

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**



**“EVALUACION DEL PROCESO TECNICO DE ADQUISICIÓN DE BIENES
Y SERVICIOS EN LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ZEPITA – PUNO PERIODO: 2008 – 2009”**

TESIS

PRESENTADA POR:

BACH. ALEXANDER GORDILLO MENGUA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

Puno – Perú

2013

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUOLA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

TÍTULO

“EVALUACION DEL PROCESO TECNICO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS EN LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ZEPITA – PUNO PERIODO: 2008 – 2009”

TESIS

Presentada a la Dirección de Investigación de la Facultad
de Ciencias Contables y Administrativas como requisito para optar el Título de:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

APROBADO POR:

PRESIDENTE DEL JURADO

Msc. HERMOGENES MENDOZA ANCCO

PRIMER MIEMBRO

Msc. NICOLAS ROQUE BARRIOS

SEGUNDO MIEMBRO

LIC. ADM. ROMULO HUACASI GONZALES

DIRECTOR

LIC. ADM. ROLANDO RODRIGUEZ HUAMANI

ASESOR

LIC. ADM. YOLANDA TITO BARRA

PUNO - 2013

TEMA : Diseño organizacional

LINEA: Administración de procesos organizacionales

A mis padres Marcial y Doris por el constante apoyo brindado durante mi formación profesional, y en general a toda mi familia que hizo posible hacer realidad el objetivo de culminar mi carrera profesional.

A mi esposa Yesenia y mi hijo Carles Alonso por el apoyo y el cariño que siempre me brindan.

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a todas las personas que de una u otra manera ayudaron a hacer realidad el presente trabajo de investigación.

A la Universidad Nacional del Altiplano Escuela profesional de Administración, por la formación académica brindada, que me permite ahora desarrollarme profesionalmente en la vida.

A mi director de tesis Lic. Adm. Rolando Rodríguez Huamani, por su dirección asesoramiento y encaminarme a la culminación satisfactoria del presente trabajo de investigación; de igual forma a mi asesor de tesis Lic. Adm. Yolanda Tito Barra, por permitir que la investigación haya sido desarrollada de la mejor forma.

A mis padres, esposa, hijo y hermanas que motivaron a que se cumpla con la conclusión del presente trabajo de investigación por ende terminara satisfactoriamente la carrera profesional de Administración.

A la Municipalidad Distrital de Zepita en especial al Sr Alcalde periodo 2007 – 2010 Mateo Jilaja Mollo, por la confianza otorgada y permitir volcar el conocimiento adquirido en las aulas en beneficio de la entidad.

Alexander G.M.

INDICE

RESUMEN

ICAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y**OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN..... Pag. 8**

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA..... Pag. 8

1.2 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA..... Pag. 11

1.2.1 Problema Central..... Pag. 11

1.2.2 Problemas Específicos..... Pag. 11

1.3 ANTECEDENTES..... Pag.12

1.4 OBJETIVOS DEL ESTUDIO..... Pag. 13

1.4.1 Objetivo General Pag. 13

1.4.2 Objetivos Específicos..... Pag. 14

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO, MARCO CONCEPTUAL E HIPÓTESIS**DE LA INVESTIGACIÓN Pag. 15**

2.1 MARCO TEÓRICO Pag. 15

2.1.1 Gobiernos locales y competencias..... Pag. 15

2.1.2 Gestión del Sistema de Abastecimientos..... Pag. 17

2.1.2.1 La Logística y la programación del
abastecimientos..... Pag. 17

2.1.2.2 Sistema de Abastecimiento Pag. 23

2.1.3 Ley y Reglamento de Contrataciones y procedimientos
técnicos de selección de adquisiciones Pag. 28

2.1.3.1. Ámbito de aplicación de la Ley Pag. 28

2.1.3.2 Procesos de Selección Pag. 31

2.1.3.3 Comités Especiales Pag. 37

2.1.3.4 Procedimiento de calificación y evaluación de
propuestas..... Pag. 40

2.1.3.5 Otorgamiento de la Buena Pro Pag. 41

2.1.3.6 Perfeccionamiento del Contrato Pag. 42

2.2 MARCO CONCEPTUAL..... Pag. 43

2.3 HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN Pag. 47

2.3.1 Hipótesis General.....	Pag. 47
2.3.2 Hipótesis Específicas	Pag. 47
2.4 VARIABLES E INDICADORES	Pag. 48
CAPITULO III: DISEÑO DEL MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	Pag. 49
3.1 MÉTODO GENERAL DE INVESTIGACIÓN	Pag. 49
3.2 DISEÑO METODOLÓGICO	Pag. 50
3.3 POBLACION Y MUESTRA.....	Pag. 51
3.4 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	Pag. 52
3.5 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS	Pag. 53
CAPITULO IV: CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN.....	Pag. 55
4.1 UBICACIÓN Y ESTUDIO	Pag. 55
4.2 VISION Y MISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA	Pag. 58
4.3 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA	Pag. 59
4.4 ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA.....	Pag. 62
CAPITULO V: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	Pag. 63
5.1 ANÁLISIS DE LOS ALCANCES Y MODIFICACIONES DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO: DECRETO LEGISLATIVO N° 1017 “LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO” Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE D.S. N° 184-2008-EF	Pag. 63
5.2 ANÁLISIS DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE SELECCIÓN, EN LAS CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DIDTRITAL DE ZEPITA – CHUCUITO – PUNO: 2008-2009.....	Pag. 69
5.2.1 Evaluación del área de programación.....	Pag. 71
5.2.2 Evaluación del área de contrataciones y adquisiciones ...	Pag. 92
5.2.3 Evaluación del área de almacén	Pag. 116
5.3 CONTRASTACION DE HIPOTESIS.....	Pag. 130
5.3.1 Contrastación de Hipótesis Específica Nro. 1	Pag. 130
5.3.2 Contrastación de Hipótesis Específica Nro. 2	Pag. 130
5.3.3 Contrastación de Hipótesis General.....	Pag. 131

CONCLUSIONES Pag. 132
RECOMENDACIONES Pag. 134
BIBLIOGRAFIA Pag. 135
ANEXO 1 Pag. 137
ANEXO 2 Pag. 139



RESUMEN

El presente Trabajo de Investigación de Tesis Titulado “EVALUACION DEL PROCESO TECNICO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA – PUNO PERIODO: 2008 – 2009” se ha realizado en la Municipalidad Distrital de Zepita, cuya principal actividad es la gestión municipal del Distrito de Zepita Provincia de Chucuito Región Puno, la muestra está constituida por los procesos técnicos de selección y adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Zepita: Proceso de programación, Proceso de contrataciones y adquisiciones y Proceso de almacenamiento.

El objetivo general trazado es Analizar y evaluar la eficiencia la gestión de abastecimientos en la Municipalidad distrital de Zepita – Puno: periodo 2008 – 2009.

Para la realización del presente trabajo se desarrollo el método general de investigación, método presente en todas las disciplinas de las ciencias formales y fácticas, las secuencias o pasos son aplicables a todas las disciplinas del conocimiento humano, en este caso las ciencias de la Administración; se emplearon los métodos deductivo e inductivo, como técnicas de recolección de dato se utilizaron la Observación Directa y la encuesta, luego se procedió a la organización de los datos, su clasificación y tabulación, mediante la presentación de cuadros estadísticos, que reflejan los niveles de eficiencia en la gestión de Abastecimientos de la Municipalidad, así como el estado de opinión de los funcionarios encuestados.

Una vez alcanzado los resultados se procedió a su análisis y discusión, arribándose entre los más importantes a las siguientes conclusiones:

- ✓ La nueva ley de contrataciones del Estado como instrumento legal y normativo, ha contribuido a regular en alguna medida los alcances de

los procesos técnicos de selección de adquisiciones de una institución pública como es la Municipalidad Distrital de Zepita.

- ✓ En términos generales el nivel de eficiencia en promedio en relación a la gestión de abastecimientos dentro de la Municipalidad Distrital de Zepita en el año 2008 es de 72.38% y en el año 2009 alcanza a 85.96%, debido a ello se puede considerar que la eficiencia de la gestión de logística a mejorado en eficiencia respecto al año anterior.
- ✓ Las deficiencias más destacables en: a) Área de programación son: la carencia de cuadro de adquisiciones y cuadro de suministro; la programación de gastos de emergencia y austeridad. b) Área de contrataciones y adquisiciones: la falta del documento de adquisiciones como la nota de entrega, el descuido en las ordenes de compra de colocar las condiciones de compra; los precios pagados por mercancías son superiores al mercado no detectándose oportunamente. c) Área de almacén: el desconocimiento y falta de experiencia en el proceso de almacenamiento, las instalaciones descuidadas para conservar y mantener los bienes en almacén.
- ✓ El nivel de eficiencia en relación a los instrumentos de gestión el año 2009 alcanza al 55% lo que indica la carencia de un Manual de organización y funciones, y planes operativos principalmente, a esto se agrega que se viene trabajando aun el catálogo de bienes/servicios, el mismo que servirá para contrastar y evaluar la relación de artículos que usa la institución.

INTRODUCCION

El presente trabajo de investigación ha sido desarrollado con el fin de analizar y evaluar la eficiencia la gestión de abastecimientos en la Municipalidad Distrital de Zepita – Puno: periodo 2008 – 2009 objetivo alcanzado gracias a las fuentes de información utilizadas y que permiten llegar a las conclusiones descritas dentro del presente trabajo.

El trabajo ha sido dividido en 5 capítulos: 1) Planteamiento del problema, antecedentes y objetivos de la investigación, 2) marco teórico, marco conceptual e hipótesis de la investigación, 3) diseño del método de investigación, 4) características del área de investigación y 5) resultados de la investigación.

En el primer capítulo se describe y define tanto el problema central como los problemas específicos, asimismo sus antecedentes y finalmente de acuerdo a ello se establece el objetivo central el cual es analizar y evaluar la eficiencia la gestión de abastecimientos en la municipalidad distrital de Zepita – Puno: periodo 2008 – 2009 y los objetivos específicos.

Seguidamente en el segundo capítulo se define la hipótesis de la investigación, no sin antes definir el marco teórico y conceptual, dentro del cual se enmarca el presente trabajo.

El tercer capítulo define el diseño del método de investigación, la población, la muestra, las técnicas de recolección de información y técnicas de procesamiento y análisis de dichos datos, así también en el cuarto capítulo se muestra las características del área de investigación.

Finalmente en el quinto capítulo se describe los resultados de la investigación, conforme a los objetivos del estudio primero se efectúa el análisis de los alcances y modificaciones de la ley de contrataciones del estado: Decreto Legislativo N° 1017 “Ley de contrataciones del Estado” y su reglamento; asimismo el análisis de los procesos técnicos de selección, en

las contrataciones de la municipalidad distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009; y así concluir con la contrastación de la hipótesis general y específicas formuladas, de ello se desprende las conclusiones a las que se llegó y las recomendaciones que estamos seguros contribuirá a que se siga mejorando el proceso técnico de adquisición de bienes y servicios en la unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Zepita – Puno.



CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

A las municipalidades le es aplicable la normatividad del sector público. La Constitución establece que las municipalidades tiene autonomía económica, administrativa; estando en la competencia municipal lo referido al régimen administrativo (organización, presupuesto, bienes y rentas, y contratación para la atención de los servicios locales); el régimen tributario, el transporte público y los servicios públicos locales; la planeación del desarrollo local.

A la gestión de abastecimiento le corresponde implementar políticas, objetivos, normas, procedimientos y procesos técnicos; con carácter de racionalidad sobre los bienes materiales, para asegurar la continuidad de los procesos productivos y de servicios de la Municipalidad. El desarrollo del sistema logístico se da a través de los procesos técnicos

y documentos de gestión de abastecimientos; es importante estudiar los procesos de selección aplicados a las contrataciones del estado; aquí es bastante común encontrar un manejo poco eficiente e inoportuno de los procesos, e incluso muchas veces se obvia estrictamente la conformidad con la normatividad vigente.

Actualmente por Decreto legislativo N° 1017 “Ley de contrataciones del estado” y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, se dan nuevos alcances y modificaciones a la ley anterior, ello implica la adecuación a la nueva normatividad de los procesos de selección y adquisiciones (programación, adquisiciones y ejecución) de las municipalidades; para con ello cumplir y estar en conformidad con la ley. Se puede destacar vacíos en la nueva normativa de contrataciones del estado y su reglamento; por decir el Artículo 157 del reglamento sobre garantía de seriedad de oferta, donde no señala si se exige o no dicha garantía en procesos de menor cuantía derivado de procesos grandes (licitaciones, concursos públicos, Adjudicaciones Directas), ello entorpece el desarrollo de un proceso de selección de menor cuantía derivado.

Es crítico destacar algunos problemas que se pueden destacar: trámites burocráticos y engorrosos que generan lentitud en los procesos de selección y adquisiciones; suministros inoportunos e insuficientes que generan insatisfacción del usuario; bienes y servicios

de baja calidad y en cantidades insuficientes; fraccionamiento de pedidos; requerimientos de último minuto; sobre valoración e inobservancia de normas legales; sistemas de información insuficientes para los procesos de selección y adquisiciones en las que están inmersas las municipalidades.

Si consideramos a postores proveedores de bienes que ganan procesos con precios altos; por poseer puntaje alto en evaluación técnica (60% del puntaje total según lo señalado por la ley) por contar con experiencia en ventas, certificaciones, etc.; caso contrario sucede con los postores y/o empresas pequeñas que ofertan sus productos a precio económico, que por no contar con experiencia y documentación completa obtiene menor puntaje en la evaluación técnica lo que conlleva a que se pierdan el proceso de selección, en algunos casos descalificados en la primera etapa.

En algunas oportunidades y principalmente a inicios de la aplicación de la nueva normativa se declaraba desierto la convocatoria por desconocimiento del uso del sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del estado SEACE por parte de los postores, específicamente hablamos de las subastas inversas electrónicas.

En la mayoría de las municipalidades de la que tampoco se salva la municipalidad de Zepita, se destaca: demoras para convocar a

procesos de selección, por causas de inoperancia por parte de las oficinas de la entidad; demoras en la emisión de resoluciones de aprobación del expediente de contratación, conformación del comité especial y aprobación de bases; requerimientos mal formulados no detallando especificaciones técnicas de los bienes a contratarse; esto conlleva a la demora en la adquisición de materiales por parte de la unidad de logística, aunado a los plazos en días hábiles que establece la norma por cada proceso de selección.

Finalmente, el problema de investigación del presente trabajo se resume en:

1.2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA CENTRAL:

¿Cuál es el nivel de eficiencia de la gestión de abastecimientos de la municipalidad distrital de Zepita – Puno periodo: 2008 – 2009?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS:

- ¿Cuáles son los alcances y modificaciones de la nueva ley de contrataciones del estado, sobre la aplicación de los procesos técnicos de selección y adquisiciones de la Municipalidad?

- ¿En que medida la aplicación de los procesos técnicos de selección y adquisición contribuyen a la eficiencia de la gestión de abastecimientos en la Municipalidad?

1.3. ANTECEDENTES

Algunas evidencias de investigación sobre el tema en estudio, podemos destacar las siguientes:

- Rivera Callapani, Felipe, 2009, en sus Tesis *PROCESOS TECNICOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS EN EL MUNICIPIO DISTRITAL DE TIQUILLACA – PERIODO 2007-2008*; en el mismo sostiene los niveles de eficacia del sistema de abastecimientos en el municipio distrital de Tiquillaca, periodo 2007-2008 son deficientes en un 68.75% y 62.5% según los instrumentos aplicados, por cuanto esta área viene incumpliendo con la aplicación de normas legales que regulan la eficacia de los referidos procesos técnicos y existe influencias administrativas de la autoridad edil.
- Pampamallco Choque, Juan, 2006; En sus Tesis *ANALISIS DE LOS PROCESOS TECNICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DE PUNO*; afirma que la aplicación de los procesos técnicos del sistema de abastecimientos en el periodo 2002, es aceptable según normas establecidas a este respecto, ya que el porcentaje de eficiencia alcanzado del 100% es del 59.74% y el

40.26% es ineficiente e inadecuado, los cuales indican que la aplicación de los referidos procesos técnicos requieren ser revisados y actualizados acorde al avance científico y técnico de la realidad contable.

- Onofre Mamani, Nhelio Natalio, 2000, En su Tesis *ANALISIS DE LOS PROCESOS TECNICOS DE ADQUISICION Y DISTRIBUCION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUCUITO JULI*; en el mismo fundamenta y sostiene que el sistema de abastecimientos es deficiente en lo que respecta a los procesos técnicos del referido sistema.
- Perez Pino, Jose Walter, 1999; En sus Tesis *ANALISIS DE LOS PROCESOS TECNICOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO*; Indica que la referida unidad, no se encuentra organizado adecuadamente debido a la desactualización del manual de organización y funciones y sobre todo por la presencia de personal poco calificado.

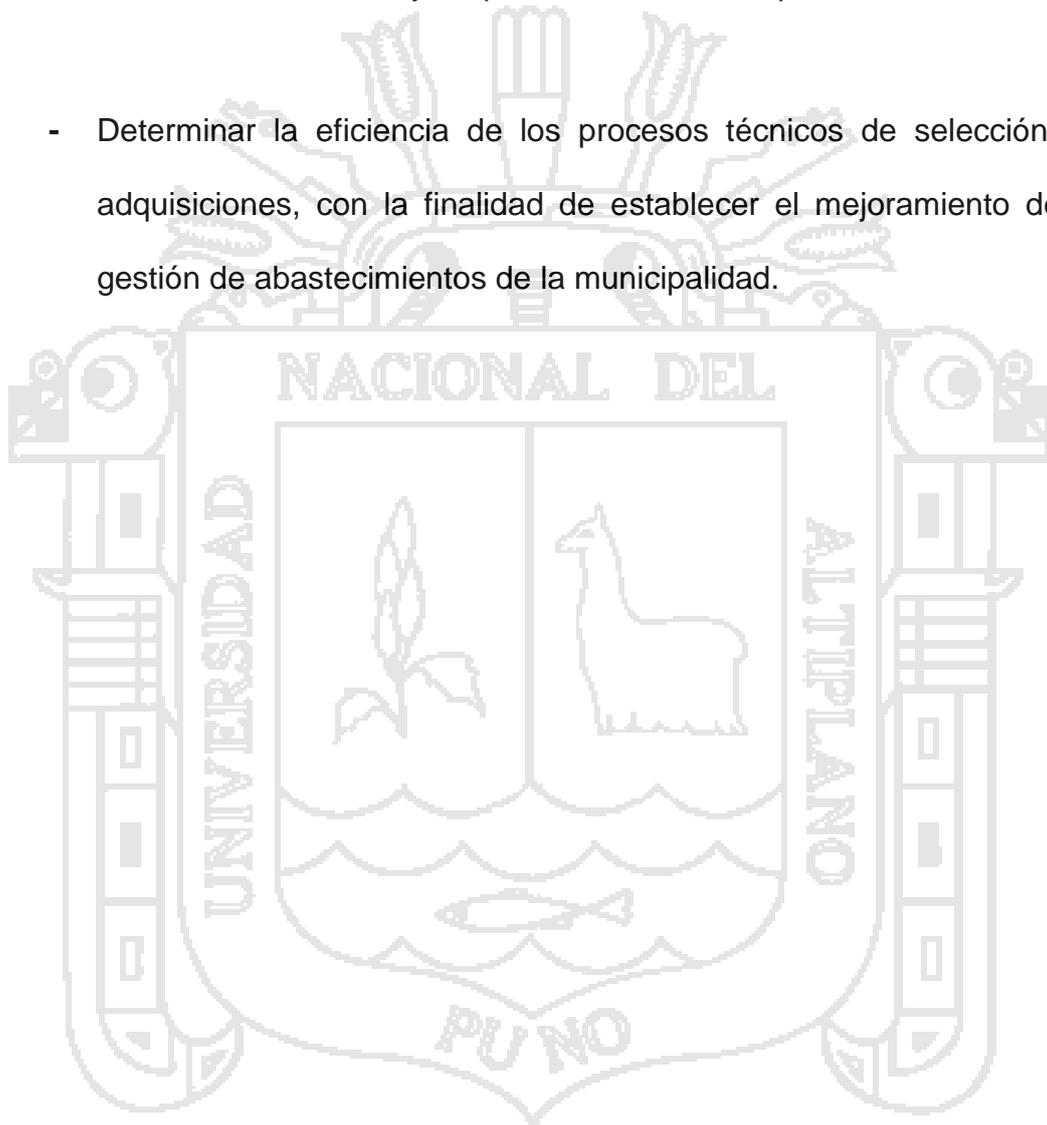
1.4. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

1.4.1. OBJETIVO GENERAL

- Analizar y evaluar la eficiencia la gestión de abastecimientos en la municipalidad distrital de Zepita – Puno: periodo 2008 – 2009.

