida de manera correcta, situación que es colaborada según los resultado de la tabla 5 y 6.
3. Se concluye que la elaboración del requerimiento para el proceso de las compras públicas directas (8uit) efectuadas en la Municipalidad en estudio, es deficiente, toda vez que la elaboración del requerimiento para contratar servicios no especifica de manera precisa y objetiva los requisitos, condiciones y características de los servicios a contratar; de igual manera las especificaciones técnicas para adquirir bienes no son elaboradas con la información completa por las áreas usuarias, la cual perjudica de manera desfavorable en el momento de efectuar la contratación, afirmación que es colaborada por la tabla 7, 8 y 9.
4. Se concluye que la indagación de mercado para el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, es calificada como regular, toda vez que las cotizaciones proveídas por los proveedores no generan confianza en su precios; en efecto el valor estimado determinada por la indagación de mercado son muy manipulados porque no se alinean razonablemente al presupuesto certificado para la

contratación oportuna y optima, situación que es colaborada por la tabla 10, 11 y 12.

5. Se concluye que la certificación de crédito presupuestario para el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, es deficiente, toda vez que los bienes y servicios contratados no cuentan con la certificación presupuestal para efectuar el pago a proveedores, y en la Municipalidad en estudio se efectúa certificación presupuestal si ningún sustento documentario, incumpliendo el numeral 12.3 del artículo 12 de la Directiva de ejecución presupuestaria, la cual indica que para el crédito presupuestal el área de logística debe emitir la solicitud de presupuesto y el área de presupuesto la autorización correspondiente, situación que es colaborada por la tabla 13 y 14.
6. Se concluye que el contrato para el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, es deficiente, toda vez que la orden de compra, así como la orden de servicio no cuentan con el recurso disponible a pesar de que los bienes y servicios ya han sido contratadas, y a consecuencia de ello existe incumplimiento y retraso en la prestación del servicio y entrega de los bienes.

## **RECOMENDACIONES**

1. Al jefe de cada área usuaria de la Municipalidad Distrital de Pachiza, identificar correctamente la cantidad necesaria de bienes y servicios que se utilizaran durante el año fiscal con la finalidad de programar razonablemente el abastecimiento para mejorar el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias.
2. A los responsables de cada área usuaria de la Municipalidad Distrital de Pachiza, elaborar el cuadro de necesidades de bienes y servicios previa coordinación con el área de Logística, con el fin de consolidar y priorizar la cantidad necesaria de bienes y servicios que permitan ser un instrumento eficiente para el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias.
3. Se recomienda al Subgerente de Administración de las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, capacitar a los responsables de las áreas usuarias respecto a la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia de los requerimientos, con el fin de prevenir errores o ausencia de información técnica y objetiva de los bienes y servicios que solicitan, y permitan ser eficientes para el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias.
4. Al jefe del área de Logística de la entidad, adecuar y transparentar el valor estimado de la indagación de mercado con el presupuesto institucional de la Entidad, con el fin de garantizar la viabilidad el proceso de las compras públicas de bienes y servicios menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias.
5. Al Subgerente de Administración de la entidad, hacer cumplir el numeral 12.3 del artículo 12 de la Directiva de ejecución presupuestaria, la cual indica que para el crédito presupuestal el área de logística debe emitir la solicitud de presupuesto y el área de presupuesto la autorización correspondiente, con el fin de viabilizar el

proceso de las compras públicas de bienes y servicios menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias

6. Al jefe del área de Logística de la entidad, emitir la orden de compra y orden de servicio a base de la certificación de crédito presupuestal, con la finalidad de perfeccionar el contrato de los bienes y servicios, de tal manera el proveedor cumpla con la fecha de la entrega de los bienes y de la prestación de servicios, de tal manera se pueda alcanzar un exitoso proceso de las compras públicas de los insumos que son inferiores y son realizadas de manera directa (8uit).

