

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad De Ciencias Administrativas Y Contables
Escuela Profesional De Contabilidad Y Finanzas



TESIS

Título : “INFLUENCIA DEL CUADRO DE NECESIDADES DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCAYA”

Para Optar : El Título Profesional De Contador Público

AUTOR : Bach. Alexandra Jannet Cuadros Gonzales

ASESOR : Cpc. Julio Felix Meza Quispealaya

Línea De Investigación : Ciencias Empresariales y Gestión de los Recursos

Línea De Investigación Por

Programa de Estudio : Contabilidad Superior

Fecha de inicio y Culminación: 09/05/2018 -08/05/2019

HUANCAYO - PERU

2019

Presidente del Jurado

Miembro del Jurado

Miembro del Jurado

ASESOR: CPC JULIO FELIX MEZA QUISPEALAYA

DEDICATORIA

A mis progenitores que son la base de mi desarrollo personal, espiritual y también académico.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme la salud que tengo, agradezco a mis padres porque ellos estuvieron en los días más difíciles de mi vida como estudiante, agradecer a todos mis maestros ya que ellos me enseñaron valorar los estudios y a superarme cada día. Estoy seguro que mis metas planteadas darán fruto en el futuro y por ende me debo esforzar cada día para ser mejor en el colegio y en todo lugar sin olvidar el respeto que engrandece a la persona

INDICE

DEDICATORIA	4
AGRADECIMIENTO	5
INDICE	6
RESUMEN	8
ABSTRAC	9
INTRODUCCION	10

CAPITULO I PROBLEMA DE LA INVESTIGACION

I. PLANTEAMIENTO, SISTEMATIZACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	11
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	16
1.2.1. Problema General	17
1.2.2. Problemas Específicos	17
1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	18
1.3.1. Objetivo General	18
1.3.2. Objetivos Específicos	18
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	19
1.4.1. Justificación Teórica	19
1.4.2. Justificación Práctica	20
1.4.3. Justificación Metodológica	21
1.4.4. Justificación Social	21
1.4.5. Justificación de Conveniencia	23
1.5. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	24
1.5.1. Delimitación Espacial	25
1.5.2. Delimitación Temporal	25
1.5.3. Delimitación Conceptual o Temática	

CAPITULO II MARCO TEÓRICO

II. MARCO TEÓRICO 26

2.1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIO	
2.1.1. Ámbito Internacional	26
2.1.2. Ámbito Nacional	28
2.2. BASES TEÓRICAS	31
2.2.1. Cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC V1	31
2.2.2. Inclusión en el presupuesto de bienes y servicios V2	51
2.3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	64
2.4. HIPOTESIS Y VARIABLES	66
2.4.1. Hipótesis general	66
2.4.2. Hipótesis Especifica	66
2.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	67

2.5.1. Variables	67
2.5.2. Operacionalización de las variables	67

**CAPITULO III
METODOLOGIA**

III. METODOLOGÍA	69
3.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	69
3.2. TIPO DE LA INVESTIGACIÓN	71
3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN	71
3.4. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	74
3.5. LUGAR Y PERIODO DE EJECUCION	75
3.6. POBLACIÓN Y MUESTRA	75
3.6.1. Población Objetivo	75
3.6.2. Muestra	75
3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	76
3.7.1. Técnicas de Recolección de Datos	76
3.7.2. Instrumentos de Recolección de Datos	76
3.8. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	76

**CAPITULO IV
RESULTADOS DE LA INVESTIGACION**

IV. RESULTADOS DE LA INVESTIGACION	78
4.1.TECNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE DATOS	78
4.2. PRESENTACION DE RESULTADOS	78
4.3.PRUEBA DE HIPOTESIS	96
4.4.DISCUSIÓN DE RESULTADOS	107

CONCLUSIONES
RECOMENDACIONES
REFERENCIA BIBLIOGRAFIA
ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

BASE DE DATOS DEL PROYECTO

RESULTADOS Y DIMENSION PARA LAS PRUEBAS DE HIPOTESIS

INSTRUMENTO DE LA INVESTIGACION

ASPECTOS ÉTICOS DE LA INVESTIGACION

RESUMEN

Se trabajó la presente investigación de la siguiente forma ¿de qué manera el cuadro de necesidad bajo el fundamento del PAC influye a la inclusión en el presupuesto de bienes y servicios en la Municipalidad distrital de Huancaya periodo 2017?, por lo tanto se estableció como objetivo “determinar como el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye a la inclusión en el presupuesto de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, periodo 2017”, la hipótesis general viene hacer “el cuadro de necesidad bajo el fundamento del PAC influye significativamente a la inclusión en el presupuesto de bienes y servicios en la municipalidad distrital de Huancaya, periodo 2017.

El tipo de investigación utilizado fue: básico, de acuerdo a la naturaleza del estudio de la investigación, reúne las características de un estudio descriptivo, correlacional, no experimental.

Palabras Clave: Cuadro de necesidad, inclusión en el presupuesto de bienes y servicios

ABSTRACT

The present investigation was worked on in the following way: how does the need box under the PAC influence the inclusion in the budget of goods and services in the District Municipality of Huancaya period 2017 ?, therefore, it was established as an objective "Determine how the needs table under the PAC base influences the inclusion in the budget of goods and services in the District Municipality of Huancaya, 2017 period", the general hypothesis is to make "the need box under the PAC fundament significantly to the inclusion in the budget of goods and services in the district municipality of Huancaya, 2017 period.

The type of research used was: basic, according to the nature of the research study, it has the characteristics of a descriptive, correlational, non-experimental study

INTRODUCCION

El propósito de la siguiente investigación es saber la influencia del cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC a la inclusión en el presupuesto de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, periodo 2017, con el propósito de identificar las posibles causas del problema, así plantear planes de trabajo que mejoren aquellas variables que tienen incidencia sobre el cuadro de necesidades, de esa forma se mejore la gestión de la Municipalidad Distrital de Huancaya.

Capítulo I: comienza describiendo el problema de la investigación incluye el planteamiento del problema, objetivos, justificación y delimitación de la investigación

Capitulo II: Contiene los antecedentes del estudio, bases teóricas, definición de conceptos, hipótesis, variables y la operacionalización de las variables

Capitulo III: contiene el método utilizado en la investigación, tipo, nivel y diseño de la investigación, asimismo la población y la muestra, técnicas e instrumento y procedimiento de recolección de datos.

Capitulo IV: Se realiza el análisis y discusión de resultados.

CAPITULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACION

1. PLANTEAMIENTO, SISTEMATIZACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En la década actual según Ausejo (2013) opina que “la gestión de bienes y servicios en las entidades del estado específicamente en las municipalidades, ha sido materia permanente de discusión debido a que en su mayoría vienen siendo objeto de investigación periodística, administrativa, fiscal o judicial por deficiencias en la gestión o por irregularidades o presuntos actos de corrupción cometidos”. (p. 18)

Estas deficiencias obedecen a múltiples causas; existen serias limitaciones en la fiscalización, control, y aseguramiento de la calidad interna y externa, que impide la eficaz implementación de medidas preventivas y correctivas durante los procesos y las operaciones que involucran las compras públicas. En tanto la existencia de controles eficientes favorece la gestión administrativa de las compras públicas reduciendo las deficiencias que se puedan presentar durante el proceso de las adquisiciones directas. (Ausejo, 2013)

En estos momentos debido a la ausencia de un entorno favorable para realizar compras públicas en las entidades públicas, existen dificultades muy significativas, siendo uno de los objetivos relevantes del control interno aplicable a las contrataciones públicas para la compra de bienes y contratación

de servicios, considerando la oportunidad, calidad, cantidad, y principalmente precios competitivos. (Ausejo, 2013)

De esta manera el Ministerio de economía y finanzas (2016) opina que:

“el órgano encargado de las contrataciones en coordinación con el área usuaria debe consolidar y valorizar los requerimientos de las áreas usuarias de la Entidad, dando como resultado el documento denominado Cuadro Consolidado de Necesidades”. (p. 3)

Y así iniciar el financiamiento de las necesidades, el órgano encargado de las contrataciones en la Oficina de Presupuesto, teniendo en cuenta las necesidades, para su priorización e inclusión en el proyecto de Presupuesto Institucional. (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

El presupuesto de bienes y servicios por montos menores o iguales a 3UITs no cuentan con normas internas y externas que regulen los procedimientos para la adquisición de un bien y/o servicio. Es así que el objeto de estudio es la evaluación de control interno en las adquisiciones directas de bienes y servicios. (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

Sin embargo, es necesario regular los procesos para la elaboración del cuadro de necesidades, tanto de bienes como de servicios para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Huancaya; y permanezcan como modelo para cada ejercicio fiscal, según lo establecido en el Plan Operativo Institucional (POI); instrumento de mucha utilidad para proyectar y estimar el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), consecuentemente para los pasos previos de programación de todos los procesos de selección incluidos

en el Plan Anual de Contrataciones (PAC). (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

De tal suerte, “(...) basado en los lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que deben observar las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Huancaya para la elaboración oportuna y adecuada de sus Cuadros de Necesidades, en función a las actividades, tareas y proyectos establecidos en sus Planes Operativos Institucionales y conforme a los techos presupuestales asignados; a fin de garantizar una programación razonable y equilibrada de bienes, servicios y obras que requiere la Entidad durante cada año fiscal.” (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

Luego de la aprobación del proyecto de Presupuesto Institucional, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos previstos en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, respetando el monto establecido en el proyecto de Presupuesto Institucional, remitiendo para ello al órgano encargado de las contrataciones sus requerimientos priorizados, según corresponda, con base a lo cual se elabora el proyecto del PAC. (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

Es por eso que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, encargada de realizar la supervisión del cumplimiento de la directiva, al mismo tiempo para emitir las

normas que van a complementar su aplicación, de acuerdo a la normativa vigente sobre este aspecto. (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

Y así, cuando se presenta para la elaboración del proyecto del PAC, “(...) el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria de donde proviene el requerimiento, debe determinar a través de las indagaciones del mercado el valor estimado de las contrataciones de bienes, servicios en general y consultorías en general; así como el costo programado, en el caso de consultorías de obras y ejecución de obras.” “Para dicho efecto debe considerar la información que se utilizó para valorizar los requerimientos en el Cuadro Consolidado de Necesidades.” (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

Asimismo, “El órgano encargado de las contrataciones debe determinar los procedimientos de selección y demás contrataciones que se ejecutarán en el siguiente año fiscal, y formular el proyecto de PAC en función al Cuadro Consolidado de Necesidades y proyecto de Presupuesto.” (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

En tal sentido, “(...) la determinación de los procedimientos de selección se considera el objeto principal de la contratación y el valor estimado o costo programado. En el caso de los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado o costo programado del conjunto sirve para determinar el tipo de procedimiento de selección.” (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

Con la aprobación del PIA, el órgano encargado de las contrataciones en coordinación con las áreas usuarias, ajusta el proyecto de PAC, sujetándolo a

los montos de los créditos presupuestarios aprobados. En tal sentido, de haberse reducido el monto de financiamiento previsto en el proyecto de Presupuesto, se deberá determinar los procedimientos de selección a ejecutar con cargo a los recursos asignados, según la prioridad de las metas presupuestarias, en coordinación con la Oficina de Presupuesto. (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

Sin embargo, los procedimientos de selección y/o contrataciones deben ejecutarse de forma contractual antes que supere el año fiscal, deben contar con la previsión de los recursos correspondientes, otorgada por la Oficina de Presupuesto. (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

Durante el proceso de formulación del PAC, el órgano encargado de las contrataciones coordina con las áreas usuarias, la Oficina de Planeamiento y la Oficina de Presupuesto, para realizar los ajustes pertinentes a las necesidades, a fin de articular el PAC con el POI y el PIA (Ministerio de economía y finanzas, 2016).

En los casos de procedimientos de selección según relación de ítems, la inclusión en el PAC solo aplicará para los ítems declarados desiertos o nulos, según corresponda. (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

Es por eso que las contrataciones en el marco de exigencias de organizaciones internacionales, siempre que deriven de endeudamientos o donaciones; contrataciones de servicios públicos siempre que no existan otros proveedores; convenios de colaboración entre entidades dentro de las funciones que les corresponda; cuando se deriva de donaciones de entidades internacionales y estas representan al menos el 25% del total de las contrataciones involucradas

en el convenio; contrataciones con proveedores no domiciliados en el país cuando se sustente la imposibilidad de realizar la contratación con la norma nacional. (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

El PAC debe ser aprobado mediante Resolución de Alcaldía dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación del PIA. (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

Hay que tomar en consideración que, “En la parte resolutive del instrumento que aprueba el PAC debe indicarse la dirección o direcciones donde éste puede ser revisado y/o adquirido al costo de reproducción.” Asimismo, “Los Cuadros de Necesidades constituyen un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades de bienes, servicios u obras requeridos por las unidades orgánicas para la realización de las tareas, actividades y proyectos que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales durante cada año fiscal; en armonía con el Presupuesto Institucional Aprobado, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones” (Ministerio de economía y finanzas, 2016)

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿De qué manera el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye a la inclusión en el presupuesto de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017?

1.2.2 Problemas Específicos

- ¿Cómo el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC, influye en la aprobación de créditos presupuestarios, establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017?
- ¿Cómo el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC, influye en la aprobación de créditos suplementarios, establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017?
- ¿Cómo el cuadro de necesidades como fundamento del PAC, influye en la identificación, lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades, que genera el presupuesto de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, en el Periodo 2017?
- ¿Cómo el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye en las modificaciones presupuestarias a nivel institucional como a nivel funcional programático basado en la aprobación del

presupuesto de bienes y servicios en la Distrital de Huancaya, Periodo 2017?

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Objetivo General

Determinar como el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influirá a la inclusión en el presupuesto de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017

1.3.2 Objetivos Específicos

- Analizar cómo el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC, influirá en la aprobación de créditos presupuestarios, establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017
- Verificar cómo el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC, influye en la aprobación de créditos suplementarios, establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017
- Identificar cómo el cuadro de necesidades como fundamento del PAC influye en la identificación, lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades, que genera el presupuesto

de viene y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, en el Periodo 2017.

- Interpretar cómo el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye en las modificaciones presupuestarias a nivel institucional como a nivel funcional programático basado en la aprobación del presupuesto de bienes y servicios en la Distrital de Huancaya, Periodo 2017

1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Justificación Teórica

Durante el 2002, según la Ley N° 27658, “(...) el Estado Peruano reconoció la necesidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, declarando su gestión en proceso de modernización.”

“Todo sistema administrativo está conformado por principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que un organismo rector dispone con el objetivo de regular el uso eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento de los servicios del Estado.” Por consiguiente, los principales sistemas tenemos los siguientes: “Planeamiento Estratégico (bajo la rectoría del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico), Presupuesto, Inversión Pública y Tesorería (los cuales están a cargo de Direcciones Especializadas del Ministerio de Economía y Finanzas), Abastecimiento (subsistema de contratación regido por el OSCE) y Control (regido por la Contraloría General de la

República).” “La evolución de dichos sistemas en los últimos años y la coordinación entre sus órganos rectores ha contribuido a armonizar la gestión administrativa del Estado. Sin embargo, para generar un mayor aporte a la modernización del sector público se requiere confluir esfuerzos a nivel interinstitucional a través de la planificación estratégica concertada y de mecanismos que promuevan el control de las acciones del Estado. El presente capítulo nos dará a conocer los sistemas administrativos de Planeamiento, Presupuesto y su vinculación al subsistema de contrataciones a través de la gestión del Plan Anual de Contrataciones (PAC).”

1.4.2 Justificación Práctica

Se considera que “Uno de los sistemas administrativos más importantes y completos está constituido por el Sistema Nacional de Presupuesto, cuya finalidad es conducir el proceso presupuestario de todas las entidades. Su rectoría se encuentra a cargo de la Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP) del Ministerio de Economía y Finanzas.”

En el ámbito normativo “(...) se rige por la Ley N° 28411, Ley General del Sistema nacional de Presupuesto, las leyes anuales de presupuesto y las directivas que emite la DNPP para las fases de programación, formulación, ejecución y evaluación.”

1.4.3 Justificación Metodológica

A fin de incluir un proceso de selección en el PAC, y estar considerado como base el cuadro de necesidades se debe tomar en cuenta que el financiamiento de los diversos gastos a realizarse durante el ejercicio fiscal; por tanto, debe estar previsto en el PIA. Si en caso la contratación supere el año fiscal, deberá estar considerado en la programación y formulación del presupuesto del siguiente año.

Estando considerado que el PIA es parte importante de la programación del PAC, “(...) debe alinearse a la oportunidad en la cual las unidades orgánicas requieren que un determinado bien, prestación de servicio o una obra se ejecuten.” “En ese sentido, el desarrollo de los procesos de selección dentro del plazo previsto es determinante para el apoyo en el avance de las metas institucionales, en términos de oportunidad.” “Una inadecuada formulación del PAC genera deficiencias a lo largo del proceso de contratación y produce efectos negativos a la Entidad pública. Si queremos obtener buenos resultados es sumamente importante que el PAC se interrelacione con otros instrumentos de gestión institucional, tales como el Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional.”

1.4.4 Justificación Social

Uno de los instrumentos de gestión, como es de conocimiento general es el PIA, como documento de gestión de uso a corto plazo, en cuyo contenido se encuentra los importes asignados para el logro de las

metas en beneficio de la población con la prestación de servicios estableciendo claramente los principios de eficacia y eficiencia. Este documento ayuda a mostrar las principales líneas de acción, a través de las metas establecidas para actividades y proyectos de inversión, así como los gastos para atender durante el ejercicio fiscal, incluido el financiamiento correspondiente.

