

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN



TESIS

**“ANÁLISIS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS IGUALES
O MENORES A 8 UIT, CASO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA,
CAJAMARCA - 2023, PROPUESTA DE DIRECTIVA”**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

“LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN”

PRESENTADO POR LA BACHILLER:

ZAIRA MARINA ALVAREZ GUTIÉRREZ

ASESOR:

M. Cs. SIXTO MARINO CÁRDENAS CABELLOS

CAJAMARCA - PERÚ

2026

CONSTANCIA DE INFORME DE ORIGINALIDAD

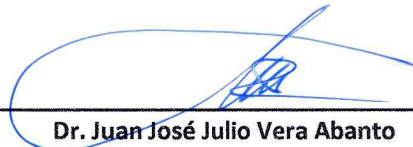
1. Investigador:
Zaira Marina Alvarez Gutiérrez
DNI: 71934379
Escuela Profesional - Facultad:
Escuela Profesional de Administración – Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas.
2. Asesor:
M.CS. LIC. ADM. SIXTO MARINO CÁRDENAS CABELLOS
Departamento Académico:
Ciencias Contables y Administrativas
3. Grado académico o título profesional para el estudiante
☐ Bachiller ☒ Título profesional ☐ Segunda especialidad
☐ Maestro ☐ Doctor
4. Tipo de Investigación:
☒ Tesis ☐ Trabajo de investigación ☐ Trabajo de suficiencia profesional
☐ Trabajo académico
5. Título de Trabajo de Investigación:
"ANÁLISIS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT, CASO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA, CAJAMARCA – 2023, PROPUESTA DE DIRECTIVA"
6. Fecha de evaluación: 18/02/2026
7. Software antiplagio: ☒ TURNITIN ☐ URKUND (OURIGINAL) (*)
8. Porcentaje de Informe de Similitud: 9%
9. Código Documento: oid: 3117:558357701
10. Resultado de la Evaluación de Similitud:
☒ APROBADO ☐ PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES ☐ DESAPROBADO

Fecha Emisión: 23/02/2026

Firma y/o Sello
Emisor Constancia



M.Cs. Lic. Adm. Sixto Marino Cárdenas Cabellos
DNI: 26604519



Dr. Juan José Julio Vera Abanto
Director de la Unidad de Investigación F-CECA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS

Escuela Profesional de Administración

APROBACION DE LA TESIS

El asesor y los miembros del jurado evaluador designados según Resolución de Consejo de Facultad N° 209-2025-F-CECA-UNC, aprueban la tesis desarrollada por la Bachiller **ZAIRA MARINA ALVAREZ GUTIÉRREZ**, denominada:

“ANÁLISIS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT, CASO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA, CAJAMARCA – 2023, PROPUESTA DE DIRECTIVA”

Fecha Sustentación: 05/02/2026.



DR. LIC. ADM. MARCO ANTONIO PAJARES ARANA
PRESIDENTE



DRA. LIC. ADM. ROSA BERTHA MENDOZA ESQUIVES
SECRETARIA



MTRO. LIC. ADM. ROXANA ELIZABETH MESTANZA CACHO
VOCAL



M.CS. LIC. ADM. SIXTO MARINO CÁRDENAS CABELLOS
ASESOR

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios que me da la fuerza y voluntad para plantearme metas personales y profesionales, a mi familia, principalmente a mis padres que son mi mayor empuje y el claro ejemplo de que todo se logra con esmero y esfuerzo; y con mucho cariño a todos mis seres queridos que siempre me animan y apoyan, especialmente a Arabela y Gabi, por ser el equilibrio y la muestra de que día a día nos retamos a nosotros mismos.

AGRADECIMIENTO

Agradezco el apoyo del M.Cs. Sixto Marino Cárdenas Cabellos, que me ha asesorado y apoyado en este camino de aprendizaje, a los diferentes docentes y maestros que contribuyen en el camino de fortalecer mi carrera profesional, así mismo extendiendo mi agradecimiento al Ing. José Briones Alvarez, alcalde de la Municipalidad Distrital de Namora, por la confianza y oportunidad para realizar mi trabajo de investigación en la prestigiosa institución que representa.