1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar los alcances y modificaciones de la ley de contrataciones del Estado, para hacer más eficiente su aplicación en los procesos técnicos de selección y adquisición de la municipalidad.
- Determinar la eficiencia de los procesos técnicos de selección de adquisiciones, con la finalidad de establecer el mejoramiento de la gestión de abastecimientos de la municipalidad.



CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO, MARCO CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1. GOBIERNOS LOCALES Y COMPETENCIAS

Los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.

Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico

Las municipalidades provinciales y distritales se originan en la respectiva demarcación territorial que aprueba el Congreso de la República, a propuesta del Poder Ejecutivo. Sus principales autoridades emanan de la voluntad popular conforme a la Ley Electoral correspondiente.

Las municipalidades de centros poblados son creadas por ordenanza municipal provincial.

Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción. (Nueva Ley orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 1, 2 y 3.)

2.1.2. GESTIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS

2.1.2.1. LA LOGÍSTICA Y LA PROGRAMACIÓN DEL ABASTECIMIENTOS

La logística como actividad empresarial es antigua y es lo que antes se conocía como distribución, proviene del griego logos y logísticos que significa saber calcular.

Tiene sus orígenes en la actividad militar, que desarrolló esta herramienta para abastecer a las tropas con los recursos y pertrechos necesarios para afrontar las largas jornadas y los campamentos en situación de guerra, lo que llevo a definirla “como una parte de la ciencia militar que atiende al movimiento de las tropas en campaña, su alojamiento y abastecimiento a fin de conseguir la máxima eficacia de una operación”.

Sus definiciones son variadas, entre la que se encuentra la que corresponde al D.L. 22056 que la conceptúa como Sistema de Abastecimientos, definiéndola como el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos, procesos técnicos orientados al flujo racional, dotación o suministro, empleo y conservación de medios materiales, así como aquellas acciones especializadas, trabajo o resultados para asegurar la continuidad de los

procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública.

CADENA DE SUMINISTROS.

El sistema logístico comentado en los párrafos anteriores se refiere al proceso dentro de los límites de la propia empresa sin embargo el movimiento de materiales se extiende hacia los proveedores, mayoristas y minoristas hasta llegar al consumidor final dentro de una articulación vertical, convirtiendo en cliente a esta empresa de los proveedores y estos a su vez clientes de otras empresas formando una cadena de proveedores. Mientras tanto el proceso de abastecimiento-producción-distribución de la empresa adquiriente de la materia prima da lugar al bien final convirtiéndola a la empresa, proveedora de mayoristas y minoristas formando una cadena de clientes hacia abajo.

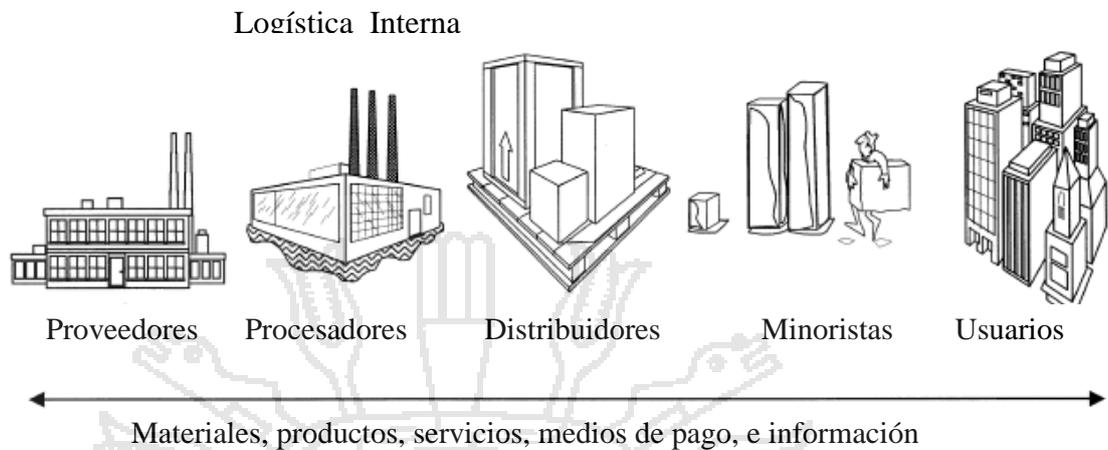
Por tanto toda cadena de suministros esta referida a la forma en que los materiales fluyen a través de diferentes organizaciones, empezando desde las materias primas y terminando con los productos terminados que se entregan al consumidor final; las cadenas de suministro pueden formar redes completas involucrando a muchas compañías y materiales, una materia prima puede emplearse en muchos productos terminados, diferentes producidos por diversas empresas y un producto final por lo general se fabrica con muchas materias primas diferentes de

proveedores distintos. Son ejemplo la extracción de minerales que a través de múltiples procesos productivos terminan en productos finales que luego sirven para producir otros productos de mayor valor agregado, hasta llegar al consumidor final.

El objetivo de estas cadenas es la transformación eficiente de insumos en productos terminados, para ser consumidos en el extremo final del proceso, generándose coordinación en los flujos de bienes y servicios entre todos sobre la base de estrechas colaboraciones que dan lugar a una agilización del proceso y un aumento de valor para los usuarios, mejores precios y menores tiempos con una mejor calidad del servicio, ya que la mega tendencia en la lucha por la supervivencia en el mercado, se dará entre cadenas integradas compuestas por redes interconectadas de proveedores, productores y distribuidores.

Naciendo así un nuevo concepto de logística en la cual se le considera como una parte de la cadena de suministros formando parte de la misma, que planea, implementa y controla el flujo eficiente y efectivo de los productos, desde la fuente hasta el consumo final, agrupando los procesos de negocios de múltiples compañías, así como a las diferentes divisiones y departamentos de una entidad, adquiriendo una concepción mucho mas ampliada.

CADENA DE SUMINISTROS – RED LOGISTICA



CLASIFICACION DE LA LOGISTICA

- Interna.- Gobierna el flujo de materiales a través de los proceso de transformación para lograr la entrega de productos (Bienes y Servicios) en tiempo, Cantidad y Calidad requerida.
- De Abastecimientos.- Se ocupa de lograr la obtención de todos los insumos necesarios para la producción de bienes o servicios, requiere consideraciones de selección de fuentes de aprovisionamiento, medios de transporte, etc., su complejidad depende del tipo de producción.
- De Distribución.- Se ocupa de hacer llegar los productos al lugar adecuado en el momento oportuno y en las condiciones correctas, incluye transporte y nivel de servicios y puede requerir varias fases.

REGLA DEL SABER EN LA GESTIÓN LOGÍSTICA

Hacer llegar:

- Los bienes correctos
- En la cantidad requerida.
- Al lugar acordado.
- Con el menor costo.
- En el tiempo mínimo.

Alcanzando Eficacia + Eficiencia que aumenta la calidad de los servicios, reduce tiempos y costos agregando valor a la actividad. La que se expresa en:

LA PROGRAMACIÓN DEL ABASTECIMIENTO.

➤ Es un Proceso técnico que permite establecer que se va a adquirir, bajo que modalidades y en que periodos, da por resultado el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y se base en los planes metas y objetivos del POI, siendo un proceso continuo que prevé medios para cumplir actividades futuras y contribuir a una gestión eficiente.

➤ Principios:

- Uniformidad.- Su aplicación es para todo el sector público.

- Racionalidad.- Garantiza el eficiente empleo de los bienes y servicios, requiere la elaboración de una directiva interna.
- Flexibilidad.- Permite la actualización por variación de metas.
- Equilibrio. La estimación de las necesidades guarda relación con la disponibilidad presupuestal
- Periodicidad.- Responde a un periodo de tiempo.

FASES DEL PROCESO

- Determinación de las necesidades
- Consolidación de las necesidades.
- Formulación del plan de obtención.
- Ejecución de la Programación.
- Evaluación de la programación.

Su desarrollo requiere el empleo de los siguientes documentos de Gestión.

- Cuadro de Necesidades
- Presupuestos Valorados
- Planes de Obtención
- Cuadros de Adquisiciones
- Cuadros de Suministros.
- Cuotas de Abastecimientos

2.1.2.2. SISTEMA DE ABASTECIMIENTO.

- Terminado usado en la administración pública para identificar la función logística, que apoya a la función pública.
- Es una función de apoyo al trabajo interno con los elementos materiales que se necesitan para funcionar en las mejores condiciones de calidad y productividad garantizando el normal funcionamiento y la continuidad de los procesos productivos.
- Sistema auxiliar en cualquier tipo de organización, encargada de prever, adquirir, custodiar y suministrar bienes y servicios, en calidad, cantidad, tiempo y costos más convenientes.
- Adquiere grandes proporciones y se hace indispensable repercutiendo en el éxito económico y eficiencia del organismo.
- Es único y su aplicación es a través de procesos técnicos.
- Requiere de personal especializado y una participación activa por ser tarea de todos.
- Sigue un orden lógico que comienza con la determinación de las necesidades y termina con la satisfacción de las mismas.
- Busca satisfacer las necesidades de bienes y servicios y garantiza el cumplimiento de objetivos y metas programadas en el PEI, POI y PIA.

DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS

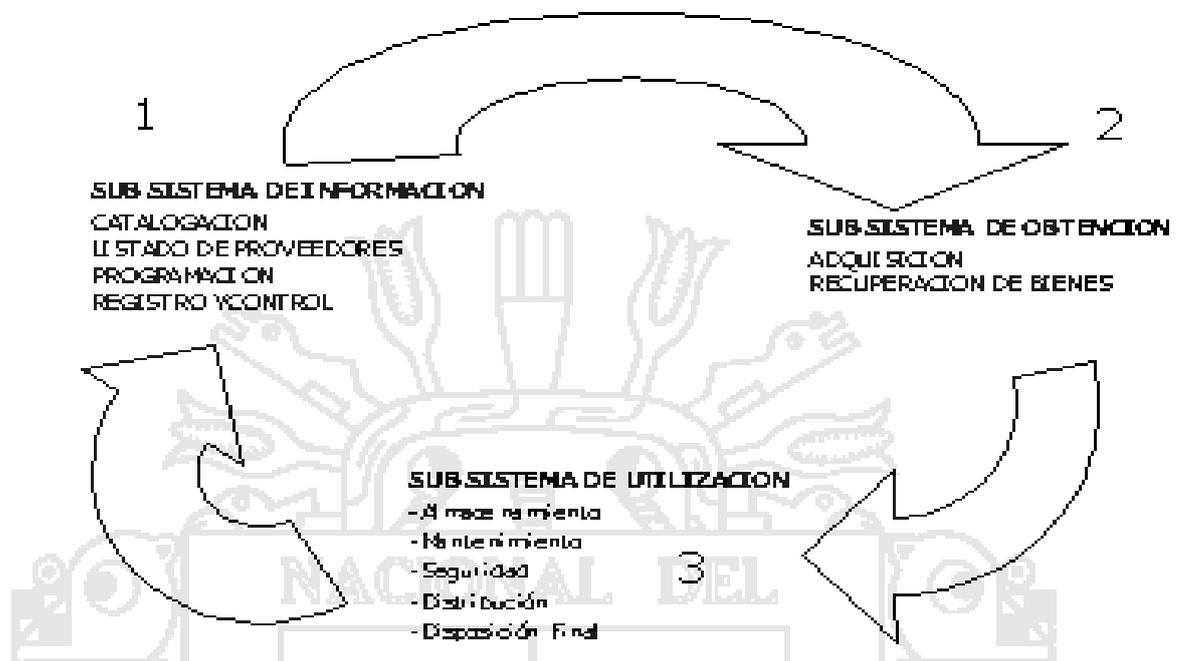
El abastecimiento como actividad de apoyo al funcionamiento interno de la organización, debe contribuir al racional empleo y combinación de bienes y servicios (eficiencia), así como a conseguir los objetivos propuestos (eficacia) del mejor modo posible. Para que la contribución sea real y efectiva es necesario orientarla mediante criterios, reglas, pautas o condiciones previamente establecidas, formando todo ello el Sistema de Abastecimientos.

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS.

Metodológicamente el sistema de abastecimiento se considera integrado a través de tres grupos de procesos técnicos comprendidos en tres sub-sistemas.



ESTRUCTURA DEL SISTEMA



A) SUB-SISTEMA DE INFORMACIÓN.

Permite detectar, recoger, inscribir, analizar, combinar, almacenar y proporcionar datos para optimizar decisiones y acciones, facilitando la toma de decisiones y proporcionando cantidad y calidad de alternativas.

Se basa en la información que facilite la toma de decisiones, la que estará referida a necesidades, frecuencias de pedidos, características de los bienes y servicios, fuentes de suministros.

Contiene los siguientes Procesos Técnicos:

- Catalogación.- Depura, homogeniza, ordena y codifica los bienes y servicios, generando un listado ordenado y clasificado por grupos, clases, familias e ítems.
- Gestión de Proveedores.- Recoge, analiza y evalúa información de los proveedores.
- Programación del Abastecimiento.- Permite establecer que se va a adquirir, bajo que modalidades y en que periodos, es un proceso continuo que prevé medios para cumplir actividades futuras y contribuir a una gestión eficiente que permita alcanzar la misión institucional.
- Registro y Control.- Garantiza la correcta aplicación del sistema, evaluando avances y permitiendo la aplicación de medidas correctivas oportunas.

B) SUB-SISTEMA DE OBTENCIÓN (NEGOCIACIÓN E INTERCAMBIO)

La obtención esta regulada por leyes económicas, disposiciones legales y normas administrativas que garantizan la posición de los bienes y servicios conciliando intereses y generando derechos y obligaciones. Es el proceso medular del abastecimiento a través del cual se formaliza y consolida la tenencia y disponibilidad de bienes o servicios en base a las necesidades previstas y con la disponibilidad de infraestructura administrativa.

Se distinguen los siguientes procesos técnicos:

- Adquisición.- Formaliza y consolida la tenencia o disponibilidad de los bienes y servicios.
- Recuperación de Bienes.- Garantiza recuperar la disposición perdida de los bienes por descuido, abandono, obsolescencia, uso, robo, etc., comprende como fases la recolección o selección de los bienes, en la que se ubica recoge transporta y clasifica hacia una zona de recuperación que puede ser los talleres propios, seguidamente se procede a reparar o reconstruir el material recolectado para luego utilizarlo.

C) SUB- SISTEMA DE UTILIZACIÓN - PRESERVACIÓN.

Asegura el empleo y el funcionamiento óptimo de los bienes adquiridos, generando garantías frente a cualquier riesgo tanto a los bienes como a las personas, cautelando su correcta utilización y salvaguardando su estado.

- Almacenamiento.- Garantiza la ubicación temporal de los bienes con fines de custodia para su uso posterior. Comprende la recepción, custodia, distribución y control
- Mantenimiento.- Persigue el estado óptimo de funcionamiento de los bienes a un costo mínimo, prolongando su duración útil.

- Seguridad.- Previene, evita o extingue las causas de riesgos, daños o pérdidas en las personas y bienes materiales generando un estado de confianza, dada las medidas preventivas.
- Distribución.- Se orienta a satisfacer las necesidades
- Disposición Final.- Garantiza el adecuado empleo de los bienes y Servicios asignados detectando, verificando y regulando su adecuado empleo. Valdez Palacios A., *Administración Logística*, Lima – Perú, 2000.

2.1.3. LEY Y REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS DE SELECCIÓN DE ADQUISICIONES (D.L 1017 Y D.S. 184-2008-EF).

2.1.3.1. Ámbito de aplicación de la Ley

La Ley y el Reglamento son aplicables a la contratación de bienes, servicios y obras, siempre que sean brindados por terceros y que la contraprestación sea pagada por la Entidad con fondos públicos.

La Ley y el Reglamento serán de aplicación supletoria a todas aquellas contrataciones de bienes, servicios u obras sujetas a regímenes especiales bajo ley específica, siempre que dicha aplicación no resulte

incompatible con las normas específicas que las regulan y sirvan para cubrir un vacío o deficiencia de dichas normas.

Competencias en materia de contrataciones del Estado

Las normas sobre contrataciones del Estado establecidas en la Ley y el Reglamento son de ámbito nacional, siendo competencia exclusiva del Ministerio de Economía y Finanzas el diseño de políticas sobre dicha materia y su regulación. Corresponde al OSCE (Organismo Supervisor de la Contrataciones del Estado) emitir directivas respecto a la aplicación de la Ley y su Reglamento, y aquellas que la normativa le asigne.

Valor referencial

El valor referencial es el monto determinado por el órgano encargado de las contrataciones, con el fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 27° de la Ley de Contrataciones del Estado D.L. 1017.

El valor referencial se calculará incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro

concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar. Las cotizaciones de los proveedores deberán incluir los mencionados componentes. (D. S. N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

Para la determinación del valor referencial, el órgano encargado de las contrataciones está facultado para solicitar el apoyo que requiera del área usuaria, la que estará obligada a brindarlo bajo responsabilidad.

En el caso de los procesos de selección convocados según relación de ítems, el valor referencial del conjunto se determinará en función a la sumatoria de los valores referenciales de cada uno de los ítems considerados. En las Bases deberá especificarse tanto el valor referencial de los ítems cuanto el valor referencial del proceso de selección.