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alejos, L. (2023). *Programación de abastecimiento y compras públicas óptimas en la Municipalidad Distrital de Uchiza - 2022*. [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio institucional UDH. url: <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/20.500.14257/4247>.
- Araya, E. (2022). *Plan de mejoramiento a la gestión de compras públicas del Gobierno Regional de Atacama*. [Tesis de pregrado, Universidad de Atacama]. Repositorio institucional UDA. url: <https://repositorioacademico.uda.cl/bitstream/handle/20.500.12740/16221/bib%2028973.pdf?sequence=1>.
- Arias, F. (2006). *Introducción a la metodología científica*. Editorial Episteme, 5ta Edición. [https://books.google.co.ve/books?id=y\\_743ktfK2sC&printsec=frontcover&source=gbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](https://books.google.co.ve/books?id=y_743ktfK2sC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false).
- BCRP. (s.f.). *Glosario: información de contrataciones*. Portal BCRP. <https://www.bcrp.gob.pe/docs/Transparencia/glosario/glosario-contrataciones.pdf>.
- Campos, A. (2022). *Certificación presupuestal y la gestión de compras de la dirección regional de agricultura-Huánuco 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio institucional UDH. url: <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/3697>.
- Carrasco, D. (2006). *Metodología de la investigación Científica*. Biblioteca Nacional del Perú. [https://www.academia.edu/26909781/Metodologia\\_de\\_La\\_Investigacion\\_Cientifica\\_Carrasco\\_Diaz\\_1\\_](https://www.academia.edu/26909781/Metodologia_de_La_Investigacion_Cientifica_Carrasco_Diaz_1_).
- Colana, L. (2023). *El proceso de adquisición de bienes por compras menores o iguales a 8 UIT y la gestión administrativa eficiente del personal administrativo en la sede central del Proyecto Especial Regional Pasto Grande, año 2020*. [Tesis de pregrado, Universidad José Carlos Mariátegui]. Repositorio institucional UJCM. url: <https://repositorio.ujcm.edu.pe/handle/20.500.12819/1829>.
- Collado, F. (2006). *El Sistema de Compras en la Administración Pública: Propuestas para su transformación*. Portal OAS. [https://www.oas.org/es/sla/dlc/mesicic/docs/mesicic2\\_repdom\\_sc\\_ane\\_xo\\_19\\_sp.pdf](https://www.oas.org/es/sla/dlc/mesicic/docs/mesicic2_repdom_sc_ane_xo_19_sp.pdf).
- Correa, I. (2002). *Manual de licitaciones*. Repositorio CEPAL. <https://repositorio.cepal.org/server/api/core/bitstreams/648cae10-2ab9-4799-870f-583573c45ede/content>.
- Decreto Legislativo 1439. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento*. Diario oficial El Peruano, 16/09/2018.

[https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/206024/DL\\_1439.pdf?v=1594248074](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/206024/DL_1439.pdf?v=1594248074).

Decreto Legislativo 1440. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público*. Diario oficial El Peruano, 16/09/2018. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/201360-1440>.

Decreto Supremo 344. (2018). *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*. Diario oficial El Peruano, 31/12/2018. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/235964-344-2018-ef>.

Directiva 0005. (2021). *Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras*. Diario oficial El Peruano, 26/12/2021. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2938780/Directiva%20Programaci%C3%B3n%20Multianual.pdf?v=1648134508>.

Directiva 0005. (2022). *Directiva para la ejecución presupuestaria*. Diario oficial El Peruano, 28/12/2022. <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/30501-directiva-n-0005-2022-ef-50-01-1/file>.

Directiva 001. (2018). *Normas y lineamientos para la adquisición de bienes contrataciones de servicios y consultorías, por importes iguales o inferiores a ocho UIT*. Portal MEF. [https://mef.gob.pe/contenidos/acerc\\_mins/doc\\_gestion/RD268\\_2018EF4301.pdf](https://mef.gob.pe/contenidos/acerc_mins/doc_gestion/RD268_2018EF4301.pdf).

Directiva 03. (2022). *Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y consultorías cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT en el Congreso de la República*. Portal Congreso de la República. <https://www.congreso.gob.pe/Docs/Directivas/files/logistica/directiva-n-03-2022-dga-cr-01.pdf>.

Galindo, I. (1996). *La frustración del fin del contrato*. Biblioteca jurídica Virtual del Instituto de Investigadores Jurídicas de la UNAM. <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/8/3968/8.pdf>.

Gonzales, M. (2022). *Proceso de compra y gestión de almacén en la dirección regional de educación de Lima Provincias – 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión]. Repositorio institucional UNJSC. url: <https://repositorio.unjfsc.edu.pe/handle/20.500.14067/6794>.

Guía Práctica 5. (2017). *¿Cómo se formula el requerimiento?* Portal Institucional OSCE. <https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/291209-guia-practica-n-5-como-se-formula-el-requerimiento>.

Hernández, J. (2023). *Hacia un nuevo marco jurídico de las Contrataciones Públicas en América Latina: Algunas novedades en Paraguay, Perú y*

República Dominicana. Portal Institucional OBCP.  
<https://www.obcp.es/opiniones/hacia-un-nuevo-marco-juridico-de-las-contrataciones-publicas-en-america-latina-algunas>.

Hernández, S., Fernández, C. y Baptista, L. (2014). *Metodología de investigación*. Cámara Nacional de la Industria Editorial mexicana.  
<https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>.

Larrinaga, C. y Luque, M. (2023). *Compra pública sostenible y estratégica: una aproximación al concepto de rendición de cuentas en el proceso de la compra pública sostenible a través de indicadores*. [Tesis doctoral, Universidad de Burgos]. Repositorio institucional. UBU. url: <https://riubu.ubu.es/handle/10259/7945>.

Mengo, A. y Gómez, A. (2021). *Procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8UIT y la ejecución del gasto corriente en la sede del Gobierno Regional Huánuco*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Hermilio Valdizan]. Repositorio institucional UNHEVAL. url: <https://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/7326>.

Morales, M. y Martínez, N. (2020). *El proceso de contratación pública de licitación de obras y la ejecución del ciclo presupuestario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Latacunga, en el año 2018*. [Tesis de maestría, Universidad Técnica de Ambato]. Repositorio institucional UTA. url: <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/31431/1/T4812M.pdf>.