INDICE

DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE TABLAS.....	ix
ÍNDICE DE FIGURAS.....	x
RESUMEN.....	xi
ABSTRACT	xii
INTRODUCCIÓN.....	xiii
CAPÍTULO I	15
1. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	15
1.1. Identificación del problema	15
1.2. Formulación del problema	17
1.2.1. Problema principal	17
1.2.2. Problemas específicos	17
1.3. Objetivos	17
1.3.1. Objetivo general	17
1.3.2. Objetivos específicos	17
1.4. Justificación e importancia de la investigación	18
1.4.1. Justificación teórica – científica.....	18
1.4.2. Justificación práctica	18
1.4.3. Justificación académica	18
1.5. Limitaciones de la investigación	19
CAPÍTULO II.....	20
2.MARCO TEÓRICO	20
2.1. Antecedentes.....	20
2.1.1. A nivel internacional.....	20

2.1.2.	A nivel nacional	24
2.1.3.	A nivel local	28
2.2.	Bases teóricas.....	33
2.2.1.	Teorías científicas.....	33
2.2.2.	Administración y gestión pública	35
2.2.3.	Gestión logística en el sector público.....	37
2.2.4.	Bases conceptuales	38
2.3.	Bases legales.....	44
2.4.	Definición de términos básicos.....	44
CAPÍTULO III		47
3.HIPÓTESIS Y VARIABLES		47
3.1.	Hipótesis.....	47
3.2.	Identificación de la variable.....	47
3.3.	Operacionalización de la variable	48
CAPÍTULO IV		49
4.METODOLOGÍA		49
4.1.	Tipo y nivel de investigación	49
4.2.	Diseño de investigación.....	49
4.3.	Enfoque de la investigación.....	50
4.4.	Población de estudio	50
4.5.	Tamaño de la muestra	50
4.6.	Unidad de análisis	51
4.7.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación.....	51
4.7.1.	Método, técnica e instrumento de recolección de datos.....	51
4.7.2.	Técnicas de procesamiento y análisis de la información	52
CAPÍTULO V		53

5.RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	53
5.1. Análisis e interpretación de resultados	53
A. De la revisión documental: Lista de verificación	53
B. De la entrevista.....	67
5.2. Discusión de resultados.....	70
5.3. Contrastación de hipótesis	74
CAPÍTULO VI	75
6.1.Propuesta	75
“Directiva para contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, en la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca”	75
CONCLUSIONES.....	100
RECOMENDACIONES.....	101
REFERENCIAS	102
Apéndice 1. Matriz de consistencia metodológica	112
Apéndice 2. Instrumento para obtención de datos sobre proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT – Lista de cotejo	113
Apéndice 3. Instrumento para obtención de datos sobre proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT – Guía de entrevista	115
Apéndice 4. Solicitud de acceso información de contrataciones iguales o menores a 8 UIT del periodo 2023, presentado a la Municipalidad Distrital de Namora.	117

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Operacionalización de variables	48
Tabla 2. Técnicas de recolección de datos	52
Tabla 3. Escala de valores lista de verificación	52
Tabla 4. Requerimiento elaborado por área usuaria - Descripción objetiva y precisa.....	53
Tabla 5. Términos de referencia	54
Tabla 6. Determinación de características para requerimiento de servicio.....	55
Tabla 7. Identificación de potenciales proveedores	56
Tabla 8. Recopilación y consolidación de datos de potenciales proveedores.....	57
Tabla 9. Cuadro comparativo de propuestas.....	58
Tabla 10. Buena pro a proveedor seleccionado	59
Tabla 11. Verificación interna	60
Tabla 12. Formalización por contrato	61
Tabla 13. Contratos.....	62
Tabla 14. Documentación verificación interna	63
Tabla 15. Verificación interna – Etapa final	64
Tabla 16. Fases del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca 2023	66

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Requerimiento elaborado por área usuaria - Descripción objetiva y precisa	53
Figura 2. Términos de referencia.....	54
Figura 3. Determinación de características para requerimiento de servicio	55
Figura 4. Identificación de potenciales proveedores	56
Figura 5. Recopilación y consolidación de datos de potenciales proveedores	57
Figura 6. Cuadro comparativo de propuestas	58
Figura 7. Buena pro a proveedor seleccionado.....	59
Figura 8. Verificación interna.....	60
Figura 9. Formalización por contrato	61
Figura 10. Contratos	62
Figura 11. Documentación verificación interna	64
Figura 12. Verificación interna – Etapa final	65
Figura 13. Fases del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT	
Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca 2023	67

RESUMEN

El presente trabajo de investigación busca describir el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, en el particular caso de la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca, 2023; siendo este tipo de contratación una de las más recurrentes, y tomando en cuenta que el MEF sugiere que las entidades públicas cuenten con una directiva que dirija este tipo de procesos y este caso se carece de la misma. Según los resultados obtenidos se diseñará y planteará una propuesta de directiva, que sirva como guía y herramienta técnica de gestión para este tipo de contrataciones.