Una vez iniciado la ejecución de las metas, es PIA durante el período establecido, está sujeto a modificaciones, ya sea por la incorporación de mayores recursos públicos, por su reprogramación interna, entre otras decisiones; y que al final del ejercicio tiene la denominación de Presupuesto institucional Modificado (PIM).

El PIA tiene una relación directa con el Plan Operativo Institucional (POI), ya que muestra las metas presupuestarias asignadas a cada unidad orgánica y su presupuesto respectivo. A fin de permitir la medición y control de su uso, existe implementado la técnica del presupuesto por resultados, la misma sirve para tener una visión holística entre el planeamiento y el presupuesto asignado.

En cuanto se refiere a las contrataciones, la encargada de su administración, en este caso la Oficina de Presupuesto y quien hga las veces, estudia y determina el otorgamiento de la certificación presupuestal, en función a la disponibilidad a fin de atender las obligaciones de pago a los proveedores, ya sea por la compra de bienes o la prestación de servicios durante el período fiscal.

1.4.5 Justificación de Conveniencia

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

Pero para esto se debe tener en conocimiento las necesidades de la Municipalidad y por ende efectuar un cuadro de necesidades ya que forma parte fundamental del PAC y de esta manera esta inflencias pro el PIA para generar el proceso de contratación pública pasa por las siguientes fases: Programación y actos preparatorios, que comprende la planificación de las necesidades, la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, la formación del expediente de contratación, la designación del comité especial, la elaboración de las bases y su aprobación. Seguido del proceso de selección, que se inicia con la convocatoria del proceso de selección específico, continúa con el registro de participantes, la presentación de consultas, su absolución, la presentación de observaciones y su absolución, la integración de las bases, la presentación de propuestas, la evaluación de las mismas, el otorgamiento de la buena pro y su consentimiento y por último la ejecución contractual, que se inicia con la suscripción del contrato y comprende la prestación del servicio, la adquisición del bien o la ejecución de la obra (en que pueden ocurrir ampliaciones de plazo,

adicionales, reducciones de contrato, aplicación de penalidades, entre otros) hasta su conformidad o liquidación y el pago correspondiente.

A fin de incluir un proceso de selección en el PAC, “(...) el financiamiento de dicho gasto a realizarse durante el año fiscal debe estar previsto en el presupuesto institucional. En caso de que la contratación supere el año fiscal, se considerará en la programación y formulación del presupuesto del año siguiente.”

Asimismo, la programación del PAC “(...) debe alinearse a la oportunidad en la cual las unidades orgánicas requieren que un determinado bien, prestación de servicio o una obra se ejecuten.” En ese sentido, “(...) el desarrollo de los procesos de selección dentro del plazo previsto es determinante para el apoyo en el avance de las metas institucionales, en términos de oportunidad. Una inadecuada formulación del PAC genera deficiencias a lo largo del proceso de contratación y produce efectos negativos a la Entidad pública.” Por tanto, “(...) si queremos obtener buenos resultados es sumamente importante que el PAC se interrelacione con otros instrumentos de gestión institucional, tales como el Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional.”

1.5 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1 Delimitación Espacial

La presente investigación se realizará dentro de la Municipalidad Distrital de Huancaya.

1.5.2 Delimitación Temporal

La presente investigación se realizará dentro de la Municipalidad Distrital de Huancaya, analizando el PAC del año 2017.

1.5.3 Delimitación conceptual o temática

La presente investigación se realizará teniendo en cuenta

Las bases conceptuales del cuadro de necesidades y la inclusión en el presupuesto de bienes y servicios

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2. MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

Internacional

Tome (2014) en el “Manual del procedimiento para la compra y contrataciones de bienes y servicios en la corporación Municipal de Cane, La Paz,” Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en sus conclusiones, manifiesta: “El resultado de la investigación permite establecer que la Corporación Municipal de Cane, La Paz debe de contar con un instrumento donde se encuentre estandarizados los procedimientos para la contratación y compra de bienes y servicios.” “El manual estandarizara los procedimientos administrativos dando respuesta a la necesidad de tener un instrumento donde se encuentra lo preceptuado en la legislación nacional vigente para este caso en particular, poder así cumplir en cabalidad y apegado a la legislación vigente.” “Con el estudio obligatorio de la Legislación Nacional Vigente para poder relacionarlo con el objeto de la investigación, se analizó que la Corporación Municipal de Cane, ha violentado permanentemente los procedimientos para la celebración de compras y contratos de bienes y servicios.” “El manual mostrara todos los requisitos legales esenciales que se deben ejecutar para que sea válida toda contratación de Bienes o de Servicios y los cuales deben efectuarse por la Corporación Municipal de Cane. Los procedimientos en lo relativo a la Contratación de Bienes y Servicios

llevados a cabo por la Corporación Municipal de Cane, no reúne los requisitos básicos para dar validez a su operar debido a eso es que han sido intervenidos por el Tribunal Superior de Cuentas.”

PEDRO VARGAS ESPINOZA: Tesis de Grado “DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTION BAJO LA METODOLOGIA DEL BALANCED SCORECARD (CUADRO DE MANDO INTEGRAL) PARA EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SECTOR PUBLICO”, ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL; Guayaquil, Ecuador, 2008.

En sus conclusiones nos presenta a las siguientes:

Generales:

- El Cuadro de Mando Integral implementado en la DIRABA ha permitido clarificar y traducir la visión y estrategia, comunicar y vincular los objetivos e indicadores estratégicos, ayudó a planificar, establecer objetivos y alinear las iniciativas estratégicas, facilitando la Gestión de los Directivos.
- La estrategia se definió a nivel de alta dirección, se la comunicó y se ejecutó debido a que existía claramente una relación entre el nivel estratégico, táctico y operativo. Además, entre los directivos se creó una estrategia en común.

- La implantación del Cuadro de Mando Integral ha facilitado la Gestión de los Directivos y en particular de la Dirección de la DIRABA, centrandose sus esfuerzos en cumplir su Función Básica, Objetivos Estratégicos y encaminarse hacia alcanzar su Visión
- El Cuadro de Mando Integral, ha requerido de un gran esfuerzo para su diseño e implantación, por lo que un modelo bien elaborado, con auspicio y compromiso de la Dirección, además de la asignación de los recursos y esfuerzos apropiados, ha permitido tener una herramienta de gestión estratégica para mejorar la administración de la DIRABA

VANESA LOURDES QUISPE CJUNO, en su tesis: “ LOS EMPIRISMOS APLICATIVOS EN LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI, PERIODOS 2014 – 2015”, **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, Facultad de Ciencias Contables y Administrativas, ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES, 2017.**

En su resumen no manifiesta: La investigación titulada “Los Empirismos Aplicativos en la Gestión del Sistema de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Macarí, periodos 2014 - 2015”, que tiene como objetivo: Analizar los Empirismos Aplicativos, en la Gestión del Sistema de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Macarí; con el propósito de identificar las causas que generan y tener base para proponer lineamientos para mejorar el Sistema de Abastecimiento. Para la ejecución

del presente trabajo de investigación se ha utilizado el método descriptivo y deductivo; las técnicas empleadas estuvieron basadas en: la técnica del análisis documental, técnica de la encuesta, técnica de tratamiento de datos y técnica de análisis e interpretación de la información, que nos permitió conocer de cerca y en forma objetiva la aplicación de los principios, procedimientos técnicos y conocimientos técnicos en el personal. Esta investigación ha probado la existencia de empirismos aplicativos en la Gestión del Sistema de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Macarí, porque existen empirismos aplicativos al no aplicar correctamente algunas normas, principios, procedimientos técnicos, o por presentar deficiencias en conocimientos técnicos del personal, referidos al Sistema de Abastecimiento. Por consiguiente los resultados señalan de los trece (13) principios de Abastecimiento, los informantes desconocen totalmente de seis (06) principios y los demás principios restantes conocen en pequeños porcentajes; de igual manera de los once (11) procesos técnicos existentes, desconocen totalmente de seis (06) procesos técnicos, mientras los demás procesos conocen en porcentajes pequeños, siendo el porcentaje más elevado 33% que es el proceso técnico de adquisición y proceso técnico de distribución. De igual manera, al preguntarse sobre conocimientos técnicos que conoce y aplica el personal de Abastecimiento; durante el 2014 solo el 17% de trabajadores informantes indican conocer las normas del Sistema de Abastecimiento, el 33% indican conocer los procesos técnicos de Abastecimiento y un 17% conoce y aplica la Ley de Contrataciones del Estado; así mismo durante 2015 solo un 17%

de trabajadores informantes indican conocer las normas del Sistema de Abastecimiento, el 17% indican conocer los procesos técnicos de Abastecimiento y un 33% conoce y aplica la Ley de Contrataciones del Estado; por consiguiente las razones por las que no conocen ni aplican correctamente las normas son: por desconocimiento y no han sido capacitados.

FELIPE YONY GÓMEZ CÁCERES, en su tesis: “LA PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE LOGÍSTICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, DE TACNA”, UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, 2014.

En sus conclusiones no presenta a:

1. La programación de abastecimiento influye significativamente en la gestión de logística de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. Esta afirmación se ve corroborada en el desarrollo de la tesis, como explicación de los resultados obtenidos a través de las técnicas e instrumentos aplicados y desarrollados, para el sustento de la hipótesis general.
2. Los procesos técnicos de la programación de abastecimiento influyen significativamente en los resultados en la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna. Según el

resultado de los instrumentos aplicados se establece que la participación en los procesos de determinación de necesidades, consolidación de necesidades, formulación del plan de obtención, ejecución y evaluación de la programación no se dan a gran escala generando inconvenientes en las adquisiciones de bienes y servicios. De esta manera las primeras cinco hipótesis específicas planteadas son corroboradas.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 Cuadro de necesidades

Concepto

“Los Cuadros de necesidades constituyen un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades de bienes, servicios u obras requeridos por las unidades orgánicas de la Municipalidad” “(...) para la realización de las tareas, actividades y proyectos que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales durante cada año fiscal; en armonía con el Presupuesto Institucional Aprobado, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.”

“En el mes de junio de cada año fiscal se inician las fases de programación y formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional de las Municipalidades para el siguiente año fiscal, mediante la previsión de ingresos y de gastos, para ello, todas las unidades orgánicas de la Universidad están obligadas a determinar

de forma racional y en armonía con los techos presupuestales asignados por la Oficina de Planificación y Presupuesto, sus requerimientos de bienes, servicios y obras en sus Cuadros de Necesidades, cuyas valorizaciones a nivel de partidas presupuestales se considerarán en la mencionada previsión de gastos.”

“Las unidades orgánicas elaborarán sus Cuadros de Necesidades a través del Formato de Programación de Necesidades, registrando en dicho formato los bienes, servicios y obras que requieren para cada actividad, tarea y proyecto establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales, y conforme a los techos presupuestales asignados a nivel de genérica de gasto por la Oficina de Planificación de y Presupuesto.”

“La Oficina de Logística y Patrimonio se encargará de supervisar y monitorear la programación de los Cuadros de Necesidades, así como de validarlos una vez culminada su elaboración; para su consolidación y obtención del documento "Consolidado de Cuadros de Necesidades" y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.”

- Contenido de los Cuadros de Necesidades:

“Conforme a sus actividades, tareas y proyectos establecidos para el logro de específicos y sus objetivos específicos y generales constituidos en sus Planes Operativos Institucionales, las unidades

orgánicas programarán en sus Cuadros de Necesidades sus requerimientos de:”

- “Bienes: Se programarán todos aquellos bienes necesarios para el funcionamiento de las unidades orgánicas, que se emplearán en cada año fiscal, tales como: útiles de oficina, suministro de equipos de cómputo, materiales de limpieza, licencias de software, combustible para la flota vehicular, alimentos para el comedor, equipamiento, materiales de construcción, implementos de seguridad, vestuario, etc.”
- “Servicios: Se programarán todos aquellos servicios necesarios para el funcionamiento de las unidades orgánicas, que emplearán en cada año fiscal, tales como: Contratación Administrativa de Servicios (CAS), servicios de terceros, publicación de avisos en los diarios y revistas, servicios de impresión, servicios de atenciones oficiales, alquileres, mensajería, servicios públicos, contratación de pólizas de seguro, mantenimiento de vehículos, reparación de bienes, etc.”
- “Obras por contrata: La dependencia encargada de la ejecución de obras, programará las obras por contrata conforme a los proyectos de inversión pública priorizados para el año fiscal correspondiente.”
- “Consultorías: Se programarán los servicios de consultoría especializada necesarias para el logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional José María

Arguedas. Asimismo, se programarán los Estudios de Pre-inversión e Inversión necesarios para la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública Priorizados, tales como: Estudios de pre-inversión a nivel de perfil técnico, Estudios de pre inversión a nivel de factibilidad y Estudios de Inversión a nivel de expediente técnico, etc.”

- Lineamientos para la programación de los Cuadros de Necesidades:
 - “Las unidades orgánicas designarán a una persona con conocimiento sobre las actividades que se realizan dentro de las mismas, y de ser posible, con conocimientos en temas presupuestales, para que programe el Cuadro de Necesidades en el Formato de Programación e Necesidades de Bienes y Servicios, así como para que realice las respectivas coordinaciones con la Oficina de Logística y Patrimonio y con la Oficina de Planificación y Presupuesto.”
 - “El encargado elaborará el Cuadro de Necesidades de su unidad orgánica en el Formato de Programación de Necesidades, registrando en dicho sistema las necesidades de bienes, servicios y obras que requieren para cada actividad, tarea y proyecto establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales. La programación de las referidas necesidades no excederá los toques o techos presupuestales a nivel de

genéricas de gasto asignado y consignado en el Presupuesto Institucional Aprobado por el Titular del Pliego.”

- “Los bienes y servicios que se requieren en forma permanente deberán programarse en el Cuadro de Necesidades en forma anual.”
- “La cantidad de útiles de oficina se deberá programar en función al número de personas que hacen uso de los mismos y a su tiempo estimado de duración.”
- “En lo posible se dará preferencia a la programación de aquellos bienes muebles que, por sus características técnicas, garantizan una mayor duración ó menor riesgo de deterioro y que tienen prevista su continuidad en el mercado.”
- “Se evitará en lo posible la programación de aquellos bienes muebles cuya administración demanda considerables gastos para su conservación en condiciones apropiadas de iluminación, temperatura, humedad, aislamiento u otros; así como dificultades de mantenimiento.”
- “La Oficina de Logística y Patrimonio en coordinación con la Oficina de Servicios Generales se encargará de determinar la programación de los servicios básicos de cada unidad orgánica, conforme a los consumos históricos que alcanzarán a las citadas unidades para que los registren en sus respectivos Cuadros de Necesidades, como es el caso del servicio de energía eléctrica,

servicio de agua potable, servicio de telefonía fija y servicio de telefonía móvil, entre otros.”

- “Igualmente, la Oficina de Recursos Humanos se encargará de determinar la programación de los Contratos de Administración de Servicios (CAS) y Aportes a Salud, que alcanzarán las unidades orgánicas, para que los registren en sus respectivos Cuadros de Necesidades.”
- “La Oficina de Sistemas de Información, se encargará de determinar y registrar en su Cuadro de Necesidades, los bienes y servicios relacionados con la infraestructura tecnológica y sistemas informáticos de la Universidad Nacional José María Arguedas, tales como:”
 - a) “Adquisición de equipos de procesamiento automático de datos.”
 - b) “Adquisición de licencias de software.”
 - c) “Adquisición de repuestos para equipos de procesamiento automático de datos.”
 - d) “Servicio de conexión a Internet.”
 - e) “Servicio de cableado de red.”
 - f) “Servicio de mantenimiento y reparación de computadoras; entre otros.”
- “Los encargados de las unidades orgánicas al momento de elaborar sus Cuadros de Necesidades de darse el caso que no

encontrasen en el catálogo los bienes ó servicios requeridos, solicitar envía correo electrónico al responsable designado por la Oficina de Logística y Patrimonio, la inclusión de dichos bienes y servicios en el mencionado catálogo, para ello, deberán remitir al correo electrónico de este último, las características o descripción de los mismos.”

- “Luego de elaborados los Cuadros de Necesidades por las diferentes unidades orgánicas, estos deberán ser presentados debidamente visados de manera formal ante la Oficina de Logística y Patrimonio para su correspondiente consolidación y validación.” “En caso que la Oficina de Logística y Patrimonio formule observaciones a los Cuadros de Necesidades, los mismos serán devueltos a las unidades orgánicas para su respectiva subsanación.”
- “Una vez que la Oficina de Logística y Patrimonio haya validado todos los Cuadros de Necesidades presentados por las diferentes unidades orgánicas, informará a la Vicepresidencia Administrativa de la Comisión de Gobierno y la Oficina de Planificación y Presupuesto para su integración en el Presupuesto Institucional de Apertura.”
- “Luego de aprobado el Presupuesto Institucional de la Universidad Nacional José María Arguedas, la Oficina de Logística y Patrimonio consolidará los Cuadros de Necesidades de las diferentes unidades orgánicas, teniendo como resultado

el documento "Consolidado de Cuadros de Necesidades" para el año fiscal correspondiente, que contiene el total de unidades necesitadas por cada tipo de bien y servicio programados, así como el monto total requerido para financiar su adquisición o contratación.”