Núñez, S. y Talavera, C. (2021). *Contrataciones con el Estado: perspectivas desde la práctica del Derecho*. Repositorio Universidad del Pacífico. <https://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/3254/Nu%C3%B1ezMonica2021.pdf?sequence=5>.

OSCE. (2013). *Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General*. Portal OSCE. <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Instructivos/INSTRUCTIVO%20ELABORACION%20EETT%20Y%20TDR%20versi%C3%B3n%20PDF.pdf>.

OSCE. (2023). *Informe Mensual - Consolidado*. Portal CONOSCE. <https://public.tableau.com/app/profile/oscebi2/viz/InformeMensual-ConsolidadoJunio2020/IndicadoresdelMercadoEstat>.

OSCE. (s.f.). *Los tiempos en un proceso de contratación*. Portal OSCE. [https://portal.osce.gob.pe/revista\\_osce/156/detalle/04#:~:text=La%20compra%20p%C3%ABlica%20es%20un,preparatorios%2C%20Selecci%C3%B3n%20y%20Ejecuci%C3%B3n%20Contractual.&text=tales](https://portal.osce.gob.pe/revista_osce/156/detalle/04#:~:text=La%20compra%20p%C3%ABlica%20es%20un,preparatorios%2C%20Selecci%C3%B3n%20y%20Ejecuci%C3%B3n%20Contractual.&text=tales)

%20bienes%2C%20servicios%20u%20obras,finalmente%2C%20efect%C3%.

Osorio, S. (2020). *Gestión de compras públicas de medicamentos para pacientes del Seguro Integral de Salud del Hospital Santa Rosa, 2020*. [Tesis de maestría, universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. url: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/51000>.

Oviedo, C. (2020). *Compras Públicas sostenibles en América Latina y el Caribe: Acciones hacia la implementación*. Repositorio Institucional BID. url: <https://www.oas.org/ext/DesktopModules/MVC/OASDnnModules/View/s/Item/Download.aspx?type=1&id=533&lang=2>.

Quezada, L. (2019). *Metodología de la investigación*. Empresa Editora Macro EIRL. <https://ebooks.editorialmacro.com/reader/metodologia-de-la-investigacion-1?location=2>.

Real Academia Española. (2023). *Diccionario de la lengua española*. Portal institucional RAE. <https://dle.rae.es/contrato>.

Resolución Directoral Ejecutiva 031. (2021). *Normas para la contratación de bienes, servicios y consultorías, por montos iguales o inferiores a 8UIT*. Portal Institucional MINEDU. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1986741/Directiva%20Contrataciones%20menores%20a%208UITs.pdf.pdf>.

Uribe, M. (2022). *Procesos de contratación menores a 8 UIT y adquisición de bienes en una municipalidad distrital de la Convención, Cusco 2022*. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio institucional UCV. url: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/96422>.

## **COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

Ramírez Saavedra, C. (2024). *Proceso de compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024*. [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio institucional UDH. url: <http://...>

## **ANEXOS**

## ANEXO 1

### MATRIZ DE CONSISTENCIA

**Proceso de las compras públicas menores o iguales a unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024**

| Problema                                                                                                                                                                                                      | Objetivo                                                                                                                                                                                                    | Variables                       | Dimensiones                        | Indicadores                                                                                                                                                                          | Metodología                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Problema general</b>                                                                                                                                                                                       | <b>Objetivo general</b>                                                                                                                                                                                     | <b>Independiente</b>            |                                    |                                                                                                                                                                                      |                                                |
| ¿Cuál es el proceso que se efectúa en las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024                                              | Evaluar el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024                                                            |                                 | Programación de bienes y servicios | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Identificación</li> <li>– Clasificación y priorización</li> <li>– Consolidación y aprobación</li> </ul>                                     | Tipo de Investigación Aplicada                 |
| ¿Cuál es la importancia de la programación de bienes y servicios en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024? | Evaluar la importancia de la programación de bienes y servicios en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024 | Proceso de las compras públicas | Cuadro de necesidades              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Consolidado de Bienes</li> <li>– Consolidado de Servicios</li> <li>– Términos de referencia</li> <li>– Especificaciones técnicas</li> </ul> | Enfoque Cuantitativo y cualitativo             |
| ¿Cuál es la importancia del cuadro de necesidades en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024?                | Evaluar la importancia del cuadro de necesidades en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024                |                                 | Requerimiento                      |                                                                                                                                                                                      | Nivel de investigación Descriptivo explicativo |
| ¿Cuál es la importancia del requerimiento en el proceso                                                                                                                                                       | Evaluar la importancia del requerimiento en el proceso de                                                                                                                                                   |                                 |                                    |                                                                                                                                                                                      | Diseño de la investigación                     |