El Comité Especial puede observar el valor referencial y solicitar su revisión o actualización al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad.

Cuando el valor referencial es observado por los participantes, el Comité Especial deberá poner en conocimiento del órgano encargado de las contrataciones para su opinión y, si fuera el caso, para que apruebe un nuevo valor referencial, verificando que se cuente con la disponibilidad presupuestal y poniendo en conocimiento de tal hecho al

funcionario que aprobó el Expediente de Contratación. En caso el nuevo valor referencial implique la modificación del tipo de proceso de selección convocado éste será declarado nulo.

2.1.3.2 Procesos de Selección

De conformidad con lo establecido en los artículos 15°, 16°, 17° y 18° de la Ley, son procesos de selección los siguientes:

1. Licitación Pública, que se convoca para la contratación de bienes y obras, dentro de los márgenes que establecen las normas presupuestarias.
2. Concurso Público, que se convoca para la contratación de servicios, dentro de los márgenes establecidos por las normas presupuestarias.
3. Adjudicación Directa, que se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, conforme a los márgenes establecidos por las normas presupuestarias.

La Adjudicación Directa puede ser Pública o Selectiva.

La Adjudicación Directa Pública se convoca cuando el monto de la contratación es mayor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa en las normas presupuestarias. En caso contrario, se convoca a Adjudicación Directa Selectiva.

4. Adjudicación de Menor Cuantía, que se convoca para:

- a) La contratación de bienes, servicios y obras, cuyos montos sean inferiores a la décima parte del límite mínimo establecido por las normas presupuestarias para las Licitaciones Públicas o Concursos Públicos, según corresponda;
- b) La contratación de expertos independientes para que integren los Comités Especiales; y,
- c) Los procesos declarados desiertos, cuando corresponda de acuerdo a lo establecido en el artículo 32° de la Ley.

Para la determinación del proceso de selección se considerará el objeto principal de la contratación y el valor referencial establecido por la Entidad para la contratación prevista. En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones, el objeto principal del proceso de selección se determinará en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el costo. En cualquier caso, los bienes o servicios que se requieran como complementarios entre sí, se consideran incluidos en la contratación objeto del contrato.

Mediante el proceso de selección según relación de ítems, la Entidad, teniendo en cuenta la viabilidad económica, técnica y/o administrativa de la vinculación, podrá convocar en un solo proceso la contratación de bienes, servicios u obras distintas pero vinculadas entre sí con montos individuales superiores a tres (3) UIT.

Etapas de los Procesos de Selección

Los procesos de selección contendrán las etapas siguientes, salvo las excepciones establecidas en el presente artículo:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes.
3. Formulación y absolución de consultas.
4. Formulación y absolución de observaciones.
5. Integración de las Bases.
6. Presentación de propuestas.
7. Calificación y evaluación de propuestas.
8. Otorgamiento de la Buena Pro.

En los procesos de Adjudicación Directa y Adjudicación de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras se fusionarán las etapas 3 y 4. Asimismo, en los procesos de Adjudicación de Menor Cuantía para bienes y servicios no se incluirán en el proceso las etapas 3, 4 y 5.

El incumplimiento de alguna de las disposiciones que regulan el desarrollo de estas etapas constituye causal de nulidad de las etapas siguientes del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56° de la Ley, y lo retrotrae al momento anterior a aquél en que se produjo dicho incumplimiento.

Los procesos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

1. Se suscribe el contrato respectivo o se perfecciona éste.
2. Se cancela el proceso.
3. Se deja sin efecto el otorgamiento de la Buena Pro por causa imputable a la Entidad.
4. No se suscriba el contrato por las causales establecidas en el artículo 137° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cómputo de plazos durante el Proceso de Selección

Los plazos en los procesos de selección, desde su convocatoria hasta la suscripción del contrato, se computan por días hábiles. Son inhábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los declarados por el Poder Ejecutivo o autoridades competentes. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento, salvo disposición distinta establecida en el presente Reglamento.

Plazos generales para Procesos de Selección

En las Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, entre las fechas de convocatoria y de presentación de propuestas no deberán mediar

menos de veintidós (22) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el SEACE. Asimismo, entre la integración de las Bases y la presentación de propuestas no podrán mediar menos de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases integradas en el SEACE.

En las Adjudicaciones Directas mediarán no menos de diez (10) días hábiles entre la convocatoria y la presentación de propuestas y tres (3) días hábiles entre la integración de las bases y la presentación de las propuestas.

En las Adjudicaciones de Menor Cuantía para bienes y servicios, desde la convocatoria hasta la fecha de presentación de las propuestas existirá un plazo no menor de dos (2) días hábiles. En el caso de Adjudicaciones de Menor Cuantía derivadas de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas declaradas desiertas, el plazo será no menor de seis (6) días hábiles.

En las Adjudicaciones de Menor Cuantía para la consultoría de obras o ejecución de obras, desde la convocatoria hasta la fecha de presentación de propuestas deberán mediar no menos de seis (6) días hábiles. En el caso de Adjudicaciones de Menor Cuantía derivadas de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas declaradas desiertas, el plazo será no menor de ocho (8) días hábiles.

Régimen de notificaciones

Todos los actos realizados durante los procesos de selección se entenderán notificados el mismo día de su publicación en el SEACE. A solicitud del participante, en adición a la efectuada a través del SEACE, se le notificará personalmente en la sede de la Entidad o a la dirección de correo electrónico que consigne al momento de registrarse como participante.

La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

Prórrogas o postergaciones

La prórroga o postergación de las etapas de un proceso de selección deben registrarse en el SEACE modificando el cronograma original. El Comité Especial comunicará dicha decisión a los participantes o postores, según sea el caso, a través del SEACE, y simultáneamente en la propia Entidad o al correo electrónico que hayan consignado al registrarse como participantes.

2.1.3.3 Comités Especiales

Tratándose de Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, podrá designarse uno o más Comités Especiales Permanentes para objetos de contrataciones afines, excepto en el caso de procesos derivados de una declaratoria de desierto, los que serán conducidos por el mismo Comité Especial designado inicialmente.

En la conformación del Comité Especial Permanente sólo será exigible que uno de sus integrantes sea representante del órgano encargado de las contrataciones.

Competencias del comité

El Comité Especial conducirá el proceso encargándose de su organización, conducción y ejecución, desde la preparación de las Bases hasta la culminación del proceso. El Comité Especial es competente para:

1. Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación.

2. Elaborar las Bases.
3. Convocar el proceso.
4. Absolver las consultas y observaciones.
5. Integrar las Bases.
6. Evaluar las propuestas.
7. Adjudicar la Buena Pro.
8. Declarar desierto.
9. Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro.

Aprobación de Bases Administrativas

Las Bases de los procesos de selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función. La aprobación de las Bases debe ser por escrito, ya sea mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación. En ningún caso esta aprobación podrá ser realizada por el Comité Especial o el órgano a cargo del proceso de selección.

Para la aprobación, los originales de las Bases deberán estar visados en todas sus páginas por los miembros del Comité Especial o el órgano a cargo del proceso de selección, según corresponda.

Las Entidades utilizarán obligatoriamente las Bases estandarizadas que aprobará el OSCE y divulgará a través del SEACE.

Acceso a las Bases

Todo proveedor, sin restricciones ni pago de derechos, puede tener acceso a las Bases de un proceso de selección a través del SEACE. En caso opten por solicitar copia directamente a la Entidad, abonarán el costo de reproducción correspondiente.

Prepublicación

Las Bases aprobadas de los procesos de selección podrán ser prepublicadas en el SEACE y en el portal institucional de la Entidad convocante.

Lo anteriormente dispuesto no representa una etapa adicional a las definidas en cada uno de los procesos de selección, por lo que cualquier consulta u observación respecto del contenido de las Bases sólo podrán efectuarse en la etapa correspondiente del proceso.

Estandarización de las Bases

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 26° de la Ley, el OSCE aprobará Bases Estandarizadas para facilitar el monitoreo y procesamiento de las contrataciones. Para tal fin las Bases tendrán una sección general y una sección específica. La sección general contendrá disposiciones comunes a todos los procesos incluyendo las bases administrativas y el contrato respectivo. La sección específica contendrá un conjunto de anexos específicos para cada proceso que serán preparadas por la Entidad.

2.1.3.4 Procedimiento de calificación y evaluación de propuestas

La calificación y evaluación de las propuestas es integral, realizándose en dos (2) etapas. La primera es la técnica, cuya finalidad es calificar y evaluar la propuesta técnica, y la segunda es la económica, cuyo objeto es calificar y evaluar el monto de la propuesta.

Las propuestas técnica y económica se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios que se establezcan en las Bases del proceso, así como a la documentación que se haya presentado para acreditarlos.

En ningún caso y bajo responsabilidad del Comité Especial y del funcionario que aprueba las Bases se establecerán factores cuyos puntajes se asignen utilizando criterios subjetivos.

2.1.3.5 Otorgamiento de la Buena Pro

El otorgamiento de la Buena Pro se realizará en acto público para todos los procesos de selección. Sin embargo, tratándose de Adjudicaciones Directas Selectivas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, el otorgamiento de la Buena Pro podrá ser realizado en acto privado.

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

Una vez otorgada la Buena Pro, el Comité Especial está en la obligación de permitir el acceso de los postores al Expediente de Contratación, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito¹.

¹ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF.

El acceso a la información contenida en un Expediente de Contratación se regulará por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, incluidas las excepciones y limitaciones al ejercicio del derecho de acceso a la información pública allí establecidas o en los compromisos internacionales asumidos por el Estado Peruano.

2.1.3.6 Perfeccionamiento del Contrato

Una vez que la Buena Pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Entidad como el o los postores ganadores, están obligados a suscribir el o los contratos respectivos.

La Entidad no puede negarse a suscribir el contrato, salvo por razones de recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del proceso de selección, por norma expresa o porque desaparezca la necesidad, debidamente acreditada. La negativa a hacerlo basada en otros motivos, genera responsabilidad funcional en el Titular de la Entidad, en el responsable de Administración o de Logística o el que haga sus veces, según corresponda. En caso que el o los postores ganadores de la Buena Pro se nieguen a suscribir el contrato, serán pasibles de sanción, salvo imposibilidad física o jurídica sobrevenida al otorgamiento de la Buena Pro que no le es atribuible, declarada por el Tribunal.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Tratándose de procesos de Adjudicaciones de Menor Cuantía, distintas a las convocadas para la ejecución y consultoría de obras, el contrato se podrá perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicio. En el caso de procesos de selección por relación de ítems, se podrá perfeccionar el contrato con la suscripción del documento que lo contiene o con la recepción de una orden de compra o de servicio según el monto del valor referencial de cada ítem. En caso que un mismo proveedor resulte ganador en más de un ítem, podrá suscribirse un contrato por cada ítem o un solo contrato por todos ellos.

La Entidad deberá informar al SEACE de cada ítem contratado.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

Adjudicación Directa

Proceso de selección que se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, conforme a los márgenes establecidos por las normas presupuestarias. La Adjudicación Directa puede ser Pública o Selectiva.

Adjudicación de Menor Cuantía

Que se convoca para: La contratación de bienes, servicios y obras; la contratación de expertos independientes para que integren los Comités Especiales y los procesos declarados desiertos.

Adquisición

Formaliza y consolida la tenencia o disponibilidad de los bienes y servicios.

Almacenamiento

Garantiza la ubicación temporal de los bienes con fines de custodia para su uso posterior. Comprende la recepción, custodia, distribución y control.

Catalogación

Depura, homogeniza, ordena y codifica los bienes y servicios, generando un listado ordenado y clasificado por grupos, clases, familias e ítems.

Concurso Público

Tipo de proceso de selección que se convoca para la contratación de servicios, dentro de los márgenes establecidos por las normas presupuestarias.

Distribución

Se orienta a satisfacer las necesidades

Gestión de Proveedores

Recoge, analiza y evalúa información de los proveedores.

Licitación Pública

Tipo de proceso de selección que se convoca para la contratación de bienes y obras, dentro de los márgenes que establecen las normas presupuestarias.

Mantenimiento

Persigue el estado óptimo de funcionamiento de los bienes a un costo mínimo, prolongando su duración útil.

Programación del Abastecimiento

Permite establecer que se va a adquirir, bajo que modalidades y en que periodos, es un proceso continuo que prevé medios para cumplir actividades futuras y contribuir a una gestión eficiente que permita alcanzar la misión institucional.

Recuperación de Bienes

Garantiza recuperar la disposición perdida de los bienes por descuido, abandono, obsolescencia, uso, robo, etc., comprende como fases la

recolección o selección de los bienes, en la que se ubica recoge transporta y clasifica hacia una zona de recuperación que puede ser los talleres propios, seguidamente se procede a reparar o reconstruir el material recolectado para luego utilizarlo.

Registro y Control

Garantiza la correcta aplicación del sistema, evaluando avances y permitiendo la aplicación de medidas correctivas oportunas.

Seguridad

Previene, evita o extingue las causas de riesgos, daños o pérdidas en las personas y bienes materiales generando un estado de confianza, dada las medidas preventivas.

Sistema de Abastecimientos

Termino usado en la administración pública para identificar la función logística, que apoya a la función pública. Es una función de apoyo al trabajo interno con los elementos materiales que se necesitan para funcionar en las mejores condiciones de calidad y productividad garantizando el normal funcionamiento y la continuidad de los procesos productivos.

2.3. HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN

2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL

Si bien es cierto que a mejorado la gestión de abastecimiento, existen deficiencias en los procesos técnicos de selección y adquisiciones, por cuanto no se respetan y/o aplican criterios y procedimientos adecuados de abastecimientos, y muy a pesar de las mejoras en la regulación normativa de las modificaciones implementadas en la ley de contrataciones del Estado para las adquisiciones de la municipalidad distrital de Zepita Puno periodo: 2008-2009.

2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- Los alcances y modificaciones en la nueva ley de contrataciones del Estado, contribuye a mejorar la regulación normativa para la eficacia de los procesos técnicos de selección de adquisiciones de la Municipalidad.
- Los procesos técnicos de selección y adquisiciones, presentan deficiencias en la aplicación de criterios y procedimientos de abastecimientos, afectando a la óptima gestión del abastecimiento de la Municipalidad.

2.4. VARIABLES E INDICADORES

VARIABLE INDEPENDIENTE

PROCESO TECNICO DE SELECCIÓN DE ADQUISICIONES

INDICADORES

- Nivel de adecuación a modificaciones de la normatividad.
- Nivel de eficiencia en la programación.
- Nivel de eficiencia de contrataciones.
- Nivel de eficiencia de adquisiciones
- Nivel de eficiencia de almacenamiento.

VARIABLE DEPENDIENTE

ABASTECIMIENTOS

INDICADORES

- Nivel de cumplimiento de objetivos y metas del sistema.
- Adecuación de políticas del sistema de abastecimientos.
- Nivel de eficiencia integral del sistema.

CAPÍTULO III

DISEÑO DEL MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Según CHARAJA, Francisco (2004) en su libro “Metodología de investigación”, alude a la existencia de métodos de investigación: el método general de investigación, válido para todas las disciplinas; lo cual motiva su uso en este trabajo de investigación.

3.1. MÉTODO GENERAL DE INVESTIGACIÓN

El método general de investigación es un método presente en todas las disciplinas de las ciencias formales y fácticas, las secuencias o pasos son aplicables a todas las disciplinas del conocimiento humano, en este caso las ciencias de la Administración.

EL MÉTODO DEDUCTIVO

Es un método que a partir de lo general de la gestión de la unidad logística de la Municipalidad distrital de Zepita, va permitir encontrar las características que distinguen el proceso técnico de selección de contrataciones. Este método evalúa la gestión de abastecimientos y permite hacer una propuesta de sistematización del proceso y procedimiento de selección de contrataciones.

EL MÉTODO INDUCTIVO

Este método parte de lo particular de la nueva normatividad legal de contrataciones del Estado, en su aplicación enmarcada dentro de los procesos de selección y contrataciones, a fin de establecer la situación actual de la gestión de abastecimientos de la municipalidad distrital de Zepita – Puno.

3.2. DISEÑO METODOLÓGICO

En esta parte se hace referencia al diseño de investigación utilizado, la cuál sostiene la metodología de investigación.

DISEÑO DESCRIPTIVO

Se utilizara el método descriptivo donde se evalúa los procesos técnicos de selección de adquisiciones y la conformidad a la normatividad de la ley de contrataciones del estado, sus características y mecanismos que evidencian su nivel eficiencia en la gestión de abastecimientos.

El método descriptivo permitirá revisar y analizar la bibliografía existente a procesos de selección de adquisiciones, normas y hechos, así como se utilizara para desarrollar los objetivos propuestos.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

POBLACION

La población para el presente trabajo de investigación esta constituida por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita.

MUESTRA

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se ha considerado la siguiente muestra: Los procesos técnicos de selección y adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Zepita.

- Proceso de programación.
- Proceso de contrataciones y adquisiciones.
- Proceso de almacenamiento.

El método de muestreo es no probabilístico, considera los procesos técnicos de selección de adquisiciones, comprendidos bajo la responsabilidad de la unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Zepita:

- Jefe de la Unidad de Logística.
- Encargado del área de programación
- Encargado del área de contrataciones y adquisiciones
- Encargado del área de almacén.

3.4. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

En el trabajo de investigación es necesario utilizar las siguientes técnicas de recolección de información.

OBSERVACIÓN DIRECTA

El investigador ha considerado verificar la documentación pertinente de los procesos de selección y adquisición llevados a cabo por la Municipalidad Distrital de Zepita y evidenciar el cumplimiento de la normatividad correspondiente.

ENCUESTA

Mediante esta técnica se logrará obtener información de una muestra representativa de la población. Es un proceso a través del cual

conseguimos datos de información primaria que nos permiten describir el problema de investigación planteado.

Encuesta por entrevista

Es una técnica aplicado a partir de un a cédula de entrevista, contiene un conjunto de preguntas abiertas para obtener información primaria sobre el problema que se está investigando Se aplico a los jefes de Área.

Encuesta por cuestionario

Es una técnica de mayor utilización en las ciencias sociales, aplicado a partir de un cuestionario estructurado, contiene un conjunto de preguntas cerradas para obtener información primaria sobre el problema que se está investigando. Aplicado a los responsables de las áreas del sistema de abastecimiento.

3.5. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

El trabajo de investigación por usar el método descriptivo, empleará en el procesamiento y análisis de datos la estadística descriptiva, con el que se detallara los resultados producto de la investigación, lo que permitirá contrastar la hipótesis planteada.

Por lo que se realizan las siguientes actividades: Análisis de la información documental obtenida y de los cuestionarios aplicados, codificación, procesamiento para estimar promedios y porcentajes, y el tratamiento e interpretación de la información obtenida materia en estudio.



CAPÍTULO IV

CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

El presente capítulo presenta la ubicación del estudio, geográficamente y área de estudio en las ciencias de la administración; así como información de la municipalidad distrital de Zepita – Puno.

