

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



TESIS

**EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONTRATACIONES
EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PERIODOS 2015 – 2016.**

PRESENTADA POR:

LIDIA LUZ HANCCO MALAGA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

TESIS

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONTRATACIONES
EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PERIODOS 2015 – 2016.

PRESENTADA POR:

LIDIA LUZ HANCCO MALAGA

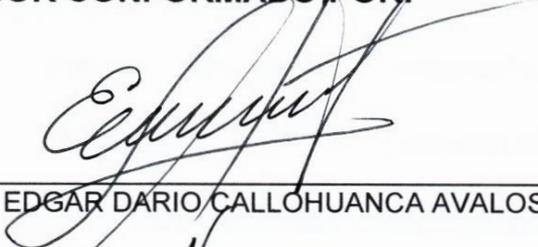
PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO



APROBADO POR EL JURADO REVISOR CONFORMADO POR:

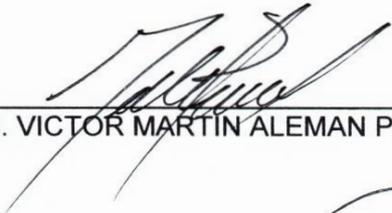
PRESIDENTE:


D.Sc. EDGAR DARIO CALLOHUANCA AVALOS

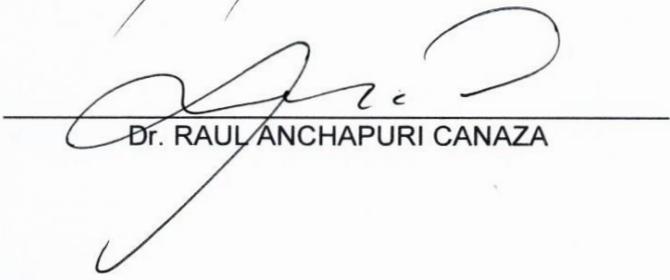
PRIMER MIEMBRO:


Dr. ALCIDES SALUSTIO PALACIOS SANCHEZ

SEGUNDO MIEMBRO:


CPC. VICTOR MARTÍN ALEMAN PALOMINO

DIRECTOR:


Dr. RAUL ANCHAPURI CANAZA

Área: Gestión Pública y Privada.

Tema: Contrataciones del Estado.

Fecha de Sustentación: 26 de diciembre del 2018.

DEDICATORIA

A Dios, por estar conmigo en cada paso que doy, por darme el valor y la voluntad para lograr cada meta propuesta, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente.

A mis queridos padres; Hilda Málaga Estrada y Juan Hanco Zurita, por apoyarme incondicionalmente en todo momento, porque siempre me alentaron a seguir adelante, por los valores que me han inculcado, por haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación, sobre todo por ser un ejemplo de vida a seguir.

A mi hermano, hermanas y a mi hijo por siempre haberme brindado el apoyo, la alegría y la fortaleza necesaria para seguir adelante.

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, en especial a la Escuela Profesional de Ciencias Contables, por permitirme formar parte de ella y participar en las actividades que desarrolla diariamente, ayudando así a adquirir experiencia y desarrollar mi formación profesional.

Mi eterna gratitud a los docentes de la Escuela Profesional de Ciencias Contables que con su gran profesionalismo inculcaron sus conocimientos para mi formación profesional.

Finalmente agradecer a la Municipalidad Provincial de Puno, por permitirme contar con la valiosa información.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTO	ii
ÍNDICE GENERAL	iii
ÍNDICE DE CUADROS	v
ÍNDICE DE GRÁFICOS	vi
ÍNDICE DE ACRÓNIMOS	vii
RESUMEN	viii
ABSTRACT	x
I. INTRODUCCIÓN	1
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	2
1.2.1 Problema General.....	2
1.2.2 Problemas Específicos	2
1.3 HIPOTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.3.1 Hipótesis General	3
1.3.2 Hipótesis Específicas.....	3
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.4.1 Objetivo General.....	3
1.4.2 Objetivos Específicos	3
II. REVISIÓN DE LITERATURA	5
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	5
2.2 MARCO TEORICO	9
2.2.1 Entidad Pública.....	9
2.2.2 Administración Pública.....	10
2.2.3 Sistemas Administrativos.....	10
2.2.4 Sistema de Abastecimientos.....	11
2.2.5 Plan Anual de Contrataciones.....	12
2.2.6 Tipos de Procesos de Selección.....	15
2.2.7 Principios que rigen las Contrataciones y Adquisiciones del Estado	17
2.3 MARCO CONCEPTUAL	19
III. MATERIALES Y MÉTODOS	29
3.1 METODOS.....	29
3.1.1 Método Deductivo	29

3.1.2 Método Descriptivo	29
3.1.3 Método Analítico	30
3.1.4 Método Comparativo (Correlacional)	30
3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	30
3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN	30
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA	31
3.4.1 Población.....	31
3.4.2 Muestra	31
3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	31
3.5.1 Observación Directa	31
3.5.2 Entrevista.....	31
3.5.3 Cuestionario	32
3.5.4 Análisis Documental	32
3.6 TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.....	32
3.6.1 Entrevista y Cuestionario	32
3.6.2 Tabulación	33
IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN	34
4.1 RESULTADOS	34
4.1.1 Con Respecto al Objetivo Específico 1	34
4.1.2 Con Respecto al Objetivo Específico 2	41
4.1.3 Con Respecto al Objetivo Específico 3	53
4.2 DISCUSIÓN	64
4.2.1 Para el Objetivo Especifico 1	64
4.2.1 Para el Objetivo Especifico 2	64
4.3 CONTRASTACIÓN DE HIPOTESIS	65
4.3.1 Para la Hipótesis Específica 1	65
4.3.2 Para la Hipótesis Específica 2	67
V. CONCLUSIONES	68
VI. RECOMENDACIONES	70
VII. REFERENCIAS	72
ANEXOS	74

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Resultado del Cuestionario Realizado al Personal de la oficina del área de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno.	35
Cuadro 2. Resultados de la Entrevista Realizada al Sub Gerente del área de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2015 - 2016.	39
Cuadro 3. Ejecución presupuestaria del gasto 2015 – 2016 (en soles).	42
Cuadro 4. Ejecución presupuestaria respecto a las metas de categorías presupuestales en el periodo 2015 (en soles).	44
Cuadro 5. Ejecución presupuestaria respecto a las metas de categorías presupuestales en el periodo 2016 (en soles).	46
Cuadro 6. Ejecución del presupuesto de gasto por fuente de financiamiento en los periodos 2015 – 2016 (en soles).	48
Cuadro 7. Ejecución del presupuesto de gasto en actividades, periodos 2015 – 2016 (en soles).	50
Cuadro 8. Ejecución del presupuesto de gasto en proyectos, periodos 2015 – 2016 (en soles).	51
Cuadro 9. Presupuesto para capacitación del personal de la oficina del área de logística de la Municipalidad Provincial de Puno.	62
Cuadro 10. Cronograma de actividades a desarrollar por los trabajadores de la oficina del área de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno.	63

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Ejecución Presupuestaria del Gasto.	42
Gráfico 2. Ejecución del Presupuesto por Rubro.....	48
Gráfico 3. Ejecución del Presupuesto de Gasto sólo en Actividades.....	51
Gráfico 4. Ejecución del Presupuesto de Gasto sólo en Proyectos.	52

ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

MAPRO: Manual de procedimientos.

MOF: Manual de Organizaciones y Funciones.

OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

PAC: Plan Anual de Contrataciones.

PIA: Presupuesto Institucional de Apertura,

PIM: Presupuesto Institucional Modificado,

POI: Plan Operativo Institucional.

ROF: Reglamento de Organizaciones y Funciones.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTRATACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PERIODOS 2015 – 2016”, fue ejecutado en la oficina de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno. El objetivo es evaluar el grado de cumplimiento de las normas de contrataciones en la Sub Gerencia de Logística y su incidencia en la gestión de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2015 – 2016, a efectos de conocer los logros de las metas y objetivos institucionales de la Municipalidad Provincial de Puno. De los resultados obtenidos se propuso lineamientos para la adecuada aplicación de los Procesos de Contratación, que optimicen el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. El ámbito de estudio de esta investigación fue la oficina de la Sub Gerencia de Logística, encargada del proceso de adquisición. La metodología utilizada es el deductivo, descriptivo, analítico y comparativo. Se utilizó como instrumentos la revisión documental, la entrevista a los trabajadores y la observación. Respecto a los resultados se ha determinado que los funcionarios y servidores de la entidad aplicaron la normativa en forma relativa, respecto a la parte organizativa, normativa y de recursos humanos, según los resultados se ha visto que en el 2015, el 66.67% de los servidores no conocen los instrumentos de gestión y en el 2016, el 69.57% de los servidores no conocen los instrumentos de gestión, comparando con el año anterior se incrementó el desconocimiento en un 2.9%, demostrando incapacidad para cumplir con las metas y objetivos institucionales. Y queda demostrado que el proceso de

adquisiciones y contrataciones ha sido pésimo en cuanto a la ejecución en el año 2016, a comparación del año anterior. Por otra parte, se ha establecido que en las asignaciones presupuestarias por toda fuente de financiamiento en el rubro de Bienes y Servicios para los periodos 2015 – 2016, la ejecución es de S/ 25'190,444 (43.00%) y S/ 45'638,448.00 (60.48%) respectivamente, existiendo una diferencia significativa de saldos no ejecutados frente al Presupuesto Institucional Modificado. En actividades el año 2015 la ejecución alcanzó un 57.8% del total asignado, en el 2016 la ejecución alcanzó un 70.07%. Si bien mejoró en 12.27% de acuerdo al criterio de calificación del MEF lo consideramos como deficiente. En cuanto a los proyectos se tuvo una ejecución deficiente, ya que sólo se logró ejecutar el 36.34% y 56.88%, en los periodos 2015 y 2016 respectivamente.

Palabras Clave: Sistema de abastecimientos, Plan Anual de Contrataciones, gestión administrativa, ley de contrataciones, presupuesto y modificación.

ABSTRACT

The present research work entitled "EVALUATION OF COMPLIANCE WITH THE RULES OF CONTRACTING IN THE PROVINCIAL MUNICIPALITY OF PUNO, PERIODS 2015 - 2016", was executed in the office of the Logistics Sub Management of the Provincial Municipality of Puno. The objective is to evaluate the degree of compliance with the contracting standards in the Logistics Sub Management and its impact on the management of the Provincial Municipality of Puno, periods 2015 - 2016, in order to know the achievements of the goals and institutional objectives of the Provincial Municipality of Puno. From the results obtained, guidelines were proposed for the adequate application of the Contracting Processes, which optimize the fulfillment of institutional goals and objectives. The scope of study of this investigation was the office of the Logistics Sub Management, in charge of the acquisition process. The methodology used is deductive, descriptive, analytical and comparative. The documentary review, the interview to the workers and the observation were used as instruments. Regarding the results, it has been determined that the officers and servants of the entity applied the regulations in a relative manner, with respect to the organizational, regulatory, and human resources, according to the results it has been seen that in 2015, 66.67% of the servers do not know the management tools and in 2016, 69.57% of the servers do not know the management instruments, and compared to the previous year, the lack of knowledge increased by 2.9%, demonstrating the inability to comply with the institutional goals and objectives. And it is demonstrated that the process of acquisitions and hiring has been terrible in

terms of execution in 2016, compared to the previous year. On the other hand, it has been established that in the budget allocations for all sources of financing in the Goods and Services category for the periods 2015 - 2016, the execution is of S / 25'190,444 (43.00%) and S/ 45'638,448.00 (60.48%) respectively, there being a significant difference of balances not executed against the Modified Institutional Budget. In activities in 2015, execution reached 57.8% of the total assigned, in 2016 execution reached 70.07%. Although it improved by 12.27% according to the rating criteria of the MEF, we consider it to be deficient. As for the projects, there was a poor execution, since only 36.34% and 56.88% were executed in the periods 2015 and 2016 respectively.

Keywords: Supply system, Annual Hiring Plan, administrative management, contracting law, budget and modification.

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Actualmente en nuestro país uno de los sistemas administrativos de la gestión pública que se ha ido modificando constantemente en los últimos años es indudablemente el sistema de contrataciones del estado, establecidos dentro de los gobiernos locales como el área de abastecimientos – logística que a la fecha han sido considerados como el principal problema en todo proceso de contrataciones de bienes y servicios a los que también se le atribuye como uno de los factores en la baja calidad del cumplimiento de metas y objetivos de los gobiernos locales.

En la actualidad como en muchos gobiernos locales la Municipalidad Provincial de Puno no es ajeno a tener un deficiente sistema de contrataciones, primero por la errónea contratación de personal no capacitado en tema de contrataciones debido a la falta de interés personal, segundo por falta de capacitación

institucional a los trabajadores, estos factores dificultan el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

El sistema de contrataciones constituye el principal motor que dinamiza el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, sin embargo este sistema no alcanza el grado de eficacia al momento de desarrollar los procesos de selección en las distintas modalidades de contratación, el mismo que induce a faltas y omisiones administrativas que perjudican el cumplimiento en tiempo y costos de contrataciones.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Para enfocar con mayor claridad sobre esta problemática planteo las siguientes interrogantes:

1.2.1 Problema General

¿Cuál es el grado de cumplimiento de las normas de contrataciones en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno en los periodos 2015 – 2016?

1.2.2 Problemas Específicos

- ¿Cuál es el nivel de cumplimiento de los procesos técnicos de adquisición de bienes, servicios y obras en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno?
- ¿Cuál es el nivel de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en la adquisición de bienes, servicios y obras para el cumplimiento de metas presupuestarias.

1.3 HIPOTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Hipótesis General.

La incorrecta aplicación de las normas de Contrataciones en la Sub Gerencia de Logística incide Negativamente en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2015 – 2016.

1.3.2 Hipótesis Específicas.

- La incorrecta aplicación del Proceso de Adquisición en la sub gerencia de logística, incide negativamente en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno, en los periodos 2015 - 2016.
- El plan anual de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Puno presenta deficiencias en su ejecución lo que incide negativamente en el cumplimiento de metas presupuestales de los periodos 2015 - 2016.

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Objetivo General

Evaluar el grado de cumplimiento de las normas de contrataciones en la Sub Gerencia de Logística y su incidencia en la gestión de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2015 – 2016.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Evaluar el nivel de cumplimiento de los procesos de adquisiciones de bienes, servicios y obras del sistema de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Puno.

- Analizar el grado del cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) en la adquisición de bienes, servicios y obras para el cumplimiento de metas y objetivos de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Proponer un Plan de Capacitación para la correcta aplicación de la normativa vigente en los procesos técnicos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Puno.

CAPITULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Para la presente investigación se encontraron los siguientes antecedentes:

(Gomez, 2016). En su tesis "Evaluación de las Contrataciones de Bienes y Servicios, Obras y su aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado e incidencia en la Ejecución Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Nuñoa, periodos 2012 – 2013 - 2014". Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.

Concluye:

Se ha demostrado que el proceso de contrataciones de bienes y servicios en el periodo 2012 se han convocado 61 procesos, en el periodo 2013 se convocaron 47 procesos y en el 2014 se convocó 27 procesos y contrastando con los resultados del cuestionario en los aspectos de recursos humanos de la unidad de abastecimientos y control patrimonial y el aspecto técnico de abastecimiento nos muestra que si hay deficiencias administrativas en los tres periodos

(desconocimiento del PAC), en el periodo 2014 se han convocado menos procesos, debido a las restricciones presupuestales y a la falta de programación, ya que varios procesos han sido incluidos durante el transcurso de cada periodo, esto está permitido por la ley de contrataciones pero demuestra improvisación y desorden.

(Charaja, 2012). En su tesis "Evaluación de los Procesos de Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios y su Incidencia en el Cumplimiento de Metas y Objetivos de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, periodos 2009 - 2010". Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú. Concluye:

Que la aplicación de los procesos de adquisición es regular y que las diferencias se deben a que el personal en general no está capacitado, no cuenta con cursos programados de actualización concernientes a las adquisiciones y la falta de rotación del personal a que los cargos de la jefaturas de las unidades operativas no han sido cubiertos por concurso público y que el plan anual de adquisición es y contrataciones no es aprobado oportunamente y este no se cumple de acuerdo a lo programado.

(Sancas, 2011). En su tesis "Proceso de Adquisición de Bienes Prestación de Servicios y Contratación de Obras de la Municipalidad Provincial de Puno Periodos 2006 - 2007". Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú. Concluye:

El proceso de adquisición de bienes, prestación de servicios y contratación para obras de la Municipalidad Provincial de Puno para los periodos 2006 - 2007, es inadecuado por la no aplicación de las normas establecidas para el sistema de abastecimientos y por la no ejecución de las diversas actividades y proyectos,

debido a que la unidad de abastecimientos de la municipalidad provincial de Puno, no cuenta con una adecuada capacitación del personal en el desempeño de sus funciones en el manejo del sistema administrativo – contable Adquisición de bienes, prestación de servicios y contratación de obras de la municipalidad provincial de Puno para los periodos 2006 - 2007.

(Ccama, 2002). En su tesis “Análisis y Evaluación del Proceso Técnico de Programación en el Sistema de Abastecimiento de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, 1999 - 2000”, Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.

Concluye:

Que las funciones y procedimientos son efectuados de manera empírica; falta de normas y políticas claras que ayuden a concretar las metas y objetivos; las Unidades Operativas sufren cambios por disposiciones externas e internas; los cuadros de necesidades son mal elaborados por las Unidades Operativas.

Y recomienda: la Universidad Nacional del Altiplano, siendo un centro de formación profesional de prioridad debe, elaborar los documentos de gestión organizativo-administrativo tales como el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (ROF), Manual de Procedimientos Administrativos, en función al personal con el que cuenta e implementar en caso de ser necesario, por ser documentos de carácter normativo de gestión institucional, precisión de funciones y atribuciones de las Unidades Orgánicas en donde se establece la estructura funcional e implementan las disposiciones técnico normativas en cuanto a la determinación y descripción de la estructura orgánica y determinar funciones a nivel de las

unidades operativas. Asimismo permitir con ello mayor fluidez en el trámite de los documentos.

(Ruiz, 2006). En su tesis, "Proceso de Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao, períodos 2004 - 2005", Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú. Concluye:

Se ha determinado que los funcionarios y servidores de la entidad en los períodos en estudio aplicaron la normativa en forma relativa, respecto a la parte organizativa, normativa y de recursos humanos arrojando que el SI es del 39% y 44% y el NO es del 61% y 56%; lo cual indica que no dieron la suficiente importancia al uso de procedimientos administrativos, las disposiciones del CONSUCODE y el poco tratamiento del manejo de recursos humanos.

(Saravia, 2002). En su tesis, "Análisis de los Procesos Técnicos de Programación y Adquisición del Sistema de Abastecimiento del Hospital Carlos Monge Medrano de Juliaca, períodos 1999 - 2000". Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú. Concluye:

Que el grado de cumplimiento del proceso técnico de Adquisición en el Hospital Carlos Monge Medrano de Juliaca es regular en el año 1999 (53.85%) por que las modalidades de adquisición que se aplican son Adjudicación Directa y Adjudicación Directa de Menor Cuantía, utilizándose los documentos fuente de gestión del abastecimiento: solicitud de cotización, cuadro comparativo de cotización, Acta de otorgamiento de la Buena Pro, Órdenes de Compra, Ordenes de servicio y por el incumplimiento de la conformación del comité de adquisición y la formulación del plan anual de Adquisiciones y Contrataciones.

2.2 MARCO TEORICO

2.2.1 Entidad Pública

Constituye Entidad Pública todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; los Fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos. (Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, 2005, Art. 5).

Conjunto de entidades con autoridad delegada por el Estado con el fin de administrar eficientemente los Recursos Nacionales para lograr el bien común que es la meta del Gobierno. (Flores, 2009).