|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |                                         |                               |                   |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|-------------------|------------------------------------|
| de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024?                                                                                     | las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024                                                                                       |                                         |                               |                   |                                    |
| ¿Cuál es la importancia del estudio de mercado en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024?                        | Evaluar la importancia del estudio de mercado en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024                        | Estudio de mercado                      | – Área usuaria                | No experimental   |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |                                         | – Cotizaciones                |                   | Tipo de muestreo                   |
|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |                                         | – Valor referencial           | No probabilístico |                                    |
| ¿Cuál es la importancia de la certificación de crédito presupuestario en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024? | Evaluar la importancia de la certificación de crédito presupuestario en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024 | Certificación de crédito presupuestario | – Valor estimado              |                   | <b>Técnica</b><br>encuesta         |
| ¿Cuál es la importancia del contrato en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024?                                  | Evaluar la importancia del contrato en el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024                                  | Contrato                                | – Solicitud y autorización    |                   | <b>Instrumento</b><br>Cuestionario |
|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |                                         | – Disponibilidad presupuestal |                   |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |                                         | – Orden de compra             |                   |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |                                         | – Orden se servicio           |                   |                                    |

## ANEXO 2

### INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

#### CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene como finalidad de extraer información relevante para elaborar la investigación titulada: Proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024, por lo que se agradecerá su apoyo y cooperación en responder las preguntas correspondientes.

Maque con un aspa (x) la respuesta que crea conveniente

| PREGUNTAS                                                                                                                   | CRITERIOS                                 |         |       |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------|-------|-----------|
|                                                                                                                             | 1                                         | 2       | 3     | 4         |
|                                                                                                                             | Malo                                      | Regular | Bueno | Excelente |
| Variable                                                                                                                    | Proceso de las compras públicas           |         |       |           |
| <b>Dimensión 1</b>                                                                                                          | <b>Programación de bienes y servicios</b> |         |       |           |
| ¿Cuál es su calificación sobre la identificación de bienes y servicios necesarios para programar la compra?                 |                                           |         |       |           |
| ¿Cuál es su calificación sobre la clasificación y priorización de los bienes y servicios efectuadas por las áreas usuarias? |                                           |         |       |           |
| ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación y aprobación de los bienes y servicios que serán contratadas?               |                                           |         |       |           |
| <b>Dimensión 2</b>                                                                                                          | <b>Cuadro de necesidades</b>              |         |       |           |
| ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de bienes adquirir?                                                         |                                           |         |       |           |
| ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de servicios a contratar?                                                   |                                           |         |       |           |
| <b>Dimensión 3</b>                                                                                                          | <b>Requerimiento</b>                      |         |       |           |
| ¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de los términos de referencia?                                                |                                           |         |       |           |
| ¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de las especificaciones técnicas?                                             |                                           |         |       |           |
| ¿Qué nivel de conocimiento cuentan las áreas usuarias para elaborar el requerimiento?                                       |                                           |         |       |           |
| <b>Dimensión 4</b>                                                                                                          | <b>Indagación de mercado</b>              |         |       |           |
| ¿Cuál es su calificación sobre las cotizaciones que realiza el área de Logística?                                           |                                           |         |       |           |

|                                                                                                          |                                                |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--|--|--|
| ¿El valor referencial que se obtiene esta correctamente sustentado con las cotizaciones?                 |                                                |  |  |  |
| ¿Cuál es su calificación sobre el valor estimado de los bienes y servicios a contratar?                  |                                                |  |  |  |
| <b>Dimensión 5</b>                                                                                       | <b>Certificación de crédito presupuestario</b> |  |  |  |
| ¿Cuál es su calificación sobre la solicitud y autorización de la certificación presupuestaria?           |                                                |  |  |  |
| ¿Cuál es su calificación sobre la disponibilidad presupuestaria para los bienes y servicios a contratar? |                                                |  |  |  |
| <b>Dimensión 6</b>                                                                                       | <b>Contrato</b>                                |  |  |  |
| ¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de compra?                                    |                                                |  |  |  |
| ¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de servicio?                                  |                                                |  |  |  |

## ANEXO 3

### CONSENTIMIENTO INFORMADO

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

Sumilla: Solicito Autorización para la ejecución de la encuesta de investigación

SR. Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pachiza

Yo, Ramírez Saavedra Cristina, identificado con número de DNI 70870693, domiciliado en el jr. Morona S/N Hucungo, con teléfono celular número 930231154 y correo electrónico 2017210404@udh.edu.pe, ante usted con el debido respeto a su representada me presento y expongo:

Que, en atención al inciso 20 del Art. 2 de la Constitución Política del Perú (derecho de petición), recorro a su digno despacho a efectos de **SOLICITAR** ordene a quien corresponda **AUTORIZACIÓN** de permisión al suscrito, ingresar a los ambientes de las oficinas de Administración, Presupuesto, Logística y Contabilidad para realizar la ejecución de la encuesta generada por el trabajo de investigación (TESIS) titulada **"Proceso de compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la municipalidad distrital de Pachiza, 2024"** cuya finalidad es para optar el Título de CONTADOR PUBLICO, en la Universidad de Huánuco. Tenido en consideración las exigencias actuales de la SUNEDU el cual es el conocimiento público, que, para la obtención de grado o título, la ejecución de las tesis resulta indispensable, acreditar las evidencias inherentes para los cuales se obtuvieron los datos de la investigación.