4.1. UBICACIÓN Y ESTUDIO

La Municipalidad Distrital de Zepita, esta ubicada dentro de la Provincia de Chucuito Región Puno, sito en el Jr. Desaguadero S/N, Plaza de Armas Ciudad de Zepita.

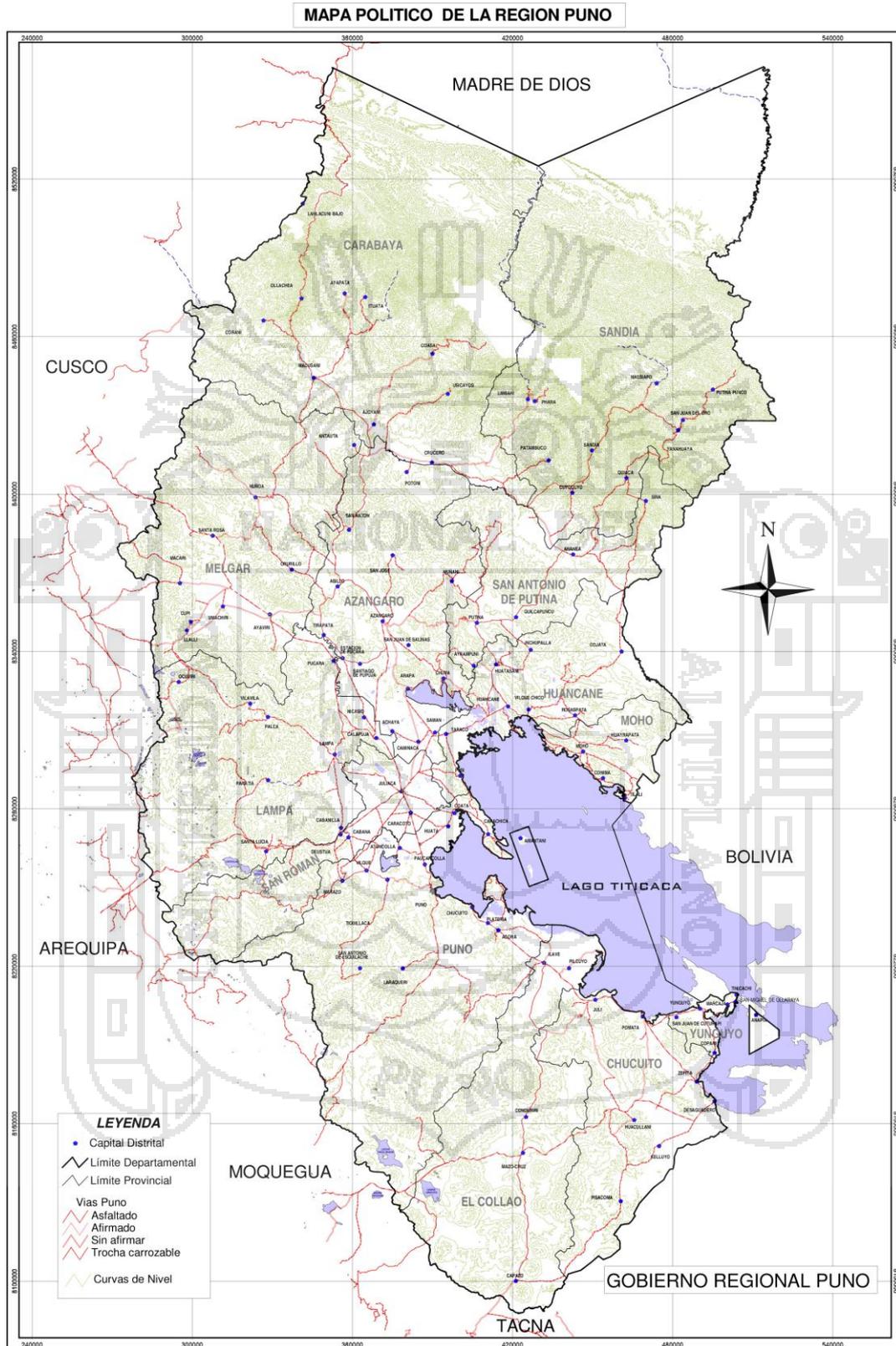
DISTRITO	:	Zepita
PROVINCIA	:	Chucuito
REGIÓN	:	Puno

DEPARTAMENTO DE PUNO – DATOS GEOGRAFICOS

El mismo que cuenta con las siguientes características:

- a) Superficie: 71,999 Km².
- b) Altitud: 3,827 m.s.n.m.
- c) N° de Provincias: un total de 13, como son:
 - Zona sur : Collao, Chucuito y Yunguyo
 - Zona Centro : Puno, San Román y Moho
 - Zona Norte : Lampa, Melgar, Azángaro, Carabaya, Huancané,
San Antonio de Putina y Sandia.
- d) Población total: 1`129,938 Hab.
- e) Tasa de analfabetismo: 22 %
- f) Red vial: 4,954 Km.
- g) Temperatura: Promedio 8 °C
- h) Acceso: terrestre (Puno – Juliaca – Arequipa – Lima)
Aérea (Juliaca – Lima).
- i) Potencialidad: atractivo turístico.

MAPA DE LA REGIÓN PUNO



Fuente: Gobierno Regional Puno.

4.2. VISIÓN Y MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA

VISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA

“Distrito de Zepita, líder de la producción orgánica agropecuaria, primer productor de ganado vacuno, ovino y equinos, así como mejor productor de papa, quinua y de calidad competitiva, con estándares de exportación, desarrollando capacidades humanas, se han fortalecido sus organizaciones empresariales de bienes y servicios con cadenas productivas; con centros poblados articulados e integrados al corredor económico binacional e interoceánica, con calidad de servicios de educación e interculturalidad, salud integral para todos, servicios básicos, nutrición y vivienda, con una cultura ambiental sana logrando mejor calidad de vida sostenible de la población organizada, participativa y concertadora con valores y principios democráticos.

MISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA:

“La Municipalidad Distrital de Zepita, cuenta con una gestión pública honesta y transparente que comparte las decisiones con la sociedad civil organizada, con capacidad de liderazgo en el proceso de desarrollo del distrito de Zepita, constituyéndose en una gerencia publica eficaz con principio de autoridad y autonomía municipal, con capacidad de concertación entre el sector público y privado para el cumplimiento de los objetivos.”

4.3. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE LOGISTICA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA

La Unidad de Logística es un órgano de apoyo, encargado de administrar, programar, adquirir y distribuir los bienes y servicios que requieren los diferentes órganos de la municipalidad y la administración de bienes patrimoniales.

Está a cargo de un Directivo con categoría de Jefe, quien depende funcional y jerárquicamente del Gerente de Administración y Rentas;

Son funciones de la Unidad de logística:

- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las adquisiciones y contrataciones que la municipalidad requiere ser provisto de bienes, servicios u obras necesarias para el cumplimiento de sus funciones conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias, así como los lineamientos y políticas de la Municipalidad y las normas presupuestales:
- b) Programar, ejecutar y controlar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de acuerdo al requerimiento de bienes y servicios formulados por las diferentes unidades orgánicas, para el desarrollo de las actividades y proyectos programados, así como su registro en le SEACE;

- c) Participar en la realización de todos los procesos de selección para la realización de adjudicaciones de Menor Cuantía, Adjudicaciones Directas, Concursos Públicos y Licitaciones Públicas en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y la Ley de Presupuesto Anual del Sector Publico;
- d) Programar el almacenamiento y distribución racional y oportuna de los bienes, materiales e insumos q requieren los órganos de la Municipalidad;
- e) Administrar la Base de Datos de Registro de Proveedores de bienes y servicios, en concordancia con el Registro Nacional de proveedores del CONSUCODE; (hoy OSCE).
- f) Programar, adquirir, almacenar, distribuir y proveer oportunamente los bienes y servicios requeridos por las dependencias; así como controlar los ingresos y salidas de los materiales sobrantes y las bajas de los bienes patrimoniales;
- g) Formular criterios de austeridad y prioridad para el óptimo aprovechamiento de los recursos inmersos en la programación del abastecimiento para cada uno de los órganos de la Municipalidad;
- h) Registrar y monitorear todas las adquisiciones y contrataciones que hace la Municipalidad en el Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (SEACE), conforme lo establece la normatividad vigente al respecto;

- i) Realizar acciones inherentes al Patrimonio Municipal, así como ejecutar la toma de inventario físico de activos fijos y existencias de la Municipalidad;
- j) Implementar las medidas de seguridad más convenientes dentro de la infraestructura de almacenamiento, custodia y distribución de bienes;
- k) Programar, controlar y mantener actualizada la información referente a los servicios de energía eléctrica y telefonía celular de la Municipalidad, así como supervisar el uso correcto, la operatividad y calidad de los mismos.
- l) Programar, ejecutar y controlar el mantenimiento preventivo de los bienes muebles y equipos de la Municipalidad.
- m) Informar mensualmente al Gerente de Administración y Rentas, sobre el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- n) Elaborar el cuadro de necesidades de bienes y servicios para la formulación del presupuesto anual, en coordinación con las diferentes unidades orgánicas que conforman la Municipalidad.
- o) Proponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, el plan de mantenimiento y prevención para la operatividad de los vehículos y equipos de la Municipalidad.
- p) Constituir y mantener al día el Margesí de Bienes de la Municipalidad.

- q) Controlar, supervisar y autorizar a través de Vales el uso racional de combustibles, así como los carburantes, lubricantes, repuestos y otros requeridos por el responsable de Maquinarias y vehículos.
- r) Realizar el compromiso de adquisición y contratación de bienes y servicios a través del sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), conforme a la normatividad vigente;
- s) Las demás que les sean asignadas de acuerdo a su competencia.

4.4. ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA.



Fuente: De la municipalidad distrital de Zepita – año 2008

CAPÍTULO V

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

En el presente capítulo se presenta la exposición y análisis de resultados del trabajo de investigación, tomando en cuenta los objetivos planteados en la presente investigación:

5.1 ANÁLISIS DE LOS ALCANCES Y MODIFICACIONES DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO: DECRETO LEGISLATIVO N° 1017 “LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO” Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE D.S. N° 184-2008-EF:

En esta parte se da a conocer los resultados de la investigación, en relación a los alcances y modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado; para ello se hizo una entrevista al Jefe de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita, lo que permitió conocer

los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado D. L. N° 1017 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF.

PREGUNTA N° 1:

¿Qué opina de los requisitos – documentación para los procesos de selección, de acuerdo a la Nueva Ley de Contrataciones del Estado?

RESPUESTA:

- Perjudica a los postores conseguir la Garantía de Seriedad de oferta (de 1 a 2% del valor referencial), ello conlleva a que muchas pequeñas empresas desistan en participar en procesos de selección como Adjudicaciones Directas Selectivas, Públicas, Licitaciones y Concursos Públicos; lo que significa menor número de propuestas para la entidad.
- Perjudica a la Entidad en cuestión de tiempo, a la hora de formalizar un contrato, documentos como la Garantía de Fiel Cumplimiento (10% del monto total del contrato) y la Constancia de no estar Inhabilitado para contratar con el estado emitido por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE); documentos que han de ser tramitados por los postores ganadores de la buena pro en procesos de selección derivados de Adjudicaciones Directas Selectivas, Públicas, Licitaciones y Concursos Públicos.

PREGUNTA N° 2:

¿Cuáles son las modificaciones en los procedimientos que se han dado en la Nueva Ley de Contrataciones del Estado?

RESPUESTA:

- Se debe de incluir a fin de convocar a proceso de selección un Estudio de posibilidades que ofrece el mercado para determinar lo siguiente: el valor referencial, la existencia de pluralidad de marcas y/o postores, la posibilidad de distribuir la Buena Pro, información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso, la pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, de ser necesario; y otros aspectos necesarios que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.
- Certificación Presupuestaria emitido por la oficina de Planificación y Presupuesto, debe de estar comprendida dentro del expediente de contratación, dicha certificación de disponibilidad presupuestal es con el fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente.
- El recurso de apelación ahora solo es conocido y resuelto por el Titular de la Entidad siempre y cuando el valor referencial del proceso no supere las seiscientas (600) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), monto considerable en las que está enmarcada la mayor parte de las contrataciones de la Entidad.

PREGUNTA Nº 3:

¿Qué opina de los plazos para los procesos de selección, según la Nueva Ley de Contrataciones del Estado?

RESPUESTA

- Los plazos de los procesos de selección se han recortado en relación a la anterior normativa, tanto en Adjudicaciones Directas (selectivas y públicas) como en licitaciones y concursos públicos.
- La anterior normativa no especificaba el periodo de tiempo que debía existir entre la convocatoria hasta la fecha de presentación de las propuestas en las Adjudicaciones de Menor Cuantía, la nueva normativa señala que existirá un plazo no menor de dos (2) días hábiles.

PREGUNTA Nº 4:

¿Qué opina de los montos para compras directas según la Nueva Ley de Contrataciones del Estado?

RESPUESTA

- Las compras menores a 3 Unidades Impositivas Tributarias (la Nueva Ley de contrataciones no es de aplicación para tales compras), que

constituyen una buena parte de las compras de la institución, ahora se contratan de manera directa por lo que es más rápido y eficiente.

- Se incrementó el monto para compras directas; solo se requiere para tal fin tres Proformas y/o cotizaciones con su respectivo cuadro comparativo.

PREGUNTA Nº 5:

¿Qué opina de los procesos de selección declarados desiertos, en las contrataciones del Estado, según la Nueva Ley?

RESPUESTA

- Los procesos declarados desiertos en licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas tanto Públicas como selectivas; la siguiente convocatoria se desarrolla por una adjudicación de menor cuantía, lo que ayuda al recorte de plazos.

PREGUNTA Nº 6:

¿Qué opina de las subastas inversas en los procesos de selección, según la Nueva Ley de Contrataciones del Estado?

RESPUESTA

- Existe mayor detalle para el desarrollo de subastas inversas, tanto presenciales como electrónicas; éstas últimas se están usando con más frecuencia, por ser ágiles y eficientes.

PREGUNTA Nº 7:

La nueva Ley de Contrataciones del Estado, en términos generales ¿Cómo lo califica?

RESPUESTA

- La Ley de Contrataciones del Estado (D.L. 1017) y su Reglamento (D.S. 184-2008-EF), en términos generales resulta de mayor ayuda a la hora de efectuar las contrataciones enmarcadas dentro de tales leyes en comparación con la anterior normativa; por mostrar mayor detalle y simplificar algunos procedimientos como por ejemplo el recurso de apelación, además de los plazos de los procesos de selección y sus distinta modalidades.

5.2 ANÁLISIS DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE SELECCIÓN, EN LAS CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA – CHUCUITO – PUNO: 2008-2009.

En ésta parte se dará a conocer la evaluación de eficiencia de los procesos técnicos de selección, para las contrataciones que realiza la Municipalidad Distrital de Zepita.

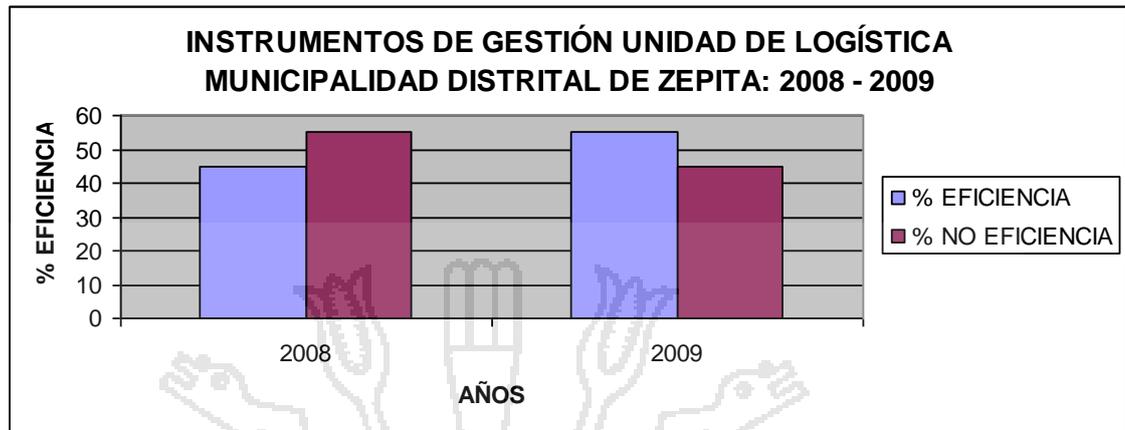
CUADRO N° 01

Instrumentos de gestión de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

Instrumentos de gestión que cuenta la Unidad de Logística	2008 (*)	2009			
	% calificación Eficiencia	Fr (respuestas)		% Calificación	
		SI	NO	Eficiencia	No Eficiencia
- Organigrama funcional	20	4	0	20	0
- Manual de Organización y Funciones	0	0	4	0	20
- Reglamento de Organización y Funciones	20	4	0	20	0
- Plan Operativo	0	0	4	0	20
- Catálogo de Bienes/Servicios	5	3	1	15	5
TOTAL	45	11/5	9/5	55	45
		4		100	

Fuente: Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

GRÁFICO N° 01



Fuente: Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Como se observa en el cuadro y gráfico N° 01, el nivel de eficiencia en relación a los instrumentos de gestión el año 2009 alcanza al 55% y el año 2008 al 45%; lo que indica que la Municipalidad ha mejorado sustancialmente.

A esto agregamos que es debido a tener casi concluido el catálogo de bienes/servicios, el mismo que servirá para contrastar y evaluar la relación de artículos que usa la institución.