La Administración Pública es una organización a través de la cual se ejerce la acción del gobierno de acuerdo con la ley, el presupuesto, las normas y reglamentos, orientada al establecimiento de metas y objetivos, a la ejecución de actividades y al control y evaluación de la gestión del Estado. Esta apreciación general, permite precisar que la Administración Pública se caracteriza por que básicamente se ocupa de los fines que conciernen al Estado, lo cual la relaciona en toda su extensión con la sociedad y con la economía en su conjunto. (Alvarado, 1998).

2.2.2 Administración Pública

Es el conjunto de entidades con autoridad delegada por el Estado con el fin de administrar eficientemente los Recursos Nacionales para lograr el bien común que es la meta del Gobierno. La Administración Pública es una organización a través de la cual se ejerce la acción del gobierno de acuerdo a la Ley, el presupuesto, las normas y reglamentos, orientada al establecimiento de metas y objetivos, a la ejecución de actividades y al control y evaluación de la gestión del Estado. (Flores, 2009)

La Administración Pública se caracteriza por que básicamente se ocupa de los fines que conciernen al Estado, lo cual la relaciona en toda su extensión con la sociedad y con la economía en su conjunto, Para que el Estado pueda cumplir eficazmente sus fines esenciales de lograr el bienestar de la colectividad, es precisa e indispensable la acción dinámica y permanente de un conjunto de entidades con múltiples acciones, adecuadas y técnicamente coordinadas estrechamente entre sí. (Alvarado, Contabilidad Gubernamental, 2012).

2.2.3 Sistemas Administrativos

Sistemas administrativos en especial se entiende como un conjunto armónico e interrelacionado de órganos, normas, procesos, procedimientos relativos a determinadas organizaciones de la administración pública, con la finalidad de dar racionalidad y uniformidad al funcionamiento general de la administración pública para lograr los fines y objetivos con eficiencia y articulación. (Cauna, 1997)

Los Sistemas Administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso. Los Sistemas Administrativos de aplicación nacional están

referidos a las siguientes materias: Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Inversión Pública, Planeamiento Estratégico, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la gestión pública. (Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, 2007, Art.46°).

2.2.4 Sistema de Abastecimientos

El Sistema Nacional de Abastecimiento es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos. La Cadena de Abastecimiento Público es el conjunto de actividades interrelacionadas que abarca desde la programación hasta la disposición final, incluyendo las actividades involucradas en la gestión de adquisiciones y administración de bienes, servicios y ejecución de obras para el cumplimiento de la provisión de servicios y logro de resultados en las entidades del sector público. No comprende lo regulado por la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus Normas complementarias y conexas. El Sistema Nacional de Abastecimiento se regula de manera centralizada en lo técnico normativo, correspondiendo a las entidades del Sector Público la ejecución descentralizada de las actividades comprendidas en el sistema. (Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2018, Art. 4).

El Sistema Nacional de Abastecimiento está compuesto por:

- La Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, quien ejerce la rectoría.
- El Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.
- La Central de Compras Públicas.
- Las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.

2.2.5 Plan Anual de Contrataciones

El Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones PAC, Establece disposiciones complementarias sobre el proceso de formulación, aprobación, publicación, modificación, ejecución y seguimiento de las Contrataciones. (DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD, 2007).

PLANIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

El Titular de la Entidad o funcionario al que se le haya delegado la función correspondiente, solicitará a las áreas usuarias que, sobre la base de las actividades previstas en el proyecto de POI del siguiente año fiscal, presenten al OEC sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras a través del Cuadro de Necesidades adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse. Asimismo, conjuntamente con el requerimiento se debe adjuntar los requisitos de calificación que correspondan al objeto de la contratación. El requerimiento puede ser mejorado, actualizado y/o perfeccionado hasta antes de la aprobación del expediente de contratación.

Dicha solicitud se realizará a partir del primer semestre del año fiscal, otorgando un plazo máximo que coincida con el inicio de las actividades a ejecutar durante las fases de programación y formulación presupuestaria, según el cronograma establecido en la normativa de la materia. El OEC en coordinación con el área usuaria debe consolidar y valorizar los requerimientos, dando como resultado el documento denominado Cuadro Consolidado de Necesidades. Para gestionar el financiamiento de las necesidades, el OEC debe remitir a la Oficina de Presupuesto de la Entidad o la que haga sus veces, el Cuadro Consolidado de Necesidades, para su priorización e inclusión en el proyecto de Presupuesto Institucional. Antes de la aprobación del proyecto de Presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos previstos en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, respetando el monto propuesto en el proyecto de Presupuesto Institucional, remitiendo para ello al OEC sus requerimientos priorizados, según corresponda, con base a lo cual se elabora el proyecto del PAC. Para la elaboración del proyecto del PAC, el OEC, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el monto estimado de las contrataciones en base a la información del Cuadro de Necesidades. Para dicho efecto se debe considerar la información que se utilizó para valorizar los requerimientos en el Cuadro Consolidado de Necesidades. El OEC debe determinar los procedimientos de selección y demás contrataciones que se ejecutarán en el siguiente año fiscal, y formular el proyecto de PAC en función a la última versión del Cuadro Consolidado de Necesidades y proyecto de Presupuesto. Para la determinación de los procedimientos de selección se considera el objeto principal de la contratación y el monto estimado. En el caso

de los procedimientos de selección según relación de ítems, el monto estimado del conjunto sirve para determinar el tipo de procedimiento de selección, el cual se determina en función a la sumatoria de los montos estimados de cada uno de los ítems considerados. Una vez aprobado el PIA, el OEC en coordinación con las áreas usuarias, adecúa el proyecto de PAC, sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios aprobados. En tal sentido, de haberse reducido el monto de financiamiento previsto en el proyecto de Presupuesto, se deberá determinar los procedimientos de selección a ejecutar con cargo a los recursos asignados, según la prioridad de las metas presupuestarias, en coordinación con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces. Los procedimientos de selección y/o contrataciones cuya ejecución contractual supere el año fiscal, deben contar con la previsión de los recursos correspondientes, otorgada por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces. Durante el proceso de formulación del PAC, el OEC coordina con las áreas usuarias de donde provienen los requerimientos, la Oficina de Planeamiento y la Oficina de Presupuesto de la Entidad o las que hagan sus veces, para realizar los ajustes pertinentes a las necesidades, a fin de articular el PAC con el POI y el PIA. El PAC resultante debe ser formulado de acuerdo con el formato que se encuentra publicado en el portal web del SEACE. (DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD, 2007).

CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

- El Plan Anual de Contrataciones debe contener la siguiente información mínima:
- El Objeto de la contratación o adquisición.

- Adjudicaciones directas públicas o selectivas que se convocaran durante el año fiscal, aun cuando se trate de una segunda convocatoria o una posterior.
- Inclusión de la información de los procesos de Adquisición de Menor Cuantía.
- La descripción de las especificaciones técnicas de los bienes, servicios, consultorías u obras a adquirir o contratar.
- El valor referencial estimado de los bienes, servicios, consultorías u obras a adquirir o contratar.
- El tipo de procesos que corresponda al valor estimado y al objeto La fuente de financiamiento y el tipo de moneda.
- Las fechas probables de las convocatorias de los procesos de selección planificados.
- Los procesos de selección que se realizaran por otras entidades del Sector Público como consecuencia de un Encargo, sea que este tenga o no por objeto la realización de contrataciones o compras corporativas. En este caso, la entidad que encarga mantendrá dichos procesos dentro de su PAC solo si el presupuesto para su realización y para la ejecución del contrato que de él se derive se mantenga dentro de su presupuesto institucional y no medie transferencia. (DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD, 2007).

2.2.6 Tipos de Procesos de Selección

LICITACIÓN PÚBLICA.

Se utiliza para la contratación de bienes y obras, el concurso público para la contratación de servicios y modalidades mixtas. Se aplican a las contrataciones cuyo valor referencial se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley

de presupuesto del sector público. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014).

CONCURSO PÚBLICO.

El concurso público debe seguir el mismo procedimiento que la licitación pública.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA.

La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014).

SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES.

La selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales para atender la necesidad, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor referencial se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014).

COMPARACIÓN DE PRECIOS.

La comparación de precios puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del

contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado, conforme a lo que señale el reglamento. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014).

CONTRATACIÓN DIRECTA.

Para los servicios especializados de asesoría legal, contable, económica o afín para la defensa de funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores, y miembros o ex miembros de las fuerzas armadas y policiales, por actos funcionales, a los que se refieren las normas de la materia, para contratar servicios de capacitación de interés institucional con entidades autorizadas u organismos internacionales especializados. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014).

2.2.7 Principios que rigen las Contrataciones y Adquisiciones del Estado

LIBERTAD DE CONCURRENCIA.

Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014).

IGUALDAD DE TRATO.

Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones

diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014).

TRANSPARENCIA.

Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que el proceso de contratación sea comprendido por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014)-

PUBLICIDAD.

El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones. e) Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014).

EFICACIA Y EFICIENCIA.

El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor

uso de los recursos públicos. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014).

VIGENCIA TECNOLÓGICA.

Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014).

SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL.

En el diseño y desarrollo de los procesos de contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014).

EQUIDAD.

Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014).

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Abastecimiento

El abastecimiento es la actividad económica encaminada a cubrir las necesidades de consumo de una unidad económica en tiempo, forma y calidad,

como puede ser una familia, una empresa, aplicándose muy especialmente cuando ese sujeto económico es una ciudad. Cuando es un ejército se le suele aplicar el nombre de intendencia.

Adquisición

Acto o hecho en virtud del cual una persona obtiene el dominio o propiedades de un bien o servicio o algún derecho real sobre éstos. Puede tener efecto a título oneroso o gratuito; a título singular o universal, por cesión o herencia

Almacenamiento

Actividad orientada a la ubicación temporal de los bienes en un espacio físico establecido, con el objeto de ser custodiados, en tanto sean trasladados a las dependencias que los soliciten.

Bases Administrativas

Es una relación pormenorizada de condiciones y precisiones para el desarrollo de una licitación o concurso, que establece una entidad del Sector Público para la adquisición de bienes y contratación de servicios. También se le conoce como pliego de condiciones.

A través de la bases se regula en forma específica o singularmente, cada adquisición dentro de las pautas generales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Bienes

Son aquellos bienes, pertenecientes al activo, que se utilizan durante la actividad cotidiana (es decir, se emplean para llevar a cabo la actividad productiva o están relacionados íntimamente con ella).

Se incluyen: maquinarias, muebles, muebles y útiles, instalaciones, rodados, etc.

Buena Pro

Es el término que se le otorga al proveedor que ha ganado la licitación, concurso y/o adjudicación directa.

Calendario de Compromisos

Constituye la autorización máxima para la ejecución de egresos, el mismo que se sujeta a la disponibilidad efectiva de recursos públicos. El calendario de compromisos puede ser modificado durante el ejercicio presupuestario, teniendo como límite el presupuesto autorizado.

Control Proceso de evaluación y corrección de las actividades ejecutadas por una entidad para asegurarse lo que se realiza, según los planes previstos.

Control Visible de Almacén (Bin-Card)

Su finalidad es localizar y controlar las unidades físicas, el movimiento y el saldo de cada artículo en almacén.

Cotización

Precio de un bien o servicio en el mercado.

Cuadro Comparativo de Cotizaciones

Se le denomina al formulario que tiene por finalidad trasladar las informaciones proporcionadas por los proveedores, con el propósito de comparar precios, calidad, especificaciones, fecha de entrega y otras características requeridas para otorgar la Buena Pro a los que coticen en las mejores condiciones.

Cuadro de Necesidades

Su finalidad es hacer conocer las necesidades de materiales de las distintas dependencias de cada entidad del sector público nacional.

Eficacia

Se refiere al grado de avance y/o cumplimiento de una determinada variable respecto a la programación prevista. Para efecto de la evolución presupuestal, la eficacia se aplica al grado de ejecución de los ingresos y gastos respecto a lo programado así como el cumplimiento de las metas presupuestarias.

Eficiencia

Describe la relación entre magnitudes o variables, permitiendo mostrar la optimización de los insumos (entendiéndose como la mayor combinación y la menor utilización de recurso para producir bienes y servicios) empleados para el cumplimiento de las presupuestarias. Los insumos son los recursos financieros, humanos y materiales empleados para la consecución de las metas.

Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria de los ingresos comprende el registro de aquellos recursos efectivamente captados recaudados y obtenidos durante el año fiscal,

la ejecución presupuestaria de los egresos comprende el registro de los compromisos efectuados durante el año fiscal.

Existencia Valorada de Almacén (Kárdex)

Tiene como finalidad establecer el registro permanente de los inventarios y dar información del movimiento de entradas y salidas de almacén y determinar las existencias en cantidades totales y unitarias debidamente valorizadas.

Gestión

Conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un proyecto. La gestión es también la dirección o administración de una empresa o de un negocio.

Gestión Administrativa

Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Gestión Presupuestaria

Es la capacidad de los Pliegos Presupuestarios para lograr sus Objetivos Institucionales, mediante el cumplimiento de las Metas Presupuestarias establecidas para un determinado Año Fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

Gestión Pública

Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo.

Grado de Cumplimiento

Es el conjunto de parámetros (muy bueno, bueno, regular, deficiente) que miden el cumplimiento de acciones de verificación contempladas en cada proceso técnico del sistema de abastecimientos.

Inventario Físico

Tiene como finalidad constatar la veracidad de las existencias por conteo, medición o pesaje de los artículos en uso de cada dependencia y en los almacenes a fin de facilitar su comparación en libros para cada una de las cuentas del mayor.

Metas

Es la expresión de términos cuantitativos y cualitativos de los resultados previstos en cualquiera de los niveles de la estructura programática.

Modalidad de Adquisición

Cada una de las formas en que pueden realizarse adquisiciones por compra-venta, alquiler o locación a cargos de organismos del sector público. Se determinan a partir del monto mínimo de recursos públicos que se estime utilizar en cada caso.

Nota de Entrada al Almacén

Sirve como elemento de comprobación del ingreso de artículos al almacén, por cualquier concepto distinto de adquisición a proveedores nacionales o extranjeros.

Objetivos Institucionales

Son los principales propósitos establecidos por el titular del pliego para cada año fiscal, en base a los cuales se elaboran los presupuestos institucionales. Dichos objetivos se establecen de acuerdo a los lineamientos de la política sectorial a la que responde la entidad, debiendo plasmarse en el plan institucional del pliego.

Orden de Compra-Guía de Internamiento

Es un documento fuente del Área de bienes, que tiene como finalidad formalizar el convenio de compra entre la dirección de Abastecimiento y el proveedor, en cumplimiento de la buena pro otorgada por el comité de adquisiciones.

Parte Diario de Almacén

Sirve de elemento de información porque resume el resultado de las operaciones de entrada y el resultado de las operaciones de entrada y salida de materiales en almacén.

Pedido Comprobante de Salida (PECOSA)

Documento fuente del área de bienes mediante el cual se facilita el pedido y despacho de los artículos de cada dependencia y sirve para contabilizar las salidas de los materiales o artículos de almacén.

Plan Operativo Institucional

Es un instrumento de gestión para orientar el esfuerzo hacia la consecución de los objetivos institucionales, así como permitir la evaluación y control de los resultados y el empleo de los recursos.

Presupuesto Institucional

Es la previsión de Ingresos y Gastos, debidamente equilibrada, que las entidades aprueban para un ejercicio determinado.

El Presupuesto Institucional debe permitir el cumplimiento de los Objetivos Institucionales y Metas Presupuestarias trazados para el Año Fiscal, los cuales se contemplan en las Actividades y proyectos definidos en la Estructura Funcional Programática.

Los niveles de gasto considerados en el Presupuesto Institucional constituyen la autorización máxima de egresos cuya ejecución se sujeta a la efectiva captación, recaudación y obtención de los recursos que administran las Entidades.

Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

Es el Presupuesto Inicial aprobado por el titular del Pliego de acuerdo a los montos establecidos para la Entidad por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Presupuesto Institucional Modificado (PIM)

Es el Presupuesto Actualizado del Pliego. Comprende el Presupuesto Institucional del Apertura (PIA) así como las modificaciones presupuestarias

(tanto en el Nivel Institucional como en el Funcional Programático) efectuadas durante el ejercicio presupuestario.

Proceso

Conjunto de acciones relacionadas entre sí, que conllevan a lograr un cambio de estado, utilizando técnicas e instrumentos enmarcados dentro de un lineamiento determinado.

Procedimiento

Es la secuencia de acciones concatenadas entre sí, que ordenadas en forma lógica permite cumplir un fin u objetivo predeterminado.

Proceso Presupuestario

Es el conjunto de Fases que deben desarrollarse para la aplicación del Presupuesto del Sector Público. Dichas Fases son: Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución, Control y Evaluación.

Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

Es un instrumento normativo gestión institucional en el cual se precisan la naturaleza, la finalidad, las funciones generales, las atribuciones de los Titulares de la Unidades Orgánicas y sus relaciones, de acuerdo a la norma legal de creación y disposiciones complementarias. Asimismo, establece la estructura funcional y orgánica de las dependencias hasta el tercer nivel organizacional, tipificándose las atribuciones de los cargos directivos, especificándose la capacidad de decisión y jerarquía del cargo así como el ámbito de supervisión.

Solicitud de Cotización

Tiene por finalidad a tres o más proveedores, la cotización de los materiales o artículos que se van a adquirir, con el objeto de comparar precios, calidad, especificaciones y fecha de entrega más convenientes, ésta comparación la efectúa el comité de adquisiciones con arreglo a dispositivos legales.

CAPITULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1 METODOS

3.1.1 Método Deductivo

Este método parte de datos generales aceptados como válidos y por medio del razonamiento lógico y consiste en obtener conclusiones particulares a partir de una ley universal que parte siempre de verdades generales y progresa por el razonamiento. El cual se usó en la realización de encuestas para luego tabularlos y así obtener resultados de la investigación para sus conclusiones.

3.1.2 Método Descriptivo

El método analítico es aquel método de investigación que se ocupa de la descripción de datos y características de una población. El objetivo es la adquisición de datos objetivos, precisos y sistemáticos.

3.1.3 Método Analítico

El método analítico es aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos. El análisis es la observación y examen de un hecho en particular. Significa desintegrar, descomponer un todo en sus partes para estudiar en forma intensiva cada uno de sus elementos, así como las relaciones entre sí y con el todo.

3.1.4 Método Comparativo (Correlacional)

Este método se utilizó para medir los resultados de cada ejercicio en estudio y contrastar las variaciones y desviaciones que puedan tener los resultados de un ejercicio económico a otro, en nuestro caso años 2015 y 2016.

3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

No experimental transversal porque los estudios se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que solo se observan los fenómenos en su ambiente natural para analizarlos.

3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Cuantitativo Descriptivo porque busca especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice, describe tendencias de un grupo o población.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 Población

La población para el desarrollo de la investigación fue la Municipalidad Provincial de Puno, específicamente funcionarios y servidores responsables de la operatividad y ejecución del proceso de contrataciones.

3.4.2 Muestra

Para la muestra se aplicó un muestreo no probabilístico, dado que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación,

Por lo tanto, la muestra para el desarrollo de la investigación fue la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2015 y 2016.

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

3.5.1 Observación Directa

Esta técnica se aplicó como uso sistemático de recolección de datos que se necesitó para resolver el problema de investigación y así conocer el lugar de los hechos. Con la finalidad de contrastar los objetivos planteados. Se realizó mediante visitas a la entidad, analizando documentos.

3.5.2 Entrevista

Esta técnica sirvió para dialogar y realizar diversas preguntas al Sub Gerente de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno, ya que este es una persona entendida en la materia de investigación. Esta técnica de investigación se realizó con la finalidad de conocer de cerca los hechos que ocurren dentro de la institución y obtener datos reales sobre la gestión.

3.5.3 Cuestionario

Esta técnica de investigación consistió en la aplicación de una encuesta con una serie de preguntas dirigidas a los trabajadores de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno, con el único propósito de obtener información sobre el conocimiento de las normas de Contrataciones en los trabajadores.