Por lo expuesto:

Ruego a usted acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Huánuco 20 de mayo del 2024

Atentamente,

|                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA |          |
| UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO     |          |
| MESA DE PARTES - RECEPCIÓN         |          |
| HA:                                | 21-05-24 |
| HA:                                | 14:40 PM |
| F. N°:                             | 3,173    |
| MA:                                |          |

Ramírez Saavedra Cristina

DNI 70870693

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



**CONCENTIMIENTO INFORMADO**

Yo, **SUB-GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA**, reconozco haber informado sobre los beneficios, riesgos y molestias, así como también mis derechos y responsabilidades, también reconozco no haber sido persuadido, manipulado u coaccionado, por tanto, **ACEPTO** participar voluntariamente de la presente investigación que tiene como título:

**PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS MENORES O IGUALES A 8 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA, 2024**

Desarrollado por: **RAMÍREZ SAAVEDRA, CRISTINA** en Contabilidad y Finanzas de la Universidad de Huánuco, y ADMITO haber sido informado que el objetivo de la investigación es:

**Evaluar el proceso de las compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias de la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024**

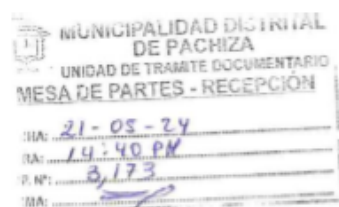
Me han indicado también que la investigación ingresara a las instalaciones de las instalaciones de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA** para efectuar la encuesta a cada servidor público.

Reconozco que la información que yo provea en el curso de la investigación no será usada para ningún propósito, fuera de este estudio sin mi consentimiento.

Ha sido informado de que pueda hacer preguntas sobre el proyecto en cualquier momento y que pueda retirarse del mismo modo cuando así lo desea, sin que esto acarree perjuicio alguno para mi persona. De tener preguntas sobre mi participación en este estudio puede contactar a: **RAMÍREZ SAAVEDRA, CRISTINA**, al celular 930231154

Entiendo que una copia de esta ficha de consentimiento me será entregado y que puedo pedir información sobre los resultados de este estudio cuando esta haya concluido, a la persona citada.

Huánuco, 20 de mayo del 2024



## ANEXO 4

### CAP-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA



#### Universidad de Huánuco EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación titulada: **Proceso de compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024**

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

| Indicar con una X la validez de cada ítem en la columna de observaciones. |                                                                                                                             |                                                        |    |                                                    |    |                                                                          |    |               |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------|----|---------------|
| N° de Ítem                                                                | Ítem                                                                                                                        | Validez de Contenido                                   |    | Validez de Constructo                              |    | Validez Criterio                                                         |    | Observaciones |
|                                                                           |                                                                                                                             | El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable. |    | El ítem contribuye a medir el indicador planteado. |    | El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas. |    |               |
|                                                                           |                                                                                                                             | Si                                                     | No | Si                                                 | No | Si                                                                       | No |               |
| 1                                                                         | ¿Cuál es su calificación sobre la identificación de bienes y servicios necesarios para programar la compra?                 | X                                                      |    | X                                                  |    | X                                                                        |    |               |
| 2                                                                         | ¿Cuál es su calificación sobre la clasificación y priorización de los bienes y servicios efectuadas por las áreas usuarias? | X                                                      |    | X                                                  |    | X                                                                        |    |               |

|    |                                                                                                               |   |  |   |  |   |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|--|---|--|--|
| 3  | ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación y aprobación de los bienes y servicios que serán contratadas? | X |  | X |  | X |  |  |
| 4  | ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de bienes adquirir?                                           | X |  | X |  | X |  |  |
| 5  | ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de servicios a contratar?                                     | X |  | X |  | X |  |  |
| 6  | ¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de los términos de referencia?                                  | X |  | X |  | X |  |  |
| 7  | ¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de las especificaciones técnicas?                               | X |  | X |  | X |  |  |
| 8  | ¿Qué nivel de conocimiento cuentan las áreas usuarias para elaborar el requerimiento?                         | X |  | X |  | X |  |  |
| 9  | ¿Cuál es su calificación sobre las cotizaciones que realiza el área de Logística?                             | X |  | X |  | X |  |  |
| 10 | ¿El valor referencial que se obtiene esta correctamente sustentado con las cotizaciones?                      | X |  | X |  | X |  |  |
| 11 | ¿Cuál es su calificación sobre el valor estimado de los bienes y servicios a contratar?                       | X |  | X |  | X |  |  |
| 12 | ¿Cuál es su                                                                                                   | X |  | X |  | X |  |  |

|    |                                                                                                                             |   |  |   |  |   |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|--|---|--|--|
|    | calificación sobre la solicitud y autorización de la certificación presupuestaria?                                          |   |  |   |  |   |  |  |
| 13 | ¿Cuál es su calificación sobre la disponibilidad presupuestaria para los bienes y servicios a contratar?                    | X |  | X |  | X |  |  |
| 14 | ¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de compra?                                                       | X |  | X |  | X |  |  |
| 15 | ¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de servicio?                                                     | X |  | X |  | X |  |  |
| 16 | ¿Cuál es su calificación sobre la identificación de bienes y servicios necesarios para programar la compra?                 | X |  | X |  | X |  |  |
| 17 | ¿Cuál es su calificación sobre la clasificación y priorización de los bienes y servicios efectuadas por las áreas usuarias? | X |  | X |  | X |  |  |
| 18 | ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación y aprobación de los bienes y servicios que serán contratadas?               | X |  | X |  | X |  |  |