La investigación, se desarrolla en una realidad concreta siendo de tipo aplicada y se basa en la recopilación de datos e información sobre actividades y aspectos de determinado proceso de contratación, considerándose de nivel descriptivo; y según sus características el diseño es no experimental de tipo transversal. El método empleado es analítico – sintético, haciendo uso de instrumentos para la recolección de datos como; lista de verificación y entrevista, la información ha sido procesada haciendo uso del programa Excel.

Los resultados obtenidos brindan un alcance de la situación real de este proceso, en el cual se percibe el cumplimiento de actividades por cada fase del proceso mostrando actividades estandarizadas y concurrentes, sin embargo, también se develan desfases o vacíos en el desarrollo; en base a ello se detecta la necesidad de contar con un documento técnico normativo que sume mayores niveles de eficiencia y efectividad a este proceso, a través, de la parametrización de actividades, el establecimiento de criterios, lineamientos y bases para guiar la toma de decisiones; además la propuesta formulada tiene por fin que, tanto colaboradores como agentes externos tengan claridad en las actividades inherentes a este proceso.

Palabras clave: proceso, contrataciones iguales o menores a 8 UIT, servicios, directiva, institución; guía, lineamientos, logística.

ABSTRACT

This research paper seeks to describe the process of contracting services equal to or less than 8 UIT, in the particular case of the District Municipality of Namora, Cajamarca, 2023; This type of procurement is one of the most common, and considering that the Ministry of Economy and Finance (MEF) suggests that public entities have a directive to guide these types of processes, this case lacks such a directive. Based on the results obtained, a proposal for a directive will be designed and presented to serve as a guide and technical management tool for this type of procurement.

The research is carried out in a specific context and is applied in nature. It is based on the collection of data and information on activities and aspects of a specific recruitment process and is considered descriptive in nature. Given its characteristics, the design is non-experimental and cross-sectional. The method used is analytical-synthetic, making use of data collection instruments such as checklists and interviews. The information has been processed using Excel.

The results obtained provide an overview of the current situation of this process, in which the completion of activities for each phase of the process is perceived, showing standardized and concurrent activities. However, gaps or shortcomings in development are also revealed. Based on this, there is a need for a technical regulatory document that adds greater levels of efficiency and effectiveness to this process through the parameterization of activities and the establishment of criteria, guidelines, and bases to guide decision-making. In addition, the proposal aims to ensure that both collaborators and external agents have clarity regarding the activities inherent to this process.

Keywords: process, contracts equal to or less than 8 ITU, services, directive, institution; guide, guidelines, logistics.

INTRODUCCIÓN

El estado para poder articular, gestionar y controlar actividades económicas entre el sector público y sus proveedores, ha creado la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225); que tiene por fin establecer normas orientadas a maximizar el valor de recursos públicos que se invierten y promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados, permitiendo el cumplimiento de fines públicos y que estos tengan repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. Sin embargo, la Ley N° 30225 presenta supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujeto a supervisión como, las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

Herrera (2021) resalta en su artículo “El caso de las contrataciones de menos de 8 Unidades Impositivas Tributarias”, que el mecanismo jurídico peruano contiene supuestos que permiten su inaplicación, indicando que el proceso de las contrataciones de hasta 8 Unidades Impositivas Tributarias no se encuentra claramente establecido, salvo en aspectos relacionados al registro en el SEACE. Siendo esta modalidad la más utilizada por entidades públicas, debido a su cuantía, celeridad y flexibilidad, se requieren escenarios de acción con mayor flexibilidad para desarrollar contrataciones eficientes. El presente trabajo está estructurado en cuatro capítulos:

El capítulo I presenta el planteamiento de la investigación donde se describe la realidad problemática, se identifica y formulan; el problema, objetivos, justificación, importancia y limitaciones de la investigación.

El capítulo II contiene el marco teórico respaldado con antecedentes, bases teóricas y definición de términos básicos, a fin de sustentar la investigación.

En el capítulo III se detalla la hipótesis, identificación de la variable y operacionalización de la variable.

El capítulo IV despliega el marco metodológico que permite determinar el tipo de investigación, nivel y diseño de la investigación, población y muestra, unidad de análisis, unidad de observación; métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos, así como la técnica de procesamiento y análisis de datos.

En el capítulo V se presentan los resultados de la lista de cotejo adjunto al respectivo análisis e interpretación.

En el capítulo VI se presenta la propuesta de Directiva para contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, para la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca.

Finalmente, se adjuntan las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y apéndices.

CAPÍTULO I

1. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Identificación del problema

Parte de las funciones de los organismos gubernamentales es realizar compra de bienes y prestar servicios para fines públicos, generalmente denominada contratación pública. Siendo uno de los principales objetivos la optimización del uso de los recursos. Cada país maneja un sistema diferente acorde a su realidad y contexto.