- “Atendiendo al tipo de bienes, servicios u obras consignados en el documento "Consolidado de Cuadros de Necesidades", la Oficina de Logística y Patrimonio determinará los procesos de selección (Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía) que incluirá en el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad, con el objeto que se lleven a cabo para adquirir y contratar los citados bienes, servicios y obras.”
- Plazo para la entrega de los cuadros de necesidades:
- “La Oficina de Logística y Patrimonio solicitará formalmente a todas las unidades orgánicas que remitan sus Cuadros de Necesidades en un plazo de cinco (05) días útiles contados a partir del día siguiente de recibido el documento mediante el cual se solicita dichos cuadros de necesidades.” “Dentro del mencionado plazo, las unidades orgánicas culminarán el registro de sus Cuadros de Necesidades en el Formato de Programación de Necesidades, debiendo remitir a la Oficina de Logística y Patrimonio el reporte impreso de los referidos

cuadros (original y copia) y con el visto bueno del Jefe o Director de la unidad orgánica.”

- “En el caso que algún Cuadro de Necesidades registrado en el Formato de Programación de Necesidades y presentado a la Oficina de Logística y Patrimonio, no se ajuste a lo dispuesto en el manual y formato, será devuelto a la respectiva unidad orgánica para su corrección, otorgándose para tal fin un nuevo plazo de dos (2) días útiles contados a partir del día siguiente de su devolución. De no subsanar la observación en el plazo otorgado, se tendrá por no presentado.”
- “Si alguna unidad orgánica no presentara su Cuadro de Necesidades de bienes, servicios u obras, en el plazo indicado en el numeral no será considerada en el documento "Consolidado de Cuadro de Necesidades" para la determinación de los procesos de selección que conformarán el Plan Anual de Contrataciones de la Universidad Nacional José María Arguedas, que será aprobado luego de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.” “En tal sentido, los requerimientos de bienes y servicios que omitieron programar y presentar en sus Cuadros de Necesidades, no podrán ser programados por la Oficina de Logística y Patrimonio en el Plan Anual de Contrataciones, demandando su atención un tiempo mayor al de los requerimientos programados.”

De la ejecución del Plan Anual de Contrataciones:

Al inicio de cada año fiscal luego de aprobado el Plan Anual de Contrataciones, las unidades orgánicas deberán elaborar y remitir oportunamente las especificaciones técnicas de los bienes y términos de referencia de los servicios u obras programadas en sus Cuadros de Necesidades, a fin que se lleve a cabo el proceso de selección correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

2.2.2 Fundamento del PAC

Las adquisiciones públicas, tiene como fundamento principal la planificación, siendo uno de los problemas latentes del sistema de contratación del Estado.

Es así que, el artículo 15 de la Ley N.º 30225 señala “(...) cada Entidad debe programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año”

Definición del PAC:

El Plan Anual de Contrataciones (PAC), “(...) es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras”. Las entidades públicas, entre ellas las municipalidades, están en la obligación de registrar los procesos de contratación cuyas convocatorias están establecidas según el cronograma de acuerdo a

sus necesidades anuales; las mismas deberán estar “colgadas” en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, (SEACE).

El Plan anual de contrataciones (PAC) tiene el siguiente contenido:

“1. Objeto de contratación”

“2. Descripción del bien, servicio u obra”

“3. Valor estimado”

“4. Tipo de proceso”

“5. Fuente de financiamiento”

“6. Indicar el tipo de moneda”

“7. Nivel de centralización o desconcentración de la facultad de contratar”

“8. Fecha prevista de la convocatoria”

Este instrumento de gestión (PAC), deberá estar registrado todos los procesos de contrataciones estimados por la entidad, de acuerdo a una programación anual; hay que tomar en cuenta que no es obligatorio incluir las adquisiciones de menor cuantía por los montos según lo establece la Ley de Presupuesto; utilizando el Anexo N.º 1 de la Directiva N.º 005-2009-OSCE/CD, o la normativa vigente para cada ejercicio fiscal.

Certificación del crédito presupuestario

Según Ley N.º 30225, en su artículo 19, señala lo siguiente:

- Es de responsabilidad del Titular del Pliego, en este caso del Alcalde, para todo proceso de selección debe conservarse la certificación de crédito presupuestario, esto implica hasta la celebración del contrato respectivo.
- Si los contratos superen el ejercicio fiscal presente, es necesario a parte de la certificación de crédito presupuestario, un documento rubricado por el Jefe de la Oficina General de Administración, así como del Jefe de Presupuesto, o quienes hagan las funciones según el caso; esto permite garantizar la programación inicial y contar con los recursos públicos sin afectar el pago de otros compromisos de los siguientes años.
- Otras que, según los requerimientos, se ha de aplicar correctamente este artículo.

Certificación del crédito presupuestario

“La certificación de crédito presupuestario es un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación”; esto sirve “(...) para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función de

la programación de compromisos anual (PCA)”, de acuerdo a normas legales vigentes.

Formulación del Plan anual de contrataciones

De igual manera, el Artículo 15, sobre el Plan Anual de Contrataciones (PAC), refiere que: “A partir del primer semestre, y teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal, cada Entidad debe programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras...”; esta previsión permitirá dar fiel cumplimiento a los objetivos y actividades establecidas para el ejercicio económico vigente, teniendo en consideración el contenido del Plan Operativo Institucional (POI), acompañados de los correspondientes términos de referencia y las especificaciones técnicas, según sea el caso.

Formulación general del Plan anual de contrataciones

Seguidamente, se describe los pasos para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones a nivel macro, que tienen relación directa con los instrumentos de gestión tales como el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), el Plan Operativo Institucional (POI), La Ley del Presupuesto General de la República y otras vinculantes con la gestión municipal.

Asimismo, según el numeral 1, considerado en el artículo 15 de la Ley N° 30225, señala lo siguiente: “a partir del primer semestre, y teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal, cada Entidad debe programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, los que deben encontrarse vinculados al Plan Operativo Institucional, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Contrataciones. Dichos requerimientos deben estar acompañados de sus respectivas especificaciones técnicas y/o términos de referencia”.

Según este artículo se puede considerar que, “(...) en el primer semestre del año aproximadamente en el periodo comprendido entre febrero y fines de mayo, el Órgano Encargado de las Contrataciones deberá preparar el cuadro de necesidades, el cual también servirá como base para la elaboración del borrador del PIA y el POI”; gestionando adecuadamente en el mismo período.

Los documentos considerando como borradores, deberán estar sujetos a evaluación el MEF entre los meses de junio y julio en forma aproximada. De las observaciones se procederá a las correcciones necesarias para su respectiva aprobación, los mismos que servirán como fuente para la formulación del proyecto de la ley para su respectiva aprobación.

Una vez aprobado por el MEF tanto el PIA como el POI de la municipalidad, los encargados deberán estar elaborando en el segundo semestre el primer borrador del PAC, hasta la aprobación del PIA de acuerdo a normas legales vigentes a más tardar el 3 de diciembre del mismo ejercicio económico, es decir en concordancia al TUO de la Ley Nro. 28411.

Seguidamente, una vez aprobado el PIA, según facultades del titular del pliego, tiene oportunidad dentro de los 15 días hábiles para la aprobación del PAC,

Formulación específica del Plan anual de contrataciones

“Paso 1. Para empezar, el titular de la entidad o el Órgano Encargado de las Contrataciones o funcionario al que se haya delegado dicha función debe establecer el plazo máximo dentro del cual cada una de las dependencias de la entidad debe determinar sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de las metas presupuestarias establecidas para la entidad en el proyecto de POI (plan operativo institucional) del año para que se está proyectando, señalando la programación de cada una de sus necesidades de acuerdo a su grado de prioridad, para tales efectos cada área usuaria deberá hacer uso del catálogo único de bienes, servicios y obras.”

“Paso 2.- En paralelo, el Órgano Encargado de las Contrataciones debe elaborar formatos estándares para la recopilación de las

necesidades de cada área usuaria o dependencia de la entidad – cuadros de necesidades–. Una vez elaborados, debe solicitar a cada área usuaria el llenado de los formatos respectivos indicando el plazo máximo de atención para dicha solicitud, brindando al mismo tiempo, los formatos estándares previamente elaborados.”

“Paso 3. El área de almacén proporcionará los datos históricos sobre la cantidad de bienes de uso permanente utilizados en un año móvil por las unidades orgánicas (áreas usuarias o llamadas también dependencias administrativas de la entidad), y sobre cuya base se determinará la cantidad de bienes a adquirir y se llenarán los respectivos formatos. Para el caso de los servicios básicos, el Órgano Encargado de las Contrataciones es el que hará la proyección en función del consumo histórico. Es importante comprender que el almacenaje, que es una sub actividad del área de logística, se encarga de las siguientes funciones y se encuentra sujeta a los siguientes riesgos:”

- Funciones:

- “Gestión de stocks”
- “Almacenamiento”

- Problemas:

- “Falta de espacio”
- “Desabastecimiento”
- “Localización de productos”

“Estos pedidos que luego servirán para sustentar el presupuesto y que a la larga también servirán para la elaboración del PAC no deberían ser improvisados ni motivados por una exigencia legal, sino más bien como un correlato de los objetivos institucionales fijados, del presupuesto asignado y del que puede generarse por cuenta propia”.

“Paso 4. Una vez recibidos los formatos, cada área usuaria deberá rellenar los formatos de acuerdo a las prioridades ya programadas por la entidad, en el cuadro de necesidades respectivo –haciendo uso de la catalogación–, expresando así las necesidades de bienes, los servicios y las obras, según corresponda. Una vez llenados los cuadros de necesidades por cada dependencia de la entidad, deberán ser remitidos en los formatos respectivos de vuelta al Órgano Encargado de las Contrataciones de dicha entidad.”

“Paso 5. Una vez que el Órgano Encargado de las Contrataciones recibe todos los cuadros de necesidades de las áreas respectivas, deberá proceder a agrupar a cada una de las necesidades según el tipo de bien, servicios u obra, a contratar o adquirir, en un documento consolidado de todas las necesidades de la entidad. No obstante, se advierte que cada una de las necesidades correspondientes a las metas de cada una de las dependencias debe tener una metodología definida en función de los ingresos y egresos

presupuestales por unidades ejecutorias, de ser el caso, función, programa, subprograma, actividad, proyecto, categoría de gasto. A juicio nuestro, la consolidación de las necesidades deberá tener un orden presupuestal de modo tal que la ejecución del gasto tenga como correlato el proceso presupuestario. En otras palabras, la consolidación no constituye una simple compilación sin sujeción a la estructura presupuestal, de allí que esta actividad tiene que tener necesaria coordinación con las oficinas de presupuesto o quien haga sus veces.”

“Paso 6. Una vez elaborado el cuadro consolidado de necesidades, se procederá a la elaboración del proyecto de Plan anual de contrataciones, para ello, el Órgano Encargado de las Contrataciones, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios, así como el costo programado, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras.”

Por eso La Torre (2015) opina que:

“En condiciones normales la gestión de pedidos para construir el presupuesto y el PAC debe tener un alto grado de precisión y ser concordante con los objetivos institucionales.” Asimismo, como resulta obvio, esa tarea, “corresponde a la oficina de logística porque teóricamente ella cuenta con el personal idóneo y la información adecuada para procesar los requerimientos, afinarlos y

precisarlos; muchos de esos requerimientos ni siquiera es necesario que sean atendidos por otras oficinas de la entidad, sino que se establecen directamente a partir de los objetivos y funciones fijados para el año fiscal respectivo” (p. 53)

Al estar debidamente aprobado el PIA, corresponde al Órgano Encargado de las Contrataciones, directamente coordinando con todas las áreas usuarias de la municipalidad, realizar los correctivos del proyecto del PAC.

- **Aprobación del PAC**

“Paso 1. Una vez que la Oficina de Logística recibe la carta que adjunta el cuadro consolidado con las respectivas fuentes de financiamiento y los créditos presupuestales asignados y con la debida conformidad presupuestal, deberá solicitar a las áreas usuarias la confirmación de dicho cuadro y el cronograma de ejecución para la contratación y adjudicación de cada uno de sus requerimientos.” Hay que considerar también que “Al aprobarse la Ley Anual de Presupuesto, a fines de noviembre y publicada en diciembre, el proyecto de presupuesto de la entidad puede haber sido recortado generando un menor financiamiento de los procesos de selección previstos en la fase de formulación”; para cuyo efecto “(...) el Órgano Encargado de las Contrataciones deberá determinar los procesos de selección a ejecutar con cargo a los

recursos asignados, según la prioridad de las metas presupuestarias, en coordinación con la Oficina de Presupuesto de la entidad o la que haga sus veces. Asimismo, en el caso de existir procesos de selección que no fueron convocados en el ejercicio presupuestal que termina, y de ser necesaria su inclusión en el proyecto del plan anual, se coordinará con la Oficina de Presupuesto de la entidad o la que haga a sus veces, a fin de otorgarle financiamiento con cargo de excluir otros procesos de selección previstos.”

“Paso 2. Este cuadro consolidado de necesidades con respaldo presupuestal, deberá ser presentado por el Área de Logística como un proyecto de Plan anual de contrataciones ante la alta dirección de la entidad, para solicitar su respectiva aprobación.”

Seguidamente, “Una vez recibido el documento con los adjuntos respectivos, la alta dirección de la entidad procederá a elaborar el documento de aprobación del Plan anual de contrataciones, para consecuentemente ser aprobado por el titular de la entidad, la máxima autoridad administrativa o aquel funcionario en el que se haya delegado la competencia de aprobación mediante resolución expresa, de acuerdo a las normas de organización interna de cada entidad, dicha aprobación se deberá efectuar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aprobación del presupuesto institucional de apertura.”

Hay que tener en cuenta que “En la parte resolutive del instrumento que aprueba el plan anual deberá designarse, en forma expresa, al funcionario encargado del cumplimiento de dicha publicación.” Efectivamente, “(...) la publicación estará a cargo del Órgano Encargado de las Contrataciones. Asimismo, se deberá indicar la dirección o direcciones donde éste puede ser revisado y/o adquirido al costo de producción.”

“Paso 3. Una vez finiquitado el documento de aprobación del Plan Anual de Contrataciones, este deberá ser remitido a la Oficina de Logística para que en un plazo no mayor de 5 días hábiles pueda ingresar a través del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), la versión inicial del Plan anual de contrataciones.”

2.2.3 Abastecimiento de bienes y servicios

- Concepto

El Sistema de Abastecimiento es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados a la gestión eficiente de almacenes y al proceso oportuno de abastecimientos que requieren las entidades del Estado, orientado al racional flujo, de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y

requerimiento de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública.

“Observar los procesos de abastecimiento desde distintas orillas, permite identificar oportunidades para innovar en la manera de comprar bienes – tangibles – y servicios – intangibles.”

“Debidamente analizadas, podrían adoptarse buenas prácticas que puestas en marcha en otros entornos, han probado ser muchas veces más eficientes que las propias.”

“Bajo esta consideración sería conveniente repasar la manera cómo viene evolucionando el abastecimiento en el sector energía, específicamente en compañías del sector petrolero, minero y transporte de energía. No debe perderse de vista que muchos de los cambios producidos, responden a los aportes de muchas multinacionales que, en sus casas matrices, cuentan con equipos de trabajo dedicados a retar la manera de hacer las cosas, buscando de manera creativa otras opciones.”

“Siguiendo el hilo conductor del macro proceso de selección de proveedores, intentaré compartir aquellas transformaciones que han significado disrupciones entendidas como cambios importantes o determinantes en la forma de contratar y comprar.”

- **Gestión de proveedores**

“Es necesario analizar el suministro externo; entender tendencias y comportamiento del mercado, incluyendo salud de la industria y su competitividad. En otras palabras, conocer a profundidad la capacidad de los potenciales oferentes.” “En lugar de pedir en los documentos de solicitud de ofertas información relacionada con: la categoría a comprar o contratar; la capacidad financiera; las condiciones jurídicas del oferente; sus acreditaciones en sistemas de calidad, etc., esta actividad se está moviendo a efectuar de manera temprana el alistamiento de potenciales oferentes.” “Se realiza así un proceso de tamizado progresivo que permite migrar de “listas largas” a listas cortas de proveedores idóneos relevantes por categoría según experiencia y desempeño, antes de la apertura formal de los procesos.” “Se evita así solicitar nuevamente en las ofertas, documentos e información que han sido validados previamente. No solo se agiliza el proceso de evaluación – menos información para analizar – sino que se minimiza para la empresa contratante, la sorpresa inoportuna de un oferente que no cumplió las exigencias mínimas requeridas desplazando a otro que, si las cumplía, afectándose así la esperada pluralidad de ofertas.”

- **Manual de contratación y manual de interventoría**

“Son por principio, los dos instrumentos que delimitan políticas, responsabilidades, obligaciones prácticas para los dos macros –

procesos en abastecimiento: selección de contratistas y gestión de contratos respectivamente.” “Las áreas jurídicas y las Secretarías Generales han sido en la práctica las llamadas a elaborar e implantar estos modelos; por esta razón en la mayoría de las veces los documentos tienen un marcado rigor jurídico que relega a un segundo plano las exigencias de flexibilidad y agilidad que muchas veces son necesarias en el desarrollo y gestión de contratos, especialmente de obra.” “Una evaluación cuidadosa de estos documentos debe conducir a lograr un equilibrio entre la sana preocupación de prevenir riesgos contractuales y la imperiosa necesidad de gestionar con eficacia contratos y órdenes de compra. Ni la rígida visión desde el escritorio del abogado ni la laxitud del ingeniero en el campo.”