**Fuente:** Universidad Privada de Huánuco.

**Datos del Experto:**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** PALOMINO GONZALES JULIA

**DNI:** 22489836

**GRADO ACADÉMICO:** DOCTOR EN CONTABILIDAD

**CODIGO ORCID:** 0000-0003-1009-5392

**FIRMA**





**Universidad de Huánuco**  
**EVALUACIÓN DE EXPERTOS**

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación titulada: **Proceso de compras públicas menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Pachiza, 2024**

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

hacerles llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

| N° de Ítem | Ítem                                                                                                                        | Validez de Contenido                                   |    | Validez de Constructo                              |    | Validez Criterio                                                         |    | Observaciones |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------|----|---------------|
|            |                                                                                                                             | El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable. |    | El ítem contribuye a medir el indicador planteado. |    | El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas. |    |               |
|            |                                                                                                                             | Si                                                     | No | Si                                                 | No | Si                                                                       | No |               |
| 1          | ¿Cuál es su calificación sobre la identificación de bienes y servicios necesarios para programar la compra?                 | X                                                      |    | X                                                  |    | X                                                                        |    |               |
| 2          | ¿Cuál es su calificación sobre la clasificación y priorización de los bienes y servicios efectuadas por las áreas usuarias? | X                                                      |    | X                                                  |    | X                                                                        |    |               |
| 3          | ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación y aprobación de                                                             | X                                                      |    | X                                                  |    | X                                                                        |    |               |

|    |                                                                                          |   |  |   |  |   |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|--|---|--|--|
|    | los bienes y servicios que serán contratadas?                                            |   |  |   |  |   |  |  |
| 4  | ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de bienes adquirir?                      | X |  | X |  | X |  |  |
| 5  | ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación de servicios a contratar?                | X |  | X |  | X |  |  |
| 6  | ¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de los términos de referencia?             | X |  | X |  | X |  |  |
| 7  | ¿Cuál es su calificación sobre la elaboración de las especificaciones técnicas?          | X |  | X |  | X |  |  |
| 8  | ¿Qué nivel de conocimiento cuentan las áreas usuarias para elaborar el requerimiento?    | X |  | X |  | X |  |  |
| 9  | ¿Cuál es su calificación sobre las cotizaciones que realiza el área de Logística?        | X |  | X |  | X |  |  |
| 10 | ¿El valor referencial que se obtiene esta correctamente sustentado con las cotizaciones? | X |  | X |  | X |  |  |
| 11 | ¿Cuál es su calificación sobre el valor estimado de los bienes y servicios a contratar?  | X |  | X |  | X |  |  |
| 12 | ¿Cuál es su calificación sobre la solicitud y autorización de la certificación           | X |  | X |  | X |  |  |

|    |                                                                                                                             |   |  |   |  |   |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|--|---|--|--|
|    | presupuestaria?                                                                                                             |   |  |   |  |   |  |  |
| 13 | ¿Cuál es su calificación sobre la disponibilidad presupuestaria para los bienes y servicios a contratar?                    | X |  | X |  | X |  |  |
| 14 | ¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de compra?                                                       | X |  | X |  | X |  |  |
| 15 | ¿Cuál es su calificación sobre el cumplimiento de la orden de servicio?                                                     | X |  | X |  | X |  |  |
| 16 | ¿Cuál es su calificación sobre la identificación de bienes y servicios necesarios para programar la compra?                 | X |  | X |  | X |  |  |
| 17 | ¿Cuál es su calificación sobre la clasificación y priorización de los bienes y servicios efectuadas por las áreas usuarias? | X |  | X |  | X |  |  |
| 18 | ¿Cuál es su calificación sobre la consolidación y aprobación de los bienes y servicios que serán contratadas?               | X |  | X |  | X |  |  |

**Fuente:** Universidad Privada de Huánuco.

**Datos del Experto:**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** ESPINOZA HILARIO, CÉSAR

**DNI:** 41129317

**GRADO ACADÉMICO:** INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA SUPERIOR

**CÓDIGO ORCID:** 0000 0002 3246 5449

**FIRMA**



## ANEXO 5

### CAP-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA,**  
**PROVINCIA DE MARISCAL CACERES - REGION SAN MARTIN**

**CUADRO PARA LA ASIGNACION DE PERSONAL - CAP 2019**

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA.  
SECTOR : GOBIERNO LOCAL.