En cuanto al Perú, el Consorcio de Investigación Económica y Social (2024) (CIES), asociación dedicada a la investigación y docencia en ciencias económicas, sociales y ambientales, expone que, en la última década, las compras menores se han cuadruplicado y representan alrededor del 20% de las contrataciones del Estado. Recalcando que entre 2014 y 2022, las compras menores pasaron del 5% al 20% del total de adquisiciones públicas, implican menores tiempos y mayor flexibilidad. Sin embargo, este tipo de adquisiciones presentan menor nivel de transparencia y mayores precios. Además, la Contraloría, resalta la importancia de verificar cómo se ejecutan los recursos públicos y los filtros que se aplican para las contrataciones. Ya que este tipo de adquisiciones públicas se realizan por montos pequeños (debajo del límite de las 8 UIT) y fuera del marco de la Ley de Contrataciones del Estado. Es decir, cada institución pública establece sus propios parámetros para esta modalidad de compra.

Tomando en cuenta que los procesos contemplan funciones fundamentales como: planificación, organización, dirección y control; a cargo de ejecutivos, que supervisan operaciones de la organización, buscando asegurar que los recursos sean utilizados de manera correcta, y que el flujo de información sea efectivo. (González, Viteri, Izquierdo, & Verdezoto, 2020). Cabe resaltar la importancia de la optimización

en la ejecución de procesos, con la finalidad de acrecentar la calidad y eficacia en la gestión de los servicios que prestan las entidades públicas. (Lino, 2014)

Actualmente, la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca, no cuenta con documentación que funcione como indicador en el proceso de contrataciones menores o iguales a 8 UIT, pese a que el proceso propiamente dicho desarrolla actividades propias y rutinarias, pero carecen de normativa interna, siendo un documento necesario y fundamental, ya que permite establecer líneas de autoridad y actividades determinadas.

Si bien es cierto, que el área responsable sigue un curso de acción en base a parámetros generales presentes en la Ley de Contrataciones, es importante que cada institución cuente con instrumentos técnicos administrativos, que permitan tomar decisiones oportunas y efectivas, permitiendo una mejor gestión y planificación.

Puntualmente la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca es considerada una municipalidad pequeña, y las funciones y responsabilidad logísticas recaen en la Unidad de abastecimiento y control patrimonial, unidad orgánica que asume realizar actividades inmersas en los procesos de selección de contrataciones, en sus diferentes tipos.

Motivo por el que se desarrolla la presente investigación titulada: Análisis del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca – 2023: Propuesta de directiva. A fin de poder brindar una herramienta que permita optimizar tareas, y mejorar la productividad de la Unidad de abastecimiento y control patrimonial de la Municipalidad Distrital de Namora.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema principal

¿Cuál es la situación actual del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, en la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca?

1.2.2. Problemas específicos

- ¿Cómo es el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, en la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca?
- ¿Cuáles son las fases del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, en la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca?
- ¿Cómo se puede mejorar el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, en la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Analizar el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca.

1.3.2. Objetivos específicos

- Describir el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca.
- Identificar las fases del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca.
- Formular directiva que guíe de manera estructurada el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca.

1.4. Justificación e importancia de la investigación

1.4.1. Justificación teórica – científica

La investigación busca contribuir información trascendental y ser un soporte para futuros estudios desarrollados en cuanto al estudio del proceso logístico del sector público, específicamente sobre el proceso de contrataciones iguales o menores a 8 UIT, y la importancia de contar con un documento de gestión que permita servir de guía y estandarizar procesos cotidianos, reforzando el ya conocido proceso administrativo.

1.4.2. Justificación práctica

La investigación busca dar trazabilidad y definir el proceso interno realizado, en la gestión logística de la unidad de abastecimiento y control patrimonial de la Municipalidad Distrital de Namora, analizando el desarrollo de contrataciones iguales o menores a 8 UIT, formulando lineamientos referentes a este tipo de contrataciones. La información permitirá esquematizar acciones y actividades realizadas para detallar y formular la directiva que permita influir en el logro de objetivos y metas de la unidad, además de verse reflejado en el sistema logístico de la Municipalidad Distrital de Namora.

1.4.3. Justificación académica

Académicamente el estudio realizado me permite afianzar el conocimiento teórico adquirido durante los años de estudio de la carrera de Administración, reforzando temas como el proceso administrativo, la gestión pública, y la importancia de contar con lineamientos internos en las organizaciones; además, de ser un requisito fundamental para la obtención del Título Profesional en Administración, de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca.