3.5.4 Análisis Documental

Esta técnica consiste en el análisis de los documentos que se solicitó a los trabajadores de la Sub Gerencia de la Municipalidad Provincial de Puno, el tema a investigar, los mismos que sirven de sustento en la ejecución del presente trabajo de investigación y que ayudaron al logro de los objetivos planteados para comprobar o refutar las hipótesis.

3.6 TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS

3.6.1 Entrevista y Cuestionario

Se aplicó la entrevista al Sub Gerente de Logística y el cuestionario a los servidores del área, para conocer los problemas presentados en la ejecución presupuestal de Bienes y Servicios, las limitaciones de personal, material y otros que atañen en el trabajo cotidiano, para finalmente tabularlos y analizarlos para su interpretación.

3.6.2 Tabulación

Se tabuló la información recopilada por medio de cuadros a los objetivos planteados con la finalidad de demostrar los resultados y agruparlos.

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 RESULTADOS

Luego de la aplicación de los métodos, técnicas como: Observación directa, de las encuestas y aplicación de cuestionarios para analizar y evaluar los aspectos relacionados a los objetivos planteados en el presente trabajo de investigación, los resultados son los siguientes:

4.1.1 Con Respecto al Objetivo Específico 1

Evaluar el nivel de cumplimiento de los procesos de adquisiciones de bienes, servicios y obras del Sistema de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Puno.

Para la evaluación respectiva en función de los objetivos planteados, se ha tomado en cuenta la normatividad vigente aplicable en la adquisición de Bienes y Prestación de Servicios, la verificación del manejo de los instrumentos de gestión (MOF, ROF, Directivas, manuales, planes, PIA, PAC).

A su vez se realizó una encuesta minuciosa al personal encargado de contrataciones, respecto del manejo de la normatividad, proceso de contrataciones.

Con la finalidad de analizar la aplicación de la normativa, en los periodos 2015 y 2016, para lo cual se presentan los siguientes cuadros:

CUADRO 1.
RESULTADO DEL CUESTIONARIO REALIZADO AL PERSONAL DE LA
OFICINA DEL ÁREA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO.

INTERROGANTES	RESPUESTAS			
	PERIODOS 2015 – 2016			
	SI	%	NO	%
I. Aspecto Organizacional				
1. ¿Conoce Ud. los siguientes instrumentos de Gestión dentro de la Municipalidad Provincial de Puno?				
- Organigrama estructural	5	55.56	4	44.44
- Reglamento de Organizaciones y Funciones.	4	44.44	5	55.56
- Manual de Organizaciones y Funciones.	4	44.44	5	55.56
- Manual de Procedimientos y Funciones.	0	0.00	9	100.00
II. Aspecto Normativo				
2. ¿Conoce Usted las siguientes normas legales que contienen las disposiciones y lineamientos que deben observar las entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones?				
- Ley N° 29812 Ley del Presupuesto del Sector Público (2015)/ Ley 28411 Ley del Sistema Nacional del Presupuesto	1	11.11	8	88.89
- Ley 22056 del Sistema de Abastecimiento.	3	33.33	6	66.67
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.	7	77.78	2	22.22
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado	3	33.33	6	66.67
- Directivas para la ejecución presupuestaria, Directiva N° 005-2010 EF/76.01	3	33.33	6	66.67
- Directiva para la elaboración del PAC, Directiva N° 005-2015 OSCE/CD.	3	33.33	6	66.67
III. Aspecto de Recursos Humanos				
3. ¿Por qué modalidad de convocatoria ingresó Usted a la Institución?				
- Concurso Público.	0	0.00		
- CAS.	3	33.33		
- Nombrado.	0	0.00		
- Por Recomendación.	6	66.67		
3.1 ¿Ha participado Usted en cursos de actualización en tema de contrataciones del estado en los últimos dos años?	2	22.22	7	77.78
3.2 ¿Ha laborado anteriormente en esta institución u otra en el área de Contrataciones o Logística dentro del Sector Público?	2	22.22	7	77.78
3.3 ¿Cuenta Usted con Certificación del OSCE?	0	0.00	9	100.00
3.4 ¿Cuál es el máximo nivel de Estudios alcanzado por Usted?				
- Profesional con Grado de Magister y/o Doctorado.	0	0.00		
- Superior Universitario Completo.	5	55.56		
- Superior Universitario Incompleto.	3	33.33		
- Superior No Universitario Completo.	0	0.00		
- Superior No Universitario Incompleto.	1	11.11		
- Secundaria Completa.	0	0.00		

FUENTE: Diseño propio Encuestas realizadas al Personal de la oficina del área de Logística.

A. ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVO Y NORMATIVO.

A.1 Del análisis del cuestionario tomado a 9 servidores de la oficina del área de logística de la municipalidad provincia de Puno se tiene que:

5 servidores de 9 en total si saben y conocen la estructura organizacional de la institución, por lo tanto se deduce que saben de quien dependen funcional y administrativamente dentro de la municipalidad provincial de Puno, estos 5 servidores representan el 55.56% del total del personal de la oficina de Logística y el 44.44% que equivale a 4 servidores no conocen o no saben de la existencia de una estructura organizacional, por tanto este personal ha debido de tener problemas en identificar las unidades ejecutoras y priorizar el grado de atención que merecen cada una de las unidades al momento de atender sus requerimientos.

A.2 Respecto al ROF según el resultado del cuestionario 4 trabajadores conocen la existencia de un reglamento de organizaciones y funciones es decir el 44.44% del personal conoce sus funciones y la importancia del ROF, que es para el buen funcionamiento de la institución y 5 servidores de 9 en total no conocen de este reglamento, el cual es importante que el personal conozca ya que contiene lineamientos normativos a fin de no caer en omisiones

A.3 Respecto al conocimiento del MOF el 44.44% representado por 4 servidores de un total de 9 saben y conocen de las funciones específicas así como del perfil que debe tener cada uno de ellos para ocupar los puestos dentro de la oficina de abastecimientos y el 55.56% (5 servidores) desconocen de este instrumento de gestión o no se le ha informado de las funciones que debe de cumplir dentro de la oficina de logística.

Por último Ninguno de los servidores conoce de la existencia del MAPRO, este es un indicador que organizacionalmente el 100% de trabajadores desconocen de los procedimientos, plazos de todo el proceso de contrataciones.

A.4 Referente al punto 02 Aspecto Normativo al hacer la pregunta ¿Conoce Usted las siguientes normas legales que contienen las disposiciones y lineamientos que deben observar las entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones? el 77.78% representado por 7 servidores de la oficina de logística tiene claro que el Decreto Legislativo 1017 Ley de Contrataciones del Estado son quienes determinan las disposiciones y lineamientos en los procesos de contrataciones.

B. ANÁLISIS EN EL ASPECTO DE RECURSOS HUMANOS

B.1 Según el análisis de los resultados del cuestionario en el ítem III a la pregunta ¿Por qué modalidad de convocatoria ingresó Usted a la Institución? Se tiene que ninguno de los servidores ingresó por concurso público es decir no se tiene por políticas seleccionar al mejor o al más idóneo para ocupar los cargos ofertados dentro de la oficina del Área de Logística, un 33.33% del personal correspondiente a 3 funcionarios ingresaron a la institución por la modalidad CAS, en este área no se tiene personal nombrado y por ultimo 6 servidores que representan el 66.67% de los trabajadores del área de Logística ingresaron a la institución por recomendación, estas plazas fueron cubiertas en forma directa con personal de apoyo y de confianza que no necesariamente son profesionales y si lo son tiene otras carreras no relacionadas con la función que van a desempeñar.

B.2 Con respecto a la interrogante 3.1 ¿Ha participado Usted en cursos de actualización en tema de contrataciones del estado en los últimos dos años? Un 22.22% (2 servidores) han participado de cursos de actualización en temas de contrataciones durante los dos últimos años y un 77.78% indican no tuvieron la oportunidad de participar de los cursos de capacitación durante los dos últimos años.

B.3 Referente a la interrogante 3.2 ¿Ha laborado anteriormente en esta institución u otra en el área de Contrataciones o Logística dentro del Sector Público? Sólo 2 servidores correspondiente al 22.22% inició a trabajar con experiencia laboral en el área de abastecimientos por lo que se deduce que este personal tiene conocimiento del proceso de contrataciones, es decir sobre su aplicación, de todo el proceso desde el requerimiento hasta el consentimiento y el 77.78% ósea 7 servidores han iniciado a trabajar teniendo desconociendo del área o están en proceso de aprendizaje sobre todo el proceso de contrataciones.

B.4 Respecto a la Certificación del OSCE. Ninguno del personal de la oficina del área de Logística cuenta con este certificado otorgado por el OSCE; por lo que en una eventual renuncia del jefe, ninguno del equipo estaría en condiciones de asumir este cargo o por lo menos hasta que cumplan todos los pasos para la certificación.

B.5 Respecto al grado de instrucción el 55.56% tiene estudios de nivel universitario en áreas de contabilidad, el 33.33% se encuentra cursando estudios universitarios, 01 en el área de contabilidad y el otro en el área de ingenierías. Finalmente el 11.11% tiene estudios no universitarios incompletos en

computación, estos porcentajes indican que el 44.44% del personal no es idóneo para el Área de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno.

CUADRO 2.
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA REALIZADA AL SUB GERENTE DEL
ÁREA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO,
PERIODOS 2015 - 2016.

INTERROGANTES	RESPUESTAS			
	2015		2016	
	SI	NO	SI	NO
I. ASPECTO DE RECURSOS HUMANOS DEL ÁREA DE LOGÍSTICA				
1.1 ¿El personal asignado al Área de Logística es suficiente?		X		X
1.2 ¿Se realizan cursos de actualización relacionados al Área de Abastecimientos?		X		X
1.3 ¿Existe rotación de personal?		X		X
1.4 ¿El personal con el que cuenta es idóneo?		X	X	
II. ASPECTO TÉCNICO DE ABASTECIMIENTO				
A) PROCESO DE PROGRAMACIÓN DEL ABASTECIMIENTO:				
2.1 ¿El área está debidamente implementada con la normativa del Sistema de Abastecimientos y Afines?		X		X
2.2 ¿Se definen la Programación y la ejecución del abastecimiento?		X		X
2.3 ¿Existe Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones?	X		X	
2.4 ¿El Plan Anual es aprobado oportunamente?		X		X
2.5 ¿Los Órganos informantes de la Institución conocen el manejo del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones?		X		X
B) PROCESO DE ADQUISICIÓN:				
2.6 ¿Existe el Comité Permanente de Adjudicaciones?	X		X	
2.7 ¿Se nominan a los miembros de los Comités Especiales?	X		X	
2.8 ¿Cuál es la modalidad de Adquisiciones usualmente practicada en la institución?				
Licitación Pública	X		X	
Concurso Público		X		X
Adjudicación Directa	X			
Adjudicación de Menor Cuantía	X			
Adjudicación Simplificada			X	
Selección de consultores individuales				X
Comparaciones individuales				X
Subasta Inversa Electrónica				X
2.9 ¿La adquisición de bienes y servicios se realizan en el tiempo permisible?		X		X
2.10 ¿La dotación de bienes y servicios se realizan en el tiempo requerido y oportunamente?		X		X
C) PROCESO DE ALMACENAMIENTO:				
2.11 ¿Existe un área de almacén adecuado?		X		X
2.12 ¿Se practica el proceso de almacenamiento?		X		X
2.13 ¿Se practica el proceso Técnico de distribución?		X		X
2.14 ¿Se practica el inventario físico de almacenes?	X		X	
SUB TOTAL PORCENTUAL	33.33%	66.67%	30.43%	69.57%
TOTAL PORCENTUAL	100%		100%	

FUENTE: Diseño propio Encuestas realizadas al Gerente del área de Logística.

C. ANALISIS DEL ASPECTO DE RECURSOS HUMANOS DEL ÁREA DE LOGÍSTICA.

C.1 En ambos períodos, el personal no es suficiente y no se abastecen, en ambos periodos no se realizaron cursos de actualización relacionados al Área de abastecimientos por parte de la institución, no hay rotación de personal en ambos periodos y también manifiesta que el personal con que cuenta este área en el periodo 2016 es idóneo, sin embargo en el periodo 2015 no se contaba con el personal idóneo.

D. ANÁLISIS DEL ASPECTO TÉCNICO DE ABASTECIMIENTO.

D.1 En cuanto a la Programación del Abastecimiento, en ambos periodos el área no se ha implementado de acuerdo a la normativa vigente, no se ha definido la programación y ejecución del abastecimiento, a pesar de que existe un Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, este no se cumple, debido a que no es aprobado oportunamente ya que las unidades ejecutoras no entregan sus requerimientos a tiempo para la formulación del PAC, por ultimo las unidades ejecutoras desconocen de los procedimientos del plan anual de adquisiciones y contrataciones.

D.2 En cuanto al Proceso de Adquisición se tiene los siguientes resultados, sí existe el Comité Permanente de Adjudicaciones en ambos periodos, para Adjudicación de Menor Cuantía, también se nominan Comités Especiales, esta modalidad se aplicó solamente en el periodo 2015, al igual que la Adjudicación Directa. A partir del 2016 se practica la Adjudicación simplificada, en cuanto a la adjudicación de bienes y servicios en ambos periodos no se realizan en el tiempo

permisible y en cuanto a la dotación de bienes y servicios, estos no se realizan oportunamente.

E. ANALISIS DEL PROCESO DE ALMACENAMIENTO.

E.1 En ambos periodos el proceso del almacenamiento no se ha practicado adecuadamente por esto se tiene como resultado que: no se cuenta con un área de almacén adecuado, no se practican adecuadamente el proceso de almacenamiento ni el proceso técnico de distribución, pero sí se practica el inventario físico de almacenes.

4.1.2 Con Respecto al Objetivo Específico 2

Analizar el grado del cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en la adquisición de bienes, servicios y obras para el cumplimiento de metas y objetivos de la Municipalidad Provincial de Puno.

El presupuesto de la Municipalidad Provincial de Puno, de conformidad a los dispositivos legales, cumple con su plan de acción y los objetivos así como metas programadas mediante un Plan Operativo, de acuerdo a las necesidades prioritarias del mismo, que está conformada por un programa presupuestario integrante del pliego presupuestal.

Bienes y Servicios: Gastos por concepto de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como los pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales, sin vínculo laboral con el estado o personas jurídicas. Adquisición de Activos no Financieros: Gastos por inversiones en la adquisición de bienes de capital que aumentan el activo de las instituciones del sector público. Incluye las adiciones, mejoras,

reparaciones de la capacidad productiva del bien de capital y los estudios de los proyectos de inversión.

ANÁLISIS DE LA ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO.

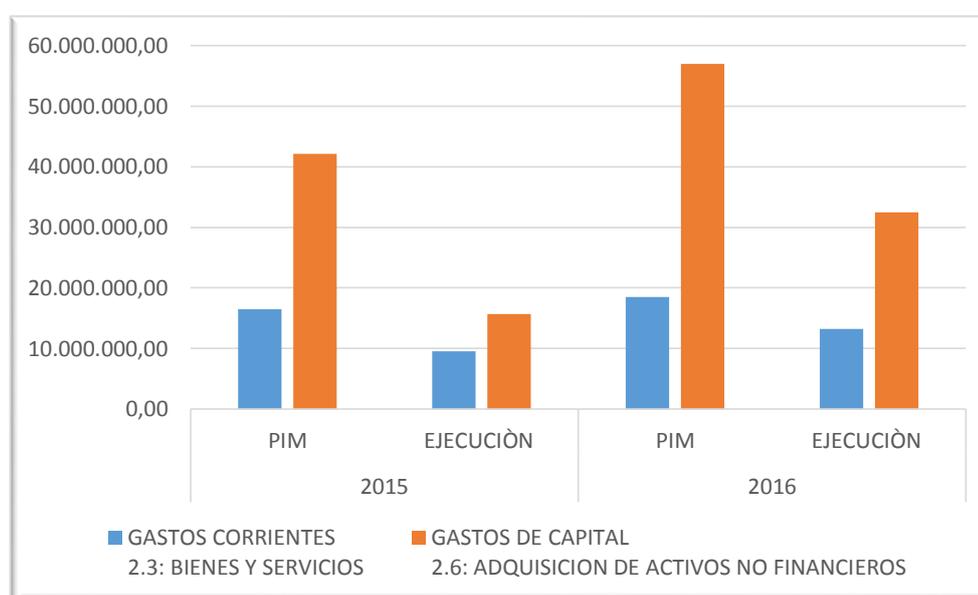
Como producto de la asignación y ejecución del presupuesto por las fuentes de financiamiento: 2.3 bienes y servicios y 2.6 adquisición de activos no financieros se ha obtenido el siguiente resultado.

CUADRO 3.
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GASTO 2015 – 2016 (EN SOLES).

GENÉRICA DEL GASTO	2015			2016		
	PIM	EJECUCIÓN	%	PIM	EJECUCIÓN	%
GASTOS CORRIENTES 2.3: BIENES Y SERVICIOS	16,452,055.00	9,517,046.00	57.85	18,529,031.00	13,190,208.00	71.19
GASTOS DE CAPITAL 2.6: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	42,131,844.00	15,673,398.00	37.20	56,930,668.00	32,448,240.00	57.00
TOTAL DE BIENES Y SERVICIOS E INVERSIONES	58,583,899.00	25,190,444.00	43.00	75,459,699.00	45,638,448.00	60.48

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

GRAFICO 1.
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GASTO.



FUENTE: Cuadro 3.

Bienes y servicios: Según el Cuadro 3, en el periodo 2015 la ejecución del gasto por el Área de Abastecimiento fue regular ya que En Gastos Corrientes (Bienes y servicios) se logró ejecutar S/ 9'517,046.00 que representa el 57.85% del total asignado según PIM; en el periodo 2016 la ejecución del gasto fue Buena, porque mejoró en comparación del periodo anterior y se logró ejecutar S/ 13'190,208.00 que representa el 71.19% del total asignado Según PIM.

Inversiones: Según el Cuadro 3, en el periodo 2015 la ejecución del Gasto por el Área de Abastecimiento fue deficiente ya que En Gastos de capital (Adquisición de Activos no Financieros - Inversiones) sólo se logró ejecutar S/ 15'673,398.00 que representa el 37.20% del total asignado según PIM; en el periodo 2016 la ejecución del Gasto fue Regular ya que se logró ejecutar S/ 32'448,240.00 que representa el 57.00% del total asignado Según PIM.

CUADRO 4.

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA RESPECTO A LAS METAS DE
CATEGORÍAS PRESUPUESTALES EN EL PERIODO 2015 (EN SOLES).**

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PIM	EJECUCIÓN	%
0001: PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	100.00	12.00	12.00
0030: REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA	539.80	369.12	68.38
0036: GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	1,578,942.80	1,052,356.27	66.65
0046: ACCESO Y USO DE LA ELECTRIFICACION RURAL	131.64	128.96	97.96
0061: REDUCCION DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD VIAL EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE TERRESTRE	3,867,905.00	2,082,370.63	53.84
0068: REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	22.60	15.76	69.73
0073: PROGRAMA PARA LA GENERACION DEL EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO - TRABAJA PERU	21,122,931.00	698.16	0.00
0083: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL	158.69	151.14	95.25
0090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR	20.43	0.00	0.00
0101: INCREMENTO DE LA PRACTICA DE ACTIVIDADES FISICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACION PERUANA	180.43	103.40	57.31
0108: MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS	12,765,740.00	10,353,331.00	81.10
0121: MEJORA DE LA ARTICULACION DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO	724.25	262.98	36.31
0127: MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LOS DESTINOS TURISTICOS	386.74	284.80	73.64
9001: ACCIONES CENTRALES	3,662,369.33	2,452,549.72	66.97
9002: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	12,706,937.00	6,245,879.00	49.15
TOTAL	55,707,089.71	22,188,512.94	39.83

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Según el cuadro 4. La Ejecución Presupuestal del gasto respecto a las Metas en relación a la categoría presupuestal en el Ejercicio 2015 fue:

- Programa articulado nutricional, se ejecutó al 12.00% (S/ 100.00).
- Reducción de delitos y faltas que afectan a la seguridad ciudadana, se ejecutó al 68.38% (S/ 369.12).
- Gestión Integral de Residuos Sólidos, se ejecutó al 66.65% (S/ 1'052,356.27).
- Acceso y uso de la electrificación rural, se ejecutó 97,96% (S/ 128.96).