| N° DE ORDEN                                   | CARGO ESTRUCTURAL               | CODIGO   | CLASIFICACION | SITUACION |   | TOTAL | CARGO DE CONFIANZA |
|-----------------------------------------------|---------------------------------|----------|---------------|-----------|---|-------|--------------------|
|                                               |                                 |          |               | O         | P |       |                    |
| <b>ALCALDIA</b>                               |                                 |          |               |           |   |       |                    |
| 0001                                          | ALCALDE                         | 220604FP | FP            | 1         | - | 1     |                    |
| 0002                                          | SECRETARIA                      | 220604AP | SP - AP       | 0         | 1 | 1     |                    |
| 0003                                          | CHOFER                          | 220604AP | SP - AP       | 0         | 1 | 1     |                    |
| <b>GERENCIA MUNICIPAL</b>                     |                                 |          |               |           |   |       |                    |
| 0004                                          | GERENTE MUNICIPAL               | 220604EC | EC            | 1         |   | 1     | CONFIANZA          |
| 0005                                          | SECRETARIA                      | 220604AP | SP - AP       | 0         | 1 | 1     |                    |
| <b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b>           |                                 |          |               |           |   |       |                    |
| 0006                                          | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III | 220604DS | SP - DS       | 0         | 1 | 1     |                    |
| <b>OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO</b> |                                 |          |               |           |   |       |                    |
| 0007                                          | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III | 220604ES | SP - ES       | 0         | 1 | 1     |                    |
| 0008                                          | ASITENTE ADMINISTRATIVO         | 220604AP | SP - AP       | 0         | 1 | 1     |                    |

Cuadro Analítico de Personal

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA,**  
**PROVINCIA DE MARISCAL CACERES - REGION SAN MARTIN**

| N° DE ORDEN                                            | CARGO ESTRUCTURAL                                 | CODIGO   | CLASIFICACION | SITUACION |   | TOTAL | CARGO DE CONFIANZA |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------|---------------|-----------|---|-------|--------------------|
|                                                        |                                                   |          |               | O         | P |       |                    |
| <b>OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSION</b> |                                                   |          |               |           |   |       |                    |
| 0009                                                   | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II                    | 220604ES | SP - ES       | 0         | 1 | 1     |                    |
| 0010                                                   | ASITENTE ADMINISTRATIVO                           | 220604AP | SP - AP       | 0         | 1 | 1     |                    |
| <b>OFICINA DE SECRETARIA GENERAL</b>                   |                                                   |          |               |           |   |       |                    |
| 0011                                                   | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II                    | 220604DS | SP - DS       | 0         | 1 | 1     |                    |
| 0012                                                   | TECNICO ADMINISTRATIVO (MESA DE PARTE)            | 220604AP | SP - AP       | 0         | 1 | 1     |                    |
| 0013                                                   | TECNICO EN ARCHIVO                                | 220604AP | SP - AP       | 0         | 1 | 1     |                    |
| 0014                                                   | RELACIONISTA PUBLICO                              | 220604AP | SP - AP       | 0         | 1 | 1     |                    |
| <b>SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>       |                                                   |          |               |           |   |       |                    |
| 0015                                                   | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III                   | 220604DS | SP - DS       | 0         | 1 | 1     | CONFIANZA          |
| 0016                                                   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GUARDIAN)                | 220604AP | SP - AP       | 0         | 1 | 1     |                    |
| 0017                                                   | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (RECURSOS HUMANOS) | 220604ES | SP - ES       | 0         | 1 | 1     |                    |

Cuadro Analítico de Personal 16

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA.**  
**PROVINCIA DE MARISCAL CACERES - REGION SAN MARTIN**

|      |                                                        |          |         |   |   |   |  |
|------|--------------------------------------------------------|----------|---------|---|---|---|--|
| 0018 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II<br>(TESORERIA)          | 220604ES | SP - ES | 1 | 0 | 1 |  |
| 0019 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II<br>(CONTABILIDAD) 10    | 220604ES | SP - ES | 0 | 1 | 1 |  |
| 0020 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II<br>(ABASTECIMIENTO) 11  | 220604ES | SP - ES | 0 | 1 | 1 |  |
| 0021 | ASITENTE ADMINISTRATIVO<br>(CONTROL PATRIMONIAL) 12    | 220604AP | SP - AP | 0 | 1 | 1 |  |
| 0022 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO<br>(ALMACEN) 13                | 220604AP | SP - AP | 0 | 1 | 1 |  |
| 0023 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II<br>(GESTION TRIBUTARIA) | 220604AP | SP - ES | 0 | 1 | 1 |  |