1.5. Limitaciones de la investigación

- El desarrollo de la investigación se ha visto propensa a dilataciones temporales, en la constante recopilación y actualización de información (de hechos, registros, etc.)
- Existencia de barreras burocráticas al brindar información de expedientes de contrataciones iguales o menores a 8 UIT, pese a la justificación brindada ya que la información solo se requiere para temas netamente académicos.
- Dificultades respecto a coordinación y comunicación con colaboradores de la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

2.1.1. A nivel internacional

Forero, (2021). *“La compra pública como herramienta de gestión pública: una nueva perspectiva desde el derecho económico”* (tesis de posgrado). Facultad de Derecho, Universidad Santo Tomas, Tunja, Colombia. El trabajo de investigación realizado por Forero; tiene por objetivo, el estudio y análisis de la actividad contractual pública, entendida en la actualidad como actividad administrativa fundamentada en los postulados del derecho administrativo, en aras de determinar si tal circunstancia genera un criterio limitado y una inflexibilidad propia de esta rama del derecho que se estructura con base en el principio de legalidad.

Dada la estructura y desarrollo se puede deducir los siguientes aspectos metodológicos: El diseño de investigación es no experimental, bajo un nivel de estudio explicativo, con enfoque cualitativo. Siendo las principales fuentes de estudio, los postulados de la Nueva Escuela Institucional, postulados de derecho administrativo, Teoría Institucional y la Constitución política de Colombia.

La investigación concluye que; la evidencia que el objetivo de la compra, se enmarca dentro de los presupuestos de la justicia, en medida en que conlleva distribución de recursos, restablecimiento del equilibrio económico del contrato, y un marco institucional. Existiendo una estrecha relación entre justicia y economía, dado que en la contratación pública confluye el interés general que racionaliza la autonomía de la voluntad y fortalece las instituciones. A fin de que el Estado brinde un producto para asignarlo y redistribuirlo de mejor manera por medio del contrato, como presupuesto de equilibrio en las decisiones de gestión contractual pública.

Morales (2020). *“Acceso a la información y transparencia en la contratación pública del Estado de Michoacán”* (Tesis de posgrado). Facultad de Derecho y Ciencias sociales, división de estudios de posgrado de la Universidad Michoacana de San Nicolas de Hidalgo, Morelia, Michoacán, México. Plantea como objetivo, analizar la eficacia y protección actual del derecho de acceso a la información pública y transparencia en los procesos de contrataciones públicas desde el lado institucional y ciudadano en el estado de Michoacán, y formula la siguiente hipótesis; la adecuación normativa y técnica en materias como transparencia, para acceso a la información en las contrataciones públicas, así como el uso adecuado de la innovación tecnológica. Morales desarrolla cuatro capítulos con las siguientes aportaciones: primero establece la pertinencia del derecho a la información en procesos de contratación desde elementos teóricos, posterior a ello aporta una visión global del tema a partir de una investigación realizada en Uruguay, Chile y Argentina, en el tercer capítulo se analiza el marco normativo del derecho a la información y transparencia en México.

Finalmente se reafirma la hipótesis concluyendo que; el derecho de acceso a la información pública logra pertinencia como operante de las personas para conocer, acceder, participar, elegir, difundir, investigar, etc., en cualquier rubro administrativo, de ahí su justificación y pertinencia dentro de los procesos de contrataciones públicas.

Felipe, 2022. *“Análisis de las licitaciones públicas en Chile entre 2019-2021”* (tesis de posgrado). Facultad de gobierno, Escuela de Postgrado de la Universidad de Chile. Chile.

La investigación busca analizar las características de competencia y transparencia en los procesos de Licitación Pública en los años 2019, 2020 y 2021. A partir de ello, plantea la siguiente tesis: existe una baja participación en los procesos

de Licitación Pública para lo cual se hace necesario identificar oportunidades de mejora respecto a los mecanismos de competencia y transparencia en las adquisiciones.

El estudio fue de carácter descriptivo, al recoger información de manera conjunta sobre las variables que se investigan. El enfoque de estudio, mixto es multimetódico y utiliza métodos cuantitativos y cualitativos. En la investigación se representa un conjunto de procesos sistemáticos, empíricos y críticos, implicando la recolección y análisis de datos cuantitativos y cualitativos. Para la recolección de información se aplicó una entrevista semiestructurada, y en la recolección de información cuantitativa: estadística descriptiva, respecto a la relación entre variables.