5.2.1 EVALUACIÓN DEL ÁREA DE PROGRAMACIÓN

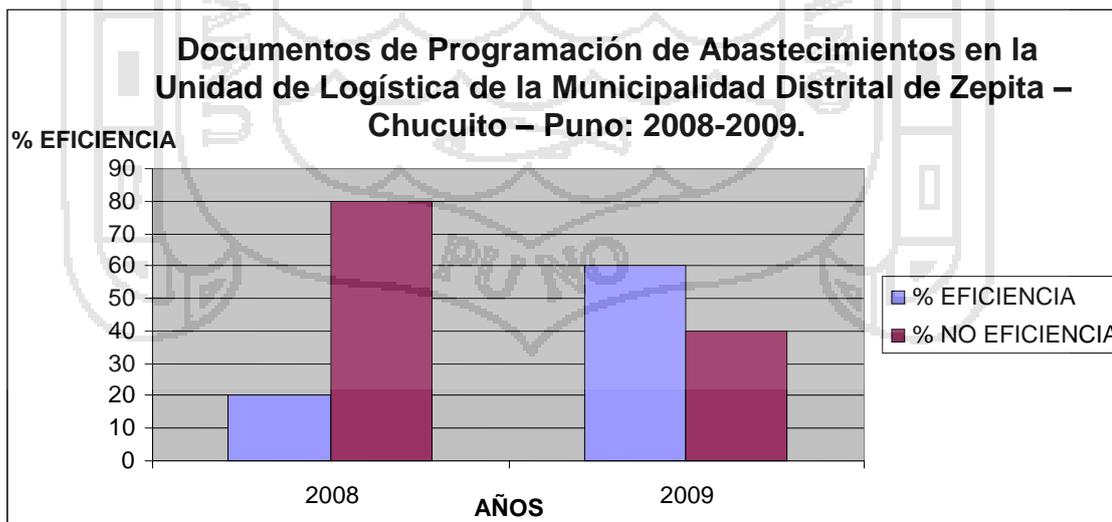
CUADRO N° 02

Documentos de Programación de Abastecimientos en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

La programación de abastecimientos cuenta con:	2008 (*)	2009			
	% calificación Eficiencia	Fr (respuestas)		% Calificación	
		SI	NO	Eficiencia	No Eficiencia
- Cuadro Anual de Necesidades	20	4	0	20	0
- Presupuesto valorado bienes y servicios	0	4	0	20	0
- Plan de obtención de bienes y servicios	0	4	0	20	0
- Cuadros de Adquisición	0	0	4	0	20
- Cuadros de Suministros	0	0	4	0	20
TOTAL	20	12/5	8/5	60	40
		4		100	

Fuente: Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

GRÁFICO N° 02



Fuente: Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Como se observa en el cuadro y gráfico N° 02, el nivel de eficiencia en relación al uso de los documentos de programación de abastecimientos el año 2009 alcanza al 60% y el año 2008 al 20%; lo que indica que la Municipalidad ha mejorado visiblemente.

A esto agregamos que es debido a contar ya con un presupuesto valorado de bienes y servicios que permite programar de manera ágil las adquisiciones, además de un plan de obtención de bienes y servicios el mismo que fue elaborado con el fin de mejorar la programación de abastecimientos dentro de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita.

CUADRO N° 03

Directivas de programación de presupuesto Unidad de Logística de la
Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 3: la Entidad ¿recibe oportunamente las directivas para la programación del presupuesto de la Dirección General de Presupuesto Público?:	2008 (*)	2009	
	% calificación Eficiencia	Fr (respuestas)	% Calificación Eficiencia
- SI	100	4	100
- NO	0	0	0
TOTAL	100	4	100

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRÁFICO N° 03



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Según se muestra en el cuadro y gráfico N° 03, el nivel de eficiencia en relación a si se recibe oportunamente las directivas para la programación del presupuesto de la Dirección General de Presupuesto Público tanto en los años 2008 y 2009 alcanza el 100%, debido a que tales directivas se encuentran en la pagina web del ministerio, así como publicadas en el diario oficial “El Peruano” seguido a diario por la Entidad.

CUADRO N° 04

Uso de Directivas de programación presupuestal Unidad de Logística de la
Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

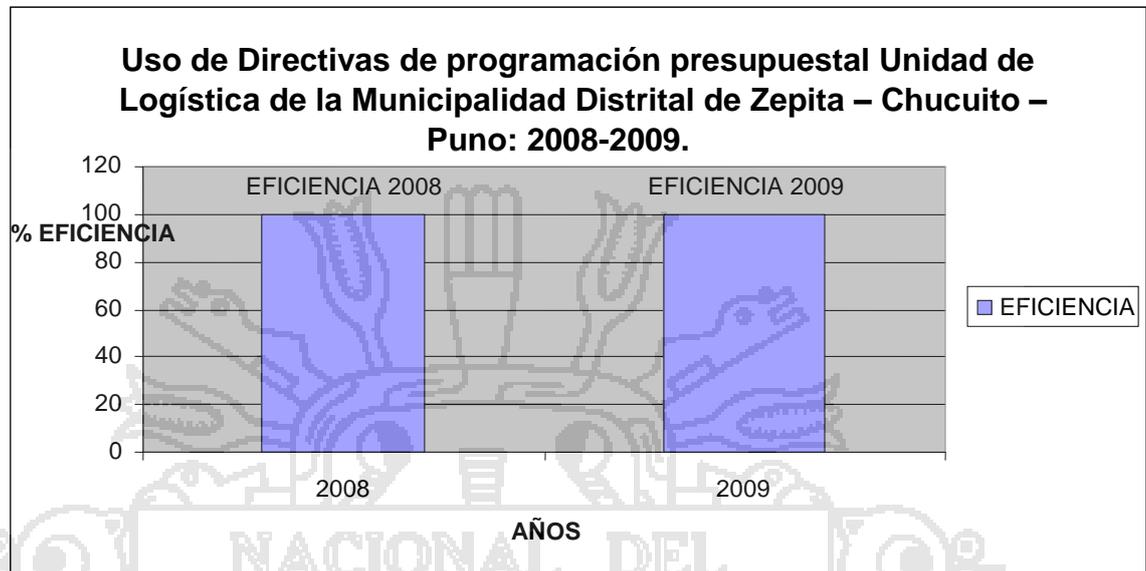
PREGUNTA N° 4: la programación presupuestal ¿se basa en los alcances señalados en las directivas recibidas?:	2008 (*)	2009	
	% calificación Eficiencia	Fr (respuestas)	% Calificación Eficiencia
- SI	100	4	100
- NO	0	0	0
TOTAL	100	4	100

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRÁFICO N° 04



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Conforme se muestra en el cuadro y gráfico N° 04, el nivel de eficiencia en relación al uso de la directivas de programación presupuestal por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita, tanto en los años 2008 y 2009 alcanza el 100%, ya que dichas directivas son de ejecución obligatoria, y es desarrollado en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad, quienes son los directos encargados del uso, manejo y difusión de las referidas directivas.

CUADRO N° 05

Factores a considerar en la programación presupuestal Unidad de Logística
de la Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 5: En la programación presupuestal de la unidad se han tomado en cuenta los siguientes factores:	2008 (*)	2009		
	%	Fr		%
	calificación	(respuestas)		Calificación
	Eficiencia	SI	NO	Eficiencia
- Lineamientos y plan de gobierno.	20	4	0	20
- Objetivo y lineamientos de política fiscal vigentes.	20	4	0	20
- Normas de austeridad vigentes.	20	4	0	20
- Ley orgánica de la entidad.	20	4	0	20
- Legislación sectorial e institucional.	20	4	0	20
TOTAL	100	20/5	0	100
		4		

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRÁFICO N° 05



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Tal como se observa en el cuadro y gráfico N° 05, el nivel de eficiencia en lo que respecta a los factores a considerar en la programación presupuestal por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita, tanto en los años 2008 y 2009 alcanza el 100%; esto se debe porque cualquier programación debe guardar estricta armonía con los distintos factores detallados en el cuadro N° 05, y son en los que se enmarcan cualquier acción que se desarrolle por las distintas dependencias de la Entidad.

CUADRO N° 06

Priorización y costos en la programación presupuestal Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 6: En la programación presupuestal de la Entidad se ha tomado en cuenta los siguientes puntos:	2008 (*)	2009		
	% calificación	Fr (respuestas)		% Calificación
	Eficiencia	SI	NO	Eficiencia
- Priorización de sus actividades	50	4	0	50
- Costo de los programas para la asignación de recursos humanos, materiales y financieros.	50	4	0	50
TOTAL	100	8/2	0	100
		4		

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRÁFICO N° 06



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Según se muestra en el cuadro y gráfico N° 06, el nivel de eficiencia tanto en los años 2008 y 2009 alcanza el 100%, obedeciendo a que tanto la priorización de actividades como la de establecer el costo de los programas para la asignación de recursos (humanos, materiales y financieros) son fundamentales a la hora de programar presupuestalmente.



CUADRO N° 07

Programación de Ingresos, Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

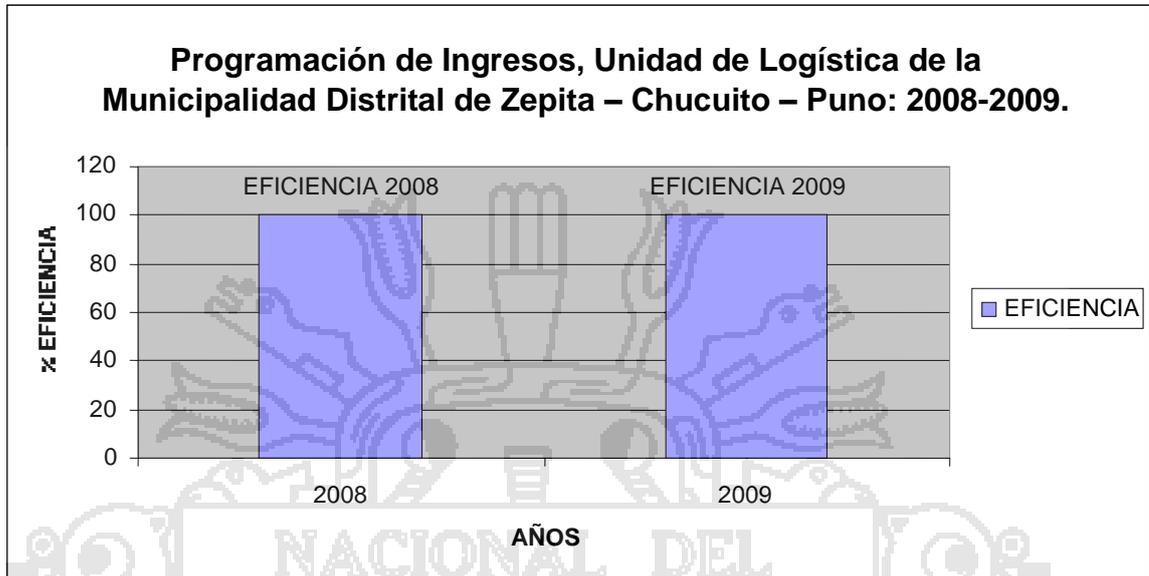
PREGUNTA N° 7: La Entidad ¿ha programado sus ingresos en función al rendimiento real de ejercicios anteriores?	2008 (*)	2009	
	% calificación Eficiencia	Fr (respuestas)	% Calificación Eficiencia
- SI	100	4	100
- NO	0	0	0
TOTAL	100	4	100

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRÁFICO N° 07



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Los ingresos en la Municipalidad Distrital de Zepita se programan en función al rendimiento real de ejercicios anteriores, tal como se demuestra en el cuadro y gráfico N° 07, donde el nivel de eficiencia en los periodos 2008 y 2009 alcanza el 100%.



CUADRO N° 08

Endeudamiento en programación presupuestal, Unidad de Logística de la
Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 8: En la programación presupuestal de la Entidad ¿se ha proyectado concertar endeudamiento?	2008 (*)	2009		
	%	Fr (respuestas)	% Calificación	
	calificación no Eficiencia		Eficiencia	No eficiencia
- SI	0	0	0	0
- NO	100	4	0	100
TOTAL	100	4	0	100
			100	

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRÁFICO N° 08



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Visto el cuadro y gráfico N° 8, el nivel de no eficiencia tanto en el periodo 2008 y 2009 alcanza el 100%, debido a que la entidad para la programación presupuestal no proyecta concertar endeudamiento.

CUADRO N° 09

Programación de gasto, Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 9: La programación del gasto está	2008 (*)	2009	
	% calificación	Fr (respuestas)	% Calificación



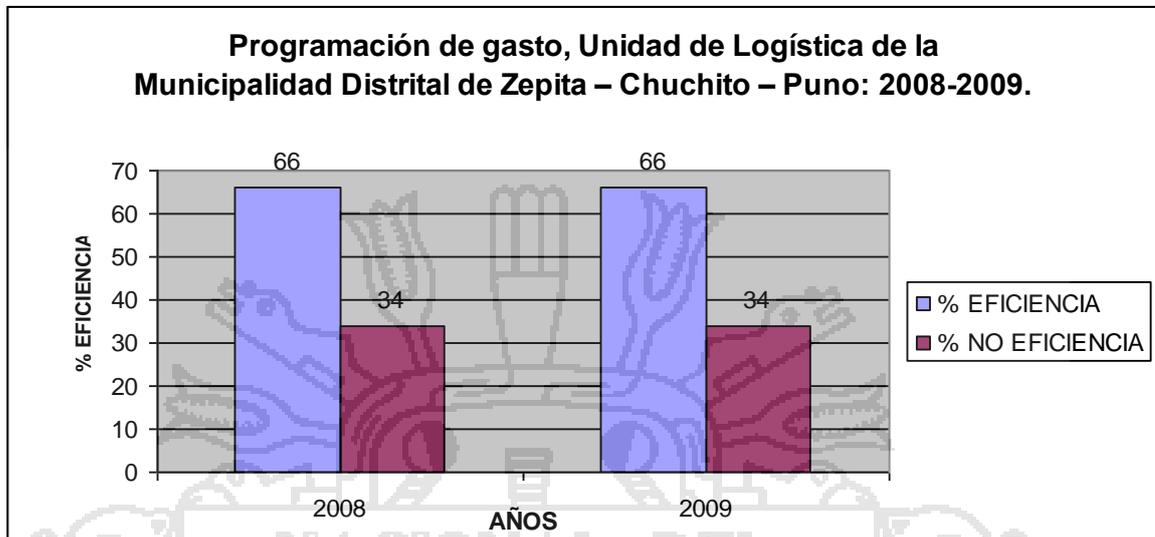
orientado prioritariamente a:	Eficiencia	SI	NO	Eficiencia	No Eficiencia
Gastos corrientes de naturaleza permanente	33	4	0	33	0
Gastos de capital (activos no financieros) para atender la inversión comprometida.	33	4	0	33	0
Gastos de emergencia.	0	0	4	0	34
TOTAL	66	8/3	4/3	66	34
		4		100	

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRÁFICO N° 09



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Como se observa en el cuadro y gráfico N° 09, el nivel de eficiencia en lo que respecta a la programación del gasto tanto en los años 2008 y 2009 alcanza el 66%; debido a que en ambos periodos la programación del gasto no se orientó a priorizar gastos de emergencia;

CUADRO N° 10

Programación de gasto con medidas de austeridad, Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

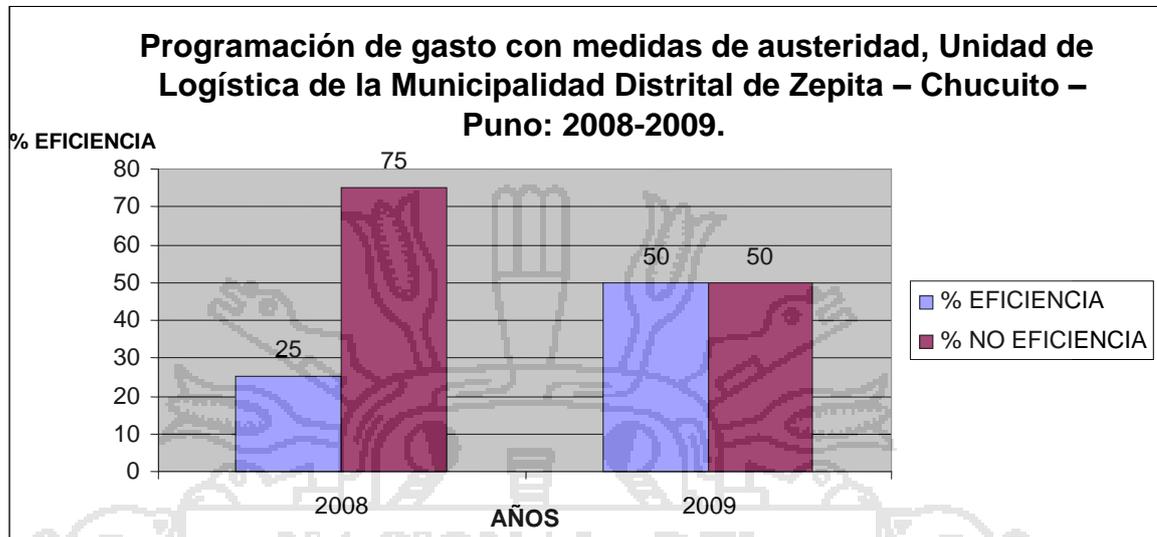
PREGUNTA N° 10: En la programación del gasto se tomó en cuenta las medidas de austeridad dictadas por el gobierno en lo que respecta a:	2008 (*)	2009			
	% calificación	Fr (respuestas)		% Calificación	
	Eficiencia	SI	NO	Eficiencia	No Eficiencia
- Remuneraciones (personal, obligaciones, pensiones y otras prestaciones sociales).	25	4	0	25	0
- Bienes y Servicios.	0	0	4	0	25
- Bienes de Capital (activos no financieros)	0	4	0	25	0
- Donaciones y Transferencias	0	0	4	0	25
TOTAL	25	8/4	8/4	50	50
		4		100	

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRÁFICO N° 10



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Tal como se muestra en el cuadro y gráfico N° 10, el nivel de eficiencia respecto al uso de medidas de austeridad a la hora de realizar la programación de gasto en el año 2009 alcanza el 50% y el año 2008 al 25%; lo que indica que la Municipalidad ha mejorado sustancialmente, esto se debe a que en el periodo 2009 la implementación efectiva de la Oficina de Programación de Inversiones (OPI), hace que se mejore tanto la programación como el uso de los recursos en lo que concierne a los gastos en bienes de capital (activos no financieros), teniendo mucha incidencia en las medidas de austeridad dictadas por el gobierno central.

CUADRO N° 11

Información de montos presupuestales, Unidad de Logística de la
Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

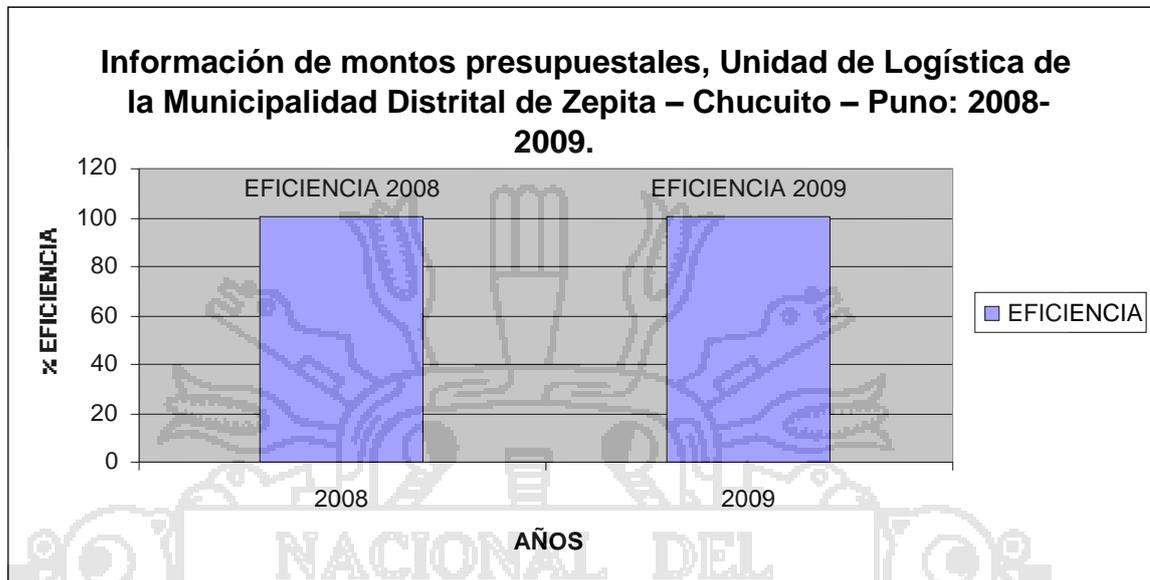
PREGUNTA N° 11: La Entidad ¿Es informada oportunamente sobre los montos presupuestales aprobados?	2008 (*)	2009	
	% calificación Eficiencia	Fr (respuestas)	% Calificación Eficiencia
- SI	100	4	100
- NO	0	0	0
TOTAL	100	4	100

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRÁFICO N° 11



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Visto el cuadro y gráfico N° 11, se observa que el nivel de eficiencia en lo que se refiere a si la entidad es informada oportunamente sobre los montos presupuestales es del 100% tanto en el periodo 2008 como 2009.