*[Firma]*  
Dennis A. PULSOSUTUO TORO  
ECONOMISTA  
Oficio N° 204

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA.**  
**PROVINCIA DE MARISCAL CACERES - REGION SAN MARTIN**

| N° DE<br>ORDEN | CARGO ESTRUCTURAL                                                               | CODIGO   | CLASIFICACION | SITUACION |   | TOTAL | CARGO DE<br>CONFIANZA |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|-----------|---|-------|-----------------------|
|                |                                                                                 |          |               | O         | P |       |                       |
|                | <b>SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,<br/>DESARROLLO URBANO Y RUAL</b>            |          |               |           |   |       |                       |
| 0024           | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III                                                 | 220604DS | SP - DS       | 0         | 1 | 1     | CONFIANZA             |
| 0025           | SECRETARIA 14                                                                   | 220604AP | SP - AP       | 0         | 1 | 1     |                       |
| 0026           | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II<br>(UNIDAD DE FORMULACION DE<br>PROYECTOS) 15    | 220604ES | SP - ES       | 0         | 1 | 1     |                       |
| 0027           | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II<br>(UNIDAD DE OBRAS Y MAQUINARIAS) 16            | 220604ES | SP - ES       | 0         | 1 | 1     |                       |
| 0028           | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II<br>(UNIDAD DE CATASTRO Y CONTROL<br>URBANO) 17   | 220604ES | SP - ES       | 0         | 1 | 1     |                       |
| 0029           | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II<br>(UNIDAD DE TRANSITO Y<br>CIRCULACION VIAL) 18 | 220604ES | SP - ES       | 0         | 1 | 1     |                       |

*[Firma]*  
Dennis A. PULSOSUTUO TORO  
ECONOMISTA  
Oficio N° 204

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA.**  
**PROVINCIA DE MARISCAL CACERES – REGION SAN MARTIN**

| N° DE ORDEN                                                           | CARGO ESTRUCTURAL                                                                                | CODIGO   | CLASIFICACION | SITUACION |   | TOTAL | CARGO DE CONFIANZA |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|-----------|---|-------|--------------------|
|                                                                       |                                                                                                  |          |               | O         | P |       |                    |
| <b><u>SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES</u></b> |                                                                                                  |          |               |           |   |       |                    |
| 0030                                                                  | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III                                                                  | 220604DS | SP - DS       | 0         | 1 | 1     | CONFIANZA          |
| 0031                                                                  | SECRETARIA 19                                                                                    | 220604AP | SP - AP       | 0         | 1 | 1     |                    |
| 0032                                                                  | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (UNIDAD DE REGISTRO CIVIL)                                        | 220604ES | SP - ES       | 1         | 0 | 1     |                    |
| 0033                                                                  | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (UNIDAD DE DEMUNA Y ADULTO MAYOR)                                 | 220604ES | SP - ES       | 1         | 0 | 1     |                    |
| 0034                                                                  | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (UNIDAD DE OMAPED).                                               | 220604ES | SP - ES       | 1         | 0 | 1     |                    |
| 0035                                                                  | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES). PROGRAMA DE VASO DE LECHE         | 220604ES | SP - ES       | 0         | 1 | 1     |                    |
| 0036                                                                  | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (UNIDAD DE SISTEMA DE FOCALIZACION DE HOGARES Y EMPADRONAMIENTO). | 220604ES | SP - ES       | 0         | 1 | 1     |                    |

*[Firma]*  
Dante A. Pineda Vences  
ECONOMISTA  
Código 17 714

Cuadro Analítico de Personal 19

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA.**  
**PROVINCIA DE MARISCAL CACERES – REGION SAN MARTIN**

|      |                                                                                 |          |         |   |   |   |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|---|---|---|--|
| 0037 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL). | 220604ES | SP - ES | 0 | 1 | 1 |  |
| 0038 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (UNIDAD DE LIMPIEZA PUBLICA Y RESIDUOS SOLIDOS). | 220604ES | SP - ES | 0 | 1 | 1 |  |

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIZA.**  
**PROVINCIA DE MARISCAL CACERES – REGION SAN MARTIN**

| N° DE ORDEN                                                      | CARGO ESTRUCTURAL                                                                             | CODIGO   | CLASIFICACION | SITUACION |   | TOTAL | CARGO DE CONFIANZA |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|-----------|---|-------|--------------------|
|                                                                  |                                                                                               |          |               | O         | P |       |                    |
| <b>SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y GESTION AMBIENTAL.</b> |                                                                                               |          |               |           |   |       |                    |
| 0039                                                             | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III                                                               | 220604DS | SP - DS       | 0         | 1 | 1     | CONFIANZA          |
| 0040                                                             | SECRETARIA 20                                                                                 | 220604AP | SP - AP       | 0         | 1 | 1     |                    |
| 0041                                                             | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (UNIDAD DE COMERCIALIZACION LOCAL Y DESARROLLO DEL TURISMO) 21 | 220604ES | SP - ES       | 0         | 1 | 1     |                    |
| 0042                                                             | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL, SANEAMIENTO Y SERVICIOS).        | 220604ES | SP - ES       | 0         | 1 | 1     |                    |
| 0043                                                             | ASITENTE ADMINISTRATIVO (AREA TECNICA MUNICIPAL - ATM)                                        | 220604AP | SP - AP       | 0         | 1 | 1     |                    |
| 0044                                                             | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (UNIDAD DE CULTURA Y DEPORTE) 22                               | 220604ES | SP - ES       | 0         | 1 | 1     |                    |

*[Firma]*  
Dante A. Pineda Vences  
ECONOMISTA  
Código 17 714

Cuadro Analítico de Personal 21

**ANEXO 6**  
**GALERÍA DE FOTOS**