- Reducción del costo, tiempo e inseguridad vial en el sistema de transporte terrestre, se ejecutó al 53.84% (S/ 2'082,370.63).
- Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres, se ejecutó al 69.73% (S/ 15.76).
- Programa para la generación del empleo social e inclusivo – trabaja Perú, se ejecutó al 0% (S/ 698.16).
- Programa nacional de saneamiento rural, se ejecutó al 95.25% (S/ 151.14).
- Logros de aprendizaje de estudiantes de la educación básica regular, se ejecutó al 0% (S/ 0.00).
- Incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población peruana, se ejecutó al 57.31% (S/ 103.40).
- Mejoramiento integral de barrios, se ejecutó al 81.10% (S/ 10'353,331.00).
- Mejora de la articulación de pequeños productores al mercado, se ejecutó al 36.31% (S/ 262.98).
- Mejora de la competitividad de los destinos turísticos, se ejecutó al 73.64% (S/ 284.80).
- Acciones centrales, se ejecutó al 66.97% (S/. 6'245,879.00).
- Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos, se ejecutó al 49.15% (S/ 6'245,879.00).

CUADRO 5.

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA RESPECTO A LAS METAS DE
CATEGORÍAS PRESUPUESTALES EN EL PERIODO 2016 (EN SOLES).**

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PIM	EJECUCIÓN	%
0001: PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	100.00	83.78	83.78
0030: REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA	8,272,808.34	1,822,435.37	22.03
0036: GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	1,661,616.34	1,410,583.35	84.89
0051: PREVENCION Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS	180.00	176.43	98.02
0068: REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	244.64	188.70	77.13
0073: PROGRAMA PARA LA GENERACION DEL EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO - TRABAJA PERU	23,309,194.00	19,760,551.00	84.78
0083: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL	7.54	0.00	0.00
0090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR	8,505,127.00	579.87	0.01
0101: INCREMENTO DE LA PRACTICA DE ACTIVIDADES FISICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACION PERUANA	254.15	232.23	91.38
0108: MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS	6,333,718.00	3,873,236.00	61.15
0121: MEJORA DE LA ARTICULACION DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO	1,264,356.00	911.17	0.07
0127: MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LOS DESTINOS TURISTICOS	524.48	434.83	82.91
0138: REDUCCION DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE	4,566,338.00	3,688,586.00	80.78
9001: ACCIONES CENTRALES	5,000,883.10	3,463,679.63	69.26
9002: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	13,398,907.00	7,789,251.00	58.13
TOTAL	72,314,258.59	41,810,929.35	57.82

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Según el cuadro 5. La Ejecución Presupuestal del gasto respecto a las Metas en relación a la categoría presupuestal en el Ejercicio 2015 fue:

- Programa articulado nutricional, se ejecutó al 83.78% (S/ 83.78).
- Reducción de delitos y faltas que afectan a la seguridad ciudadana, se ejecutó al 22.03% (S/ 1'822,435.37).
- Gestión Integral de Residuos Sólidos, se ejecutó al 84.89% (S/ 1'410,583.35).
- Prevención y tratamiento del consumo de drogas, se ejecutó 98.02% (S/ 176.43).

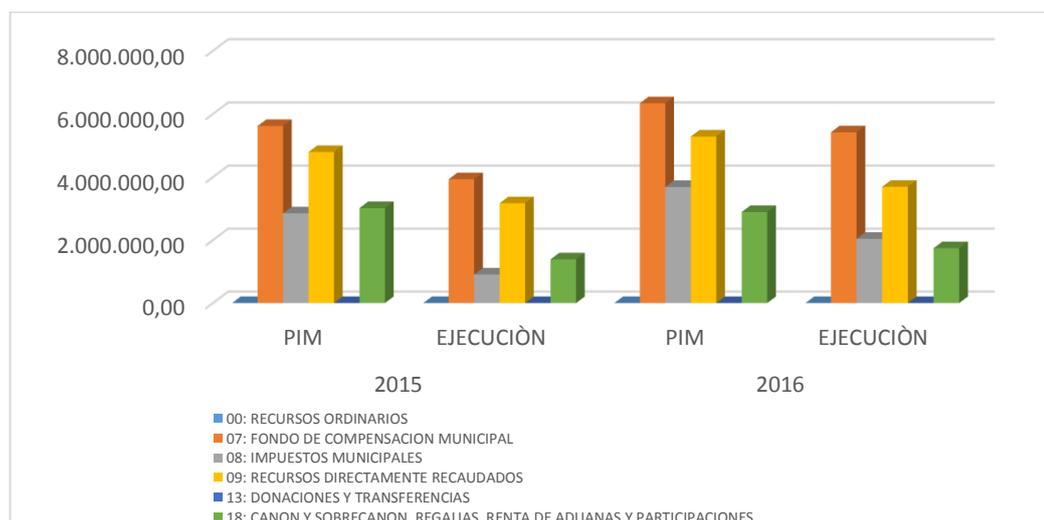
- Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres, se ejecutó al 77.13% (S/ 188.70).
- Programa para la generación del empleo social e inclusivo – trabaja Perú, se ejecutó al 0% (S/ 19'760,551.00).
- Programa nacional de saneamiento rural, se ejecutó al 0% (S/ 0.00).
- Logros de aprendizaje de estudiantes de la educación básica regular, se ejecutó al 0.01% (S/ 579.87).
- Incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población peruana, se ejecutó al 91.38% (S/ 232.23).
- Mejoramiento integral de barrios, se ejecutó al 61.15% (S/ 3'873,236.00).
- Mejora de la articulación de pequeños productores al mercado, se ejecutó al 0.07% (S/ 911.17).
- Mejora de la competitividad de los destinos turísticos, se ejecutó al 82.91% (S/ 434.83).
- Reducción del costo, tiempo e inseguridad en el sistema de transporte, se ejecutó al 80.78% (S/ 3'688,586.00).
- Acciones centrales, se ejecutó al 69.26% (S/. 3'463,679.63).
- Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos, se ejecutó al 58.13% (S/ 7'789,251.00).

CUADRO 6.
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO EN LOS PERIODOS 2015 – 2016 (EN SOLES).

RUBRO	2015			2016		
	PIM	EJECUCIÓN	%	PIM	EJECUCIÓN	%
00: RECURSOS ORDINARIOS	125.37	103.79	82.79	129.86	129.62	99.81
07: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	5,618,736.00	3,930,801.00	69.96	6,336,222.00	5,418,057.00	85.51
08: IMPUESTOS MUNICIPALES	2,850,757.00	908,716.00	31.88	3,688,254.00	2,039,508.00	55.30
09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	4,794,528.00	3,170,287.00	66.12	5,283,232.00	3,693,087.00	69.90
13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	46.52	15.54	33.40	199.92	166.70	83.38
18: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	3,016,148.00	1,387,914.00	46.02	2,891,540.00	1,743,241.00	60.29
TOTAL	16,280,340.89	9,397,837.33	57.73	18,199,577.78	12,894,189.32	70.85

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

GRAFICO 2.
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RUBRO.



FUENTE: Cuadro 6.

Según el cuadro 6. La Ejecución Presupuestal del gasto por fuente de financiamiento en los periodos 2015 - 2016 fueron los siguientes:

00 Recursos Ordinario:

Para el periodo 2015, la programación de gasto fue de S/ 125.37, del cual se logró ejecutar el 82.79% (S/ 103.79).

Para el periodo 2016, se programó un presupuesto de gasto de S/ 129.86, del cual se logró ejecutar el 99.81% (S/ 129.62).

07 Foncomun:

Para el periodo 2015, la programación de gasto fue de S/ 5'618,736.00, del cual se logró ejecutar el 69.96% (S/ 3'930,801).

Para el periodo 2016, la programación de gasto fue de S/ 6'336,222.00, del cual se logró ejecutar el 85.51% (S/ 5'418,057.00).

08 Impuestos Municipales:

Para el periodo 2015, la programación de gasto fue de S/ 2'850757.00, del cual se logró ejecutar el 31.88% (S/ 908.716.00).

Para el periodo 2016, la programación de gasto fue de S/ 3'688,254.00, del cual se logró ejecutar el 55.30% (S/ 2'039,508.00)

09 Recursos Directamente Recaudados:

Para el periodo 2015, la programación de gasto fue de S/ 4'794,528.00 del cual se logró ejecutar el 66.12% (S/ 3'170,287.00).

Para el periodo 2016, la programación de gasto fue de S/ 5'283,232.00 del cual se logró ejecutar el 69.90% (S/ 3'693,087.00).

13 Donaciones y Transferencias:

Para el periodo 2015, la programación de gasto fue de S/ 46.52, del cual se logró ejecutar el 33.40% (S/ 15.54).

Para el periodo 2016, la programación de gasto fue de S/ 199.92, del cual se logró ejecutar el 83.38% (S/ 166.70).

18 Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones:

Para el periodo 2015, la programación de gasto fue de S/ 3'016,148.00, del cual se logró ejecutar el 46.02% (S/ 1'387914).

Para el periodo 2016, la programación de gasto fue de S/ 2'891,540.00, del cual se logró ejecutar el 60.29% (S/ 1'743,241.00).

En el periodo 2015 la principal fuente de financiamiento en la Municipalidad Provincial de Puno, fue el rubro de Fondos de compensación Municipal – FONCOMUN que alcanzó un PIM de S/ 5'618,736.00 del cual sólo se ejecutó S/ 3'930,801, equivalente al 69.96%.

En el periodo 2016 la principal fuente de financiamiento en la Municipalidad Provincial de Puno, también fue el rubro de Fondos de compensación Municipal – FONCOMUN que alcanzó un PIM de S/ 6'336,222.00.00 del cual se ejecutó S/ 5'418,057.00, equivalente al 85.51%.

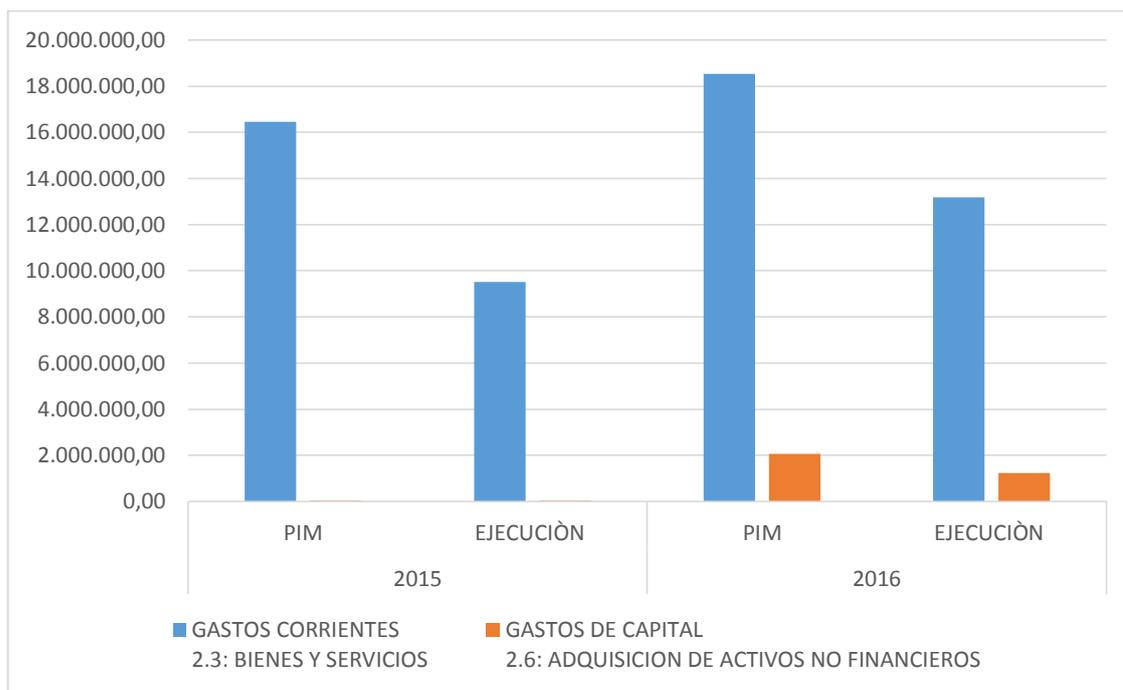
CUADRO 7.
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO EN ACTIVIDADES,
PERIODOS 2015 – 2016 (EN SOLES).

GENÉRICA DEL GASTO	2015			2016		
	PIM	EJECUCIÓN	%	PIM	EJECUCIÓN	%
GASTOS CORRIENTES 2.3: BIENES Y SERVICIOS	16,452,055.00	9,517,046	57.85	18,529,031	13,190,208	71.19
GASTOS DE CAPITAL 2.6: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	982.58	720.80	73.36	2,071,764	1,245,382	60.11
TOTAL	16,453,037.58	9,517,766.80	57.85	20,600,795.00	14,435,590.00	70.07

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

GRAFICO 3.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO SÓLO EN ACTIVIDADES.



FUENTE: Cuadro 7.

Según el Cuadro 7, la Ejecución del Gasto en Actividades fue:

En el periodo 2015, la ejecución alcanzo sólo un 57.85% del total asignado.

En el periodo 2016, la ejecución logró alcanzar un 70.07% del total asignado.

CUADRO 8.

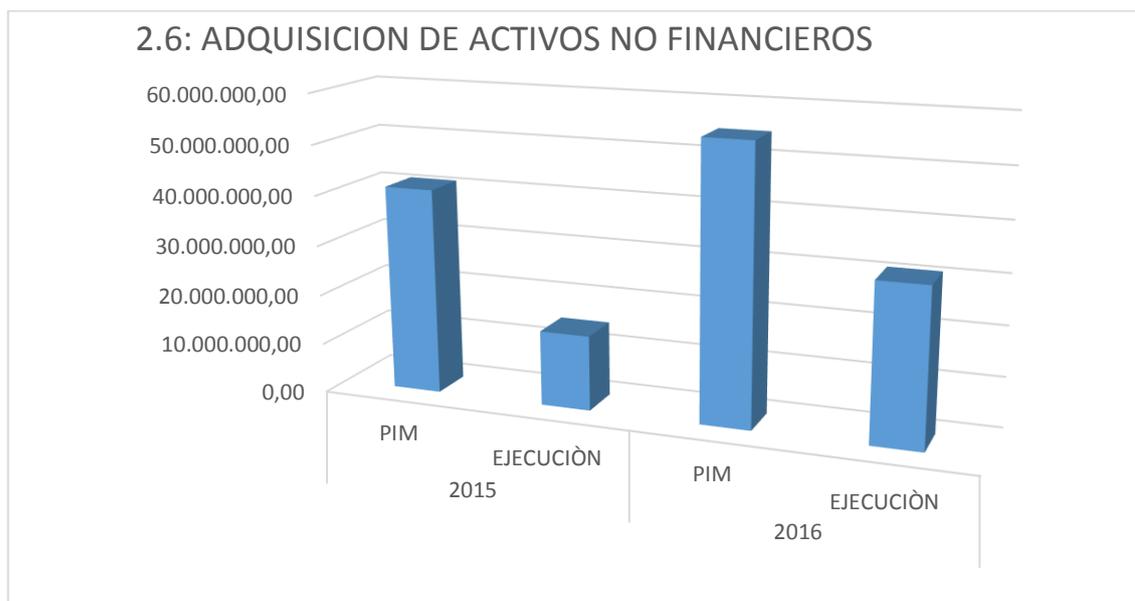
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO EN PROYECTOS, PERIODOS 2015 – 2016 (EN SOLES).

GENÉRICA DEL GASTO	2015			2016		
	PIM	EJECUCIÓN	%	PIM	EJECUCIÓN	%
2.6: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	41,149,269.00	14,952,594.00	36.34	54,858,904	31,202,858	56.88

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

GRAFICO 4.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO SÓLO EN PROYECTOS.



FUENTE: Cuadro 8.

Según el Cuadro 8, la Ejecución del Gasto en Proyectos fue:

En el periodo 2015, la ejecución fue deficiente alcanzando sólo un 36.34% del total asignado.

En el periodo 2016, la ejecución fue regular alcanzando un 56.88% del total asignado.

ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD POR ACTIVIDADES – PROYECTOS Y POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

Según los cuadros 4 y 5 periodos 2015 y 2016 respectivamente nos muestra que al 100 % de cumplimiento de metas y objetivos institucionales, solo se han ejecutado el 39.83% en el 2015 y 57.82% en 2016, existiendo un saldo por ejecutar de 60.17% en el 2015 y 42.19% en el 2016.

Según en cuadro 6: En el periodo 2015 la principal fuente de financiamiento en la Municipalidad Provincial de Puno, fue el rubro de Fondos de compensación

Municipal – FONCOMUN que alcanzó un PIM de S/ 5'618,736.00 del cual sólo se ejecutó S/ 3'930,801.00.

En el periodo 2016 la principal fuente de financiamiento en la Municipalidad Provincial de Puno, también fue el rubro de Fondos de compensación Municipal – FONCOMUN que alcanzó un PIM de S/ 6'336,222.00.00 del cual se ejecutó S/ 5'418,057.00.

Según el cuadro 7: En actividades en el año 2015 la ejecución alcanzó a un 77.85% del total asignado, en el 2016 la ejecución alcanzó un 70.07%, existiendo un saldo por ejecutar de 42.15% en el 2015 y 29.93% en el 2016.

Según el cuadro 8: En proyectos se tuvo un avance deficiente ya que solo se logró ejecutar el 36.34% en el 2015 y 56.88% en el 2016, existiendo un saldo por ejecutar de 63.66% en el 2015 y 43.12% en el 2016.

4.1.3 Con Respecto al Objetivo Específico 3

Proponer un plan de capacitación para la correcta aplicación de la normativa vigente en los procesos técnicos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Puno.

A continuación se hace alcance de la propuesta de un plan de capacitación para los trabajadores del área de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno.

PLAN DE CAPACITACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Capacitación es un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los trabajadores del área de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno.

La capacitación a los trabajadores es muy valioso en toda entidad, ya que este es un proceso educacional, mediante el cual los trabajadores adquieren conocimientos y habilidades relacionados al trabajo con el objeto de mejorar la productividad, calidad y eficiencia en el desarrollo de sus actividades según el puesto asignado.

Las capacitaciones programadas en este Plan de Capacitación ayudarán a cumplir los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de la Municipalidad Provincial de Puno.

2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

En cualquier entidad el recurso más importante lo forma el personal, el conocimiento y rendimiento del trabajador influye directamente en la calidad y productividad de la gestión, un personal con conocimiento, motivado y trabajando en un buen ambiente laboral es fundamental para que una entidad logre sus objetivos.

Sin embargo y de acuerdo al cuestionario realizado al personal del área de logística de la Municipalidad Provincial de Puno, un % de estos desconoce instrumentos de gestión de la institución tales como (organigrama institucional, 44.44% lo desconocen; ROF, 55.56% lo desconocen; MOF, 55.56% lo desconocen; MAPRO, 100% lo desconoce), Ley, Reglamentos, Directivas que norman las contrataciones del estado, por ende el personal desconoce sus funciones, esto conlleva a que los trabajadores no ejecutan con éxito sus labores, dificultan el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Estos motivos conducen a enfocar inevitablemente el tema de capacitación como un elemento primordial para modificar, cambiar las actitudes y comportamientos

de los trabajadores dentro de esta área, direccionando a una buena calidad y mejora de la gestión e imagen de la Municipalidad Provincial de Puno.