CUADRO N° 12

Oportunidad de aprobación de asignaciones genéricas de gastos, Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 12: El Titular de la entidad aprobó oportunamente las asignaciones genéricas de gastos de:	2008 (*)	2009			
	% calificación	Fr (respuestas)		% Calificación	
	Eficiencia	SI	NO	Eficiencia	No Eficiencia
- Actividades	50	4	0	50	0
- Proyectos	50	4	0	50	0
TOTAL	100	8/2	0	100	0
		4		100	

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRÁFICO N° 12



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Tal como se muestra en el cuadro y gráfico N° 12, el nivel de eficiencia en relación a la oportunidad de aprobación de asignaciones genéricas de gastos dentro de la Municipalidad Distrital de Zepita tanto en los años 2008 y 2009 alcanza el 100%, debido a que las directivas establecen plazos para la aprobación respectiva.

5.2.2 EVALUACIÓN DEL AREA DE CONTRATACIONES Y
ADQUISICIONES

CUADRO N° 13

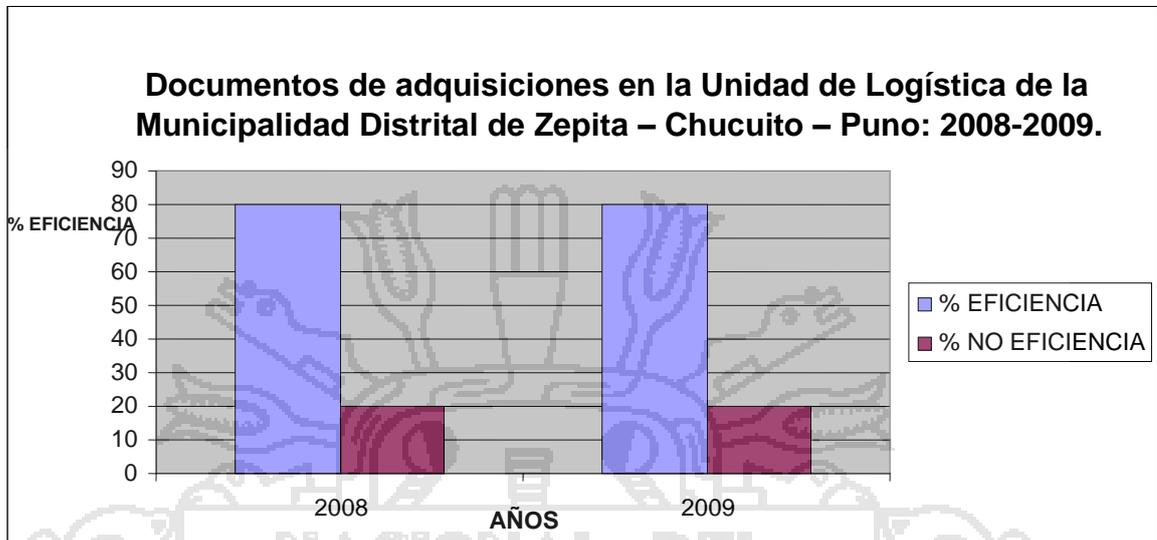
Documentos de adquisiciones en la Unidad de Logística de la Municipalidad
Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 13: La adquisición cuenta con los siguientes documentos:	2008 (*)	2009			
	%	Fr		% Calificación	
	calificación	(respuestas)		Eficiencia	
	Eficiencia	SI	NO	Eficiencia	No Eficiencia
- Reglamento de Contrataciones	20	4	0	20	0
- Solicitud de cotización	20	4	0	20	0
- Cuadros Comparativos	20	4	0	20	0
- Orden de Compra / Servicio	20	4	0	20	0
- Nota de Entrega	0	0	4	0	20
TOTAL	80	16/5	4/6	80	20
		4		100	

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRÁFICO N° 13

Como se observa el nivel de eficiencia en el uso de documentos de adquisiciones tanto en el periodo 2008 como 2009 alcanza el 80%; a la fecha no se hace uso de notas de entrega, la que son reemplazadas por las órdenes de compra/servicio (cuadro y gráfico N° 13).

CUADRO N° 14

Catálogo de Bienes/Servicios de la Unidad de Logística de la Municipalidad

Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

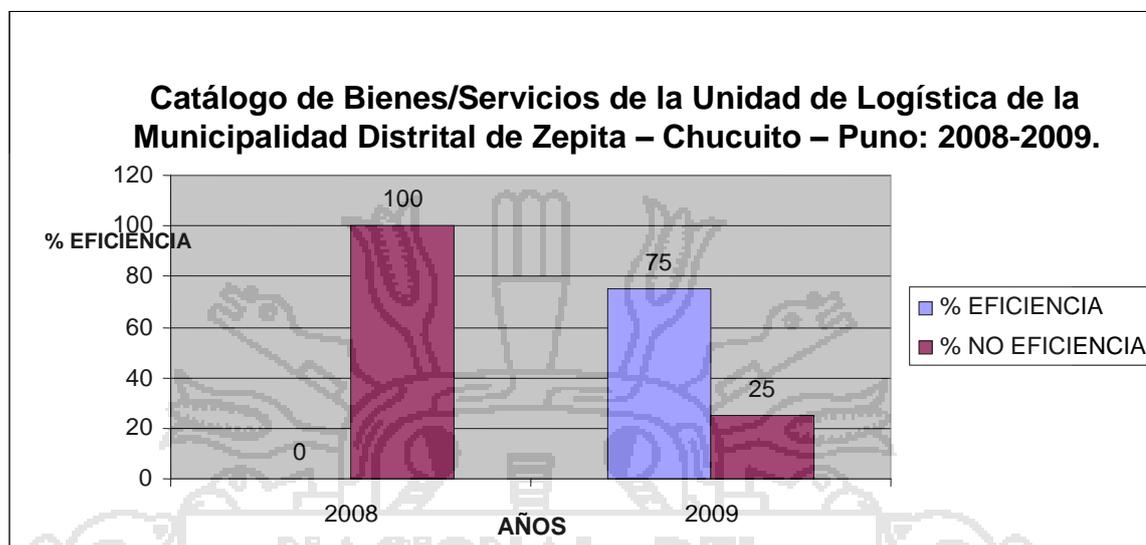
PREGUNTA N° 14: ¿Se tiene catálogo de bienes/servicios o relaciones de artículos que normalmente requiere la entidad?	2008 (*)	2009		
	%	Fr (respuestas)	% Calificación	
	calificación Eficiencia		Eficiencia	No eficiencia
- SI	0	3	75	0
- NO	0	1	0	25
TOTAL	0	4	75	25
			100	

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 14



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

El nivel de eficiencia respecto al catálogo de bienes/servicios de la unidad de logística en el periodo 2009 alcanzó el 75%, esto debido a tener casi concluido el catálogo de bienes/servicios, el mismo que servirá para ordenar y evaluar la relación de artículos que usa la entidad; contrario al periodo 2008 en el que no existía el referido catálogo el nivel de eficiencia es del 0% tal como se muestra en el cuadro y gráfico N° 14.

CUADRO N° 15

Cotizaciones y/o pedidos por teléfono en la Unidad de Logística de la
Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 15: ¿Está prohibido efectuar cotizaciones y/o pedidos por teléfono?	2008 (*)	2009	
	% calificación Eficiencia	Fr (respuestas)	% Calificación Eficiencia
- SI	100	4	100
- NO	0	0	0
TOTAL	100	4	100

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 15



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Tanto en los periodos 2008 y 2009 se tenía prohibido efectuar cotizaciones y/o pedidos por teléfono, por lo que el nivel de eficiencia como se muestra en el cuadro y gráfico N° 15 alcanza en ambos casos el 100%; debido a que dicha práctica, según experiencias anteriores, traía consigo un sin fin de problemas, desorden e imposibilidad de controlar adecuadamente las adquisiciones tanto de bienes como de servicios, además que constituye un medio informal de realizar las contrataciones.

CUADRO N° 16

Precio, cantidad, calidad en las órdenes de compra de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

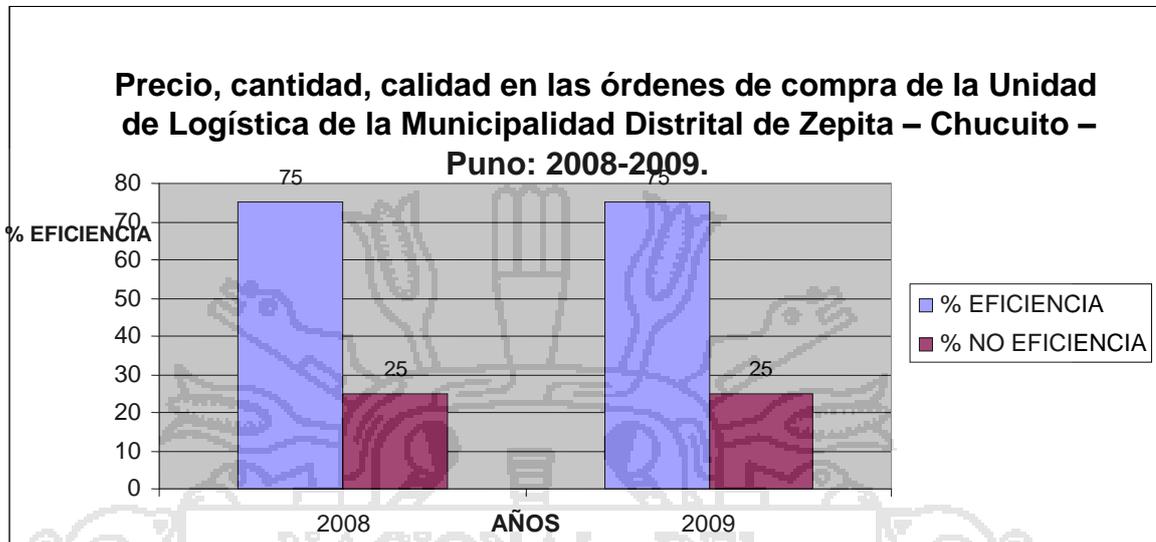
PREGUNTA N° 16: Se incluye en las órdenes de compra los detalles siguientes:	2008 (*)	2009			
	% calificación	Fr (respuestas)		% Calificación	
	Eficiencia	SI	NO	Eficiencia	No Eficiencia
- Precio	25	4	0	25	0
- Cantidad	25	4	0	25	0
- Calidad	25	4	0	25	0
- Condiciones de compra	0	0	4	0	25
TOTAL	75	12/4	4/4	75	25
		4		100	

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 16



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Como se observa (cuadro y gráfico N° 16) el nivel de eficiencia en relación a la inclusión de detalles como precio, cantidad, calidad, condiciones de compra en las órdenes de compra, alcanza en ambos periodos 2008 y 2009 el 75%; en dichos periodos no se detalla las condiciones de compra en las respectivas órdenes.

CUADRO N° 17

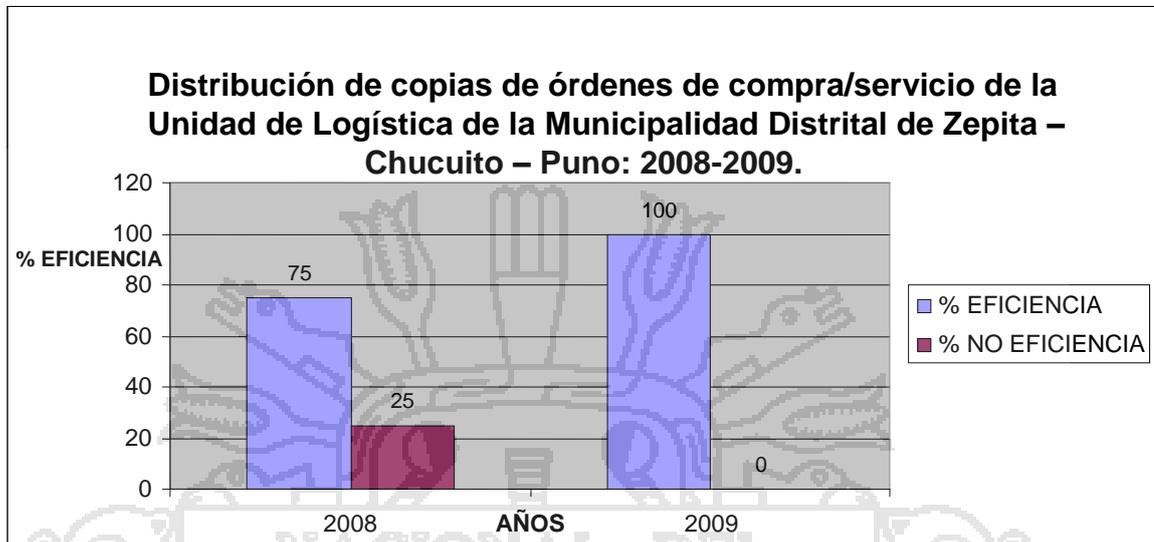
Distribución de copias de órdenes de compra/servicio de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 17: Si se hacen por escrito todas las órdenes de compra/servicio, las copias se distribuyen apropiadamente para su control a las siguientes áreas :	2008 (*)	2009			
	% calificación	Fr (respuestas)		% Calificación	
	Eficiencia	SI	NO	Eficiencia	No Eficiencia
- Contabilidad	25	4	0	25	0
- Almacén	25	4	0	25	0
- Logística	25	4	0	25	0
- Dirección de Infraestructura	0	4	0	25	0
TOTAL	75	16/4	0	100	0
		4		100	

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 17

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Tal como se muestra en el cuadro y gráfico N° 17, el nivel de eficiencia respecto a la distribución de copias de las órdenes de compra/servicio a distintas áreas para su control, en el periodo 2009 alcanza el 100% y el año 2008 el 75%; lo que indica que se ha mejorado sustancialmente debido a que en el periodo 2009 además de las oficinas de Contabilidad, Logística y Almacén, se hace entrega de una copia a la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad de ese modo se tiene un control respecto a las contrataciones de bienes y servicios por cada obra.

CUADRO N° 18

Archivo de órdenes de compra/servicio en la Unidad de Logística de la
Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 18: Se archivan numéricamente las órdenes de compra/servicio en:	2008 (*)	2009			
	%	Fr (respuestas)		% Calificación	
	Eficiencia	SI	NO	Eficiencia	No Eficiencia
- Oficina de Contabilidad	50	4	0	50	0
- Unidad de Logística	50	4	0	50	0
TOTAL	100	8/2	0	100	0
		4		100	

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 18



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Tal como se muestra en el cuadro y gráfico N° 18, el nivel de eficiencia en relación al archivo de las órdenes de compra/servicio en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita tanto en los años 2008 y 2009 alcanza el 100%, debido a que dichos documentos se archivan y obran tanto en la Oficina de Contabilidad como en Logística.

CUADRO N° 19

Compras y constancia de almacén en la Unidad de Logística de la
Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 19: ¿Las compras se efectúan previa constancia por Almacén de la no existencia del bien?	2008 (*)	2009	
	% calificación Eficiencia	Fr (respuestas)	% Calificación Eficiencia
- SI	100	4	100
- NO	0	0	0
TOTAL	100	4	100

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 19



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Con el fin de evitar compras innecesarias, antes de efectuar una contratación se toma constancia por parte de almacén la no existencia del bien, por ello el nivel de eficiencia tanto en los periodos 2008 y 2009 alcanza el 100% como se muestra en el cuadro y gráfico N° 19.

CUADRO N° 20

Adquisiciones de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 20: ¿Se efectúan, según sea el caso, las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas y adjudicaciones de menor cuantía?)	2008 (*)	2009	
	% Calificación Eficiencia	Fr (respuestas)	% Calificación Eficiencia
- SI	100	4	100
- NO	0	0	0
TOTAL	100	4	100

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 20



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Todas las contrataciones de la Entidad que se encuentran enmarcadas dentro de la Ley de Contrataciones del Estado D.L. 1017 y su reglamento (cuyo valor referencial sea mayor a tres Unidades Impositivas Tributarias o sea contrataciones de bienes y/o servicios que se encuentren en el catalogo de convenios marco), se desarrollan mediante procesos de selección que de acuerdo a su naturaleza y al monto del valor referencial pueden ser: licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas (públicas y selectivas) y adjudicaciones de Menor Cuantía. Es en tal sentido que en el año 2009 se alcanza el 100% de eficiencia en relación a la aplicación de la normativa en contrataciones del Estado.

Cabe señalar que en el año 2008 también se alcanza el 100% de eficiencia teniendo en cuenta que a esa fecha se contaba con otra normativa en contrataciones del estado el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Aprobado mediante D.S. N° 083-2004-PCM) y su Reglamento (Aprobado mediante D.S. N° 084-2004-PCM).

Se concluye que en ambos periodos se logra el 100% de eficiencia en el uso de la Normativa en contrataciones del Estado ya que su aplicación es obligatoria, conllevando a responsabilidades y sanciones la omisión de lo dispuesto en la norma. Cuadro y Grafico N° 20.

CUADRO N° 21

Autorización de órdenes de compra/servicio en la Unidad de Logística de la
Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 21: ¿las órdenes de compra/servicio son autorizadas por los funcionarios competentes?	2008 (*)	2009	
	% calificación Eficiencia	Fr (respuestas)	% Calificación Eficiencia
- SI	100	4	100
- NO	0	0	0
TOTAL	100	4	100

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.
 (*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.
 Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 21



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Como se observa en el cuadro y gráfico N° 21, tanto en los periodos 2008 y 2009 se alcanza el nivel de eficiencia del 100%, ya que la autorización de las órdenes de compra y servicio se realiza por los funcionarios competentes, en este caso por el Jefe de la Unidad de logística y la Gerencia Municipal de la entidad.