Finalmente, la investigación concluyó que, en 2019 se publicó una mayor cantidad de licitaciones en comparación con otros años de análisis. Existiendo una disminución de montos totales transados, con un porcentaje de diferencia del 24,67% entre los años analizados. Aunque se debe dejar en claro que no son años “normales”, por lo que difícilmente podríamos evidenciar “tendencias”.

Ferreira, 2020. *“Estrategia de adquisición en compras públicas: ¿cómo reducir el precio pagado por el Estado? El caso de Uruguay”* (tesis de posgrado). Departamento de Economía, Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de la República, Montevideo, Uruguay.

La investigación, desarrollo como objetivo principal el análisis de los impactos de la estrategia de adquisición pública en el precio pagado por los bienes y servicios que el Estado, en particular de la Administración Central. El análisis se centra exclusivamente en la adquisición de bienes y servicios relativamente homogéneos, donde el precio corriente es una variable relevante en la decisión de adquisición. Para

ello. La metodología aplicada fue un modelo de determinantes de eficiencia de las compras públicas basado en los desarrollos de Borges de Oliveira, A., Fabregas, A. & Fazekas, M. (2019) que estima los efectos sobre el precio pagado de distintas variables vinculadas al proceso de adquisición que son controladas por el comprador público: tipo de procedimiento, plazo de convocatoria, costo de los pliegos, período del año en que se adquiere y utilización de la plataforma electrónica, haciendo uso de datos oficiales de compras públicas de Uruguay para el período 2014-2019. Los resultados muestran ahorros significativos si se opta por procedimientos de compra ágiles y abiertos, plazos suficientes de convocatoria, procedimiento electrónico para oferta en línea y si se suaviza la estacionalidad temporal de la demanda trasladando adquisiciones desde el final del año hacia el tercer trimestre.

Finalmente, se concluye que un efecto claro de transparencia sobre eficiencia: es la aproximación más cercana en Uruguay a la compra electrónica, donde se da una completa trazabilidad del procedimiento y una adecuada distancia entre comprador y potencial proveedor. Este efecto podría ser aún mayor si se incorporan y automatizan otras etapas de la cadena de suministro a la plataforma electrónica transaccional, como la planificación de la demanda, los pliegos particulares y la evaluación de ofertas. Además, se rescata que la compra directa, por el contrario, tiene características que la colocan en posición de ventaja frente a procedimientos competitivos tradicionales, ya que es limitada en monto, por lo que solamente puede ser utilizada para adquisiciones de bajo valor, cuyo trámite de pago suele ser más expedito.

2.1.2. A nivel nacional

Araujo (2023). *“Contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas”* (tesis de pregrado). Escuela académico profesional de Contabilidad, Facultad de Ciencias de la empresa, de la Universidad Continental, Huancayo, Perú.

Plantea como objetivo general de la investigación: Determinar la relación que existe entre las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT y la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de alto Amazonas - 2021. A partir de ello formula la siguiente hipótesis: Las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT se relaciona de manera directa con la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de alto Amazonas - 2021.

La investigación se desarrolla bajo el enfoque cuantitativo, a través del uso y aplicación de la base teórica y la búsqueda de la aplicabilidad en la realidad concreta. La investigación pretende establecer la relación entre las variables “Contrataciones Inferiores o Iguales a 8 UIT” y la “Ejecución Presupuestal”, por lo que aplica a un nivel de investigación correlacional. Y el diseño aplicado es no experimental, de corte transversal, correlacional, porque “tienen como propósito conocer la relación o grado de asociación que existe entre dos o más conceptos, variables, categorías o fenómenos en un contexto en particular”. La población fue conformada por 12 servidores públicos del área de gerencia de planeamiento y presupuesto y 21 servidores del área de gerencia de administración y finanzas de la municipalidad provincial de Alto Amazonas – 2021. Debido al tamaño de la población es necesario emplear la misma cantidad para la muestra por ende siendo la unidad de análisis; ello responde al uso del muestreo no probabilístico, cabe indicar que a este grupo se le aplicó un cuestionario haciendo uso de la escala de likert.

Finalmente se concluye que, existe una relación directa alta entre contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT y la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de alto Amazonas – 2021. Esto significa que, si el proceso de contratación se lleva a cabo de manera efectiva, incluyendo la formulación adecuada de requerimientos, la interacción con el mercado y la supervisión interna, entonces habrá un mejor uso de recursos en la ejecución del presupuesto. En otras palabras, si se realiza una buena planificación y ejecución de procesos de contratación, se pueden obtener mejores resultados en la ejecución del presupuesto asignado para proyectos y servicios públicos. Esto implica una gestión adecuada de recursos, una mejor utilización de los mismos y mayor eficiencia en la realización de las actividades.