Es por ello que se debe de capacitar a todos los trabajadores de esta área ya que ellos están en constante interacción con las demás áreas de la Municipalidad.

En tal sentido se plantea en presente Plan de Capacitación en el área de logística de la Municipalidad Provincial de Puno.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

- Preparar al personal para la adecuada productividad en cuanto a la ejecución presupuestal, óptimo rendimiento en el desempeño de sus funciones.
- Brindar capacitaciones de Calidad, diseñados e implementados de acuerdo a las necesidades para contribuir en la mejora de la calidad de los trabajadores.
- Elevar actitudes para crear un buen clima laboral, incrementar la motivación del trabajador.
- Ayudar en el desarrollo personal de los trabajadores, brindando conocimientos de acuerdo a los objetivos de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Apoyar el desarrollo y la calidad de servicio que brinda la Municipalidad Provincial de Puno.
- Mejorar la gestión e imagen de la Institución.

4. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.

Con el propósito general de impulsar la eficacia organizacional la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Aumentar la productividad, de los empleados de esta área, esto debido a que estarán más capacitados para realizar sus actividades.
- Mejorar la interacción de entre los trabajadores y las áreas usuarias, con ello mejorar la calidad de servicio.
- Satisfacer de manera oportuna los requerimientos de las áreas usuarias.
- Mejorar el clima laboral, productividad y calidad.
- Mantener al trabajador actualizado con nuevas Leyes o Reglamentos, lo que le dará la iniciativa y creatividad en sus funciones, también lo ayudará a prevenir posibles errores en sus actividades.

5. META.

Capacitar al 100% de trabajadores del área de logística de la Municipalidad Provincial de Puno.

6. DISEÑO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

6.1 TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

6.1.1 TIPOS DE CAPACITACIÓN: Se emplearan los siguientes tipos de capacitación:

Capacitación Inductiva: Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador a su ambiente de trabajo. Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organizan programas de capacitación para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación. Esta capacitación se aplicará

para que los trabajadores conozcan cuales con los instrumentos de gestión de la entidad.

Capacitación Preventiva: Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos. Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo institucional.

Capacitación Correctiva: Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar “problemas de desempeño”. En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño.

6.1.2 MODALIDADES DE CAPACITACIÓN: Las modalidades de capacitación que se aplicarán son las siguientes:

Formación: Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento. En este caso para conocer el ROF, MOF, ESTRUCTURA ORGANICA, POI, PEI.

Actualización: Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.

Para este caso la nueva ley de contrataciones del estado y su reglamento.

Complementación: Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por

su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige. Esta modalidad se aplicará solamente para los trabajadores que ya conocen el funcionamiento y la aplicación de la ley de contrataciones del estado y su reglamento

6.2 TEMAS DE CAPACITACIÓN

- Herramientas de gestión institucional.
- Nueva ley de contrataciones del estado.
- Principales cambios del nuevo reglamento de la ley de contrataciones.
- Elaboración y aprobación del plan anual de contrataciones.
- SEACE.
- Buenas prácticas de la gestión municipal.

6.3 FINANCIAMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Las capacitaciones serán bajo 2 modalidades:

1. firma de convenios con diferentes entidades del estado tales como el OSCE, CONECTAMEF.
2. Recursos presupuestados para capacitación de trabajadores (Recursos Directamente Recaudados).

7. EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

7.1 ESTRATEGIAS

Las estrategias que se emplearan son:

- Fomentar un aprendizaje práctico ajustado a las necesidades de los trabajadores.
- Desarrollar prácticas relacionadas a sus actividades.

- Realizar talleres que incremente el desarrollo profesional.

7.2 ADECUACIÓN

El presente plan de capacitación se ajusta a las necesidades del área de logística de la municipalidad provincial de Puno.

7.3 CALIDAD Y PREPARACIÓN DE LOS INSTRUCTORES.

Los capacitadores serán conocedores y especialistas del área ya que serán trabajadores de las instituciones gubernamentales como el OSCE y CONECTAMEF.

8. EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

En esta etapa se aplicará el método de la valoración que sirve para determinar la efectividad y eficiencia del proceso de capacitación del personal. El objetivo que se pretende conseguir al evaluar, es tomar decisiones adecuadas en base a los datos arrojados. Asimismo, se pretende determinar la calidad del programa, su diseño y ejecución, de tal manera que se garantice la transmisión de conocimientos y habilidades necesarias para el mejor desempeño profesional.

Esto permite entender la capacitación como un proceso en el que están involucrados todos los trabajadores del área de logística de la entidad para lograr los objetivos de la entidad, instrumentar programas de evaluación continua y de seguimiento, para detectar las necesidades de los participantes. Sin embargo, la evaluación no es cualquier cosa, dado que medir si se está haciendo lo correcto tiene sus complicaciones. A continuación, algunos indicadores para medir resultados de una capacitación de personal:

Reacción: Aquí se mide el grado de satisfacción del participante, se valoran algunas variables como la aplicación de los contenidos, la capacidad y manejo de información del instructor, el aula o lugar donde se ofreció la capacitación, entre otros puntos. Los resultados se obtienen en una encuesta al finalizar el proceso, la inversión es mínima, el procedimiento es sencillo, pero los resultados son realmente efectivos.

Aprendizaje: Se observa el nivel en que se incrementaron los conocimientos o habilidades gracias a tests, evaluaciones y observaciones. Se requiere el diseño de indicadores claros y preguntas específicas, todo relacionado a los objetivos de aprendizaje. Este punto es útil cuando se trabaja con contenidos y habilidades manuales, pero inadecuado cuando lo que se quiere medir son competencias genéricas y actitudes.

Conducta: En este punto, lo que se analiza es el alcance de la aplicación de lo que se aprendió en el puesto de trabajo. Esto, a través de observaciones y entrevistas. Se requiere definir con claridad los indicadores, la inversión de tiempo y el compromiso requerido para el proceso. El objetivo es dejar claro si se ha disminuido la brecha entre las competencias del participante antes y después del curso.

Resultados: En esta etapa se mide el cambio producido por el individuo a partir de la capacitación. Hay que traducir y estudiar las variables cualitativas y cuantitativas. Además, se requiere de un análisis objetivo que considere los diferentes resultados y mida el grado en el que ha impactado en la capacitación.

En cuanto al seguimiento los resultados que se debe obtener son:

- Análisis el desempeño profesional del personal capacitado.

- Comparación del desempeño del personal capacitado con el no capacitado.
- Orientación de la planeación en las acciones para su mejor operación.
- Valoración de las capacidades de las entidades responsables del programa (recursos humanos y materiales).
- Identificación de necesidades no satisfechas, condiciones actuales y deseadas.
- Determinación de los objetivos y metas a cubrir en la empresa.

9. MATERIALES.

INFRAESTRUCTURA: Las actividades de capacitación se desarrollaran en un ambiente adecuado de la Municipalidad Provincial de Puno.

MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS: Para la capacitación se necesitará lo siguiente:

- Sillas.
- Mesas.
- Proyector (Data).
- Pizarra.
- Plumones.
- Refrigerio.

DOCUMENTOS TÉCNICOS Y EDUCATIVOS: Dentro de estos tenemos:

- Material de estudios.
- Lapiceros.
- Materiales de evaluación.
- Certificados.

10. PRESUPUESTO.

CUADRO 9.

**PRESUPUESTO PARA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA OFICINA
DEL ÁREA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
PUNO.**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Alquiler de mesas de trabajo.	Unidad.	2	S/ 10.00	S/ 20.00
Alquiler de Proyector (Data).	Unidad.	1	S/ 30.00	S/ 30.00
Pizarra acrílica.	Unidad.	1	S/ 40.00	S/ 40.00
Plumones.	Unidad.	3	S/ 3.00	S/ 9.00
Separatas anilladas.	Unidad.	9	S/ 3.00	S/ 27.00
Lapiceros tinta seca.	Unidad.	9	S/ 0.50	S/ 4.50
Papel Bond A-4 80gramos.	Millar.	1	S/ 24.00	S/ 24.00
Refrigerios.	Unidad.	25	S/ 4.00	S/ 100.00
Honorarios del Capacitador.	Personal	1	S/ 500.00	S/ 500.00
Personal de apoyo	Personal	1	S/ 50.00	S/ 50.00
Pasajes del Capacitador.	Pasaje.	1	S/ 380.00	S/ 380.00
Viáticos del Capacitador.	Global	1	S/ 200.00	S/ 200.00
Certificados.	Unidad.	9	S/ 5.00	S/ 45.00
Otros (Imprevistos).	Soles.	-		S/ 50.00
Sub Total				S/ 1,479.50
TOTAL		12 Capacitaciones	S/1,479.50	S/ 17,748.00

Fuente: Elaboración propia.

El presupuesto proyectado para 1 capacitación es de S/ 1,479.50, se estima capacitar 1 vez por mes por lo tanto el presupuesto total vendría a ser S/ 17,748.00.

Las capacitaciones se realizarán previa coordinación con el sub gerente y trabajadores de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno, de acuerdo a la disponibilidad de tiempo de los trabajadores.

La certificación que se otorgará será la motivación para que los trabajadores estén interesados en estas capacitaciones programadas.

11. CRONOGRAMA.

**CUADRO 10.
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LOS
TRABAJADORES DE LA OFICINA DEL ÁREA DE LOGISTICA DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO.**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Herramientas de gestión institucional.	X											
Nueva ley de contrataciones del estado.		X	X	X								
Principales cambios del nuevo reglamento de la ley de contrataciones.										X	X	X
Elaboración y aprobación del plan anual de contrataciones.					X	X						
SEACE.							X	X	X			
Buenas prácticas de la gestión municipal.	X											

Fuente: Elaboración propia.

12. CONCLUSIÓN.

La capacitación del personal es un factor determinante para el cumplimiento de los objetivos de una organización. Desarrolla nuevas actitudes como destrezas, crecimiento personal y profesional en los trabajadores permite que éstos desempeñen su trabajo con mayor eficiencia y calidad.

La capacitación es, por tanto, una buena inversión, los resultados que se obtienen de ella no sólo benefician al trabajador, sino que contribuye al logro de los objetivos de la gestión.

El plan de capacitación es muy importante, pues su correcta aplicación se convierte en un medio de motivación y estímulo de los trabajadores, también permite establecer y reconocer requerimientos futuros, asegura a la entidad de contar con personal idóneo en el área, lo que lograra una buena ejecución presupuestal, que finalmente termina beneficiando a la entidad.

4.2 DISCUSIÓN

4.2.1 Para el Objetivo Especifico 1

Evaluar el nivel de cumplimiento de los procesos de adquisiciones de bienes, servicios y obras del Sistema de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Puno.

Con respecto al nivel de cumplimiento de los procesos de adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Nuñoa, el 45% de los servidores de la oficina de abastecimiento no conoce los instrumentos de gestión debido a su inexperiencia ya que este personal no ingresa por concurso público, acompañado a esto la falta de capacitación y formación profesional. En cambio en la Municipalidad Provincial de Puno, se aprecia 6 de los 9 que los trabajadores de la oficina del área de Logística, correspondiente a un 66.67% del total, no conoce la Ley de Contrataciones del Estado, donde está estipulado los procedimientos que se debe realizar para cada proceso de contrataciones, este desconocimiento transgrede a que los trabajadores no realicen correctamente los procesos de adquisiciones.

Con respecto al personal encargado de los procesos de adquisiciones en la Universidad Nacional de Altiplano – Puno, periodos 2009 y 2010, se tiene que el personal de esta área es idóneo. Sin embargo en la Municipalidad Provincial de Puno, se aprecia que el personal no es el idóneo.

4.2.2 Para el Objetivo Especifico 2

Analizar el grado del cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en la adquisición de bienes, servicios y obras para el cumplimiento de metas y objetivos de la Municipalidad Provincial de Puno

Con respecto al grado de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones, se tiene que en la Municipalidad Distrital de Nuñoa, en los periodos 2012 – 2013 – 2014, no se logró ejecutar sus techos presupuestales en un 100%; en el 2012 ejecutó el 80.69% de lo programado en el PIM, dejando un saldo de S/645,682.00; en el 2013 se ejecutó el 79.07% de lo programado en el PIM, dejando un saldo de S/ 868,452.00; en el 2014 ejecutó 75.92% de lo programado en el PIM, dejando un saldo de S/ 975,907.00. Sin embargo en la Municipalidad Provincial de Puno en los años 2015 y 2016 las áreas usuarias desconocen el manejo del PAC, lo que incide en el cumplimiento de ejecución presupuestal, dando efecto a que en el año 2015 sólo se logró ejecutar S/ 25,190,444.00, lo que representa un 43.00%, dejando una diferencia significativa de 57.00% como saldo no ejecutado. Y en el año 2016 sólo logró ejecutar S/ 45,190,208.00, lo que representa un 60.48%, dejando también una diferencia de 39.52% como saldo no ejecutado.

4.3 CONTRASTACIÓN DE HIPOTESIS

De acuerdo a los resultados obtenidos se detalla lo siguiente:

4.3.1 Para la Hipótesis Específica 1

La incorrecta aplicación del proceso de adquisición en la sub gerencia de logística, incide negativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno, en los periodos 2015 - 2016.

Según la investigación realizada, con el cuadro N° 1, cuestionario aplicado al personal del área de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno, se ha demostrado que:

EN EL ASPECTO ORGANIZACIONAL:

El 44.44% del personal, no conoce el organigrama estructural de la entidad.

El 55.56% del personal, no conoce el ROF y MOF de la entidad.

El 100% del personal, no conoce el manual de procedimientos y funciones.

EN EL ASPECTO NORMATIVO:

El 77.78% conoce el D.L. 1017.

Sólo el 33.33% conocen la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

Queda demostrado la incapacidad del personal de esta área, ya que desconoce los instrumentos de gestión y normas de contrataciones, lo cual incide negativamente en la gestión administrativa de la municipalidad provincial de Puno, si estos conocieran de estas herramientas todos se enfocarían en un mismo sentido y la gestión sería óptima.

De acuerdo al cuadro N° 2, entrevista realizada al jefe del área de Logística se ha demostrado que aún se tiene deficiencias en el área, para la alternativa SI en el periodo 2015 se tiene un 33.33% y en el periodo 2016 un 30.43% y para la alternativa NO para el periodo 2015 se tiene un 66.67% y en el periodo 2016 un 69.57%; comparación del año anterior las deficiencias en este área incrementaron en un 2.9%.

Por lo tanto, la hipótesis específica 1 queda aceptada.

4.3.2 Para la Hipótesis Específica 2

El Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Puno presenta deficiencias en su ejecución lo que incide negativamente en el cumplimiento de metas presupuestales de los periodos 2015 - 2016.

De acuerdo al cuadro N° 2, en el año 2015 y 2016, las áreas usuarias u órganos de esta entidad no conoce el manejo del PAC, el mismo que ocasiona que el PAC no se apruebe de manera oportuna.

De acuerdo al cuadro N° 3, queda demostrado que el proceso de adquisiciones y contrataciones ha sido pésimo en cuanto a la ejecución presupuestal del gasto de la Municipalidad Provincial de Puno, en el periodo 2015, se logró ejecutar S/ 25'190,444.00 (43.00%) y en el 2016, se logró ejecutar S/ 45'638,448.00 (60.48%), existiendo una diferencia significativa de saldos no ejecutados frente al presupuesto institucional modificado.

De acuerdo a los cuadros N° 4 y 5, queda demostrado que la ejecución presupuestaria respecto a las metas de categorías presupuestales ha sido pésimo, ya que en el periodo 2015, sólo se logró ejecutar S/ 22'188,512.94 (39.83) y en el 2016, se logró ejecutar S/ 41'816,929.35 (57.82%), existiendo también una diferencia significativa de saldos no ejecutados frente al presupuesto institucional modificado.

Entonces queda demostrado que el PAC presenta deficiencias en su ejecución, por lo tanto, la hipótesis específica 2 queda aceptada.

CAPITULO V

CONCLUSIONES

Al analizar el cumplimiento de las normas de contrataciones en la Municipalidad Provincial de Puno, correspondientes a los periodos 2015 – 2016 se llega a las siguientes conclusiones:

PRIMERA: El Proceso de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Puno en los Periodos, 2015 - 2016 confrontaron problemas de desconocimiento de instrumentos de gestión y normas de contrataciones, falta de implementación en el área.

Según el cuadro N° 1, un 66.67% del personal que labora en esta área ingresó a laborar por recomendación, el 77.78% no ha recibido ninguna capacitación en los últimos 2 años, por lo que se concluye que el personal encargado de este área no tiene claro cuáles son sus responsabilidades, funciones y los procedimientos administrativos que debe emplear, lo que limita e implica doble esfuerzo por los servidores que si conocen y aplican la normativa como corresponde.

Se concluye además que el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones no es aprobado oportunamente y este no se ejecuta de acuerdo a lo programado.

SEGUNDA: Del cuadro N° 3, se concluye que en ambos periodos, no se logró ejecutar el 100% del presupuesto del presupuesto institucional modificado, lo cual incide negativamente en el cumplimiento de metas, resultado de que el PAC presenta deficiencias en su ejecución.

TERCERA: Por otra parte, se ha establecido que en las asignaciones presupuestarias por toda fuente de financiamiento en el rubro de Bienes y Servicios en los periodos 2015 - 2016 resulta:

La ejecución en el 2015 es de S/ 25'190,444 (43.00%) y en 2016 S/ 45'638,448.00 (60.48%), existiendo una diferencia significativa de saldos no ejecutados frente al Presupuesto Institucional Modificado.

CUARTA: El cumplimiento de metas y objetivos institucionales, tanto de las Actividades y Proyectos se ha logrado de manera regular:

En actividades en el año 2015 la ejecución alcanzó a un 57.8% del total asignado, en el 2016 la ejecución alcanzó a un 70.07%.

En cuanto a proyectos se tuvo una ejecución deficiente, ya que sólo se logró ejecutar el 36.34% en el año 2015 y 56.88%, en el año 2016.

CAPITULO VI

RECOMENDACIONES

Se alcanza las siguientes sugerencias a la Alta Dirección de la entidad:

PRIMERA: Mejorar el uso de los documentos internos y herramientas de gestión (ROF, MOF, POI, PEI) ya que son instrumentos que ayudan a una correcta administración, estos simplifican y facilitan el proceso de inducción del personal nuevo, el adiestramiento y orientación del personal en servicio.

SEGUNDA: Coordinar y brindar información oportuna a las áreas usuarias de la entidad para que estos formulen sus requerimientos en el momento oportuno y consolidarlo en el cuadro de necesidades.

TERCERA: Brindar capacitaciones, actualizaciones al personal de la Unidad de Abastecimientos sobre las diferentes normativas del sistema de Abastecimiento, contratar personal idóneo y de especialidad para la unidad, lo cual evitara que se tenga falencias con las normativas vigentes.

CUARTA: Se debe dar la debida importancia al cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo a lo programado; es decir, lo programado debe ser ejecutado u obtenido al 100% física y financieramente.

QUINTA: La ejecución del presupuesto en bienes y servicios deben ser destinados con una orientación de logro de metas y objetivos, utilizando en forma racional y con eficiencia recursos con los que cuenta la entidad.

SEXTA: Con la propuesta que se alcanza es posible mejorar el tratamiento respecto a las adquisiciones que hace la entidad, conforme a lo dispone la normativa al respecto.