CUADRO N° 22

Comités Especiales de Contrataciones en la Unidad de Logística de la
Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 22: ¿Existe un comité especial de contrataciones para las adquisiciones sujetas a licitaciones públicas, concursos públicos, Adjudicaciones Directas y de Menor Cuantía?	2008 (*)	2009	
	% calificación Eficiencia	Fr (respuestas)	% Calificación Eficiencia
- SI	100	4	100
- NO	0	0	0
TOTAL	100	4	100

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 22



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Tanto la anterior Normativa en contrataciones del Estado (TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 083-2004-PCM y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 084-2004-PCM). que estaba vigente en el periodo 2008, y la nueva Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento (aprobados mediante D.L. 1017 y D.S. 184-2008-EF respectivamente) vigente en el periodo 2009, se exige la conformación de Comités Especiales para llevar a cabo los procesos de selección; por lo que su implementación se efectuó en ambos periodos, es por ello que se alcanza un nivel de eficiencia del 100% tanto en los periodos 2008 y 2009 tal como se demuestra en el cuadro y gráfico N° 22.

CUADRO N° 23

Injerencia en las decisiones de los Comités Especiales de Contrataciones en
la Unidad de Logística, Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno:

2008-2009.

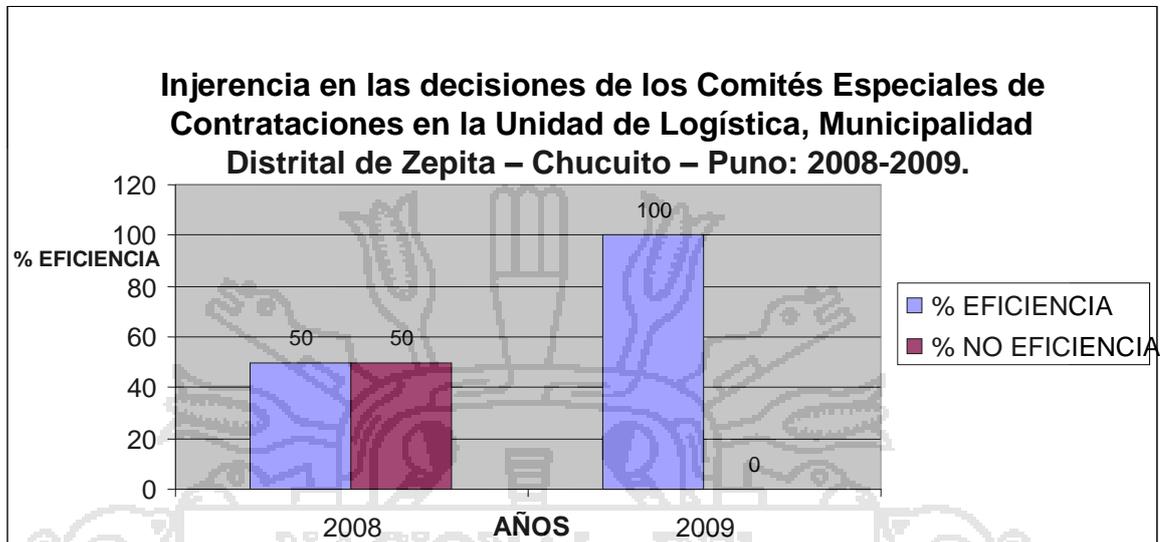
PREGUNTA N° 23: Las autoridades o funcionarios de la entidad que no integran un comité especial de Contrataciones, ¿tiene alguna injerencia en las decisiones, del mismo?	2008 (*)	2009	
	% calificación Eficiencia	Fr (respuestas)	% Calificación Eficiencia
- SI	0	0	0
- NO	50	4	100
TOTAL	50	4	100

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 23



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

El periodo 2008 se llegó a un nivel de eficiencia solo del 50% por que se tenía un grado de injerencia por parte de las autoridades ediles en las decisiones de los comités especiales; situación que se supero en el periodo 2009 cuyo nivel de eficiencia es del 100%, año en el que ya no se tiene injerencia de las autoridades debido al fortalecimiento de los comités especiales en aplicación y conocimiento en normativa de contrataciones.

Cuadro y gráfico N° 23

CUADRO N° 24

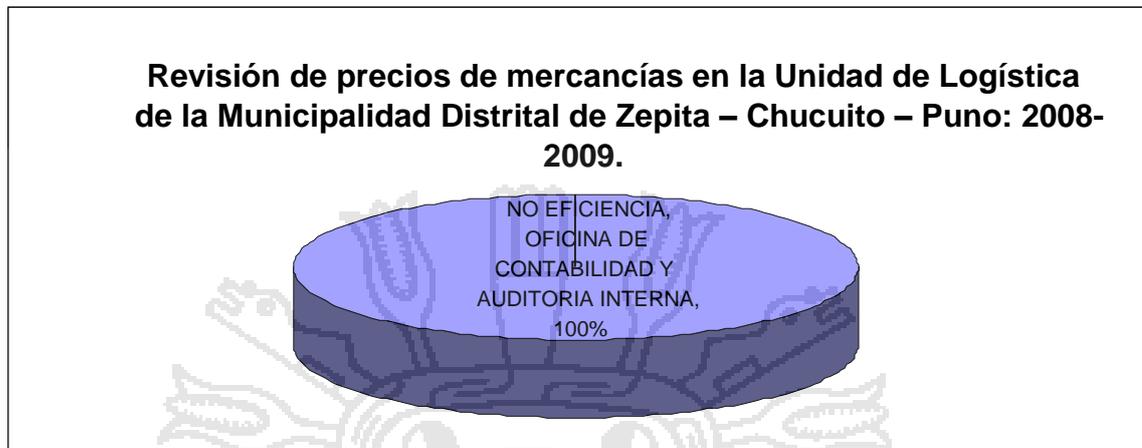
Revisión de precios de mercancías en la Unidad de Logística de la
Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 24: ¿Se revisa periódicamente si los precios pagados por las mercancías son superiores a los corrientes del mercado?	2008 (*)	2009			
	% calificación	Fr (respuestas)		% Calificación	
	Eficiencia	SI	NO	Eficiencia	No Eficiencia
- Por Oficina de Contabilidad	0	0	4	0	50
- Por Auditoria Interna	0	0	4	0	50
TOTAL	0	0	8/2	0	100
			4		100

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 24

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Como se observa en el cuadro y gráfico N° 24, el nivel de eficiencia es del 0% tanto en el periodo 2008 y 2009 con relación a la revisión periódica de los precios pagados por las mercancías, por parte de las oficinas de Contabilidad y Auditoria Interna de la entidad, ello debido a que la Municipalidad Distrital de Zepita no cuenta con la implementación de una oficina de auditoria interna, sumado a que el responsable de la Oficina de Contabilidad no tiene carácter permanente dentro de la institución..

5.2.3 EVALUACIÓN DE ÁREA DE ALMACEN

CUADRO N° 25

Stock mínimo de existencias de almacén en la Unidad de Logística de la
Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

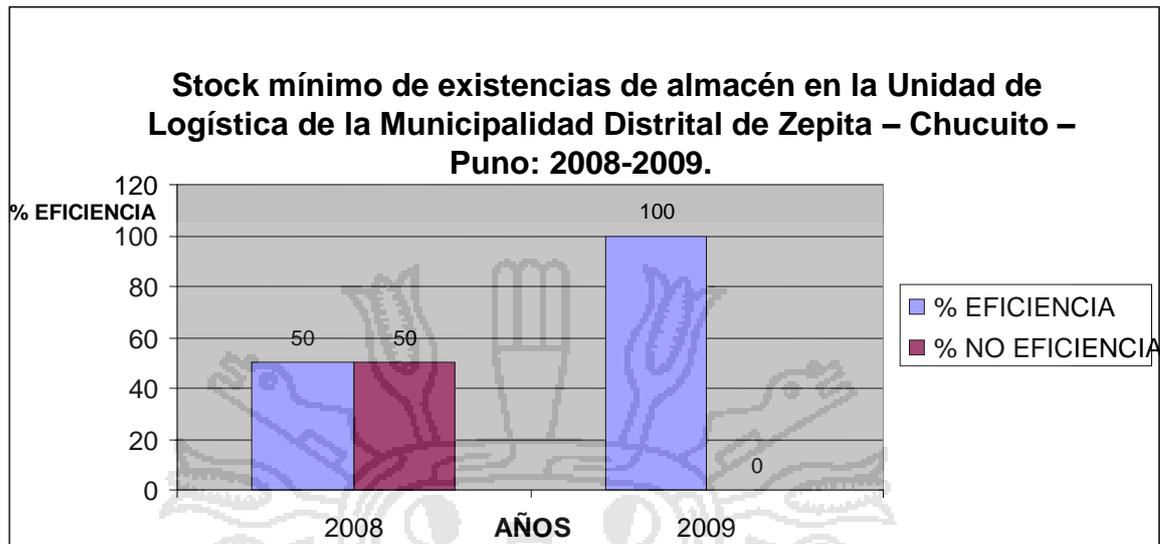
PREGUNTA N° 25: ¿Se mantiene en el almacén un stock mínimo de existencias?	2008 (*)	2009	
	% calificación Eficiencia	Fr (respuestas)	% Calificación Eficiencia
- SI	50	4	100
- NO	0	0	0
TOTAL	50	4	100

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de
Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 25



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

De acuerdo al cuadro y gráfico N° 25, se observa que el nivel de eficiencia respecto a si se mantiene un stock mínimo de existencias en almacén en el periodo 2009 alcanza el 100% y en el periodo 2008 un 50%, lo que indica que se ha mejorado sustancialmente.

CUADRO N° 26

Pedidos verbales y regularizaciones en la Unidad de Logística de la
Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

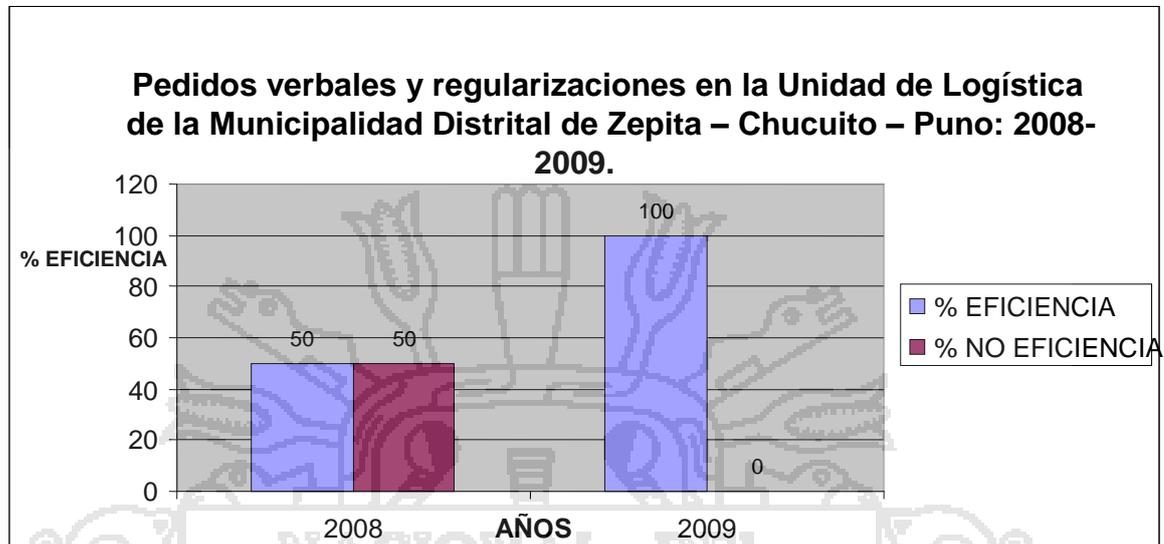
PREGUNTA N° 26: ¿Está prohibido al almacenero atender pedidos verbales con cargo a regularizar posteriormente dichas operaciones?	2008 (*)	2009	
	% calificación Eficiencia	Fr (respuestas)	% Calificación Eficiencia
- SI	50	4	100
- NO	0	0	0
TOTAL	50	4	100

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de
Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 26



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

En el periodo 2009 se erradicaron los pedidos verbales a almacén por lo que el nivel de eficiencia alcanza el 100%; en el año 2008 solo se alcanzó el 50% debido a que almacén atendía pedidos verbales con cargo a regularizar, que al final trajeron consigo desorden y faltante de materiales a la hora de realizar los reportes respectivos. Cuadro y Gráfico N° 26

CUADRO N° 27

Procedimientos de inspección en almacén en la Unidad de Logística de la
Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

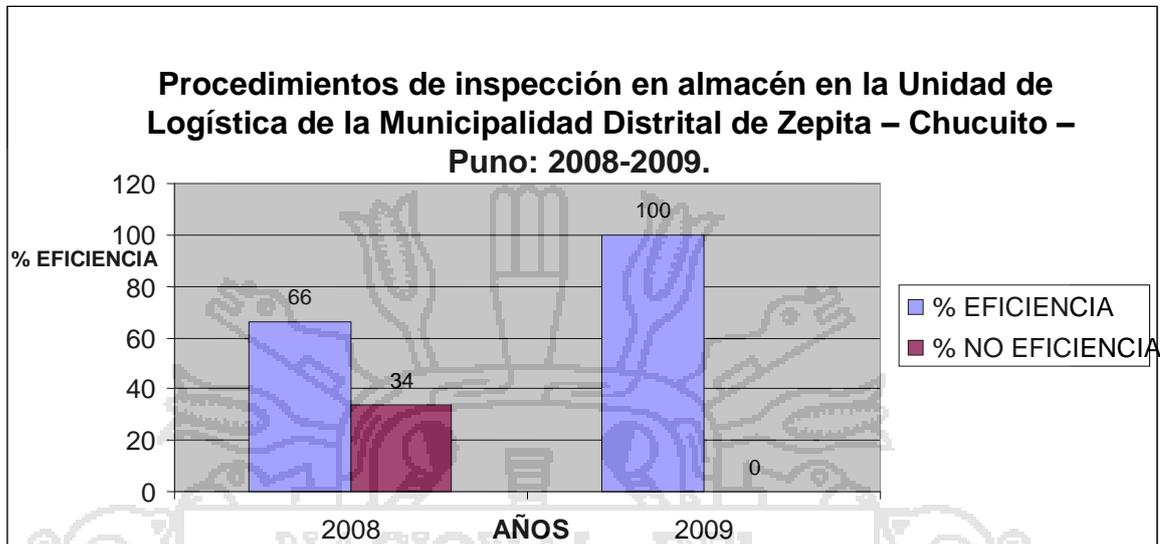
PREGUNTA N° 27: ¿Se han establecido procedimientos de inspección para comprobar las especificaciones de las adquisiciones ingresadas al almacén?	2008 (*)	2009			
	%	Fr (respuestas)		% Calificación	
	Eficiencia	SI	NO	Eficiencia	No Eficiencia
- Se determina peso	33	4	0	33	0
- Se determina medida	33	4	0	33	0
- Se hace revisión de calidad.	0	4	0	34	0
TOTAL	66	12/3	0	100	0
		4		100	

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 27



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Como se aprecia en el cuadro y gráfico N° 27, el nivel de eficiencia en el periodo 2009 alcanza el 100% en relación a procedimientos de inspección para comprobar especificaciones de los bienes que ingresan a almacén, esto debido a que ahora la recepción de materiales se hace en coordinación con el residente de obra cuando se trata de materiales para obras o de un experto en la materia cuando se trata de bienes complejos (maquinaria, equipos informáticos, entre otros); caso contrario ocurre en el periodo 2008 donde el nivel de eficiencia solo alcanza el 66% debido que la recepción de los bienes solo lo hacia almacén considerando únicamente como criterios de

inspección el peso y la medida y no tomando en cuenta la revisión de la calidad.

CUADRO N° 28

Experiencia y conocimiento del almacenero de la Unidad de Logística de la
Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

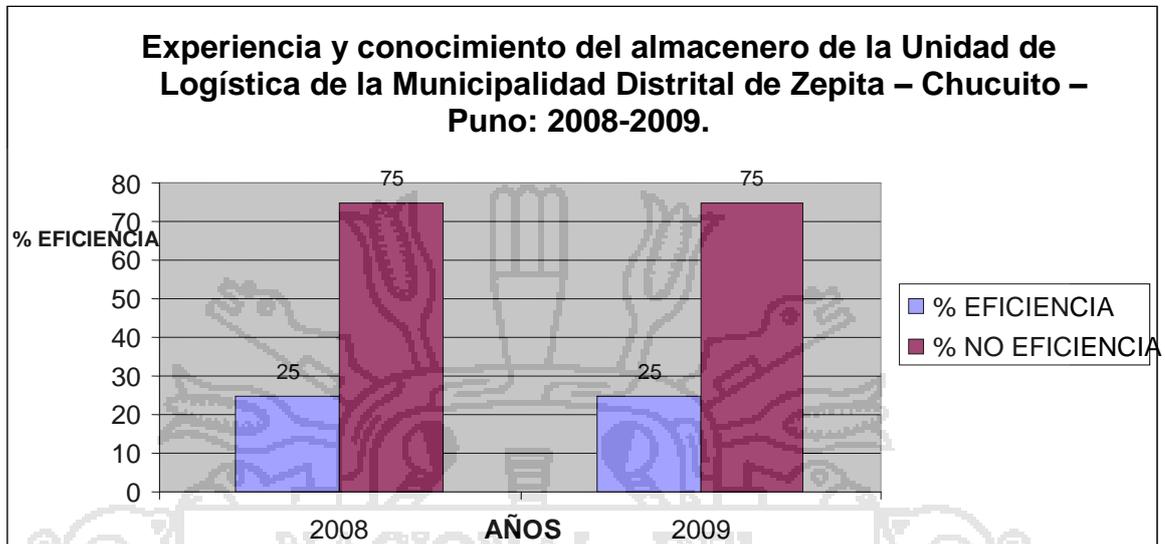
PREGUNTA N° 28: ¿Tiene la persona a cargo del almacén conocimiento y/o experiencia sobre el proceso de almacenamiento?	2008 (*)	2009		
	% calificación	Fr (respuestas)	% Calificación	
	Eficiencia		Eficiencia	No eficiencia
- SI	25	1	25	0
- NO	0	3	0	75
TOTAL	25	4	25	75
			100	

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 28



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Como se observa el nivel de eficiencia con respecto al conocimiento y experiencia que tiene el encargado de almacén sobre el proceso de almacenamiento tanto en los periodos 2008 y 2009 solo alcanzan el 25%, debido a que el encargado solo posee conocimientos empíricos respecto al tema, y se va capacitando conforme desarrolla su trabajo con la colaboración de la oficina de contabilidad y la misma Unidad de Logística.