“La oportunidad de haber sido punto de confluencia y sinergia entre las áreas jurídicas y las funciones de abastecimiento, me ha permitido compaginar y tomar lo mejor de los dos mundos con beneficios específicos para la gestión de Abastecimiento. El desarrollo o reingeniería de estos documentos debería articularse tomando como guía y referencia el levantamiento de procesos.”

- **Planeación estratégica del abastecimiento**

“Anticipar y planear la atención de las necesidades de compras y contratación de la Empresa es una de las responsabilidades medulares de la función de Abastecimiento. En buen número de

empresas se desarrollan principalmente dos procesos de planeación frecuentemente desalineados: el presupuestal y el de abastecimiento.”

“Partiendo del Plan Anual de Compras y Contratación – PAC – herramienta bien conocida en el sector público – se viene trabajando en la articulación del llamado – PIN – Plan Integrado del negocio – en una empresa del sector de transmisión de energía o PAI – Plan de abastecimiento Integral – en una empresa del sector petrolero, cuyo núcleo es buscar sinergia entre las dos planeaciones mencionadas.” “Ya no es un ejercicio asincrónico en la empresa, sino un esfuerzo aunado que le permite al cliente interno en un mismo momento precisar que requiere comprar o contratar y definir simultáneamente con que presupuesto cuenta para hacerlo.”

“Este nuevo enfoque ha obligado a las empresas a innovar en la creación de herramientas colaborativas tecnológicas que permitan manejar de manera eficiente el volumen de datos que genera la actividad. Las ERP’s disponibles en el mercado de las que tengo referencia, no brindan soluciones con el detalle requerido.”

“El PAI ha extendido su cobertura para incluir también la información relacionada con los contratos en curso, muchos de los cuales podrían requerir la intervención de Abastecimiento porque en caso de vencerse en el período en estudio, podrían estar sujetos

a prórrogas que pueden implicar la conveniencia o necesidad de negociar.”

“Del concepto PAC comúnmente reconocido, empieza a desaparecer la “A” de anual porque en la nueva visión de planeación, se habla de contratación plurianual, fortaleciéndose así la proyección de necesidades por parte del cliente interno quien es uno de los factores de éxito en este proceso.”

- **Alcances de los servicios**

“Los clientes internos no siempre cuentan con las competencias y destrezas requeridas para elaborar especificaciones técnicas y particularmente alcances en el caso de contratos de servicios.” “Las debilidades e imprecisiones en los alcances pueden llamar a error a los oferentes en su entendimiento de las necesidades del cliente y por consiguiente a formular propuestas deficientes en su contenido técnico y económico que no satisfacen las expectativas esperadas.”

“Es una responsabilidad, posiblemente indirecta de las funciones de abastecimiento asegurar que sus clientes internos sean idóneos en la formulación de dichos alcances.” “Temas como levantamiento de procesos; indicadores de desempeño; tipo, calidad y detalle de los reportes; transferencia de conocimiento; reuniones periódicas de desempeño; empalme en caso de terminación del contrato o de cambio del contratista; balances anuales; acuerdos de niveles de servicios con clientes internos;

matriz de riesgos son elementos comunes en los contratos de servicios que con frecuencia se pasan por alto o no se tratan adecuadamente.”

“Acordar el alcance y contenido de algunos de estos elementos con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, significa comprometer la capacidad de apalancamiento como Empresa.” “La actitud de apertura del contratista a suministrar información, comprometerse y negociar, disminuye en la medida en que adquiere la certeza que el contrato es suyo. Una mejor práctica es incluir las responsabilidades antes mencionadas, en el alcance original. De esa manera es una exigencia común para todos los oferentes.”

“Suscrito el contrato, no pocas veces se desconoce que el alcance, especialmente en servicios a mediano o largo plazo, es un elemento sujeto a cambio permanente, resultante de los cambios identificados bien sea por el gerente del contrato o por el contratista.” “Poco a poco, las dos partes identifican vacíos, redundancias, oportunidades de mejora que se van distanciando del alcance original y que dependiendo de su impacto deben reflejarse oportunamente en un otrosí. Al concluir el contrato si ha habido un proceso juicioso de identificación de cambios y ajustes el alcance final de los servicios, éste podría ser muy diferente del original definiendo nuevas exigencias para un nuevo proceso.”

“Estas son algunas consideraciones sobre maneras diferentes de aproximarse a procesos, enfoques y situaciones que se han mantenido invariables en el tiempo porque nadie se ha atrevido a retarlos, buscando el cambio de paradigmas perpetuados en el tiempo.” “Espero que puedan servir como medio de contraste con prácticas vigentes o en proceso de transformación o cambio en ambientes como el de la contratación pública.”

2.2.4 presupuesto de bienes y servicios

Concepto

Es una herramienta de política gubernativa, mediante la cual se asignan recursos y se determinan gastos, para cubrir los objetivos trazados en los planes de desarrollo económico y social en un período dado.

En economía, los **bienes y servicios** son el resultado de los esfuerzos humanos para satisfacer las necesidades y deseos de las personas. La producción económica se divide en bienes físicos y servicios intangibles. Los bienes son objetos que pueden ser vistos y tocados, tales como libros, plumas, sal, zapatos, sombreros, y carpetas. Los servicios son realizados por otras personas, tales como doctores, jardineros, dentistas, peluqueros o camareros. Se asume que el consumo de bienes y servicios provee de utilidad (satisfacción) al consumidor.

La división de los consumibles en bienes físicos y servicios intangibles es una simplificación: no son categorías discretas. La mayoría de teóricos de negocios ven un continuo entre servicios puros y bienes mercancía en ambos extremos.

La mayoría de productos caen entre estos dos extremos. Y aunque algunas utilidades, tales como los proveedores de electricidad, proporcionan exclusivamente servicios, otras ofrecen bienes físicos, tales como el agua. Para la contratación del sector público en la Unión Europea, el suministro de electricidad se define como bien, más que servicio.

Los bienes normalmente son estructurales y pueden ser transferidos en un instante mientras que los servicios se entregan en un periodo de tiempo. Los bienes pueden ser devueltos mientras que un servicio no. Los bienes no son siempre tangibles y podrían ser virtuales como por ejemplo un libro de papel vs. libro electrónico.

Características

- Procedimiento establecido por el presupuesto de Bienes y Servicios No Normalizados.
- Se puede utilizar este procedimiento cuando la Subasta Inversa Electrónica haya sido declarada desierta, o cuando sea imposible aplicar cualquiera de los procedimientos dinámicos.

- Serán invitados a participar todos los proveedores que, cumplan los requerimientos de la contratación preferente, se encuentren habilitados estén registrados.
- La adjudicación en un procedimiento de Cotización de Bienes y Servicios puede ser, parcial o total.
- Los proveedores que serán invitados en este procedimiento de Contratación, deberán cumplir las condiciones de preferencia y estar registrados del bien o servicio a contratar.
-

2.2.5 Proceso de compra

Según las experiencias, “El proceso de compra no es sencillo. Todo comprador pasa, consciente o inconscientemente, por diversas fases antes de ejecutar la compra de un producto, desde el momento en que se lo empieza a plantear por primera vez hasta que hace la compra “

De acuerdo al más reputado teórico del marketing mundial, Phillip Kotler, “(...) estas fases son cinco: la de contemplación o reconocimiento de la necesidad, la de búsqueda de información, la de evaluación de alternativas, la decisión de compra, y el comportamiento post-compra.”

Hace poco, y ante la evidente irrupción de la economía digital, principales teóricos han consensuado para incorporar una fase antes de las cinco planteado por Kotler, es decir q la de pre-contemplación.

“Fase 0: precontemplación “

Esta fase de pre-contemplación sería la que los consumidores están en fase “durmiente”: “no han reconocido la necesidad de hacer una compra, ni siquiera la han contemplado todavía.” “Teóricos del marketing consideran que debe tenerse en cuenta esta fase”; pues, pese a que los consumidores estén en fase “durmiente”, “(...) el marketing puede actuar sobre ellos para despertarles la necesidad latente y no reconocida que llevarían dentro. El objetivo del marketing, en ésta fase, sería desarrollar acciones que despierten a los consumidores y los lleven hacia la fase de reconocimiento de la necesidad.”

“1. Contemplación o reconocimiento de la necesidad (“Awareness”) “

Es conocido también como fase del “despertar”, de “toma de conciencia” o, en inglés, “Awareness”. “Es la fase en la que los consumidores comienzan a reconocer tener una necesidad que satisfacer y, por tanto, empiezan a contemplar la compra de productos que la satisfagan.” El “despertar” y toma de conciencia de la necesidad puede obedecer a una motivación natural (tener hambre, sed...) o a una estimulación externa (en la que el marketing puede tener mucho que ver), y que puede ser racional o irracional (emocional). “Una vez el consumidor ha entrado en esta

fase de contemplación y reconocimiento de una necesidad, el marketing debe actuar para canalizar la necesidad hacia el deseo de un producto concreto.”

“Por poner un ejemplo, sería el caso de una persona que ha empezado a pensar que si tuviera una moto para desplazarse por la ciudad quizá su vida sería más fácil. Sabe que tiene la necesidad de desplazarse, y empieza a albergar el deseo de tener una moto.”

“(ver aquí el artículo sobre la diferencia entre necesidad y deseo).”

“2. Búsqueda de información “

“Despertada la conciencia, el consumidor entra en la fase de búsqueda de información para saber cómo satisfacer sus necesidades y canalizar sus deseos“. “La fase de búsqueda de información, a su vez, puede subdividirse en dos fases. “

“La primera sería una subfase de búsqueda de información pasiva. Sería cuando el consumidor se limita a estar receptivo cuando escucha hablar del producto que le ha causado interés (siguiendo el ejemplo, sobre las motos), prestar atención a anuncio publicitario o lee un artículo en un diario o revista que cae en sus manos. “

“La segunda sería una subfase de búsqueda de información activa. Sería cuando el consumidor, que ha aumentado el deseo de satisfacer su necesidad, ya busca intencionadamente la información sobre el tema. Busca en internet información sobre motocicletas, compra revistas especializadas en motos y empieza a pedir

opiniones a personas que puedan aportarle información sobre el tema. “

“3. Evaluación de alternativas “

“Una vez el consumidor tiene suficiente información sobre los diferentes tipos de motos que hay, empieza ya a evaluar las diferentes alternativas. Se centra ya en comparar modelos de una misma categoría, prestaciones, precio...Evalúa todas las características del producto para acabar de decidir si da el paso de comprar o no, y qué comprar. “

“4. Decisión de compra “

“Es la fase final, en la que la persona toma la decisión definitiva de si compra o no el producto, qué marca y modelo, dónde, y en qué condiciones de pago. “

“5. Comportamiento post-compra “

“Ya se ha ejecutado la compra, sin embargo, el comportamiento post-compra del consumidor se considera que forma parte del proceso de compra. “ .“Porque en función de su satisfacción o insatisfacción sobre el producto adquirido repetirá la compra (de un producto de venta en el supermercado, por ejemplo), incidirá con sus opiniones en la decisión de compra de otros compradores.“

“Si el producto adquirido es el alquiler de un servicio

renovable (por ejemplo, se ha abonado a un gimnasio), la satisfacción o no de sus expectativas determinará el tiempo en que seguirá renovando la compra del producto, es decir, su nivel de **fidelización** a la marca, o visto desde otro punto de vista, su **ciclo de vida como cliente**. “

2.3 DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

PIA. - Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los **créditos presupuestarios**, establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.

PIM. - Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las **modificaciones** presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

PE.- Las reglas para aprobar el presupuesto son válidas y claras y dan origen al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). Pero luego a lo largo del año, se realizan modificaciones, adiciones y transferencias, etc. dando lugar al Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Sin embargo,

el presupuesto que realmente refleja la asignación y uso de recursos públicos es el **Presupuesto Ejecutado (PE)**.

Créditos presupuestarios. - Dotación de recursos consignada en los Presupuestos del Sector Público, con el objeto de que las entidades públicas puedan ejecutar gasto público. Es de carácter limitativo y constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad pública puede ejecutar, conforme a las asignaciones individualizadas de gasto, que figuran en los presupuestos, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados.

Crédito suplementario es la modificación presupuestaria que incrementa el crédito presupuestario autorizado a la entidad pública, proveniente de mayores recursos respecto a los montos aprobados en el Presupuesto Institucional.

2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.4.1 HIPÓTESIS GENERAL

El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye significativamente a la inclusión en el presupuesto de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017

2.4.2 HIPOTESIS ESPECIFICAS

- El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC, influye significativamente en la aprobación de créditos presupuestarios, establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017
- El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC, influye significativamente en la aprobación de créditos suplementarios, establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017
- El cuadro de necesidades como fundamento del PAC, influye significativamente en la identificación, lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que genera el presupuesto de viene y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, bajo el Periodo 2017
- El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC, influye significativamente en las modificaciones presupuestarias a

nivel institucional como a nivel funcional programático basado en la aprobación del presupuesto de bienes y servicios en la Distrital de Huancaya, Periodo 2017

2.5 OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES

2.5.1 Variable independiente

Cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC (X)

2.5.2 Variable dependiente

Inclusión en el presupuesto de bienes y servicios (Y)

2.5.3 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Tabla 1. Operacionalizacion de las variables

Variable	Dimensión	Encuesta
Variable independiente Cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC	<ul style="list-style-type: none"> • aprobación de créditos presupuestarios • aprobación de créditos suplementarios 	Licker
Variable dependiente Inclusión en el presupuesto de bienes y servicios	<ul style="list-style-type: none"> • identificación lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades • modificaciones presupuestarias a nivel 	

	institucional como a nivel funcional programático	
--	---	--

CAPITULO III

METODOLOGIA

3. METODOLOGÍA

3.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Según los objetivos trazados en la presente investigación, el método de investigación es el científico; además, se aplicará el descriptivo. Complementando con el método inductivo.

Para Sampiere (2009) “Consiste en describir, analizar e interpretar sistemáticamente un conjunto de hechos relacionados con otras variables tal como se dan en el presente. El método descriptivo apunta a estudiar el fenómeno en su estado actual y en su forma natural; por tanto, las posibilidades de tener un control directo sobre las variables de estudio son mínimas por lo cual su validez interna es discutible.

A través del método descriptivo se identifica y conoce la naturaleza de una situación en la medida que ella existe durante el tiempo de estudios. Por consiguiente, no hay administración o control manipulativo o un tratamiento específico. Su propósito básico es: describir cómo se presenta y qué existe con respecto a las variables o condiciones en una situación”.

Definimos al método descriptivo como el estudio sistemático que describe, analiza e interpreta un fenómeno o situación de manera inmediata que

obtiene datos e información instantánea obteniéndolo de un suceso en forma natural o actual.

“El método descriptivo, como su nombre lo indica, describe una situación, fenómeno, proceso o hecho social para formular, en base a esto, hipótesis precisas”. Aquí se define al método descriptivo como el paso fundamental para formular hipótesis.

"El objeto del método descriptivo consiste en describir y evaluar ciertas características de una situación particular en uno o más puntos del 'tiempo'. En la investigación descriptiva se analizan los datos reunidos para descubrir así, cuáles variables están relacionadas entre sí. Sin embargo, es habitualmente difícil interpretar qué significan estas relaciones. El investigador puede interpretar los resultados de una manera, pero desgraciadamente ésta será a menudo sólo una de las varias maneras de interpretarlos".

Sabemos que el método descriptivo nos permite analizar y obtener información detallada de algún fenómeno que deseamos investigar, pudiendo relacionar las alternativas que encontremos al realizar dicho proceso.

“Este método que utiliza el análisis logra caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta, señalar sus características y propiedades.

Combinada con ciertos criterios de clasificación sirve para ordenar, agrupar o sistematizar los objetos involucrados en el trabajo indagatorio”. Con el método descriptivo podemos conocer a detalle todo lo referente a un fenómeno, utilizando principalmente el análisis y otros criterios para la obtención de la información.

3.2 TIPO DE LA INVESTIGACIÓN

Murillo (2008) afirma que un gran número de estudios participa de la naturaleza de la investigación básica y aplicada, puesto que toda investigación involucra problemas teóricos y prácticos. Por su parte, Denzin (citado por Cerda, 2007) propone utilizar la triangulación para combinar métodos y hacer posible un tipo de “investigación total”, donde la persona que investiga “... examine un problema (o unos problemas) desde tantas perspectivas metodológicas, epistemológicas y técnicas como le resulte posible. Cada método implica una línea de acción diferente hacia la realidad” (p. 107).

3.3 NIVEL DE INVESTIGACIÓN

El nivel que se aplicará será el descriptivo- explicativo.

Nivel descriptivo.

Caballero Romero (2006) describir significa narrar, dibujar los controles de una cosa, sin entrar en su esencia. Por lo tanto, constituye el primer nivel del conocimiento científico. Como consecuencia del contacto directo o indirecto con los fenómenos, los estudios descriptivos recogen sus

características externas: enumeración y agrupamiento de sus partes, las cualidades y circunstancias que lo entornan, etc.

“Sirven para analizar cómo es y cómo se manifiesta un fenómeno y sus componentes. Permiten detallar el fenómeno estudiado básicamente a través de la medición de uno o más de sus atributos. Estos estudios describen la frecuencia y las características más importantes de un problema”.

Luego de formular un problema tenemos que iniciar la exploración de todas las características y detalles de este, utilizando una serie de instrumentos que nos servirán para analizar a profundidad el problema a investigar.