CAPITULO VII

REFERENCIAS

- Alvarado, J. (1998). *Gestión de Abastecimiento en la Administración Pública*. Lima: CIAT S.R.L.
- Alvarado, J. (2012). *Contabilidad Gubernamental*. Lima: Ediciones Gubernamentales.
- Cauna, V. (1997). *Sistemas de Contabilidad Gubernamental*. Puno: Editorial Universal.
- Ccama, E. S. (2002). Analisis y Evaluación del Proceso Técnico de Programación en el Sistema de Abastecimiento de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodos 1999 - 2000. "*Tesis de Pregrado*". Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Chapi, P. P. (2003). *Contabilidad Gubernamental*. Lima: FECAT.
- Charaja, Y. S. (2012). Evaluación de los Procesos de Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios y su Incidencia en el Cumplimiento de Metas y Objetivos de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, periodos 2009 - 2010. "*Tesis de Pregrado*". Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. (16 de Setiembre de 2018). Diario Oficial El Peruano. Lima, Perú.
- DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD. (Marzo de 2007). Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado. Lima, Perú.

- Flores, J. (2009). *Manual de Administración Gubernamental y Tributación Municipal*. Lima: CECOF.
- Gomez, W. (2016). Evaluación de las Contrataciones de Bienes y Servicios, Obras y su aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado e Incidencia en la Ejecución Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Nuñoa, periodos 2012 - 2013 - 2014. "*Tesis de Pregrado*". Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. (19 de Febrero de 2005). Diario Oficial El Peruano. Lima, Perú.
- Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. (20 de Diciembre de 2007). Diario Oficial el Peruano. Lima, Perú.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (04 de Diciembre de 2014). Diario Oficial El Peruano. Lima, Perú.
- Ruiz, M. Y. (2006). Proceso de Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao, periodos 2004 - 2005. "*Tesis de Pregrado*". Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Sancas, D. (2011). Proceso de Adquisición de Bienes, Prestación de Servicios y Contratación de Obras de la Municipalidad Provincial de Puno. "*Tesis de Pregrado*". Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Saravia, M. (2002). Analisis de los Procesos Técnicos de Programación y Adquisición del Sistema de Abastecimiento del Hospital Carlos Monge Medrano de Juliaca, periodos 1999 - 2000. "*Tesis de Pregrado*". Universidad Nacional del Altiplano, Puno.

ANEXOS

Anexo 1

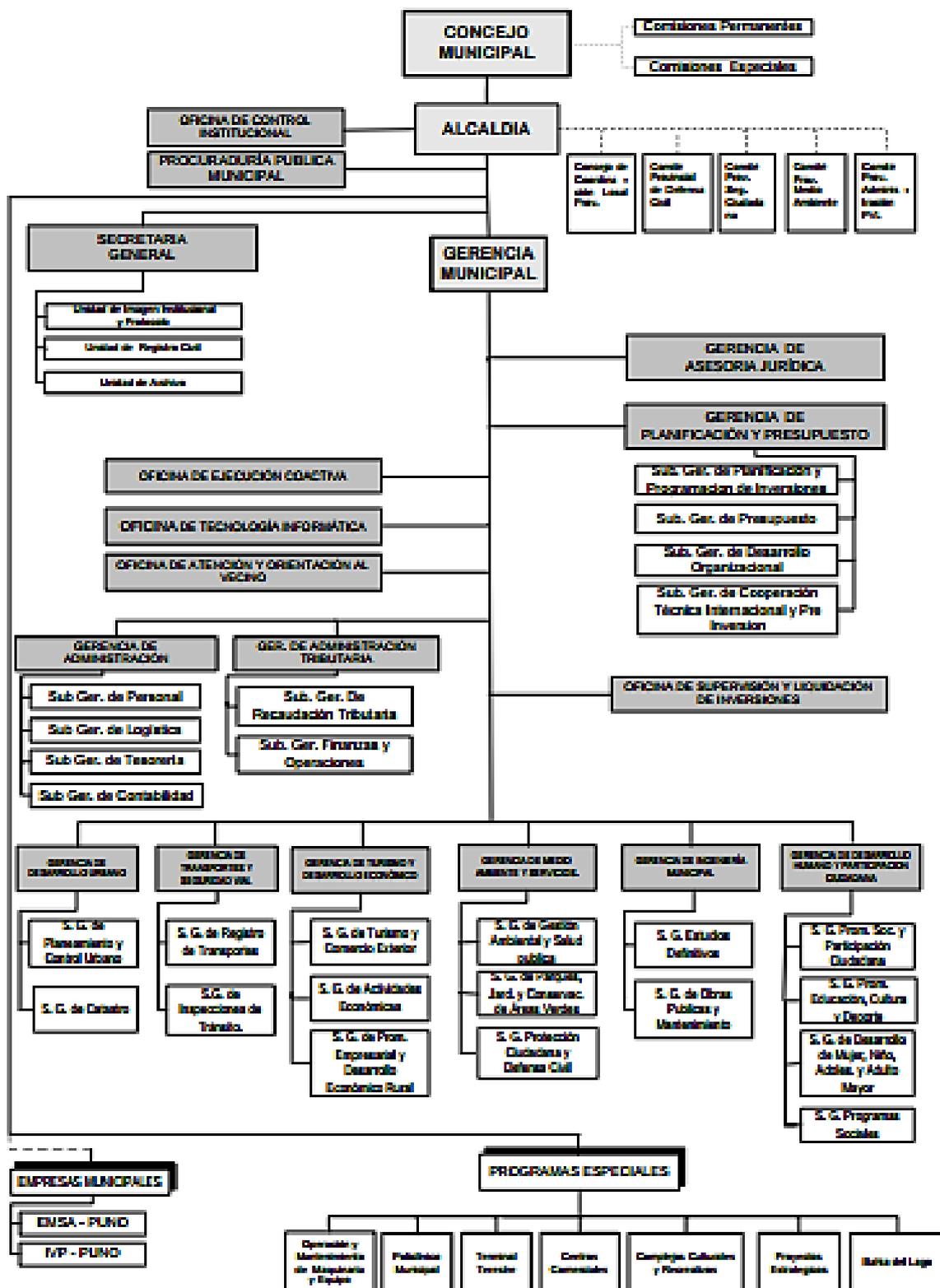
MATRIZ DE CONSISTENCIA.

	PROBLEMA	OBJETIVO	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES	INSTRUMENTO
GENERAL	¿CUÁL ES EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTRATACIONES EN LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO EN LOS PERIODOS 2015 – 2016?	EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTRATACIONES EN LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO PERIODOS 2015 – 2016.	LA INCORRECTA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTRATACIONES EN LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA INCIDE NEGATIVAMENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO.	VI. NORMAS DE CONTRATACIONES VD. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GRADO DE APLICACIÓN DE LA LEY Y SU REGLAMENTO. PIM EJECUTADO.	CUESTIONARIO. ENTREVISTA Y ANALISIS DOCUMENTAL.
ESPECIFICO	¿CUÁL ES EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO?	EVALUAR EL NIVEL DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO.	LA INCORRECTA APLICACIÓN DEL PROCESO TÉCNICO DE ADQUISICIÓN EN LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA INCIDE NEGATIVAMENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO EN LOS PERIODOS 2015 – 2016.	VI. PROCESOS TÉCNICOS DE ADQUISICIÓN VD. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	APLICACIÓN DE NORMAS. PIM EJECUTADO.	CUESTIONARIO Y OBSERVACIÓN DIRECTA. ENTREVISTA Y ANALISIS DOCUMENTAL.
ESPECIFICO	¿CUÁL ES EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTARIAS?	ANALIZAR EL GRADO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO	EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO PRESENTA DEFICIENCIAS EN SU EJECUCIÓN POR LO QUE INCIDE NEGATIVAMENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTARIAS DE LOS PERIODOS 2015 – 2016.	VI. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES VD. EJECUCIÓN DE METAS PRESUPUESTALES	PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES. CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTALES.	ANALISIS DOCUMENTAL. ANALISIS DOCUMENTAL.
PROPUESTA		PROPONER UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE EN LOS PROCESOS TÉCNICOS DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO.				

FUENTE: Elaboración propia.

Anexo 2

ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO.



FUENTE: Municipalidad Provincial de Puno.

Anexo 3

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO PERIODO 2016.



PLAN ANUAL DE CONTRA

A) NOMBRE DE LA ENTIDAD :		001648-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO									
C) SIGLAS :		MPP									
F) PLIEGO :		En las columnas con encabezado Azul presione CTRL + H para obtener ayuda									
Para generar el archivo DBF para el SEACE Presione CTRL + Q											
N. REF	ITEM ÚNICO	ANTECEDENTE	DESCRIPCIÓN DEL ANTECEDENTE	TIPO DE PROCEDIMIENTO/MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	N. ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - ITEM (Necesita conexión a internet)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ESTIMADO O COSTO PROGRAMADO DE LA CONTRATACIÓN
1	1 - SI	0 - NO		1 - LICITACION PUBLICA	1 - BIENES	-	ADQUISICION DE MEZCLA DE LECHE EVAPORADA	5022110100002776	391 -	227,599.00	646,381.16
2	1 - SI	0 - NO		63 - ADJUDICACION SIMPLIFICADA	1 - BIENES	-	ADQUISICION DE MEZCLA DE HOJUELA DE CEBADA	5013170200307453	5 - UNIDAD	45,519.00	271,293.24
3	0 - NO	0 - NO		58 - SUBASTA INVERSA	1 - BIENES	1	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA ACEITE VEGETAL	5015151300002515	3 - LITRO	11,000.00	69,410.00
4	0 - NO	0 - NO		63 - ADJUDICACION SIMPLIFICADA	1 - BIENES	2	ARROZ SUPERIOR	5022110100133466	391 -	90,000.00	223,200.00
5	1 - SI	0 - NO		63 - ADJUDICACION SIMPLIFICADA	1 - BIENES	1	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA GRATED DE ANCHOVETA EN AGUA Y SAL	501215360003424	5 - UNIDAD	40,200.00	177,986.00
6	1 - SI	0 - NO		40 - REGIMEN ESPECIAL RES	1 - BIENES	2	GRATED DE ANCHOVETA EN SALSA DE TOMATE	501215360003369	5 - UNIDAD	35,200.00	92,660.00
7	0 - NO	0 - NO		63 - ADJUDICACION SIMPLIFICADA	1 - BIENES	-	ADQUISICION DE TELAS PARA UNIFORME	5022110100002674	32 -	25,900.00	81,030.00
8	1 - SI	0 - NO		58 - SUBASTA INVERSA	1 - BIENES	1	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LA SUB DIESEL B5 S-60	1151570100075967	2 - METRO	1,300.00	117,000.00
9	1 - SI	0 - NO		58 - SUBASTA INVERSA	1 - BIENES	2	GASOHOL B4 PLUS	1510150500233280	20 - GALON	10,453.00	154,935.00
10	1 - SI	0 - NO		58 - SUBASTA INVERSA	1 - BIENES	-	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LA OBRA DE	1510150500286797	20 - GALON	3,321.00	39,652.00
11	1 - SI	0 - NO		58 - SUBASTA INVERSA	1 - BIENES	-	ADQUISICION DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP DE	3011160100012953	5 - UNIDAD	14,671.00	161,381.00
				58 - SUBASTA INVERSA	1 - BIENES	-	ADQUISICION DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP DE	3011160100012953	5 - UNIDAD	2,058.00	45,370.26
				58 - SUBASTA INVERSA	1 - BIENES	-	ADQUISICION DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP DE	3011160100012953	5 - UNIDAD	1,710.00	38,481.78
				58 - SUBASTA INVERSA	1 - BIENES	-	ADQUISICION DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP DE	3011160100012953	5 - UNIDAD	1,567.00	35,611.20



ACIONES

B) AÑO : 2016
 E) RUC : 20146247084
 301593
 RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 016-2016-MPP/GM

TIPO DE MONEDA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	TIPO DE COMPRA O SELECCION	MODALIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE DE LA COMPRA CORPORATIVA O ENCARGADA	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	CÓDIGO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LUGAR DE LA PRESTACIÓN			OBSERVACIONES	TIPO DE CAMBIO	DIFUSION DEL PAC POR LAS FUERZAS ARMADAS
							DEPA	PROV	DIST			
1 - Soles	00	2 - Febrero	0 - Por la Entidad	0 - Clásico			21	01	01			0 - SI
1 - Soles	00	2 - Febrero	0 - Por la Entidad				21	01	01			0 - SI
1 - Soles	00	6 - Junio	0 - Por la Entidad				21	01	01			0 - SI
1 - Soles	00	6 - Junio	0 - Por la Entidad				21	01	01			0 - SI
1 - Soles	19	6 - Junio	0 - Por la Entidad	0 - Clásico			21	01	01			0 - SI
1 - Soles	18-19	3 - Marzo	0 - Por la Entidad				21	01	01			0 - SI
1 - Soles	19	1 - Enero	0 - Por la Entidad				21	01	01			0 - SI
1 - Soles	13	2 - Febrero	0 - Por la Entidad				21	01	01			0 - SI
1 - Soles	13	2 - Febrero	0 - Por la Entidad				21	01	01			0 - SI
1 - Soles	13	2 - Febrero	0 - Por la Entidad				21	01	01			0 - SI



FUENTE: Municipalidad Provincial de Puno.

Anexo 4

**CUESTIONARIO REALIZADO AL PERSONAL QUE LABORA EN EL
AREA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO.**

INTERROGANTES	RESPUESTAS	
	SI	NO
I. Aspecto Organizacional		
1. ¿Conoce Ud. los siguientes instrumentos de Gestión dentro de la Municipalidad Provincial de Puno?		
- Organigrama estructural		
- Reglamento de Organizaciones y Funciones.		
- Manual de Organizaciones y Funciones.		
- Manual de Procedimientos y Funciones.		
II. Aspecto Normativo		
2. ¿Conoce Usted las siguientes normas legales que contienen las disposiciones y lineamientos que deben observar las entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones?		
- Ley N° 29812 Ley del Presupuesto del Sector Público (2015)/ Ley 28411 Ley del Sistema Nacional del Presupuesto		
- Ley 22056 del Sistema de Abastecimiento.		
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.		
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.		
- Directivas para la ejecución presupuestaria, Directiva N° 005-2010 EF/76.01		
- Directiva para la elaboración del PAC, Directiva N° 005-2015 OSCE/CD.		
III. Aspecto de Recursos Humanos		
3. ¿Por qué modalidad de convocatoria ingresó Usted a la Institución?. Marque solo 1 alternativa.		
- Concurso Público.		
- CAS.		
- Nombrado.		
- Por Recomendación.		
3.1 ¿Ha participado Usted en cursos de actualización en tema de contrataciones del estado en los últimos dos años?		
3.2 ¿Ha laborado anteriormente en esta institución u otra en el área de Contrataciones o Logística dentro del Sector Público?		
3.3 ¿Cuenta Usted con Certificación del OSCE?		
3.4 ¿Cuál es el máximo nivel de Estudios alcanzado por Usted?. Marque solo 1 alternativa.		
- Profesional con Grado de Magister y/o Doctorado.		
- Superior Universitario Completo.		
- Superior Universitario Incompleto.		
- Superior No Universitario Completo.		
- Superior No Universitario Incompleto.		
- Secundaria Completa.		

FUENTE: Elaboración propia.

Anexo 5

ENTREVISTA REALIZADA AL SUB GERENTE DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO.

INTERROGANTES	RESPUESTAS			
	PERIODO 2015		PERIODO 2016	
	SI	NO	SI	NO
I. ASPECTO DE RECURSOS HUMANOS DEL ÁREA DE LOGÍSTICA				
1.1 ¿El personal asignado al Área de Logística es suficiente?				
1.2 ¿Se realizan cursos de actualización relacionados al Área de Abastecimientos?				
1.3 ¿Existe rotación de personal?				
1.4 ¿El personal con el que cuenta es idóneo?				
II. ASPECTO TÉCNICO DE ABASTECIMIENTO				
A) PROCESO DE PROGRAMACIÓN DEL ABASTECIMIENTO:				
2.1 ¿El área está debidamente implementada con la normativa del Sistema de Abastecimientos y Afines?				
2.2 ¿Se definen la Programación y la ejecución del abastecimiento?				
2.3 ¿Existe Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones?				
2.4 ¿El Plan Anual es aprobado oportunamente?				
2.5 ¿Los Órganos informantes de la Institución conocen el manejo del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones?				
B) PROCESO DE ADQUISICIÓN:				
2.6 ¿Existe el Comité Permanente de Adjudicaciones?				
2.7 ¿Se nominan a los miembros de los Comités Especiales?				
2.8 ¿Cuál es la modalidad de Adquisiciones usualmente practicada en la institución?				
Licitación Pública				
Concurso Público				
Adjudicación Directa				
Adjudicación de Menor Cuantía				
Adjudicación Simplificada				
Selección de consultores individuales				
Comparaciones individuales				
Subasta Inversa Electrónica				
2.9 ¿La adquisición de bienes y servicios se realizan en el tiempo permisible?				
2.10 ¿La dotación de bienes y servicios se realizan en el tiempo requerido y oportunamente?				
C) PROCESO DE ALMACENAMIENTO:				
2.11 ¿Existe un área de almacén adecuado?				
2.12 ¿Se practica el proceso de almacenamiento?				
2.13 ¿Se practica el proceso Técnico de distribución?				
2.14 ¿Se practica el inventario físico de almacenes?				

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Anexo 6

EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL GASTO 2015.

Año de Ejecución: 2015
Incluye: Actividades y Proyectos

Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
TOTAL	130,621,290,973	152,888,949,577	138,661,847,071	136,447,734,028	135,941,953,193	135,189,470,916	134,775,431,882	88.4
Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES	15,810,993,083	28,925,145,614	23,354,978,009	22,009,633,619	21,497,760,509	21,134,707,518	20,978,232,799	73.1
Gob. Loc./Mancom. M: MUNICIPALIDADES	15,810,993,083	28,902,332,587	23,338,846,472	21,993,611,513	21,481,800,161	21,118,897,895	20,962,549,032	73.1
Departamento 21: PUNO	603,241,783	1,425,357,439	989,367,429	929,804,314	921,709,169	905,802,369	903,781,013	63.5
Provincia 2101: PUNO	87,250,256	205,069,679	143,802,446	136,974,203	136,887,471	136,114,713	136,013,817	66.4
Municipalidad 210101-301593: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO	47,799,272	82,720,751	52,369,034	47,374,538	47,374,538	46,945,083	46,891,858	56.8
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	19,245,824	19,379,877	19,263,171	17,460,418	17,460,418	17,458,507	17,443,153	90.1
5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	3,717,286	3,812,458	3,791,090	3,557,904	3,557,904	3,557,904	3,557,879	93.3
5-23: BIENES Y SERVICIOS	7,105,696	16,452,055	10,560,056	9,531,164	9,531,164	9,517,046	9,497,714	57.8
5-24: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	834,692	690,292	690,292	642,292	642,292	642,292	642,292	93.0
5-25: OTROS GASTOS	192	254,225	95,937	95,936	95,936	95,936	95,936	37.7
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	16,703,774	42,131,844	17,968,489	16,086,824	16,086,824	15,673,398	15,654,884	37.2

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Anexo 7

EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL GASTO 2016.

Año de Ejecución: 2016

Incluye: Actividades y Proyectos

Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
TOTAL	138,490,511,244	158,282,217,927	144,536,534,140	137,792,009,934	137,287,507,523	136,712,289,704	136,358,283,229	86.4
Nivel de Gobierno M:								
GOBIERNOS LOCALES	14,858,582,106	31,397,236,289	27,662,994,417	23,882,154,174	23,378,029,827	23,019,569,838	22,864,682,868	73.3
Gob.Loc./Mancom. M:								
MUNICIPALIDADES	14,858,582,106	31,373,911,550	27,647,523,622	23,869,224,066	23,365,121,104	23,006,697,821	22,851,819,206	73.3
Departamento 21: PUNO	537,701,791	1,498,619,543	1,338,981,140	1,074,117,586	1,058,538,287	1,045,104,527	1,042,521,749	69.7
Provincia 2101: PUNO	80,184,748	219,506,175	181,816,025	145,410,136	144,727,085	144,442,115	144,116,960	65.8
Municipalidad 210101-301593: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO	46,120,915	103,922,530	81,910,057	68,069,818	68,069,818	67,941,141	67,804,847	65.4
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	19,225,824	19,225,824	19,150,235	17,643,074	17,643,074	17,642,808	17,642,745	91.8
5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	3,853,320	3,827,458	3,792,596	3,635,010	3,635,010	3,635,010	3,626,977	95.0
5-23: BIENES Y SERVICIOS	7,498,529	18,529,031	14,186,370	13,211,183	13,211,183	13,189,448	13,146,251	71.2
5-24: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	669,092	702,692	702,692	693,892	693,892	693,892	693,892	98.7
5-25: OTROS GASTOS	52	419,724	331,744	331,744	331,744	331,744	322,744	79.0
6-24: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	4,655,422	4,287,133	0	0	0	0	0	0.0
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	10,166,728	56,930,668	43,746,420	32,554,915	32,554,915	32,448,240	32,372,238	57.0

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Anexo 9

EJECUCION PRESUPUESTARIA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO 2016.