Avila (2022). ***“Gestión de requerimientos y contrataciones menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de Florencia de Mora, La Libertad, 2021”*** (tesis de posgrado). Línea de investigación reforma y modernización del Estado, Programa académico de maestría en Gestión Pública, Escuela de Posgrado, de la Universidad César Vallejo, Lima, Perú.

El objetivo de la investigación es determinar la relación que existe entre la gestión de requerimientos y las contrataciones menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de Florencia de Mora, 2021. Y la hipótesis planteada de la investigación, contrastar si existe relación directa entre la gestión de requerimientos y las contrataciones menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de Florencia de Mora para el año 2021.

Metodológicamente la investigación, es de tipo básica, a razón de que busca explicar sucesos en base a un problema determinado. El diseño es no experimental, de corte transversal y nivel correlacional. El enfoque de investigación es cuantitativo

debido a la recopilación de datos mediante cuestionarios, mientras que el análisis estadístico, servirán para contrastar la hipótesis. El método usado es hipotético-deductivo, tras la búsqueda de la contratación de hipótesis, logrando corroborar hechos. La población estuvo delimitada por el personal de las oficinas usuarias (11 oficinas), trabajando así con un total de 80 servidores públicos que laboran en esas oficinas. La muestra estuvo conformada por 50 servidores públicos que laboran en las oficinas usuarias de la municipalidad.

La investigación concluye en que una adecuada elaboración y presentación de requerimientos lleva a cabo una eficiente contratación cuyos valores estén por debajo de las 8 UIT.

Serquen (2021). *“Análisis de los procesos de contratación menor a 8 UIT para proponer un instructivo en una unidad ejecutora de la Policía Nacional del Perú 2018”* (tesis de pregrado). Escuela de contabilidad, Facultad de Ciencias Empresariales, de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo, Lambayeque, Perú.

Plantea como objetivo general, elaborar un instructivo para los procesos de contrataciones menores a 8UIT de una unidad ejecutora de la Policía Nacional del Perú del 2018, el cual pretende ordenar los procesos internos y asignar las responsabilidades de los responsables del abastecimiento, así como alcanzar un alto grado de cumplimiento de las metas proyectadas, evitando asumir responsabilidades administrativas, civiles y/o penales.

El trabajo de investigación consiste en una investigación propositiva, aplicada y no experimental, dado que no se manipulan las variables. Tiene como objetivos diseñar y proponer un Instructivo de procedimientos para mejorar eficiencia en las

contrataciones menores a 8 UIT de una Unidad Ejecutora de la Policía Nacional del Perú. La población fue representada por los procesos de contratación menores a 8 UIT realizados en una Unidad Ejecutora de la Policía Nacional del Perú, en el año 2018; y la muestra, es el mismo de la población.

La investigación concluye determinando que debido al grado de responsabilidad se debería exigir el Instructivo de Procedimiento para las Contrataciones menores a 8 UIT en la PNP, y así evitar problemas futuros. Las contrataciones de bienes y servicios tienen una connotación adicional en el caso de la Policía, debido a que se busca proteger la integridad física y Sico-emocional del efectivo policial quien se hace responsable de un cargo público, a fin de respetar el debido procedimiento con la finalidad de no resultar perjudicado posteriormente cuando postule para posibles ascensos en su carrera profesional.

Meza & Castro (2022). ***“Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT como herramienta de gestión logística en la Dirección Regional de Agricultura - Huancavelica, año 2021”*** (Tesis de pregrado). Escuela Profesional de Contabilidad, Facultad de Ciencias Empresariales, de la Universidad Nacional de Huancavelica, Huancavelica, Perú.

El objetivo general de la investigación, fue establecer la relación que existe entre las contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT y la gestión logística en la Dirección Regional de Agricultura - Huancavelica, año 2021. Planteando como hipótesis general: Las contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT se relacionan positiva y significativamente con la gestión logista en la Dirección Regional de Agricultura Huancavelica, año 2021.

La metodología aplicada en el trabajo de investigación indica que el desarrollo de esta fue de tipo aplicativa, nivel correlacional - explicativo porque se buscó el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa – efecto. El método aplicado fue inductivo, analítico y estadístico, ya que a partir de la observación de casos particulares se llegó a conclusiones generales, logrando llegar a un resultado mediante la descomposición de un fenómeno en sus elementos constitutivos. El diseño de investigación fue no experimental, transaccional o trasversal lo que ha permitido analizar y observar el contexto en el que se llevan a cabo las Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT en relación con la gestión logística en la Dirección Regional de Agricultura - Huancavelica, año 2021, permitiendo analizar la información para estudiar las dos variables. Las técnicas aplicadas para la recopilación de información fueron la observación y encuesta. Respecto a la población y muestra estuvo conformada por 30 personas entre directivos, funcionarios y trabajadores en la Dirección Regional Agraria – Huancavelica.