“Consiste fundamentalmente en describir un fenómeno o una situación mediante el estudio del mismo en una circunstancia temporo-espacial determinada. Son las investigaciones que tratan de recoger información sobre el estado actual del fenómeno. Así por ejemplo son estudios descriptivos: las caracterizaciones, la elaboración de perfiles y los diagnósticos descriptivos.

Los estudios descriptivos nos llevan al conocimiento actualizado del fenómeno tal como se presenta”. Este nivel se encarga de analizar una

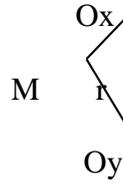
determinada situación o fenómeno en un determinado tiempo o espacio, en su estado actual y tal como se presenta.

“Describir significa narrar, dibujar los controles de una cosa, sin entrar en su esencia... Como consecuencia del contacto directo o indirecto con los fenómenos, los estudios descriptivos recogen sus características externas: enumeración y agrupamiento de sus partes, las cualidades y circunstancias que lo entornan, etc.”. Este nivel nos permite tener una visión detallada de un hecho o fenómeno de manera externa, conociendo sus principales características.

Nivel explicativo.

Para Sanchez Carlessi (2002) como segundo nivel del conocimiento científico, aquí se requiere un conocimiento de la teoría, los métodos y técnicas de investigación, pues se trata de efectuar un proceso de abstracción a fin de destacar aquellos elementos, aspectos o relaciones que se consideran básicos para comprender los objetos y procesos. La razón de lo anterior radica en que la realidad inmediata e inicial se nos presenta como efecto (variables dependientes) y el trabajo científico consiste en descubrir los factores, condiciones o elementos que los generan (variables independientes)

3.4 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN



Dónde:

M es la muestra de investigación

Ox es la primera variable

Oy es la segunda variable

r es el grado de relación entre ambas variables

Estos diseños describen relaciones entre dos o más categorías, conceptos o variables en un momento determinado. Se trata también de descripciones, pero no de categorías, conceptos, objetos ni variables individuales, sino de sus relaciones, sean estas puramente correlacionales o relaciones causales.

Lo que se mide-analiza (enfoque cuantitativo) o evalúa-analiza (enfoque cualitativo) es la asociación entre categorías, conceptos, objetos o variables en un tiempo determinado. Es uno de los diseños más usados en el ámbito de la investigación en educación y las ciencias sociales. Permite encontrar la relación existente entre dos o más variables de interés, en una misma muestra de sujetos o el grado de relación entre dos fenómenos o eventos observados.

Los diseños correlacionales-causales pueden limitarse a establecer relaciones entre variables sin precisar el sentido de causalidad ni pretender analizar relaciones de causalidad. Cuando se limitan a relaciones no causales, se fundamentan en ideas o hipótesis correlacionales, y cuando buscan evaluar relaciones causales, se basan en ideas o hipótesis causales.

3.5 LUGAR Y PERIODO DE EJECUCION

El lugar donde se realizó la investigación fue únicamente en la Municipalidad Distrital de Huancaya. El periodo de ejecución de la investigación comprende el año 2017.

3.6 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.6.1 Población.

Nuestra población estar conformada por un número de 75 trabajadores Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017

3.6.2 Muestra

La muestra de estudio estará conformada por 22 trabajadores Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017

3.7 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.7.1 Técnicas de Recolección de Datos

Se utilizó como técnica la encuesta, está según Carrasco (2006) es una técnica para la indagación, exploración y recolección de datos, mediante preguntas formuladas directa o indirectamente a los sujetos que constituyen una unidad de análisis. Considerando este aporte, recogeremos información con la técnica de la encuesta aplicando un cuestionario para el alumno.

3.7.2 Instrumentos de Recolección de Datos

El instrumento es el cuestionario correspondiente a la técnica de la encuesta, según Carrasco (2006:318) los cuestionarios consisten en presentar a los encuestados unas hojas conteniendo una serie ordenada y coherente de preguntas formuladas, con claridad, precisión y objetividad, para que sean resueltas de igual modo.

3.8 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Se aplicarán las siguientes técnicas de análisis de información:

- 1) Análisis documental.** - Esta técnica permitirá conocer, comprender, analizar e interpretar cada una de las normas, textos, libros, artículos de Internet y otras fuentes documentales.

- 2) **Indagación.** - Esta técnica facilitará disponer de datos cualitativos y cuantitativos de cierto nivel de razonabilidad.
- 3) **Conciliación de datos.** - Los datos de algunos autores serán conciliados con otras fuentes, para que sean tomados en cuenta.
- 4) **Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes.** - La información cuantitativa será ordenada en cuadros que indican conceptos, cantidades, porcentajes y otros detalles de utilidad para la investigación.
- 5) **Comprensión de gráficos.** - Se utilizarán los gráficos para presentar información y para comprender la evolución de la información entre periodos, entre elementos y otros aspectos.

CAPITULO IV

RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

IV. RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

4.1.TECNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE DATOS

Se utilizó el software Excel y el software estadístico SPSS 21 para evaluar la relación entre las variables en base al coeficiente de correlación. Para el procesamiento de los resultados del presente trabajo se utilizó la prueba no paramétrica: el Coeficiente de correlación de Rho Spearman, es una versión no paramétrica del coeficiente de Pearson, que se basa en los rangos de datos en lugar de hacerlo en los valores reales: resulta apropiado para datos ordinales (susceptibles de ser ordenados) y para datos agrupados en intervalos que no satisfagan el supuesto de normalidad

4.2.PRESENTACION DE RESULTADOS

A continuación, paso a presentar los resultados de la encuesta realizada en la Municipalidad Distrital de Huancaya a los trabajadores, proveedores para el variable cuadro de necesidades del plan anual de contrataciones y presupuesto de bienes y servicios.

Pregunta 1. ¿Tiene conocimientos sobre el manejo del Plan anual de contrataciones?

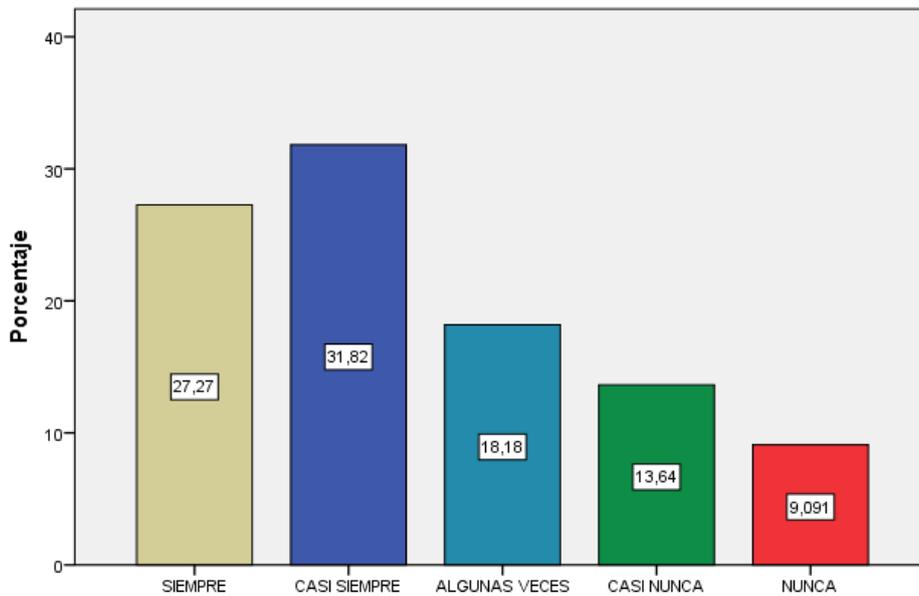
TABLA N° 1
 “Conocimientos sobre el manejo del Plan anual de contrataciones”

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	6	27,3	27,3	27,3
	CASI SIEMPRE	7	31,8	31,8	59,1
	ALGUNAS VECES	4	18,2	18,2	77,3
	CASI NUNCA	3	13,6	13,6	90,9
	NUNCA	2	9,1	9,1	100,0
	Total	22	100,0	100,0	

Fuente: Del autor

FIGURA N° 1

Conocimientos sobre el manejo del Plan anual de contrataciones



INTERPRETACION:

- Con respecto al conocimiento sobre el manejo del plan anual de contrataciones el 31.82 casi siempre tiene conocimiento, mientras que el 27.27 siempre tiene conocimiento, de otro lado el 18.18 solo algunas veces tiene conocimiento sobre el manejo del plan anual de contrataciones, casi nunca tiene conocimiento el 13.64

y nunca tienen conocimiento el 9.091 sobre el conocimiento sobre el manejo del plan anual de contrataciones.

TABLA N^o 2

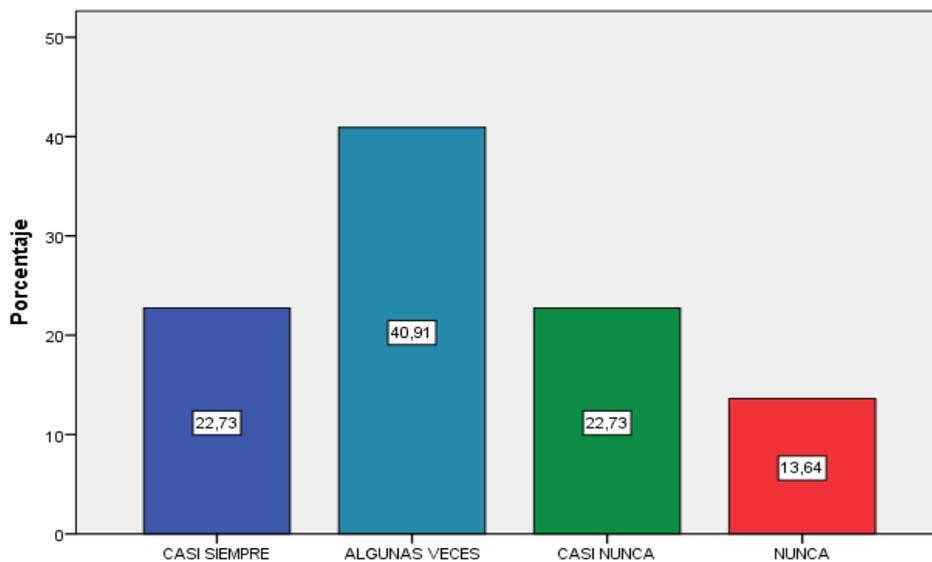
“¿Tienen los requerimientos de bienes y servicios adjuntando sus respectivos términos de referencia (TDR) y especificaciones técnicas (EETT)?”

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	CASI SIEMPRE	5	22,7	22,7
	ALGUNAS VECES	9	40,9	63,6
	CASI NUNCA	5	22,7	86,4
	NUNCA	3	13,6	100,0
	Total	22	100,0	100,0

Fuente: Del autor

FIGURA N^o 2

“Requerimientos de bienes y servicios adjuntando sus respectivos términos de referencia (TDR) y especificaciones técnicas (EE.TT)”



INTEPRETACION:

- “El requerimiento de bienes y servicios adjuntando sus respectivos términos de referencia (TDR) y especificaciones técnicas (EE.TT)” del 100% el 40.91 algunas

veces presenta su requerimiento, ya sea de bienes y/o servicios, para cuyo efecto adjuntan los correspondientes términos de referencia y especificaciones técnicas, 22.73 casi siempre presenta su requerimiento de la misma forma pasa con el 22.73 casi nunca, pero 13.64 nunca presenta su requerimiento de acuerdo como se ha solicitado.

Pregunta 3. “¿Elabora su cuadro de necesidades antes del primer semestre del año fiscal?”

TABLA 3

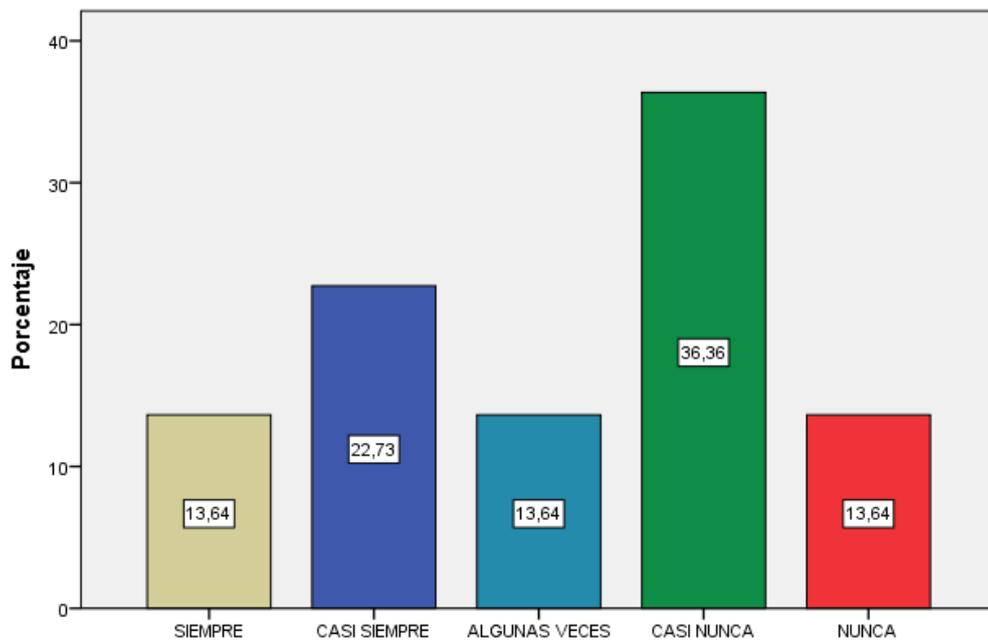
“Elabora su cuadro de necesidades antes del primer semestre del año fiscal”

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	3	13,6	13,6
	CASI SIEMPRE	5	22,7	36,4
	ALGUNAS VECES	3	13,6	50,0
	CASI NUNCA	8	36,4	86,4
	NUNCA	3	13,6	100,0
	Total	22	100,0	100,0

Fuente: Del autor

FIGURA 3

“Elabora su cuadro de necesidades antes del primer semestre del año fiscal”



INTEPRETACION:

- El 36.36 casi nunca “elabora su cuadro de necesidades antes del primer semestre del año fiscal”, pero 22.73 casi siempre elaboran, mientras que el 13.64 siempre elaboran antes del primer semestre del año fiscal y algunas veces el 13.64, pero el 13.64 nunca elabora este documento antes del primer semestre del ejercicio fiscal.

Pregunta 4. “¿Considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC), consolida oportunamente el cuadro de necesidades?”

TABLA Nª 4

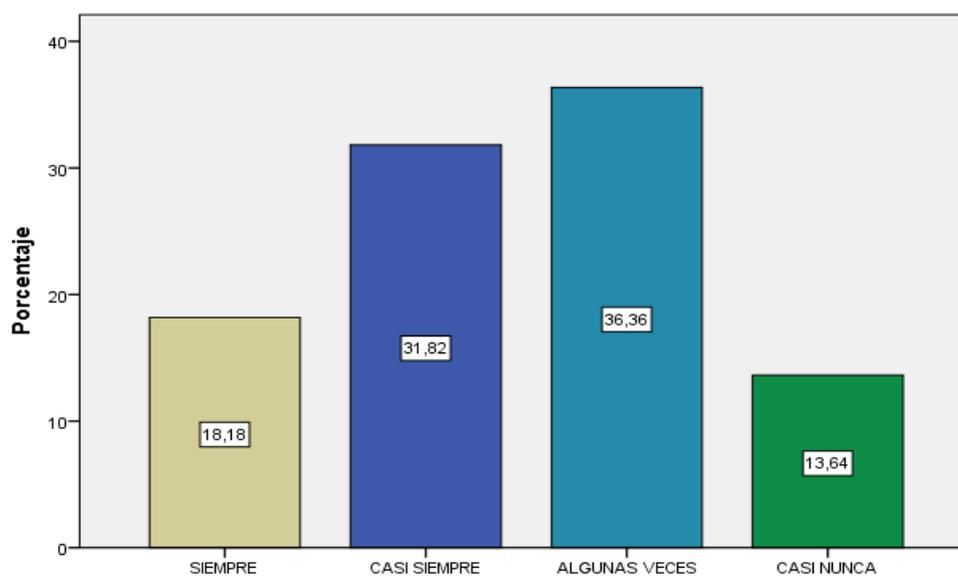
“¿Considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC), consolida oportunamente el cuadro de necesidades?”

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	4	18,2	18,2
	CASI SIEMPRE	7	31,8	50,0
	ALGUNAS VECES	8	36,4	86,4
	CASI NUNCA	3	13,6	100,0
	Total	22	100,0	100,0

Fuente: Del autor

FIGURA Nª 4

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



INTERPRETACION:

- 36.36 algunas veces “considera que el órgano encargado de contrataciones consolida oportunamente el cuadro de necesidades”, mientras que el 31.82 casi siempre consolida el cuadro de necesidades por el órgano encargado de contrataciones, el 18.18 siempre considera que el órgano encargado de contrataciones consolida oportunamente el cuadro de necesidades; por otro lado, el 13.64 casi nunca considera que el órgano encargado de contrataciones consolida oportunamente el cuadro de necesidades.

Pregunta 5. “¿Realiza ajustes y/o actualización a sus requerimientos en coordinación con el órgano encargado de contratación (OEC)) antes de la realización del proceso de adquisición y/o contratación?”