Año de Ejecución: 2016

Incluye: Actividades y Proyectos

Rubro	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
TOTAL	138,490,511,244	158,282,217,927	144,536,534,140	137,792,009,934	137,287,507,523	136,770,017,872	136,368,521,436	86.4
Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES	14,858,582,106	31,397,236,289	27,662,994,417	23,882,154,174	23,378,029,827	23,075,368,186	22,868,495,935	73.5
Gov. Loc./Mancor. M: MUNICIPALIDADES	14,858,582,106	31,373,911,550	27,647,523,622	23,869,224,066	23,365,121,104	23,062,496,170	22,855,632,274	73.5
Departamento 21: PUNO	537,701,791	1,498,619,543	1,338,981,140	1,074,117,586	1,058,538,287	1,045,550,563	1,043,005,113	69.8
Provincia 2101: PUNO	80,184,748	219,506,175	181,816,025	145,410,136	144,727,085	144,442,875	144,120,805	65.8
Municipalidad 210101-301593: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO	46,120,915	103,922,530	81,910,057	68,069,818	67,941,901	67,806,053	67,806,053	65.4
Genérica 5-23: BIENES Y SERVICIOS	7,498,529	18,529,031	14,186,370	13,211,183	13,211,183	13,190,208	13,147,457	71.2
00: RECURSOS ORDINARIOS	44,998	129,864	129,723	129,617	129,617	129,617	129,617	99.8
07: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	4,169,854	6,336,222	5,800,070	5,429,341	5,429,341	5,418,057	5,381,875	85.5
08: IMPUESTOS MUNICIPALES	690,102	3,688,254	2,264,486	2,041,128	2,041,128	2,039,508	2,033,856	55.3
09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	2,325,790	5,283,232	3,936,872	3,693,770	3,693,770	3,693,087	3,692,272	69.9
13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	199,919	168,336	166,698	166,698	166,698	166,698	83.4
18: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	267,785	2,891,540	1,886,884	1,750,628	1,750,628	1,743,241	1,743,139	60.3

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Anexo 10
EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTO EN ACTIVIDADES 2015.

Año de Ejecución: 2015
Incluye: Sólo Actividades

Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
TOTAL	106,727,046,656	113,820,399,824	105,534,045,778	105,031,123,568	104,934,913,077	104,710,633,442	104,450,918,728	92.0
Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES	9,962,519,100	13,047,158,767	11,203,939,049	10,977,989,099	10,881,228,756	10,835,910,763	10,767,417,810	83.1
Gob. Loc./Mancom. M: MUNICIPALIDADES	9,962,519,100	13,042,056,618	11,200,811,451	10,974,931,450	10,878,205,298	10,832,983,488	10,764,537,282	83.1
Departamento 21: PUNO	319,483,203	440,078,967	365,709,753	359,043,561	357,939,760	351,260,927	350,176,347	79.8
Provincia 2101: PUNO	52,176,376	74,122,678	61,554,561	58,159,215	58,158,440	58,136,127	58,092,987	78.4
Municipalidad 210101-301593: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO	31,164,532	41,571,482	35,163,592	32,008,518	32,008,518	31,992,489	31,962,434	77.0
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	19,245,824	19,379,877	19,263,171	17,460,418	17,460,418	17,458,507	17,443,588	90.1
5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	3,717,286	3,812,458	3,791,090	3,557,904	3,557,904	3,557,904	3,557,879	93.3
5-23: BIENES Y SERVICIOS	7,105,696	16,452,055	10,560,056	9,531,164	9,531,164	9,517,046	9,501,935	57.8
5-24: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	834,692	690,292	690,292	642,292	642,292	642,292	642,292	93.0
5-25: OTROS GASTOS	192	254,225	95,937	95,936	95,936	95,936	95,936	37.7
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	69,034	982,575	763,047	720,804	720,804	720,804	720,804	73.4

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Anexo 11

EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTO EN ACTIVIDADES 2016.

Año de Ejecución: 2016
Incluye: Sólo Actividades

Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
TOTAL	113,971,032,252	118,440,139,422	111,111,580,654	109,985,037,379	109,885,236,791	109,714,430,767	109,498,854,536	92.6
Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES	10,241,730,175	13,865,677,541	12,376,514,828	11,905,338,371	11,805,883,896	11,735,467,173	11,670,849,389	84.6
Gob Loc./Mancom. M: MUNICIPALIDADES	10,241,730,175	13,860,716,817	12,372,939,488	11,902,207,668	11,802,770,237	11,732,369,428	11,667,753,429	84.6
Departamento 21: PUNO	333,288,378	458,733,808	405,763,277	392,576,740	389,962,167	389,123,566	387,873,146	84.8
Provincia 2101: PUNO	60,447,832	83,063,160	69,494,736	65,645,303	65,635,607	65,601,360	65,509,976	79.0
Municipalidad 210101-301593: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO	35,977,687	49,063,626	39,987,644	36,760,284	36,760,284	36,739,043	36,679,197	74.9
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	19,225,824	19,225,824	19,150,235	17,643,074	17,643,074	17,642,808	17,642,745	91.8
5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	3,853,320	3,827,458	3,792,596	3,635,010	3,635,010	3,635,010	3,626,977	95.0
5-23: BIENES Y SERVICIOS	7,498,529	18,529,031	14,186,370	13,211,183	13,211,183	13,190,208	13,147,457	71.2
5-24: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	669,092	702,692	702,692	693,892	693,892	693,892	693,892	98.7
5-25: OTROS GASTOS	52	419,724	331,744	331,744	331,744	331,744	322,744	79.0
6-24: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	4,655,422	4,287,133	0	0	0	0	0	0.0
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	23.5	2,071,764	1,824,007	1,245,382	1,245,382	1,245,382	1,245,382	60.1

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Anexo 12
EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTO EN PROYECTOS 2015.

Año de Ejecución: 2015
Incluye: Sólo Proyectos

Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
TOTAL	23,894,244,317	39,068,549,753	33,127,801,294	31,416,610,460	31,007,040,116	30,481,623,105	30,342,454,638	78.0
Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES	5,848,473,983	15,877,986,847	12,151,038,960	11,031,644,521	10,616,531,752	10,299,179,337	10,211,377,611	64.9
Gob.Loc./Mancom. Mi: MUNICIPALIDADES	5,848,473,983	15,860,275,969	12,138,035,021	11,018,680,063	10,603,594,863	10,286,296,988	10,198,574,372	64.9
Departamento 21: PUNO	283,758,580	985,278,472	623,657,676	570,760,753	563,769,408	554,575,392	553,678,761	56.3
Provincia 2101: PUNO	35,073,880	130,947,001	82,247,885	78,814,988	78,729,031	77,984,174	77,930,236	59.6
Municipalidad 210101-301593: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO	16,634,740	41,149,269	17,205,442	15,366,020	15,366,020	14,952,594	14,934,080	36.3
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	16,634,740	41,149,269	17,205,442	15,366,020	15,366,020	14,952,594	14,934,080	36.3

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Anexo 13

EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTO EN PROYECTOS 2016.

Año de Ejecución: 2016

Incluye: Sólo Proyectos

	24,519,478,992	39,842,078,505	33,424,953,486	27,806,972,555	27,402,270,732	27,000,032,846	26,864,678,725	67.8
TOTAL								
Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES	4,616,851,931	17,531,568,748	15,286,479,589	11,976,815,803	11,572,145,930	11,284,855,572	11,195,079,316	
Gob.Loc./Mancor. M: MUNICIPALIDADES	4,616,851,931	17,513,194,733	15,274,584,134	11,967,016,398	11,562,350,867	11,275,081,302	11,185,311,614	
Departamento 21: PUNO	204,413,413	1,039,885,735	933,217,863	681,540,846	668,576,120	656,009,366	654,752,373	
Provincia 2101: PUNO	19,736,916	136,443,015	112,321,289	79,764,834	79,091,478	78,841,515	78,610,829	
Municipalidad 210101-301593: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO	10,143,228	54,858,904	41,922,413	31,309,533	31,309,533	31,202,858	31,126,857	
Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	10,143,228	54,858,904	41,922,413	31,309,533	31,309,533	31,202,858	31,126,857	56.9

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

“EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONTRATACIONES EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PERIODOS 2015 – 2016”

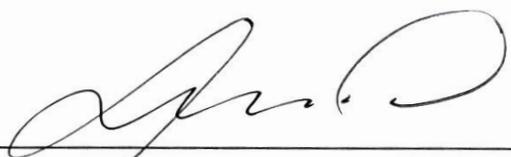
“EVALUATION OF THE COMPLIANCE WITH RULES OF CONTRACTING IN THE
PROVINCIAL MUNICIPALITY OF PUNO, PERIODS 2015 - 2016”

ARTÍCULO CIENTÍFICO

PRESENTADO POR:

LIDIA LUZ HANCCO MALAGA

DIRECTOR

: 
Dr. RAUL ANCHAPURI CANAZA

COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN :


Dr. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

PUNO – PERU

2019

**“EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONTRATACIONES EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PERIODOS 2015 – 2016”**

**“EVALUATION OF THE COMPLIANCE WITH RULES OF CONTRACTING IN THE
PROVINCIAL MUNICIPALITY OF PUNO, PERIODS 2015 - 2016”**

LIDIA LUZ HANCCO MALAGA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

ARTÍCULO CIENTÍFICO

“EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONTRATACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PERIODOS 2015 – 2016”

“EVALUATION OF THE COMPLIANCE WITH RULES OF CONTRACTING IN THE PROVINCIAL MUNICIPALITY OF PUNO, PERIODS 2015 - 2016”

AUTOR: LIDIA LUZ HANCCO MALAGA

CORREO ELECTRÓNICO: lidialuz195@gmail.com

ESCUELA PROFESIONAL: CIENCIAS CONTABLES

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTRATACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PERIODOS 2015 – 2016”, fue ejecutado en la oficina de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno. El objetivo fue evaluar el grado de cumplimiento de las normas de contrataciones en la Sub Gerencia de Logística y su incidencia en la gestión de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2015 – 2016, a efectos de conocer los logros de las metas y objetivos institucionales de la Municipalidad Provincial de Puno. De los resultados obtenidos se propuso lineamientos para la adecuada aplicación de los Procesos de Contratación, que optimicen el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. El ámbito de estudio de esta investigación fue la oficina de la Sub Gerencia de Logística, encargada del proceso de adquisición. La metodología utilizada es el deductivo, descriptivo, analítico y comparativo. Se utilizó como instrumentos la revisión documental, la entrevista a los trabajadores y la observación. Respecto a los resultados se ha determinado que los funcionarios y servidores de la entidad aplicaron la normativa en forma relativa, respecto a la parte organizativa, normativa y de recursos humanos, según los resultados se ha visto que en el 2015, el 66.67% de los servidores no conocen los instrumentos de gestión y en el 2016, el 69.57% de los servidores no conocen los instrumentos de gestión, comparando con el año anterior se incrementó el desconocimiento en un 2.9%, demostrando incapacidad para cumplir con las metas y objetivos institucionales. Y queda demostrado que el proceso de adquisiciones y contrataciones ha sido pésimo en cuanto a la ejecución en el año 2016, a comparación del año anterior. Por otra parte, se ha establecido que en las asignaciones presupuestarias por toda fuente de financiamiento en el rubro de Bienes y Servicios para los periodos 2015 – 2016, la

ejecución es de S/ 25'190,444 (43.00%) y S/ 45'638,448.00 (60.48%) respectivamente, existiendo una diferencia significativa de saldos no ejecutados frente al Presupuesto Institucional Modificado. En actividades el año 2015 la ejecución alcanzó un 57.8% del total asignado, en el 2016 la ejecución alcanzó un 70.07%. Si bien mejoró en 12.27% de acuerdo al criterio de calificación del MEF lo consideramos como deficiente. En cuanto a los proyectos se tuvo una ejecución deficiente, ya que sólo se logró ejecutar el 36.34% y 56.88%, en los periodos 2015 y 2016 respectivamente.

Palabras Clave: Sistema de abastecimientos, Plan Anual de Contrataciones, gestión administrativa, ley de contrataciones, presupuesto y modificación.

ABSTRACT

The present research work entitled "EVALUATION OF COMPLIANCE WITH THE RULES OF CONTRACTING IN THE PROVINCIAL MUNICIPALITY OF PUNO, PERIODS 2015 - 2016", was executed in the office of the Logistics Sub Management of the Provincial Municipality of Puno. The objective is to evaluate the degree of compliance with the contracting standards in the Logistics Sub Management and its impact on the management of the Provincial Municipality of Puno, periods 2015 - 2016, in order to know the achievements of the goals and institutional objectives of the Provincial Municipality of Puno. From the results obtained, guidelines were proposed for the adequate application of the Contracting Processes, which optimize the fulfillment of institutional goals and objectives. The scope of study of this investigation was the office of the Logistics Sub Management, in charge of the acquisition process. The methodology used is deductive, descriptive, analytical and comparative. The documentary review, the interview to the workers and the observation were used as instruments. Regarding the results, it has been determined that the officers and servants of the entity applied the regulations in a relative manner, with respect to the organizational, regulatory, and human resources, according to the results it has been seen that in 2015, 66.67% of the servers do not know the management tools and in 2016, 69.57% of the servers do not know the management instruments, and compared to the previous year, the lack of knowledge increased by 2.9%, demonstrating the inability to comply with the institutional goals and objectives . And it is demonstrated that the process of acquisitions and hiring has been terrible in terms of execution in 2016, compared to the previous year. On the other hand, it has been established that in the budget allocations for all sources of financing in the Goods and Services category for the periods 2015 - 2016, the execution is of S / 25'190,444 (43.00%) and S / 45'638,448.00 (60.48%) respectively, there being a significant difference of balances not executed against the Modified Institutional Budget. In activities in 2015, execution reached 57.8% of the total assigned, in 2016

execution reached 70.07%. Although it improved by 12.27% according to the rating criteria of the MEF, we consider it to be deficient. As for the projects, there was a poor execution, since only 36.34% and 56.88% were executed in the periods 2015 and 2016 respectively.

Keywords: Supply system, Annual Hiring Plan, administrative management, contracting law, budget and modification.

INTRODUCCIÓN

Actualmente en nuestro país uno de los sistemas administrativos de la gestión pública que se ha ido modificando constantemente en los últimos años es indudablemente el sistema de contrataciones del estado, establecidos dentro de los gobiernos locales como el área de abastecimientos – logística que a la fecha han sido considerados como el principal problema en todo proceso de contrataciones de bienes y servicios a los que también se le atribuye como uno de los factores en la baja calidad del cumplimiento de metas y objetivos de los gobiernos locales.

En la actualidad como en muchos gobiernos locales la Municipalidad Provincial de Puno no es ajeno a tener un deficiente sistema de contrataciones, primero por la errónea contratación de personal no capacitado en tema de contrataciones debido a la falta de interés personal, segundo por falta de capacitación institucional a los trabajadores, estos factores dificultan el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

El sistema de contrataciones constituye el principal motor que dinamiza el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, sin embargo este sistema no alcanza el grado de eficacia al momento de desarrollar los procesos de selección en las distintas modalidades de contratación, el mismo que induce a faltas y omisiones administrativas que perjudican el cumplimiento en tiempo y costos de contrataciones.

En tal sentido el problema General de la investigación es: ¿Cuál es el grado de cumplimiento de las normas de contrataciones en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno en los periodos 2015 – 2016? y como objetivo general nos planteamos lo siguiente: Evaluar el grado de cumplimiento de las normas de contrataciones en la Sub Gerencia de Logística y su incidencia en la gestión de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2015 – 2016.

MATERIALES Y MÉTODOS

Métodos

En el trabajo de investigación se utilizó los siguientes métodos:

Método deductivo: Este método parte de datos generales aceptados como válidos y por medio del razonamiento lógico y consiste en obtener conclusiones particulares a partir

de una ley universal que parte siempre de verdades generales y progresa por el razonamiento. El cual se usó en la realización de encuestas para luego tabularlos y así obtener resultados de la investigación para sus conclusiones.

Método descriptivo: El método analítico es aquel método de investigación que se ocupa de la descripción de datos y características de una población. El objetivo es la adquisición de datos objetivos, precisos y sistemáticos.

Método analítico: El método analítico es aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos. el análisis es la observación y examen de un hecho en particular, significa desintegrar, descomponer un todo en sus partes para estudiar en forma intensiva cada uno de sus elementos, así como las relaciones entre sí y con el todo.

Método comparativo (correlacional): Este método utilizamos para medir los resultados de cada ejercicio en estudio y contrastar las variaciones y desviaciones que puedan tener los resultados de un ejercicio económico a otro, en nuestro caso años 2015 y 2016.

Población y Muestra

Población: La población para el desarrollo de la investigación fue la Municipalidad Provincial de Puno, específicamente funcionarios y servidores responsables de la operatividad y ejecución del proceso de contrataciones.

Muestra: Para la muestra se aplicó un muestreo no probabilístico, dado que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación,

Por lo tanto, la muestra para el desarrollo de la investigación fue la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2015 y 2016.

Técnicas para Recolección de Información

Observación Directa: Esta técnica se aplicó como uso sistemático de recolección de datos que se necesitó para resolver el problema de investigación y así conocer el lugar de los hechos. Con la finalidad de contrastar los objetivos planteados. Se realizó mediante visitas a la entidad, analizando documentos.

Entrevista: Esta técnica sirvió para dialogar y realizar diversas preguntas al Sub Gerente de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno, ya que este es una persona entendida en la materia de investigación. Esta técnica de investigación se realizó con la finalidad de conocer de cerca los hechos que ocurren dentro de la institución y obtener datos reales sobre la gestión.

Cuestionario: Esta técnica de investigación consistió en la aplicación de una encuesta con una serie de preguntas dirigidas a los trabajadores de la Sub Gerencia de Logística

de la Municipalidad Provincial de Puno, con el único propósito de obtener información sobre el conocimiento de las normas de Contrataciones en los trabajadores.

Análisis Documental: Esta técnica consiste en el análisis de los documentos que se solicitó a los trabajadores de la Sub Gerencia de la Municipalidad Provincial de Puno, el tema a investigar, los mismos que sirven de sustento en la ejecución del presente trabajo de investigación y que ayudaron al logro de los objetivos planteados para comprobar o refutar las hipótesis.

Técnicas de Procesamiento de Datos

Entrevista y Cuestionario: Se aplicó la entrevista al Sub Gerente de Logística y el cuestionario a los servidores del área, para conocer los problemas presentados en la ejecución presupuestal de Bienes y Servicios, las limitaciones de personal, material y otros que atañen en el trabajo cotidiano, para finalmente tabularlos y analizarlos para su interpretación.

Tabulación: Se tabuló la información recopilada por medio de cuadros a los objetivos planteados con la finalidad de demostrar los resultados y agruparlos.

Técnicas de Contrastación de Hipótesis

Se realizó utilizando el Método Empírico es decir las hipótesis fueron validadas de acuerdo a los resultados obtenidos.