Cuadro y Gráfico N° 28

CUADRO N° 29

Instalación, conservación y mantenimiento en almacén de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

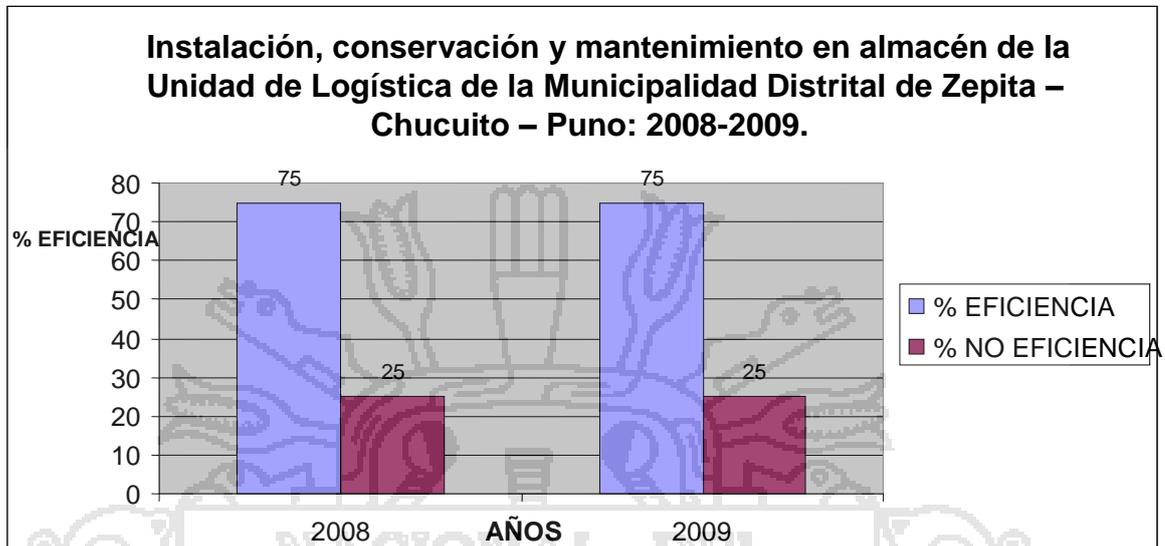
PREGUNTA N° 29: ¿Son adecuadas las instalaciones para la conservación y mantenimiento de los bienes en almacén?	2008 (*)	2009		
	% calificación	Fr (respuestas)	% Calificación	
	Eficiencia		Eficiencia	No eficiencia
- SI	75	3	75	0
- NO	0	1	0	25
TOTAL	75	4	75	25
			100	

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 29



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Se cuenta con un local amplio destinado para almacén central de la Municipalidad por ello que el nivel de eficiencia alcanza el 75% tanto en el periodo 2008 como 2009, tal como se muestra en el cuadro y gráfico N° 29; empero éste no brinda adecuadas instalaciones para la conservación y mantenimiento de maquinaria pesada y materiales en volúmenes grandes ya que éstas se encuentran a la intemperie.

CUADRO N° 30

Salida de bienes de almacén en la Unidad de Logística de la Municipalidad

Distrital de Zepita – Chucuito – Puno: 2008-2009.

PREGUNTA N° 30: La salida de bienes del almacén se hace mediante:	2008 (*)	2009			
	%	Fr (respuestas)		% Calificación	
	Eficiencia	SI	NO	Eficiencia	No Eficiencia
- Pedido entrega – Comprobante de salida. (PECOSA).	50	4	0	50	0
- ¿Reúne los requisitos establecidos?	50	4	0	50	0
TOTAL	100	8/2	0	100	0
		4		100	

Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRAFICO N° 30



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Como se muestra en el cuadro y gráfico N° 30 el nivel de eficiencia con respecto a la salida de bienes de almacén alcanza el 100% tanto en los periodos 2008 y 2009, gracias a la utilización de los formatos denominados PECOSAs en todas las salidas de los bienes que ingresaron a almacén y que cuenta con los requisitos mínimos para asegurar su correcta salida.

**RESUMEN: EVALUACIÓN GENERAL DE DE LA ADMINISTRACIÓN
LOGÍSTICA (GESTION)**

CUADRO RESUMEN N° 31

Evaluación general de Proceso de Administración (Gestión) de
Abastecimientos en la Municipalidad Distrital de Zepita – Chucuito – Puno:
2008-2009.

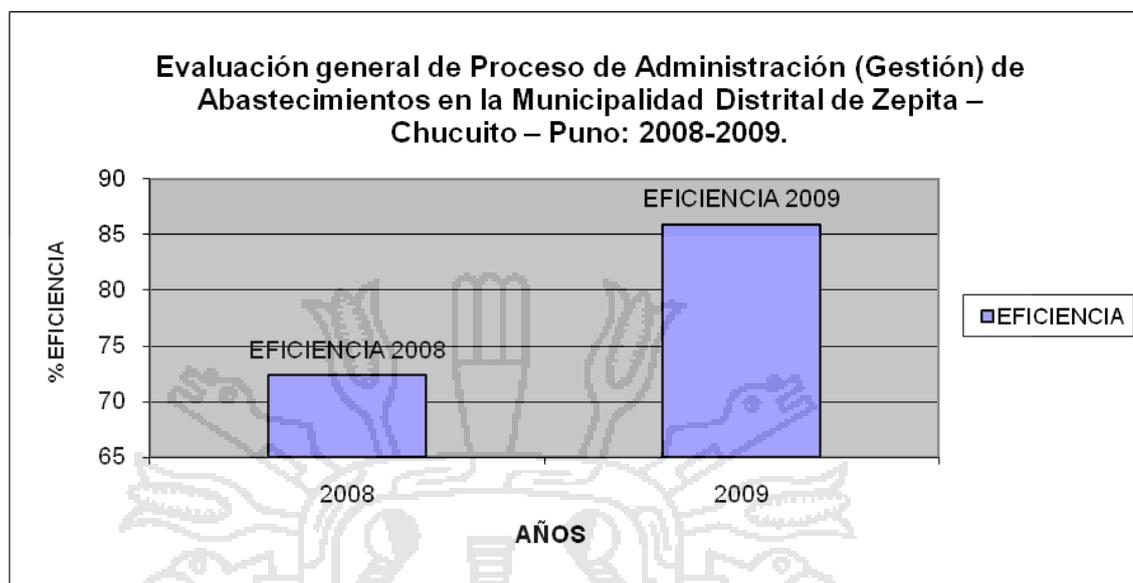
AREAS DE EVALUACION	2008 (*)	2009
	% calificación Eficiencia	% Calificación Eficiencia
- Programación.	82.82	88.73
- Contrataciones y adquisiciones.	73.33	85.83
- Almacenamiento.	61.00	83.33
PROMEDIO TOTAL	72.38	85.96

Fuente : En base a encuestas aplicadas a personal de la Unidad
de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

(*) : Documento de Evaluación Histórico – 2008.

Elaboración : Propia – 2009.

GRÁFICO N° 31



Fuente : Encuestas aplicadas a personal de la Unidad de Logística Municipalidad Distrital de Zepita – 2009.

Elaboración : Propia – 2009.

Tal como se muestra en el cuadro Y gráfico N° 31, el nivel de eficiencia en relación a la gestión de abastecimientos dentro de la Municipalidad Distrital de Zepita en el año 2008 es de 72.38% y en el año 2009 alcanza a 85.96%, debido a ello se puede considerar que la eficiencia de la gestión de logística a mejorado en eficiencia respecto al año anterior.

CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

5.3.1 CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA N°1

- La Hipótesis específica N° 1, afirma “Los alcances y modificaciones en la nueva ley de contrataciones del Estado, contribuye a mejorar la regulación normativa para la eficacia de los procesos técnicos de selección de adquisiciones de la Municipalidad”. La misma es demostrada y fundamentada con las respuestas N° 1 al N° 7 de la encuesta aplicada, donde se evidencia que la nueva ley de contrataciones del Estado, permite regular en alguna medida los alcances de los procesos técnicos de selección de adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Zepita. Por tanto se valida la Hipótesis específica N° 1.

5.3.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 2

- La Hipótesis específica N° 2, afirma “Los procesos técnicos de selección y adquisiciones, presentan deficiencias en la aplicación de criterios y procedimientos de abastecimientos, afectando a la óptima gestión del abastecimiento de la Municipalidad.” Es demostrado y fundamentado con los cuadros N° 02 al N° 30, donde se evidencia que se presentan deficiencias en la gestión de abastecimientos, tomando en cuenta criterios y procedimientos de programación,

contrataciones y adquisiciones y almacén. Por tanto se da por validada la hipótesis específica N° 2.

5.3.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL

La Hipótesis general afirma que “Si bien es cierto que a mejorado la gestión de abastecimiento, existen deficiencias en los procesos técnicos de selección y adquisiciones, por cuanto no se respetan y/o aplican criterios y procedimientos adecuados de abastecimientos, y muy a pesar de las mejoras en la regulación normativa de las modificaciones implementadas en la ley de contrataciones del Estado para las adquisiciones de la municipalidad distrital de Zepita Puno periodo: 2008-2009”. Partiendo en las hipótesis N° 1 y N° 2, fundamentados por los cuadros anteriormente señalados y con el Cuadro resumen N° 31 queda demostrado en términos generales que a mejorado la eficiencia de la gestión de abastecimiento en el año 2009 en relación al año 2008; así como las modificaciones en la ley de contrataciones del Estado contribuyen a regular el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de Zepita Puno periodo: 2008 -2009”

CONCLUSIONES

1. La nueva ley de contrataciones del Estado como instrumento legal y normativo, ha contribuido a regular en alguna medida los alcances de los procesos técnicos de selección de adquisiciones de una institución pública como es la Municipalidad Distrital de Zepita.
2. En términos generales el nivel de eficiencia en promedio en relación a la gestión de abastecimientos dentro de la Municipalidad Distrital de Zepita en el año 2008 es de 72.38% y en el año 2009 alcanza a 85.96%, debido a ello se puede considerar que la eficiencia de la gestión de logística a mejorado en eficiencia respecto al año anterior.
3. Las deficiencias más destacables en: a) Área de programación son: la carencia de cuadro de adquisiciones y cuadro de suministro; la programación de gastos de emergencia y austeridad. b) Área de contrataciones y adquisiciones: la falta del documento de adquisiciones como la nota de entrega, el descuido en las ordenes de compra de colocar las condiciones de compra; los precios pagados por mercancías son superiores al mercado no detectándose oportunamente. c) Área de almacén: el desconocimiento y falta de experiencia en el proceso de almacenamiento,

las instalaciones descuidadas para conservar y mantener los bienes en almacén.

4. El nivel de eficiencia en relación a los instrumentos de gestión el año 2009 alcanza al 55% lo que indica la carencia de un Manual de organización y funciones, y planes operativos principalmente, a esto se agrega que se viene trabajando aun el catálogo de bienes/servicios, el mismo que servirá para contrastar y evaluar la relación de artículos que usa la institución.



RECOMENDACIONES

1. Ante modificatorias del marco legal y normativo se debe realizar la capacitación a los responsables de la unidad de logística, a fin de tener mayor conocimiento de sus beneficios y restricciones que impone la norma a las instituciones como las instituciones como es la Municipalidad Distrital de Zepita.
2. Es importante evaluar y supervisar permanentemente las acciones de la unidad de logística, dentro de un marco de sistemas administrativos, para mejorar la coordinación y comunicación dentro de la institución, fin de mejorar integralmente la gestión.
3. realizar un planeamiento operativo a fin de evitar imprevistos y realizar ahorros en los gastos, acorde a las normas de compra como oportunidad en la adquisición, calidad adecuada, precio razonable y lugar conveniente.
4. Las instalaciones de almacén de guardar las condiciones para la buena conservación de los bienes, así como su mantenimiento periódico. Asimismo. el cruce de información de inventarios debe programarse a fin de tener actualizada la información
5. En la contratación de personal para la unidad de logística debe considerarse la experiencia y conocimiento de logística, a fin de elevar el rendimiento en el cumplimiento de sus funciones y tareas de trabajo programadas.

BIBLIOGRAFÍA

- Andia Valencia, W. 2006 *Gestión Pública – Pautas para la aplicación de los Sistemas Administrativos*, Centro de Investigación y Capacitación Empresarial, Perú.
- Castañeda Santos, V., 2003 *Manual de abastecimientos de bienes y servicios*, Ed. CEPREAANCCSA, Perú.
- Centro de Estudios Gubernamentales, *Manual de Gestión Gubernamental* Perú, 2009.
- Charaja F., 2004 *Investigación Científica*, Editorial UNA- Puno.
- Chiavenato, I. 2006, *Introducción a la teoría general de la administración*, 7ma. Edición Mexico, Editorial Mc Graw Hill.
- Koontz, H., 1998, *Administración una perspectiva global*, 11ava edición, Mexico Mc Graw Hill.
- Palomino Quispe, P. 2001; *Metodología Diseño y técnicas de investigación*; Editorial Titikaka-FCEDUC, Puno-Perú.

- Valdez Palacios, A. *Administración logística*, Lima-Perú, 2000.

NORMATIVIDAD LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1017- *Ley de Contrataciones del Estado* – Perú 2008.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*, Perú 2008.
- Ley N° 28112 – *Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público* – Perú.
- Ley N° 28411 – *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto*- Perú.

ANEXOS N° 1

ENCUESTA SOBRE LOS ALCANCES Y MODIFICACIONES DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 1017 “LEY DE CONTRATACIONES DEL
ESTADO” Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE D.S. N° 184-
2008-EF: 2009

1. ¿Qué opina de los requisitos – documentación para los procesos de selección, de acuerdo a la Nueva Ley de Contrataciones del Estado?
2. ¿Cuáles son las modificaciones en los procedimientos que se han dado en la Nueva Ley de Contrataciones del Estado?
3. ¿Qué opina de los plazos para los procesos de selección, según la Nueva Ley de Contrataciones del Estado?
4. ¿Qué opina de los montos para compras directas según la Nueva Ley de Contrataciones del Estado?
5. ¿Qué opina de los procesos de selección declarados desiertos, en las contrataciones del Estado, según la Nueva Ley?
6. ¿Qué opina de las subastas inversas en los procesos de selección, según la Nueva Ley de Contrataciones del Estado?

7. La nueva Ley de Contrataciones del Estado, en términos generales
¿Cómo lo califica?

MUCHAS GRACIAS



ANEXO N° 2

ENCUESTA DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE SELECCIÓN Y ADQUISICIONES EN LAS CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA – CHUCUITO – PUNO: 2008-2009.

1. ¿Los instrumentos de gestión que cuenta la Unidad de Logística son?

- Organigrama funcional
- Manual de Organización y Funciones
- Reglamento de Organización y Funciones
- Plan Operativo
- Catálogo de Bienes/Servicios

AREA DE PROGRAMACION

2. La programación de abastecimientos cuenta con:

- Cuadro Anual de Necesidades
- Presupuesto valorado bienes y servicios
- Plan de obtención de bienes y servicios
- Cuadros de Adquisición
- Cuadros de Suministros

3. La Entidad ¿recibe oportunamente las directivas para la programación del presupuesto de la Dirección General de Presupuesto Público?

- SI
- NO

4. La programación presupuestal ¿se basa en los alcances señalados en las directivas recibidas?

- SI
- NO

5. En la programación presupuestal de la unidad se han tomado en cuenta los siguientes factores:

- Lineamientos y plan de gobierno.
- Objetivo y lineamientos de política fiscal vigentes.
- Normas de austeridad vigentes.
- Ley orgánica de la entidad.
- Legislación sectorial e institucional.

6. En la programación presupuestal de la Entidad se ha tomado en cuenta los siguientes puntos:

- Priorización de sus actividades
- Costo de los programas para la asignación de recursos humanos, materiales y financieros.

7. La Entidad ¿ha programado sus ingresos en función al rendimiento real de ejercicios anteriores?

- SI
- NO

8. En la programación presupuestal de la Entidad ¿se ha proyectado concertar endeudamiento?

- SI
- NO

9. La programación del gasto está orientado prioritariamente a:

- Gastos corrientes de naturaleza permanente
- Gastos de capital (activos no financieros) para atender la inversión comprometida.
- Gastos de emergencia.

10. En la programación del gasto se tomó en cuenta las medidas de austeridad dictadas por el gobierno en lo que respecta a:

- Remuneraciones (personal, obligaciones, pensiones y otras prestaciones sociales).
- Bienes y Servicios.
- Bienes de Capital (activos no financieros)



- Donaciones y Transferencias

11. La Entidad ¿Es informada oportunamente sobre los montos presupuestales aprobados?

- | |
|------|
| - SI |
| - NO |

12. El Titular de la entidad aprobó oportunamente las asignaciones genéricas de gastos de:

- | |
|---------------|
| - Actividades |
| - Proyectos |

AREA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

13. La adquisición cuenta con los siguientes documentos:

- | |
|--------------------------------|
| - Reglamento de Contrataciones |
| - Solicitud de cotización |
| - Cuadros Comparativos |
| - Orden de Compra / Servicio |
| - Nota de Entrega |

14. ¿Se tiene catálogo de bienes/servicios o relaciones de artículos que normalmente requiere la entidad?

- SI
- NO

15. ¿Está prohibido efectuar cotizaciones y/o pedidos por teléfono?

- SI
- NO

16. Se incluye en las órdenes de compra los detalles siguientes:

- Precio
- Cantidad
- Calidad
- Condiciones de compra

17. Si se hacen por escrito todas las órdenes de compra/servicio, las copias se distribuyen apropiadamente para su control a las siguientes áreas:

- Contabilidad
- Almacén
- Logística
- Dirección de Infraestructura

18. Se archivan numéricamente las órdenes de compra/servicio en:

- Oficina de Contabilidad
- Unidad de Logística

19. ¿Las compras se efectúan previa constancia por Almacén de la no existencia del bien?

- SI
- NO

20. ¿Se efectúan, según sea el caso, las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas y adjudicaciones de menor cuantía)?

- SI
- NO

21. ¿las órdenes de compra/servicio son autorizadas por los funcionarios competentes?

- SI
- NO

22. ¿Existe un comité especial de contrataciones para las adquisiciones sujetas a licitaciones públicas, concursos públicos, Adjudicaciones Directas y de Menor Cuantía?

- SI
- NO

23. Las autoridades o funcionarios de la entidad que no integran un comité especial de Contrataciones, ¿tiene alguna injerencia en las decisiones, del mismo?.

- SI
- NO

24. ¿Se revisa periódicamente si los precios pagados por las mercancías son superiores a los corrientes del mercado?

- Por Oficina de Contabilidad
- Por Auditoria Interna

AREA DE ALMACEN

25. ¿Se mantiene en el almacén un stock mínimo de existencias?

- SI
- NO

26. ¿Está prohibido al almacenero atender pedidos verbales con cargo a regularizar posteriormente dichas operaciones?

- SI
- NO

27. ¿Se han establecido procedimientos de inspección para comprobar las especificaciones de las adquisiciones ingresadas al almacén?

- Se determina peso
- Se determina medida
- Se hace revisión de calidad.

28. ¿Tiene la persona a cargo del almacén conocimiento y/o experiencia sobre el proceso de almacenamiento?

- SI
- NO

29. ¿Son adecuadas las instalaciones para la conservación y mantenimiento de los bienes en almacén?

- SI
- NO

30. La salida de bienes del almacén se hace mediante:

- Pedido entrega – Comprobante de salida. (PECOSA).
- ¿Reúne los requisitos establecidos?

MUCHAS GRACIAS