TABLA Nª 5

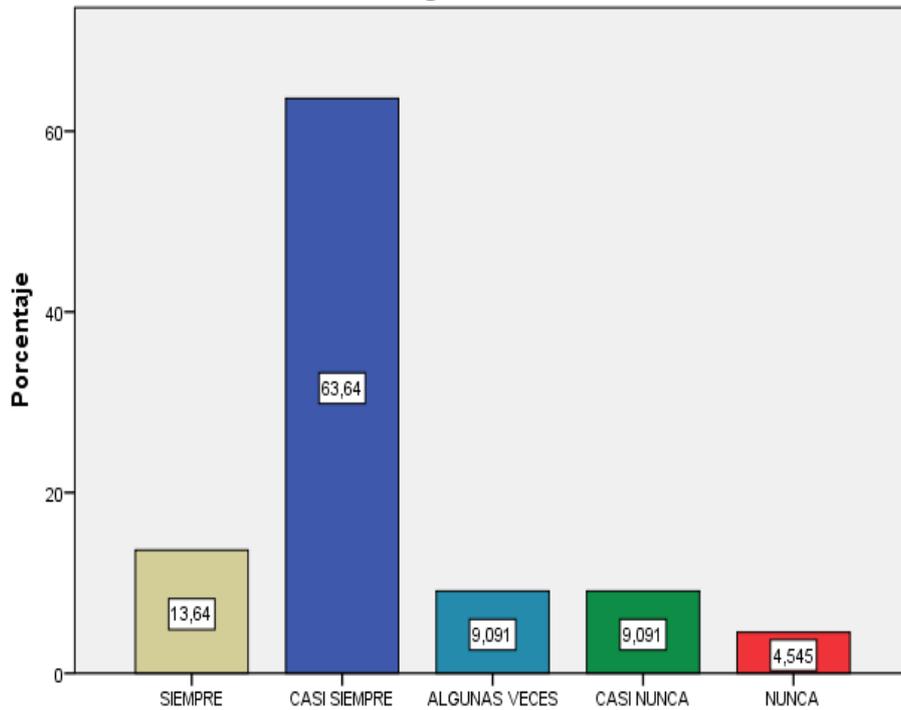
“Realiza ajustes y/o actualización a sus requerimientos en coordinación con el órgano encargado de contratación (OEC)) antes de la realización del proceso de adquisición y/o contratación”

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	3	13,6	13,6
	CASI SIEMPRE	14	63,6	77,3
	ALGUNAS VECES	2	9,1	86,4
	CASI NUNCA	2	9,1	95,5
	NUNCA	1	4,5	100,0
	Total	22	100,0	100,0

Fuente: Del autor

FIGURA N^a 5

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



INTERPRETACION:

- Sobre la pregunta planteada, el 63.64 casi siempre lo realiza mientras que el 13.64 siempre lo realiza el ajuste o actualización, pero el 9.091 algunas veces o casi nunca lo realizan y el 4.545 nunca realiza actualizaciones o ajustes.

Pregunta 6. “¿Considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC) cumple oportunamente con la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC) para su respectiva aprobación?”

TABLA N^a 6

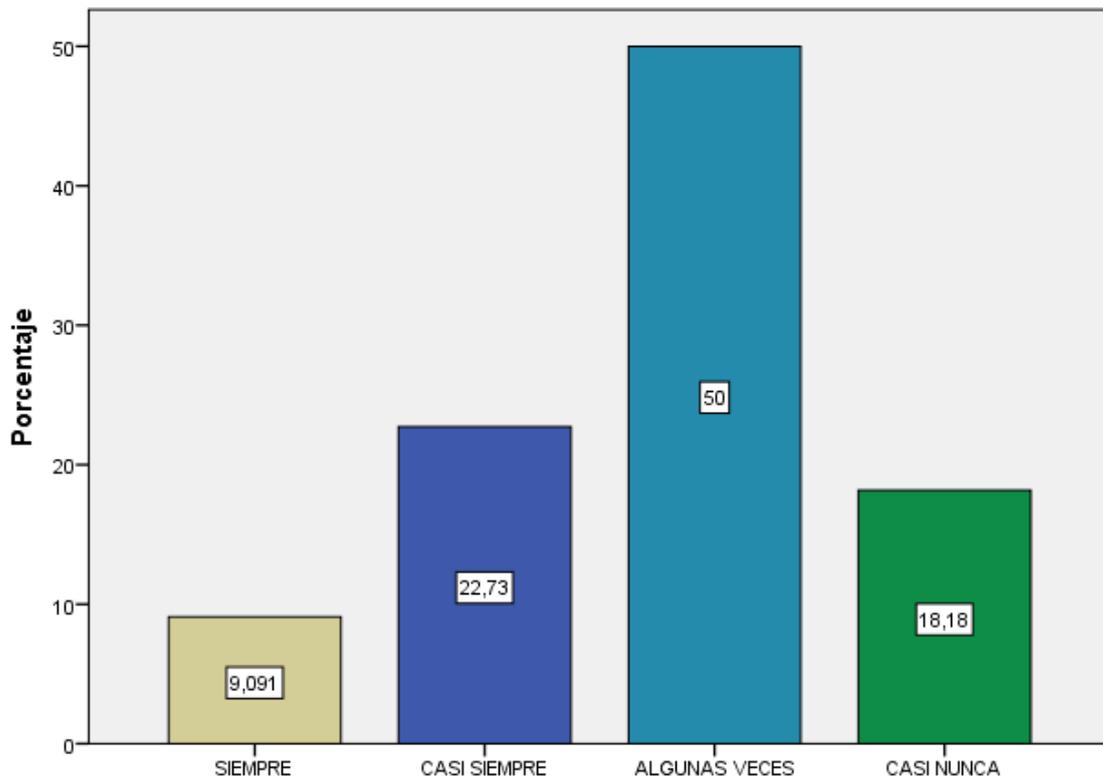
“Considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC) cumple oportunamente con la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC) para su respectiva aprobación”

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	2	9,1	9,1
	CASI SIEMPRE	5	22,7	31,8
	ALGUNAS VECES	11	50,0	81,8
	CASI NUNCA	4	18,2	100,0
Total	22	100,0	100,0	

Fuente: Del autor

FIGURA N^a 6

“Considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC) cumple oportunamente con la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC) para su respectiva aprobación”



INTERPRETACION:

- El 50% algunas veces considera que, el órgano encargado de las contrataciones, cumple oportunamente con la elaboración del plan anual de contrataciones de la misma forma el 22.73 casi siempre cree que el órgano encargado cumple con la elaboración del plan anual de contrataciones para su aprobación, el 18.18 casi nunca considera que el órgano de contrataciones cumple oportunamente con la elaboración del plan anual contrataciones, mientras que el 9.091 siempre considera que se cumple oportunamente

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

TABLA N^a 7

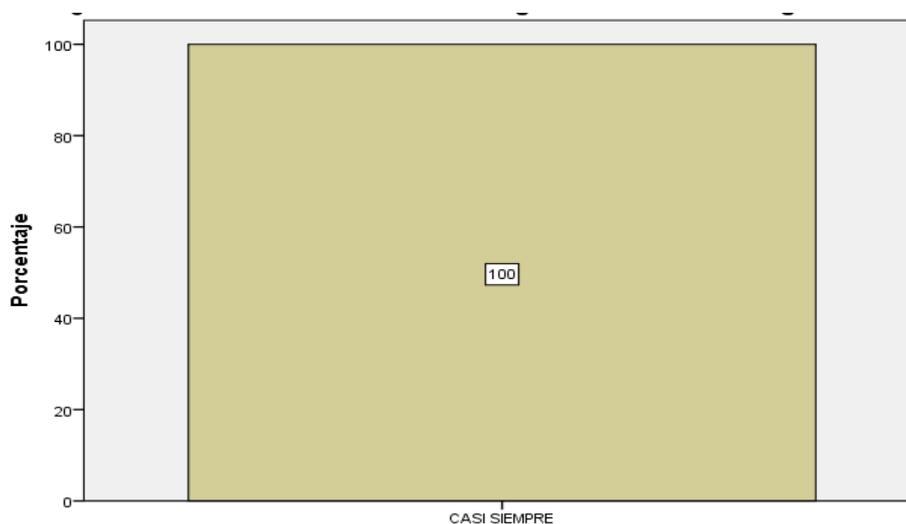
“Considera que se cumple con la ejecución de los procedimientos establecidos en el plan anual de contrataciones (PAC)”

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	CASI SIEMPRE	22	100,0	100,0	100,0

Fuente: Del autor

FIGURA N^a 7

“Considera que se cumple con la ejecución de los procedimientos establecidos en el plan anual de contrataciones (PAC)”



INTERPRETACION

- El 100% de los encuestados, consideran que se cumple con la ejecución referente a los procesos considerados, en el plan anual de contrataciones.

Pregunta 8. “¿Considera que se utilizan correctamente los fondos públicos de la entidad?”

TABLA N^a 8

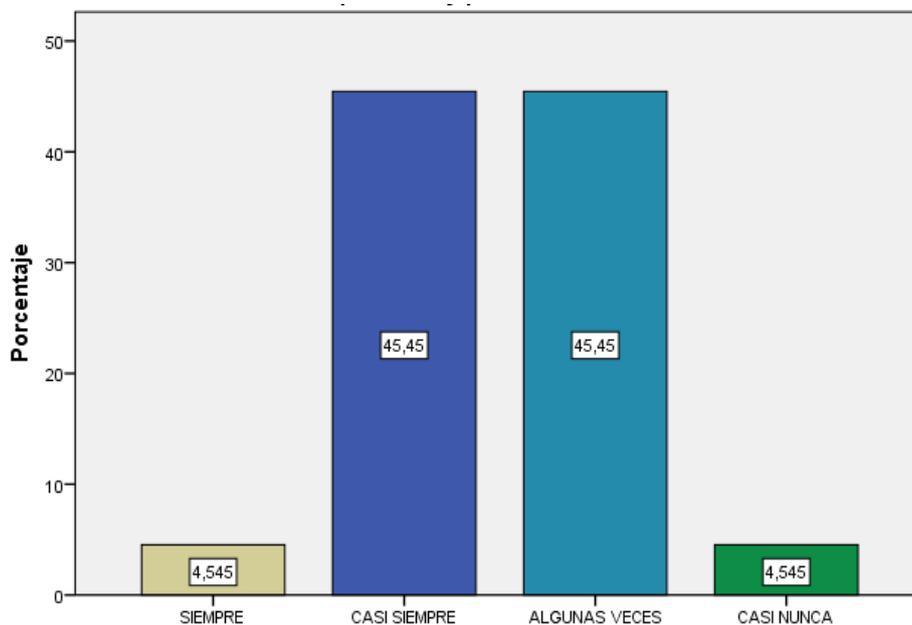
“Considera que se utilizan correctamente los fondos públicos de la entidad”

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	1	4,5	4,5
	CASI SIEMPRE	10	45,5	50,0
	ALGUNAS VECES	10	45,5	95,5
	CASI NUNCA	1	4,5	100,0
	Total	22	100,0	100,0

Fuente: Del autor

FIGURA N° 8

“Considera que se utilizan correctamente los fondos públicos de la entidad”



INTERPRETACION:

- El 45.45 casi siempre y algunas veces señalan utilizar en forma correcta los recursos públicos de la municipalidad; por otro lado, el 4.545 siempre y casi nunca lo consideran pertinente.

Pregunta 9. “¿Es efectiva la distribución del presupuesto dentro de la entidad?”

TABLA N° 9

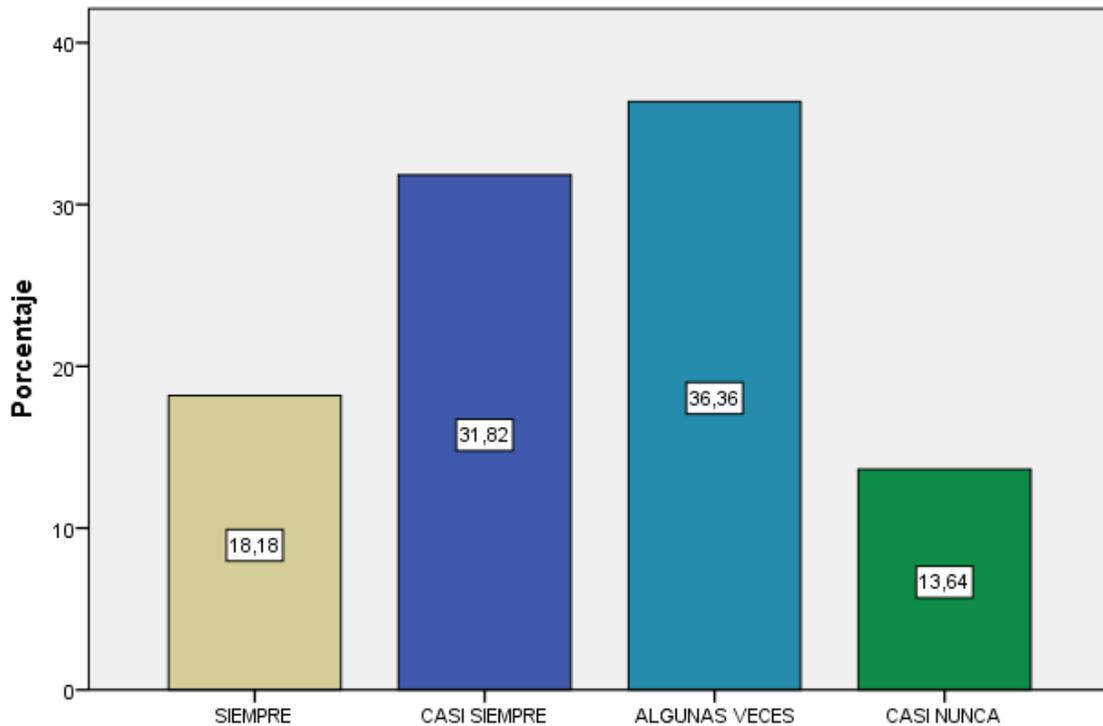
“Es efectiva la distribución del presupuesto dentro de la entidad”

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	4	18,2	18,2
	CASI SIEMPRE	7	31,8	50,0
	ALGUNAS VECES	8	36,4	86,4
	CASI NUNCA	3	13,6	100,0
Total	22	100,0	100,0	

Fuente: Del autor

FIGURA N^a 9

“Es efectiva la distribución del presupuesto dentro de la entidad”



INTERPRETACION

- Sobre la distribución del presupuesto dentro de la entidad el 36.36 algunas veces considera que es efectiva mientras que el 31.82 casi siempre considera que es efectiva la distribución del presupuesto dentro de la entidad, 18.18 siempre considera que es efectiva la distribución y el 13.64 casi nunca considera que es efectiva la distribución del presupuesto dentro de la entidad.

Pregunta 10. ¿El proceso de adquisición y/o contratación sigue un seguimiento exhaustivo para su aplicación dentro de la institución?

TABLA N^o 10

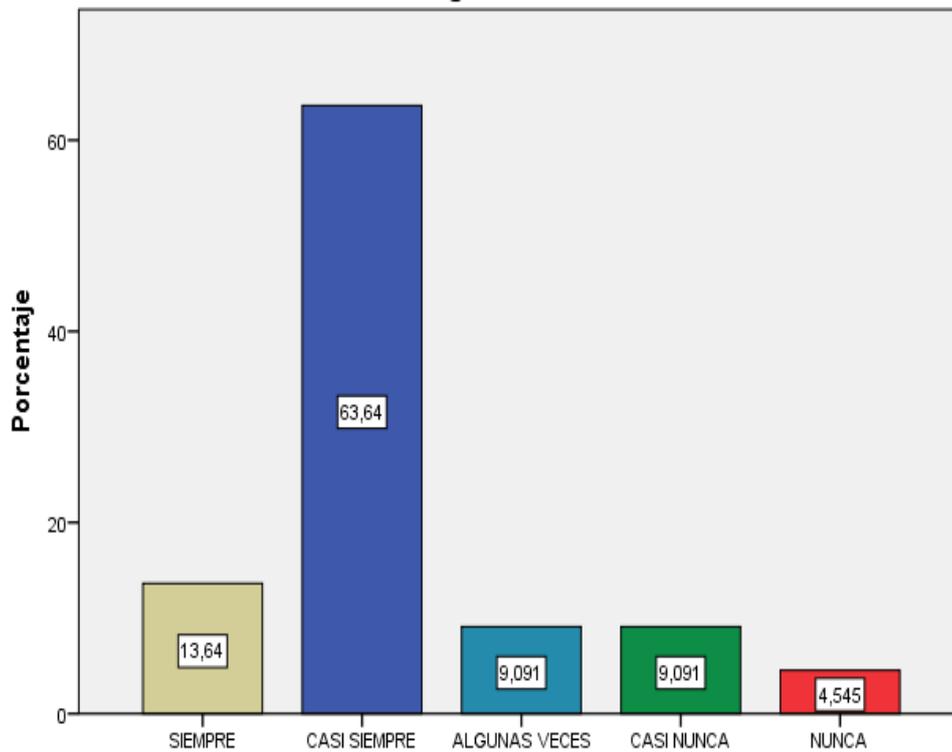
El proceso de adquisición y/o contratación sigue un seguimiento exhaustivo para su aplicación dentro de la institución

	“Frecuencia“	“Porcentaje“	“Porcentaje “válido	“Porcentaje acumulado“
Válidos	“SIEMPRE“	3	13,6	13,6
	“CASI SIEMPRE“	14	63,6	77,3
	“ALGUNAS VECES	“2	9,1	86,4
	“CASI NUNCA“	2	9,1	95,5
	“NUNCA“	1	4,5	100,0
Total	22	100,0	100,0	

Fuente: Del autor

FIGURA N^o 10

El proceso de adquisición y/o contratación sigue un seguimiento exhaustivo para su aplicación dentro de la institución



INTERPRETACION:

- El 63.64 casi siempre sigue un seguimiento de proceso de adquisición y/o contratación exhaustivo para su aplicación dentro de la institución, 13.64 siempre sigue un seguimiento de proceso de adquisición mientras que el 9.091 algunas veces y casi nunca sigue un seguimiento de proceso de adquisición exhaustivo para su aplicación dentro de la institución, y el 4.545 nunca sigue un seguimiento de proceso de adquisición exhaustivo para su aplicación dentro de la institución.