RESULTADOS

Luego de la aplicación de los métodos, técnicas como: Observación directa, de las encuestas y aplicación de cuestionarios para analizar y evaluar los aspectos relacionados a los objetivos planteados en el presente trabajo de investigación, los resultados son los siguientes:

Tabla 1.
Ejecución Presupuestaria del Gasto 2015 – 2016 (en soles).

GENÉRICA DEL GASTO	2015			2016		
	PIM	EJECUCIÓN	%	PIM	EJECUCIÓN	%
GASTOS CORRIENTES						
2.3: BIENES Y SERVICIOS	16,452,055.00	9,517,046.00	57.85	18,529,031.00	13,190,208.00	71.19
GASTOS DE CAPITAL						
2.6: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	42,131,844.00	15,673,398.00	37.20	56,930,668.00	32,448,240.00	57.00
TOTAL DE BIENES Y SERVICIOS E INVERSIONES	58,583,899.00	25,190,444.00	43.00	75,459,699.00	45,638,448.00	60.48

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Bienes y servicios: Según la Tabla 1, en el periodo 2015 la ejecución del gasto por el Área de Abastecimiento fue regular ya que En Gastos Corrientes (Bienes y servicios) se logró ejecutar S/ 9'517,046.00 que representa el 57.85% del total asignado según PIM;

en el periodo 2016 la ejecución del gasto fue Buena, porque mejoró en comparación del periodo anterior y se logró ejecutar S/ 13'190,208.00 que representa el 71.19% del total asignado Según PIM.

Inversiones: Según el Cuadro 3, en el periodo 2015 la ejecución del Gasto por el Área de Abastecimiento fue deficiente ya que En Gastos de capital (Adquisición de Activos no Financieros - Inversiones) sólo se logró ejecutar S/ 15'673,398.00 que representa el 37.20% del total asignado según PIM; en el periodo 2016 la ejecución del Gasto fue Regular ya que se logró ejecutar S/ 32'448,240.00 que representa el 57.00% del total asignado Según PIM.

Tabla 2.

Ejecución Presupuestaria Respecto a las Metas de Categorías Presupuestales en el Periodo 2015 (en soles).

CATEGORIA PRESUPUESTAL	PIM	EJECUCION	%
0001: PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	100.00	12.00	12.00
0030: REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA	539.80	369.12	68.38
0036: GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	1,578,942.80	1,052,356.27	66.65
0046: ACCESO Y USO DE LA ELECTRIFICACION RURAL	131.64	128.96	97.96
0061: REDUCCION DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD VIAL EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE TERRESTRE	3,867,905.00	2,082,370.63	53.84
0068: REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	22.60	15.76	69.73
0073: PROGRAMA PARA LA GENERACION DEL EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO - TRABAJA PERU	21,122,931.00	698.16	0.00
0083: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL	158.69	151.14	95.25
0090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR	20.43	0.00	0.00
0101: INCREMENTO DE LA PRACTICA DE ACTIVIDADES FISICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACION PERUANA	180.43	103.40	57.31
0108: MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS	12,765,740.00	10,353,331.00	81.10
0121: MEJORA DE LA ARTICULACION DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO	724.25	262.98	36.31
0127: MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LOS DESTINOS TURISTICOS	386.74	284.80	73.64
9001: ACCIONES CENTRALES	3,662,369.33	2,452,549.72	66.97
9002: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	12,706,937.00	6,245,879.00	49.15
TOTAL	55,707,089.71	22,188,512.94	39.83

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Según la Tabla 2. La Ejecución Presupuestal del gasto respecto a las Metas en relación a la categoría presupuestal en el Ejercicio 2015 fue:

- Programa articulado nutricional, se ejecutó al 12.00% (S/ 100.00).
- Reducción de delitos y faltas que afectan a la seguridad ciudadana, se ejecutó al 68.38% (S/ 369.12).
- Gestión Integral de Residuos Sólidos, se ejecutó al 66.65% (S/ 1'052,356.27).
- Acceso y uso de la electrificación rural, se ejecutó 97,96% (S/ 128.96).
- Reducción del costo, tiempo e inseguridad vial en el sistema de transporte terrestre, se ejecutó al 53.84% (S/ 2'082,370.63).
- Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres, se ejecutó al 69.73% (S/ 15.76).

- Programa para la generación del empleo social e inclusivo – trabaja Perú, se ejecutó al 0% (S/ 698.16).
- Programa nacional de saneamiento rural, se ejecutó al 95.25% (S/ 151.14).
- Logros de aprendizaje de estudiantes de la educación básica regular, se ejecutó al 0% (S/ 0.00).
- Incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población peruana, se ejecutó al 57.31% (S/ 103.40).
- Mejoramiento integral de barrios, se ejecutó al 81.10% (S/ 10'353,331.00).
- Mejora de la articulación de pequeños productores al mercado, se ejecutó al 36.31% (S/ 262.98).
- Mejora de la competitividad de los destinos turísticos, se ejecutó al 73.64% (S/ 284.80).
- Acciones centrales, se ejecutó al 66.97% (S/. 6'245,879.00).
- Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos, se ejecutó al 49.15% (S/ 6'245,879.00).

Tabla 3.

Ejecución Presupuestaria Respecto a las Metas de Categorías Presupuestales en el Periodo 2016 (en soles).

CATEGORIA PRESUPUESTAL	PIM	EJECUCION	%
0001: PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	100.00	83.78	83.78
0030: REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA	8,272,808.34	1,822,435.37	22.03
0036: GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	1,661,616.34	1,410,583.35	84.89
0051: PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS	180.00	176.43	98.02
0068: REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	244.64	188.70	77.13
0073: PROGRAMA PARA LA GENERACION DEL EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO - TRABAJA PERU	23,309,194.00	19,760,551.00	84.78
0083: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL	7.54	0.00	0.00
0090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR	8,505,127.00	579.87	0.01
0101: INCREMENTO DE LA PRACTICA DE ACTIVIDADES FISICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACION PERUANA	254.15	232.23	91.38
0108: MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS	6,333,718.00	3,873,236.00	61.15
0121: MEJORA DE LA ARTICULACION DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO	1,264,356.00	911.17	0.07
0127: MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LOS DESTINOS TURISTICOS	524.48	434.83	82.91
0138: REDUCCION DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE	4,566,338.00	3,688,586.00	80.78
9001: ACCIONES CENTRALES	5,000,883.10	3,463,679.63	69.26
9002: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	13,398,907.00	7,789,251.00	58.13
TOTAL	72,314,258.59	41,810,929.35	57.82

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Según la Tabla 3. La Ejecución Presupuestal del gasto respecto a las Metas en relación a la categoría presupuestal en el Ejercicio 2015 fue:

- Programa articulado nutricional, se ejecutó al 83.78% (S/ 83.78).
- Reducción de delitos y faltas que afectan a la seguridad ciudadana, se ejecutó al 22.03% (S/ 1'822,435.37).

- Gestión Integral de Residuos Sólidos, se ejecutó al 84.89% (S/ 1'410,583.35).
- Prevención y tratamiento del consumo de drogas, se ejecutó 98.02% (S/ 176.43).
- Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres, se ejecutó al 77.13% (S/ 188.70).
- Programa para la generación del empleo social e inclusivo – trabaja Perú, se ejecutó al 0% (S/ 19'760,551.00).
- Programa nacional de saneamiento rural, se ejecutó al 0% (S/ 0.00).
- Logros de aprendizaje de estudiantes de la educación básica regular, se ejecutó al 0.01% (S/ 579.87).
- Incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población peruana, se ejecutó al 91.38% (S/ 232.23).
- Mejoramiento integral de barrios, se ejecutó al 61.15% (S/ 3'873,236.00).
- Mejora de la articulación de pequeños productores al mercado, se ejecutó al 0.07% (S/ 911.17).
- Mejora de la competitividad de los destinos turísticos, se ejecutó al 82.91% (S/ 434.83).
- Reducción del costo, tiempo e inseguridad en el sistema de transporte, se ejecutó al 80.78% (S/ 3'688,586.00).
- Acciones centrales, se ejecutó al 69.26% (S/. 3'463,679.63).
- Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos, se ejecutó al 58.13% (S/ 7'789,251.00).

Tabla 4.

Ejecución del Presupuesto de Gasto por Fuente de Financiamiento en los Periodos 2015 – 2016 (en soles).

RUBRO	2015			2016		
	PIM	EJECUCIÓN	%	PIM	EJECUCIÓN	%
00: RECURSOS ORDINARIOS	125.37	103.79	82.79	129.86	129.62	99.81
07: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	5,618,736.00	3,930,801.00	69.96	6,336,222.00	5,418,057.00	85.51
08: IMPUESTOS MUNICIPALES	2,850,757.00	908,716.00	31.88	3,688,254.00	2,039,508.00	55.30
09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	4,794,528.00	3,170,287.00	66.12	5,283,232.00	3,693,087.00	69.90
13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	46.52	15.54	33.40	199.92	166.70	83.38
18: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	3,016,148.00	1,387,914.00	46.02	2,891,540.00	1,743,241.00	60.29
TOTAL	16,280,340.89	9,397,837.33	57.73	18,199,577.78	12,894,189.32	70.85

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Según la Tabla 4. La Ejecución Presupuestal del gasto por fuente de financiamiento en los periodos 2015 - 2016 fueron los siguientes:

00 Recursos Ordinario:

Para el periodo 2015, la programación de gasto fue de S/ 125.37, del cual se logró ejecutar el 82.79% (S/ 103.79).

Para el periodo 2016, se programó un presupuesto de gasto de S/ 129.86, del cual se logró ejecutar el 99.81% (S/ 129.62).

07 Foncomun:

Para el periodo 2015, la programación de gasto fue de S/ 5'618,736.00, del cual se logró ejecutar el 69.96% (S/ 3'930,801).

Para el periodo 2016, la programación de gasto fue de S/ 6'336,222.00, del cual se logró ejecutar el 85.51% (S/ 5'418,057.00).

08 Impuestos Municipales:

Para el periodo 2015, la programación de gasto fue de S/ 2'850757.00, del cual se logró ejecutar el 31.88% (S/ 908.716.00).

Para el periodo 2016, la programación de gasto fue de S/ 3'688,254.00, del cual se logró ejecutar el 55.30% (S/ 2'039,508.00).

09 Recursos Directamente Recaudados:

Para el periodo 2015, la programación de gasto fue de S/ 4'794,528.00 del cual se logró ejecutar el 66.12% (S/ 3'170,287.00).

Para el periodo 2016, la programación de gasto fue de S/ 5'283,232.00 del cual se logró ejecutar el 69.90% (S/ 3'693,087.00).

13 Donaciones y Transferencias:

Para el periodo 2015, la programación de gasto fue de S/ 46.52, del cual se logró ejecutar el 33.40% (S/ 15.54).

Para el periodo 2016, la programación de gasto fue de S/ 199.92, del cual se logró ejecutar el 83.38% (S/ 166.70).

18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones:

Para el periodo 2015, la programación de gasto fue de S/ 3'016,148.00, del cual se logró ejecutar el 46.02% (S/ 1'387914).

Para el periodo 2016, la programación de gasto fue de S/ 2'891,540.00, del cual se logró ejecutar el 60.29% (S/ 1'743,241.00).

En el periodo 2015 la principal fuente de financiamiento en la Municipalidad Provincial de Puno, fue el rubro de Fondos de compensación Municipal – FONCOMUN que alcanzó un PIM de S/ 5'618,736.00 del cual sólo se ejecutó S/ 3'930,801, equivalente al 69.96%.

En el periodo 2016 la principal fuente de financiamiento en la Municipalidad Provincial de Puno, también fue el rubro de Fondos de compensación Municipal – FONCOMUN que alcanzó un PIM de S/ 6'336,222.00.00 del cual se ejecutó S/ 5'418,057.00, equivalente al 85.51%.

Tabla 5.
Ejecución del Presupuesto de Gasto en Actividades, Periodos 2015 – 2016 (en soles).

GENÉRICA DEL GASTO	2015			2016		
	PIM	EJECUCIÓN	%	PIM	EJECUCIÓN	%
GASTOS CORRIENTES						
2.3: BIENES Y SERVICIOS	16,452,055.00	9,517,046	57.85	18,529,031	13,190,208	71.19
GASTOS DE CAPITAL						
2.6: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	982.58	720.80	73.36	2,071,764	1,245,382	60.11
TOTAL	16,453,037.58	9,517,766.80	57.85	20,600,795.00	14,435,590.00	70.07

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Según la Tabla 5, la Ejecución del Gasto en Actividades fue:

En el periodo 2015, la ejecución alcanzó sólo un 57.85% del total asignado.

En el periodo 2016, la ejecución logró alcanzar un 70.07% del total asignado.

Tabla 6.
Ejecución del Presupuesto de Gasto en Proyectos, Periodos 2015 – 2016 (en soles).

GENÉRICA DEL GASTO	2015			2016		
	PIM	EJECUCIÓN	%	PIM	EJECUCIÓN	%
2.6: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	41,149,269.00	14,952,594.00	36.34	54,858,904	31,202,858	56.88

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

Según la Tabla 6, la Ejecución del Gasto en Proyectos fue:

En el periodo 2015, la ejecución fue deficiente alcanzando sólo un 36.34% del total asignado.

En el periodo 2016, la ejecución fue regular alcanzando un 56.88% del total asignado.

DISCUSIÓN

Contrastando este trabajo de investigación con nuestros antecedentes, arribamos a: Evaluar el nivel de cumplimiento de los procesos de adquisiciones de bienes, servicios y obras del Sistema de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Puno.

Con respecto al nivel de cumplimiento de los procesos de adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Nuñoa, el 45% de los servidores de la oficina de

abastecimiento no conoce los instrumentos de gestión debido a su inexperiencia ya que este personal no ingresa por concurso público, acompañado a esto la falta de capacitación y formación profesional. En cambio en la Municipalidad Provincial de Puno, se aprecia 6 de los 9 que los trabajadores de la oficina del área de Logística, correspondiente a un 66.67% del total, no conoce la Ley de Contrataciones del Estado, donde está estipulado los procedimientos que se debe realizar para cada proceso de contrataciones, este desconocimiento transgrede a que los trabajadores no realicen correctamente los procesos de adquisiciones.

Con respecto al personal encargado de los procesos de adquisiciones en la Universidad Nacional de Altiplano – Puno, periodos 2009 y 2010, se tiene que el personal de esta área es idóneo. Sin embargo en la Municipalidad Provincial de Puno, se aprecia que el personal no es el idóneo.

Analizar el grado del cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en la adquisición de bienes, servicios y obras para el cumplimiento de metas y objetivos de la Municipalidad Provincial de Puno

Con respecto al grado de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones, se tiene que en la Municipalidad Distrital de Nuñoa, en los periodos 2012 – 2013 – 2014, no se logró ejecutar sus techos presupuestales en un 100%; en el 2012 ejecutó el 80.69% de lo programado en el PIM, dejando un saldo de S/645,682.00; en el 2013 se ejecutó el 79.07% de lo programado en el PIM, dejando un saldo de S/ 868,452.00; en el 2014 ejecutó 75.92% de lo programado en el PIM, dejando un saldo de S/ 975,907.00. Sin embargo en la Municipalidad Provincial de Puno en los años 2015 y 2016 las áreas usuarias desconocen el manejo del PAC, lo que incide en el cumplimiento de ejecución presupuestal, dando efecto a que en el año 2015 sólo se logró ejecutar S/ 25,190,444.00, lo que representa un 43.00%, dejando una diferencia significativa de 57.00% como saldo no ejecutado. Y en el año 2016 sólo logró ejecutar S/ 45,190,208.00, lo que representa un 60.48%, dejando también una diferencia de 39.52% como saldo no ejecutado.

CONCLUSIONES

Al analizar el cumplimiento de las normas de contrataciones en la Municipalidad Provincial de Puno, correspondientes a los periodos 2015 – 2016 se llega a las siguientes conclusiones:

1. El Proceso de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Puno en los Periodos, 2015 - 2016 confrontaron problemas de desconocimiento de instrumentos de gestión y normas de contrataciones, falta de implementación en el área. Según la encuesta a los trabajadores, un 66.67% del personal que labora en esta área

ingresó a laborar por recomendación, el 77.78% no ha recibido ninguna capacitación en los últimos 2 años, por lo que se concluye que el personal encargado de este área no tiene claro cuáles son sus responsabilidades, funciones y los procedimientos administrativos que debe emplear, lo que limita e implica doble esfuerzo por los servidores que si conocen y aplican la normativa como corresponde.

Se concluye además que el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones no es aprobado oportunamente y este no se ejecuta de acuerdo a lo programado.

2. De la Tabla 1, se concluye que en ambos periodos, no se logró ejecutar el 100% del presupuesto del presupuesto institucional modificado, lo cual incide negativamente en el cumplimiento de metas, resultado de que el PAC presenta deficiencias en su ejecución.

3. Por otra parte, se ha establecido que en las asignaciones presupuestarias por toda fuente de financiamiento en el rubro de Bienes y Servicios en los periodos 2015 - 2016 resulta:

La ejecución en el 2015 es de S/ 25'190,444 (43.00%) y en 2016 S/ 45'638,448.00 (60.48%), existiendo una diferencia significativa de saldos no ejecutados frente al Presupuesto Institucional Modificado.

4. El cumplimiento de metas y objetivos institucionales, tanto de las Actividades y Proyectos se ha logrado de manera regular:

En actividades en el año 2015 la ejecución alcanzo a un 57.8% del total asignado, en el 2016 la ejecución alcanzó a un 70.07%.

En cuanto a proyectos se tuvo una ejecución deficiente, ya que sólo se logró ejecutar el 36.34% en el año 2015 y 56.88%, en el año 2016.

REFERENCIAS

Alvarado, J. (1998). *Gestión de Abastecimiento en la Administración Pública*. Lima: CIAT S.R.L.

Alvarado, J. (2012). *Contabilidad Gubernamental*. Lima: Ediciones Gubernamentales.

Cauna, V. (1997). *Sistemas de Contabilidad Gubernamental*. Puno: Editorial Universal.

Ccama, E. S. (2002). Analisis y Evaluación del Proceso Técnico de Programación en el Sistema de Abastecimiento de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodos 1999 - 2000. "*Tesis de Pregrado*". Universidad Nacional del Altiplano, Puno.

Chapi, P. P. (2003). *Contabilidad Gubernamental*. Lima: FECAT.

Charaja, Y. S. (2012). Evaluación de los Procesos de Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios y su Incidencia en el Cumplimiento de Metas y Objetivos de la

- Universidad Nacional del Altiplano - Puno, periodos 2009 - 2010. "*Tesis de Pregrado*". Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. (16 de Setiembre de 2018). Diario Oficial El Peruano. Lima, Perú.
- DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD. (Marzo de 2007). Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado. Lima, Perú.
- Flores, J. (2009). *Manual de Administración Gubernamental y Tributación Municipal*. Lima: CECOF.
- Gomez, W. (2016). Evaluación de las Contrataciones de Bienesy Servicios, Obras y su aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado e Incidencia en la Ejecución Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Nuñoa, periodos 2012 - 2013 - 2014. "*Tesis de Pregrado*". Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. (19 de Febrero de 2005). Diario Oficial El Peruano. Lima, Perú.
- Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. (20 de Diciembre de 2007). Diario Oficial el Peruano. Lima, Perú.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (04 de Diciembre de 2014). Diario Oficial El Peruano. Lima, Perú.
- Ruiz, M. Y. (2006). Proceso de Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao, periodos 2004 - 2005. "*Tesis de Pregrado*". Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Sancas, D. (2011). Proceso de Adquisición de Bienes, Prestación de Servicios y Contratación de Obras de la Municipalidad Provincial de Puno. "*Tesis de Pergrado*". Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Saravia, M. (2002). Analisis de los Procesos Técnicos de Programación y Adquisición del Sistema de Abastecimiento del Hospital Carlos Monge Medrano de Juliaca, periodos 1999 - 2000. "*Tesis de Pregrado*". Universidad Nacional del Altiplano, Puno.