Pregunta 11. ¿Se cumple efectivamente el proceso de compras dentro de la municipalidad?

TABLA Nª 11

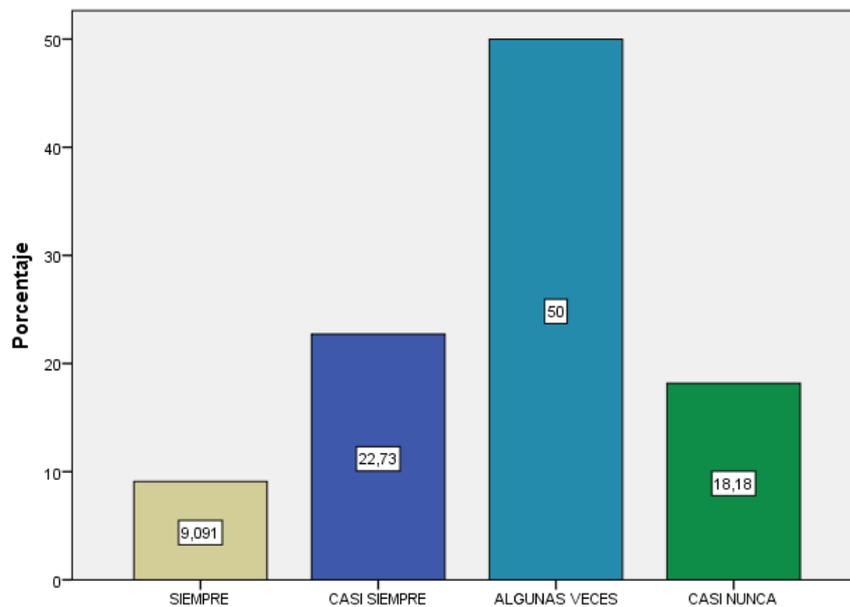
Se cumple efectivamente el proceso de compras dentro de la empresa

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	2	9,1	9,1
	CASI SIEMPRE	5	22,7	31,8
	ALGUNAS VECES	11	50,0	81,8
	CASI NUNCA	4	18,2	100,0
Total	22	100,0	100,0	

Fuente: Del autor

FIGURA Nª 11

Se cumple efectivamente el proceso de compras dentro de la empresa



INTERPRETACION:

- 50% algunas veces se cumple efectivamente el proceso de compras dentro de la municipalidad, 22.73 casi siempre cumple efectivamente el proceso de compras de la municipalidad, 18.18 casi nunca cumple efectivamente con el proceso de compras y el 9.091 siempre cumple con el proceso de compras dentro de la municipalidad.

Pregunta 12. ¿El abastecimiento de bienes y servicios ayuda a mejorar los procesos dentro de la Institución?

TABLA N^o 12

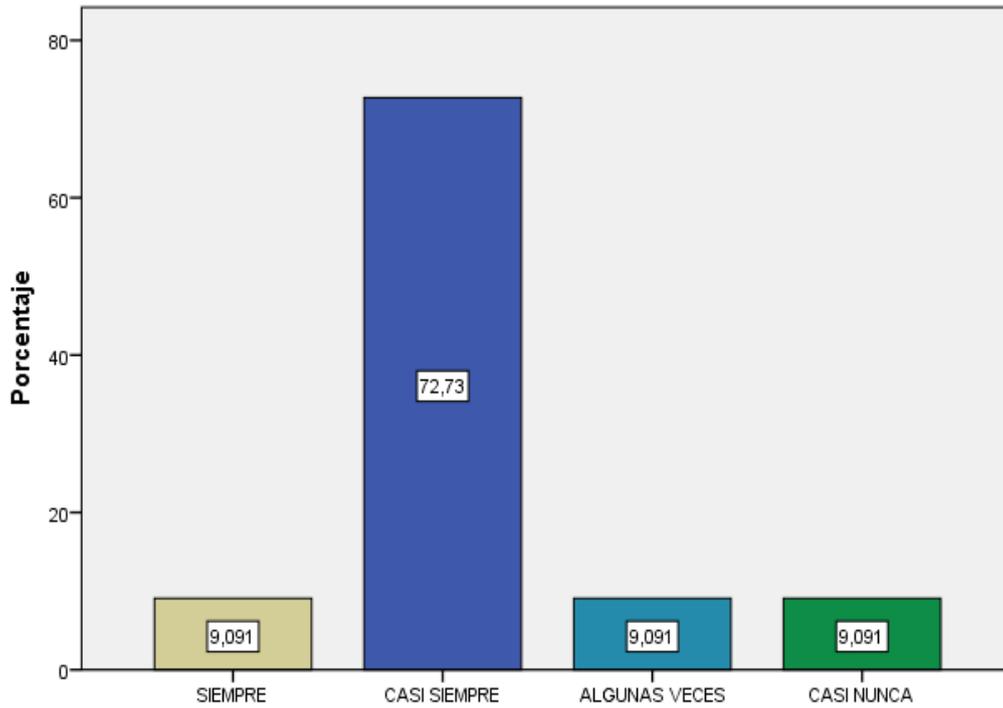
El abastecimiento de bienes y servicios ayuda a mejorar los procesos dentro de la Institución

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	2	9,1	9,1
	CASI SIEMPRE	16	72,7	81,8
	ALGUNAS VECES	2	9,1	90,9
	CASI NUNCA	2	9,1	100,0
Total	22	100,0	100,0	

Fuente: Del autor

FIGURA N° 12

El abastecimiento de bienes y servicios ayuda a mejorar los procesos dentro de la Institución



INTERPRETACION:

- 72.73 % casi siempre el abastecimiento de bienes y servicios ayudara a mejorar los procesos dentro de la institución, 9.091 siempre, algunas veces y casi nunca el abastecimiento de bienes y servicios ayudara a mejorar los procesos dentro de la institución.

Pregunta 13. ¿Es de suma importancia que el PAC guíe el proceso de compra dentro de la institución?

TABLA Nª 13

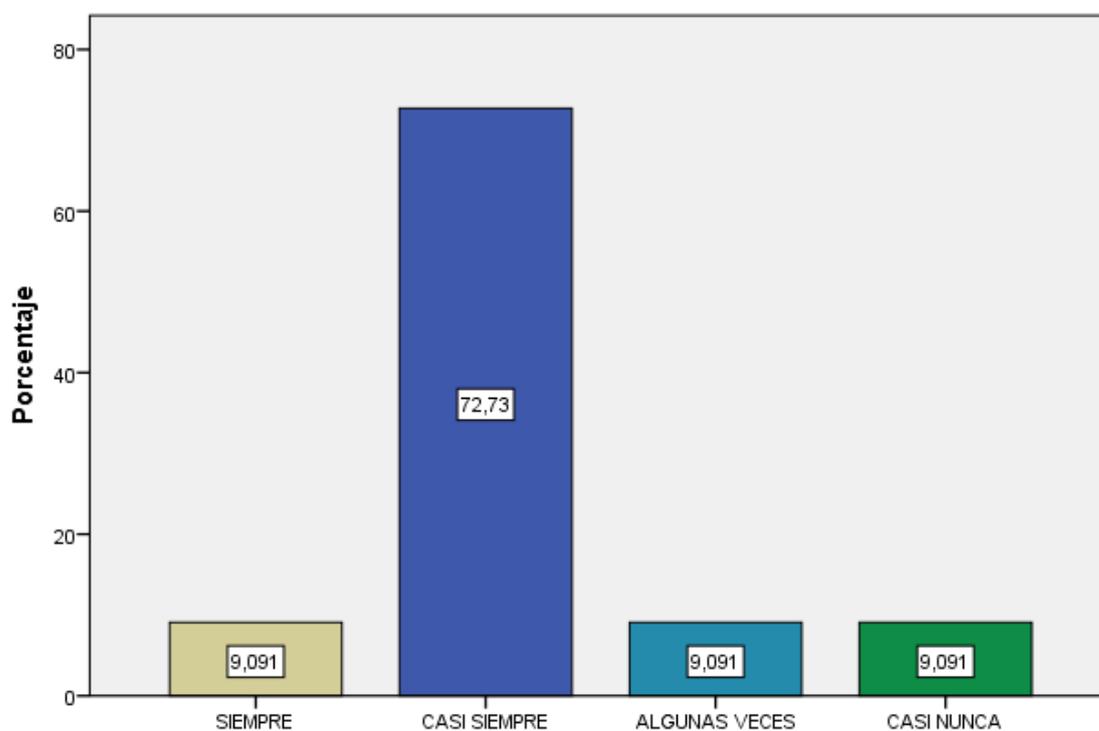
Es de suma importancia que el PAC guíe el proceso de compra dentro de la institución

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	2	9,1	9,1
	CASI SIEMPRE	16	72,7	81,8
	ALGUNAS VECES	2	9,1	90,9
	CASI NUNCA	2	9,1	100,0
	Total	22	100,0	100,0

Fuente: Del autor

FIGURA Nª 13

Es de suma importancia que el PAC guíe el proceso de compra dentro de la institución



INTERPRETACION

- 72.73 % casi siempre el PAC es de suma importancia que guía el proceso de compra dentro de la institución, 9.091 siempre, algunas veces y casi nunca es de suma importancia que el PAC guía el proceso de compra dentro de la institución.

4.3. PRUEBA DE HIPOTESIS

Prueba de hipótesis general

El proceso que permite realizar el contraste de hipótesis requiere de ciertos procedimientos o pasos. Respetando este criterio, los pasos que se siguieron en cada una de las pruebas de hipótesis fueron:

Hipótesis General

1° Planteamiento de hipótesis:

H⁰: El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC no ayudara significativamente a la inclusión en el presupuesto de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017

H¹: El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC ayudara significativamente a la inclusión en el presupuesto de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017

2° Niveles de significación:

$\alpha = 0.05$ (con 95% de confianza)

3° Estadístico de prueba:

r de Ch2

Dónde:

En términos generales diremos que:

Si $| r |$ (Correlación de Ch2) $< 0,95$ la asociación no se cumple.

Si $| r |$ (Correlación de Ch2) $> 0,95$ la asociación se cumple.

4° Comparar

Para n-2 grados de libertad

$T > T_{\alpha/2, K}$ se rechazado

$T > T_{\alpha/2, K}$ se aceptado

Donde:

$T = t$ calculado

$T_{\alpha/2, K} = t$ de table con $\alpha=0.05$ y k grados de libertad

5. Resultados:

Tabla – cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC *
presupuesto de bienes y servicio

		Valor	Error típ. asint.(a)	T aproximada(b)	Sig. aproximada
Intervalo por intervalo	Correlación de Ch2	.962	.960	.690	.038(c)
Ordinal por ordinal	Correlación de Pearson(*)	.964	.956	.690	.034(c)
N de casos válidos		22			

a Asumiendo la hipótesis alternativa teniendo significancia(*) en Pearson.

b Empleando el error típico asintótico basado en la hipótesis alterna.

c Basada en la aproximación normal.

Fuente: Del autor

6. Conclusión:

De la aplicación del estadístico de prueba R de Ch2 el resultado de Correlación se muestra con un índice de, 0.962, es decir 96.2%, con un índice de libertad de ,038 o 3.8%, con lo que

validamos nuestra hipótesis alterna que sugiere que “El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC ayudara significativamente a la inclusión en el presupuesto de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017”, convirtiéndola en alterna y validándola.

Hipótesis Especifica 1

1° Planteamiento de hipótesis:

H⁰: El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC, no ayudará significativamente en la aprobación de créditos presupuestarios, establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017

H¹: El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC, ayudará significativamente en la aprobación de créditos presupuestarios, establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017

2° Niveles de significación:

$$\alpha = 0.05 \text{ (con 95\% de confianza)}$$

3° Estadístico de prueba:

r de Ch2

Dónde:

En términos generales diremos que:

- Si $|r|$ (Correlación de Ch2) $< 0,95$ la asociación no se cumple.
- Si $|r|$ (Correlación de Ch2) $> 0,95$ la asociación se cumple.

4° Comparar

Para n-2 grados de libertad

$T > T_{\alpha/2, K}$ se rechazado

$T > T_{\alpha/2, K}$ se aceptado

Dónde:

$T = t$ calculado

$T_{\alpha/2, K} = t$ de table con $\alpha=0.05$ y k grados de libertad

5° Resultados:

Tabla – El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC *
aprobación de créditos presupuestarios, establecidos en la Ley Anual de
Presupuesto del Sector Público.

		Valor	Error típ. asint.(a)	T aproximada (b)	Sig. aproximada
Intervalo por intervalo	Correlación de Ch2	.137	.877	0.870	.0154(c)
Ordinal por ordinal	Correlación de Pearson(*)	.136	.814	0.807	.0148(c)
N de casos válidos		22			

a Asumiendo la hipótesis alternativa- no tiene significancia (*) en Pearson.

b Empleando el error típico asintótico basado en la hipótesis nula.

c Basada en la aproximación normal.

Fuente: Del autor

6. Conclusión:

De la aplicación del estadístico de prueba R de Ch2 el resultado de Correlación se muestra con un índice de, 0.877, es decir 87.7%, con un índice de libertad de ,154 o 15.4 %, con lo que invalidamos nuestra hipótesis alterna que sugiere que “El

cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC no ayudara significativamente en la aprobación de créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017”, **convirtiéndola en Nula y aceptando la hipótesis específica.**

Hipótesis Especifica 2

“1º Planteamiento de hipótesis”:

H⁰: El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC, no influye significativamente en la aprobación de créditos suplementarios, establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017

H¹: El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC, influye significativamente en la aprobación de créditos suplementarios, establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017

“2º Niveles de significación”:

“ $\alpha = 0.05$ (con 95% de confianza)”

“3º Estadístico de prueba”:

r de Ch²

Donde:

En términos generales diremos que:

- “Si $|r|$ (Correlación de Ch2) $< 0,95$ la asociación no se cumple.”
- “Si $|r|$ (Correlación de Ch2) $> 0,95$ la asociación se cumple.”

“4° Comparar”

“Para $n-2$ grados de libertad“

“ $T > T_{\alpha/2, K}$ se rechazado “

“ $T > T_{\alpha/2, K}$ se aceptado “

Dónde:

“ $T = t$ calculado“

“ $T_{\alpha/2, K} = t$ de table con $\alpha=0.05$ y k grados de libertad “

“5° Resultados“:

Tabla – cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC *
aprobación de créditos suplementarios

	cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC * aprobación de créditos suplementarios
“Correlación de Ch2“	,964
“Sig. (bilateral) “	,036
“Suma de cuadrados y productos cruzados“	2,000
“Covarianza“	,027
“N“	22

“* La correlación es significativa al nivel 0,05 (unilateral).“

Fuente: elaboración propia

6. Conclusión:

“De la aplicación del estadístico de prueba R de Ch2 el resultado de Correlación se muestra con un índice de, 0.964, es decir 96.4%, con un índice de libertad de ,036 o 3.6 %, con lo que validamos nuestra hipótesis alterna“ que sugiere que “El cuadro de

necesidades bajo el fundamento del PAC influye significativamente en la aprobación de créditos suplementarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017”, validándola.

Hipótesis Específica 3

“1° Planteamiento de hipótesis“:

H⁰: El cuadro de necesidades como fundamento del PAC, no influye significativamente en la identificación, lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que genera el presupuesto de viene y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, bajo el Periodo 2017

H¹: El cuadro de necesidades como fundamento del PAC influye significativamente en la identificación, lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que genera el presupuesto de viene y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, bajo el Periodo 2017.

“2° Niveles de significación“:

“ $\alpha = 0.05$ (con 95% de confianza) “

“3° Estadístico de prueba“:

“r de Ch²“

Dónde:

En tal sentido, en términos generales se considera cuando:

- “Si $|r|$ (Correlación de Ch2) $< 0,95$ la asociación no se cumple. “
- “Si $|r|$ (Correlación de Ch2) $> 0,95$ la asociación se cumple. “

“4° Comparar “

“Para $n-2$ grados de libertad“

“ $T > T_{\alpha/2, K}$ se rechazado “

“ $T > T_{\alpha/2, K}$ se aceptado “

Donde:

“ $T = t$ calculado“

“ $T_{\alpha/2, K} = t$ de table con $\alpha=0.05$ y k grados de libertad “

5° Resultado:

Tabla – cuadro de necesidades como fundamento del PAC * identificación lineamiento, acciones de monitoreo, plazas y responsabilidades

	cuadro de necesidades como fundamento del PAC * identificación lineamiento, acciones de monitoreo, plazas y responsabilidades
“Correlación de Ch2“	,964
“Sig. (bilateral)“	,036
“Suma de cuadrados y productos cruzados“	2,000
“Covarianza“	,027
“N“	22

* “La correlación es significativa al nivel 0,05 (unilateral). “

Fuente: elaboración propia

6. Conclusión:

“De la aplicación del estadístico de prueba R de Ch2 el resultado de Correlación se muestra con un índice de, 0.964, es

decir 96.4%, con un índice de libertad de ,036 o 3.6 %, con lo que validamos nuestra hipótesis alterna“ que sugiere que “El cuadro de necesidades como fundamento del PAC influye significativamente en la identificación lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que genera el presupuesto de viene y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, bajo el Periodo 2017.”, validándola.

Hipótesis Especifica 4

“1º Planteamiento de hipótesis“

H⁰: El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC no influye significativamente en las modificaciones presupuestarias a nivel institucional como a nivel funcional programático basado en la aprobación del presupuesto de bienes y servicios en la Distrital de Huancaya, Periodo 2017

H¹: El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye significativamente en las modificaciones presupuestarias a nivel institucional como a nivel funcional programático basado en la aprobación del presupuesto de bienes y servicios en la Distrital de Huancaya, Periodo 2017

“2º Niveles de significación“:

“ $\alpha = 0.05$ (con 95% de confianza) “

“3º Estadístico de prueba“:

“ r de Ch2 “

Donde:

En forma generales, diremos que:

“Si $|r|$ (Correlación de Ch2) $< 0,95$ la asociación no se cumple.“

“Si $|r|$ (Correlación de Ch2) $> 0,95$ la asociación se cumple.“

“4º Comparar “

“Para n-2 grados de libertad“

“ $T > T_{\alpha/2, K}$ se rechazado “

“ $T > T_{\alpha/2, K}$ se aceptado “

Donde:

“ $T = t$ calculado“

“ $T_{\alpha/2, K} = t$ de table con $\alpha=0.05$ y k grados de libertad “

“5° Resultados“:

Tabla – cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC *
modificaciones presupuestarias a nivel institucional como a nivel
funcional programático

		Valor	Error típ. asint.(a)	T aproximada(b)	Sig. aproximada
Intervalo por intervalo	Correlación de Ch2	.962	.960	.690	.038(c)
Ordinal por ordinal	Correlación de Pearson(*)	.964	.956	.690	.034(c)
N de casos válidos		22			

a Asumiendo la hipótesis alternativa teniendo significancia (*) en Pearson.

b Empleando el error típico asintótico basado en la hipótesis alterna.

c Basada en la aproximación normal.

Fuente: Del autor

“6. Conclusión“:

“De la aplicación del estadístico de prueba R de Ch2 el resultado de Correlación se muestra con un índice de, 0.962, es decir 96.2%, con un índice de libertad de ,038 o 3.8%, con lo que validamos nuestra hipótesis alterna“ que sugiere que “El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye significativamente en las modificaciones presupuestarias a nivel institucional como a nivel funcional programático basado en la aprobación del presupuesto de bienes y servicios en la Distrital de Huancaya, Periodo 2017”, convirtiéndola en alterna y validándola.

4.4. DISCUSION DE RESULTADOS

De las encuestas validas evaluadas a los funcionarios, servidores y proveedores la Municipalidad Distrital de Huancaya , se obtuvo los resultados siguientes; el 31,8 % de encuestado tienen conocimiento sobre el manejo del Plan Anual de Contrataciones; del mismo modo, señalan que el 40,9 % presentan previa formulación de sus requerimientos, tanto de bienes como de servicios, incluyendo los términos de referencia y las especificaciones técnicas, según sea el caso; dato de suma importancia para la consolidación del P.A.C.; el 36,4 % cumple con elaborar el cuadro de necesidades antes del I semestre de cada ejercicio, formato que nos permite verificar el equilibrio entre la necesidad y la capacidad instalada, así como la disponibilidad presupuestal y resultados, ya que es sabido que actualmente es de uso obligatorio, tal como lo determina la Ley de Contrataciones del Estado artículo 5 y Directiva del OSCE N° 005-2017 del Plan Anual de Contrataciones. El 31.8% considera que es el órgano de contrataciones la encargada de consolidar el cuadro de necesidades para su inclusión en el P.A.C.

Las actualizaciones y ajuste a los requerimientos en un 63,6% opinaron que se cumplen antes de las adquisiciones, teniendo en cuenta la naturaleza de los mismos. El 50% de los entrevistados manifestaron que se cumple con la formulación oportuna del P.A.C., así como su respectiva aprobación y puesta a disposición

del O.S.C.E. a través del S.E.A.C.E.; la información contenida el P.A.C. guarda relación directa con el uso de los recursos presupuestarios asignados para viene y servicios, opinión que corresponde al 45,5 % de encuestados. Referente a la distribución de los bienes adquiridos opinaron que se cumple en un 36,4%, se obtuvo este resultado que hay una serie de factores que concurren para su cumplimiento en un 100%, uno de ellos la ubicación geográfica de la Municipalidad, los proveedores y el proceso S.I.A.F.

El proceso que se sigue a las compras se cumple en un 63,6%, por lo que se ajusta a la normatividad vigentes. Así como también el 50,0% de las compras programadas en el P.A.C cumplen con los diferentes procesos determinados en la Ley y Reglamento. Se cumple con abastecer los bienes y servicios en un 72,7%, acción que permite mejorar el proceso administrativo contable de la institución y la satisfacción de necesidades de los servidores en bienes y servicios.

Finalmente, el 72, 7% opinaron que es de vital importancia contar con el Plan Anual de Contrataciones, y de contar con esta información actualizada no se podría hacer uso racional de los recursos del estado asignado a la Municipalidad Distrital de Huancaya.

El PAC de la Municipalidad constituye un instrumento de gestión para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, el cual esta articulado con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Municipal, el mismo prevé las contrataciones de bienes, servicios y obras financiadas a ser convocados en el año en curso, con cargo a los respectivos recursos presupuestales.

Rojas (2014) concluye que, “(...) el proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye significativamente en la Gestión Municipal del distrito de Chavín de Pariarca en el año fiscal 2016,” el mismo que se encuentra demostrado en el gráfico N° 10, donde “(...) el 64% del personal encuestado, considera que se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y obras y contrataciones sin proceso se realizan en la brevedad posible sin que hayan previsto las necesidades no programadas durante el año anterior”; de igual manera, se puede evidenciar en el gráfico N° 05 que “(...) el 93% del personal de la entidad, considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC), cumple oportunamente con la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC), para su respectiva aprobación y publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)”; por lo que se concluye que, “los procesos de adquisiciones y contrataciones influyen positivamente en la Gestión Municipal del distrito de Chavín de Pariarca.”

Así mismo la tesis G (2014) plantea las siguientes conclusiones:
La programación de abastecimiento influye significativamente en la gestión de logística de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. Esta afirmación se ve corroborada en el desarrollo de la tesis, como explicación de los resultados obtenidos a través de las técnicas e instrumentos aplicados y desarrollados, para el sustento de la hipótesis general.

CONCLUSIONES

1. Se ha determinado que, el proceso de Adquisiciones y Contrataciones se realiza correctamente, los procedimientos para la contrataciones de bienes, servicios y obras, así como las contrataciones sin proceso, se desarrollan en un brevedad plazo establecido, sin que hayan previsto las necesidades no programadas durante el ejercicio fiscal que antecede; de igual manera, esto se puede apreciar ya que, el 93% del personal de la entidad, manifiesta que el órgano encargado de contrataciones (OEC), cumple en forma oportuna la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC), permitiendo la respectiva aprobación y publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
2. Se ha determinado que, sobre la elaboración oportuna del cuadro de necesidades, si influye en la gestión municipal, esto se debe a que por falta de la formulación del cuadro de necesidades por las áreas usuarias de la entidad, no son considerados sus requerimiento y necesidades en el plan operativo institucional (POI), tampoco en el plan anual de contrataciones (PAC), principalmente porque la municipalidad otorga poca importancia a temas relacionados a las contrataciones públicas; esto se puede corroborar cuando los encuestados señalan que, solo el 93% del personal que labora en la entidad no cumplen con la formulación del instrumento mencionado, ya sea por desconocimiento o negligencia. Por tanto, el incumplimiento en la formulación del Cuadro de Necesidades, influye significativamente de manera negativa en el Gestión Municipal, generando retrasos y malestares para su respectiva atención.

3. Asimismo, de acuerdo a los objetivos planteados, se ha determinado que el personal considera que, el órgano encargado de contrataciones (OEC), cumple en forma diligente y oportuna en la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC), facilitando su respectiva aprobación y publicación, según los cuadros de necesidades remitidas por las diferentes áreas, para su respectiva evaluación; todo esto por dar cumplimiento a la normatividad vigente, aún sin los requisitos básicos para la correcta elaboración del instrumento de gestión, por lo que se concluye que el cumplimiento en la formulación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).

RECOMENDACIONES

1. Promover eventos de capacitación, así como solicitar asistencia técnica a través de la sede descentralizada del OSCE, orientadas al personal que trabaja en la municipalidad, sobre aspectos relacionados a Procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Estado; para la adecuada elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC), en cuanto a los requisitos técnicos; para de esta manera desarrollar con gran eficiencia la ejecución de los procedimientos de contrataciones que realice la municipalidad; siendo de mucha utilidad para el Órgano Encargado de Contrataciones o quienes hagan las veces, conducir correctamente la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de gastos de inversión, según requerimientos en el ejercicio fiscal.
2. Elaborar un manual de procedimientos, para preparar el cuadro de necesidades de bienes, servicios y gastos de inversión (obras), para ser utilizadas por todas las unidades orgánicas como modelo de sus requerimientos según sus metas, a nivel de actividades y proyectos; en cuyo contenido determinar los lineamientos, acciones de seguimiento, plazos y asignación de responsabilidades establecidos en sus planes operativos institucionales y acorde a los límites presupuestales distribuidos; con el propósito de garantizar una programación razonable y balanceada de bienes, servicios y gastos de inversión, según requerimiento de la Municipalidad durante el ejercicio fiscal.
3. Considerar la mejora continua en la formulación del Plan Anual de Contrataciones, teniendo los Cuadros de Necesidades, presentadas por todas las unidades usuarias de la entidad, para ser consolidadas en el tiempo más

oportuno, para gestionar sus respectivas solicitudes y aprobaciones de las certificaciones de créditos presupuestales, y garantizar su incorporación en el POI y PAC, para la programación y la debida atención.

BIBLIOGRAFIA

Ivarado Mairena, J. (2009). Contrataciones del Estado (1a ed.) Perú: Markeing Consultores S.A.

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., Baptistas Lucio, P. (2006). Metodología de la Investigación (4a ed.). México: Inter Americana

Órgano Superior de las Contrataciones del Estado. (2013).Elaboración de EETT Y TDR para compras eficientes (2a ed.). Perú.

Retamozo Linares, Alberto, (2013). Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control (9a ed.) Perú: Gaseta Jurídica S.A.

WEBGRAFÍA:

César Camisón, Sonia Cruz, Tomás González. (2006). Gestión de la calidad. Madrid (España). Recuperado

<https://porquenotecallas19.files.wordpress.com/2015/08/gestion-de-lacalidad.pdf>

CONSUCODE - MANUAL DE ADQUISICIÓN PÚBLICA DE BIENES Y SUMINISTRO-versión preliminar – (2005) Perú. Recuperado http://www.unpcdc.org/media/143114/2005_manual_adquisicion_bienes_y_suministro_consucode_peru.pdf

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., Baptistas Lucio, P. (2010). Metodología de la Investigación (5a ed.). Recuperado

[https://www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%](https://www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%20de%20)

[a%20investigacion%20ta%20Edici%C3%B3n.pdf](https://www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%20de%20investigacion%20ta%20Edici%C3%B3n.pdf)

Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 - publicada en el Diario Oficial

El Peruano el 11 de julio de 2014. Recuperado 66

[http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley %2030225%20Ley%20de%20contrataciones-julio2014.pdf](http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley%2030225%20Ley%20de%20contrataciones-julio2014.pdf)

OSCE – Sub dirección de desarrollo de capacidades de la Dirección Técnica

Normativa – Perú. Recuperado

http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/Capacidades/Capacitacion/Virtual/eett_ppt_sesion1.pdf

Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 350-

2015-EF. Recuperado

http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%BA%2030225_0.pdf

Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal.

(2013).Manual de Gestión Municipal (República Dominicana). (1a ed.) Recuperado

<http://www.sismap.gob.do/Municipal/uploads/Manual-2016.pdf>

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

INSTRUMENTO DE LA INVESTIGACION

ASPECTOS ETICOS DE LA INVESTIGACION

EVIDENCIAS DE LA INVESTIGACION

Título: ¿INFLUENCIA DEL CUADRO DE NECESIDADES DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN EL PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCAYA, PERIODO 2017?

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
<p>Problema General ¿De qué manera el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye a la inclusión en el presupuesto de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017?</p> <p>Problemas Específicos ¿Cómo el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye en la aprobación de créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017?</p> <p>¿Cómo el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye en la aprobación de créditos suplementarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017?</p>	<p>Objetivo General Determinar como el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye a la inclusión en el presupuesto de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017</p> <p>Objetivos Específicos Analizar cómo el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye en la aprobación de créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017</p> <p>Verificar cómo el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye en la aprobación de créditos suplementarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye significativamente a la inclusión en el presupuesto de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017</p> <p>HIPOTESIS ESPECIFICAS El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye significativamente en la aprobación de créditos presupuestarios establecidos en la Ley</p>	<p>Variable independiente influencia del cuadro de necesidades del plan anual de contrataciones</p> <p>Variable dependiente presupuesto de bienes y servicios</p>	<p>Método: Nivel descriptiva correlacional. Transversal.</p> <p>Paradigma: cuantitativo</p> <p>Diseño: No experimental: Correlacional</p> <p>Tipo: Básica</p> <p>Nivel: Descriptivo</p> <p>Procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observación. • Descripciones. • Correlaciones. <p>Esquema de diseño</p> <pre> graph TD M --> X M --> R X --> Y R --> Y </pre> <p>Dónde: M = Muestra X = Variable 1</p>

<p>¿Cómo el cuadro de necesidades como fundamento del PAC influye en la identificación lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que genera el presupuesto de viene y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, bajo el Periodo 2017?</p> <p>¿Cómo el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye en las modificaciones presupuestarias a nivel institucional como a nivel funcional programático basado en la aprobación del presupuesto de bienes y servicios en la Distrital de Huancaya, Periodo 2017?</p>	<p>Identificar cómo el cuadro de necesidades como fundamento del PAC influye en la identificación lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que genera el presupuesto de viene y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, bajo el Periodo 2017</p> <p>Interpretar cómo el cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye en las modificaciones presupuestarias a nivel institucional como a nivel funcional programático basado en la aprobación del presupuesto de bienes y servicios en la Distrital de Huancaya, Periodo 2017</p>	<p>Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017</p> <p>El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye significativamente en la aprobación de créditos suplementarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo de la Municipalidad Distrital de Huancaya, Periodo 2017</p> <p>El cuadro de necesidades como fundamento del PAC influye significativamente en la identificación lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y</p>		<p>Y = Variable 2 R = Grado de relación</p>
--	--	---	--	---

		<p>responsabilidades que genera el presupuesto de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huancaya, bajo el Periodo 2017</p> <p>El cuadro de necesidades bajo el fundamento del PAC influye significativamente en las modificaciones presupuestarias a nivel institucional como a nivel funcional programático basado en la aprobación del presupuesto de bienes y servicios en la Distrital de Huancaya, Periodo 2017</p>		
--	--	--	--	--

INSTRUMENTO DE LA INVESTIGACION

	PREGUNTAS	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	ALGUNAS VECES	CASI NUNCA	NUNCA
1	¿Tiene conocimientos sobre el manejo del Plan anual de contrataciones?	6	7	4	3	2
2	¿Tienen los requerimientos de bienes y servicios adjuntando sus respectivos términos de referencia (TDR) y especificaciones técnicas (EETT)?	5	9	5		3
3	¿Elabora su cuadro de necesidades antes del primer semestre del año fiscal?	3	5	3	8	3
4	¿Considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC), consolida oportunamente el cuadro de necesidades?	4	7	8	3	
5	¿Realiza ajustes y/o actualización a sus requerimientos en coordinación con el órgano encargado de contratación (OEC)) antes de la realización del proceso de adquisición y/o contratación?	3	14	2	2	1
6	¿Considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC) cumple oportunamente con la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC) para su respectiva aprobación?	2	5	11	4	
7	¿Considera que se cumple con la ejecución de los procedimientos establecidos en el plan anual de contrataciones (PAC)?		22			

8	¿Considera que se utilizan correctamente los fondos públicos de la entidad?	1	10	10	1	
9	¿Es efectiva la distribución del presupuesto dentro de la entidad?	4	7	8	3	
10	¿El proceso de adquisición y/o contratación sigue un seguimiento exhaustivo para su aplicación dentro de la institución?	3	14	2	2	1
11	¿Se cumple efectivamente el proceso de compras dentro de la municipalidad?	2	5	11	4	
12	¿El abastecimiento de bienes y servicios ayuda a mejorar los procesos dentro de la Institución?	2	16	2	2	
13	¿Es de suma importancia que el PAC guíe el proceso de compra dentro de la institución?	2	16	2	2	

CONSIDERACIONES ETICAS

Para el desarrollo de la presente investigación se está considerando los procedimientos adecuados, respetando los principios de ética para iniciar y concluir los procedimientos según el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Peruana Los Andes.

La información, los registros, datos que se tomarán para incluir en el trabajo de investigación serán fidedignas. Por cuanto, a fin de no cometer faltas éticas, tales como el plagio, falsificación de datos, no citar fuentes bibliográficas, etc., se está considerando fundamentalmente desde la presentación del Proyecto, hasta la sustentación de la Tesis.

Por consiguiente, me someto a las pruebas respectivas de validación del contenido del presente proyecto.

EVIDENCIAS DE LA INVESTIGACION



Encuestas realizadas