Finalmente, se concluye que las contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT se relacionan positiva y significativamente con la gestión logista en la Dirección Regional de Agricultura Huancavelica, año 2021, donde de acuerdo con Hernández-Sampieri (2019), el coeficiente de Pearson (0,754) se define como una correlación positiva considerable y significativo, ya que el nivel de significancia bilateral hallado fue de (0.000).

2.1.3. A nivel local

Quispe (2020). *“Control interno y su relación con la contratación de bienes menores a 8UIT de la UGEL Jaén, Cajamarca, 2020”* (tesis de pregrado). Escuela profesional de Contabilidad, Facultad de Ciencias Empresariales, Universidad César Vallejo, Callao, Perú.

El objetivo general de la investigación fue determinar la relación del control interno con la contratación de bienes menores a 8UIT de la UGEL Jaén, Cajamarca, 2020, formulando como hipótesis: existe relación significativa entre el control interno con la contratación de bienes menores a 8UIT de la UGEL Jaén, Cajamarca, 2020.

Para el desarrollo de la investigación se utilizó un enfoque cuantitativo, con diseño no experimental transaccional, de tipo descriptivo – correlacional, la técnica manipulada fue la encuesta y el instrumento el cuestionario, el cual, fue aplicado a 50 trabajadores de la UGEL de Jaén. Finalmente se concluyó que el coeficiente de correlación Rho de Spearman alcanzado es de 0.870, demostrando que entre el control interno y la contratación de bienes menores a 8UIT existe una asociación positiva alta, demostrando que mientras se realice de manera adecuada el control interno entonces la contratación de bienes será eficiente, acorde a las normas vigentes en nuestro país.

Silva (2023). ***“Factores que determinan la adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT en la DIRESA - Cajamarca 2021”*** (Tesis de posgrado). Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas Contables Y Administrativas de la Escuela de posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca, Cajamarca, Perú.

El objetivo general de la investigación fue, identificar los factores que determinan la adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT de la DIRESA de Cajamarca, 2021. Planteando como hipótesis general que, los factores que determinan la adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT de la DIRESA Cajamarca, 2021, son los resultados del estudio de mercado.

El desarrollo metodológico de la investigación fue de tipo aplicado - no experimental, descriptivo; aplicando método inductivo – analítico, en una población

(y muestra) conformada por 20 trabajadores de las áreas involucradas directa o indirectamente con la adquisición de bienes menores a 8 UIT de la Dirección Regional de Salud (DIRESA) de Cajamarca; a quienes se les aplicó como instrumento de recolección de datos el cuestionario.

Finalmente se concluye que, los factores que determinan la adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT de la DIRESA de Cajamarca, 2021; son en la dimensión de estructura organizacional: la jerarquización de prioridades, en la dimensión de característica del bien o servicio: características técnicas, y en la dimensión de logística: el marco normativo vigente.

Sánchez (2023) en su tesis ***“Análisis del proceso de contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Ichocan, año 2022. Propuesta de solución”***. Escuela académica profesional de administración de la Universidad Nacional de Cajamarca, Cajamarca, Perú.

El objetivo de la investigación fue diagnosticar la situación del proceso de contratación de bienes por montos menores o iguales a 8UITs desarrollado en la Municipalidad Distrital de Ichocan, durante el periodo del año 2022; para canalizar la información obtenida y generar una propuesta de solución que permita mejorar los procedimientos de manera eficiente y eficaz

La metodología realizada en la investigación fue de tipo aplicada, el nivel de investigación es descriptiva con diseño no experimental y de corte transversal, y la población de estudio ha estado compuesta por ochenta y cuatro contrataciones de bienes de la Municipalidad Distrital de Ichocan del año 2022, el instrumento de recolección de datos es el análisis documental y la entrevista, la técnica aplicada es la

lista de cotejo y la guía de entrevista, los datos obtenidos han sido procesados mediante el Microsoft Excel y presentados en tablas y figuras.

La investigación concluye que, el proceso de contratación de bienes cumple con la Directiva Interna para la contratación de bienes y servicios de montos menores o iguales a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Ichocan en el año 2022; evidenciando deficiencias en cuanto a la indagación del mercado, la disponibilidad presupuestal y la emisión de la orden de compra.

Sánchez (2025) en la tesis desarrollada y titulada ***“Gestión administrativa y contrataciones del estado iguales o inferiores a 8 UIT en la Universidad Nacional de Cajamarca, 2023”***. Unidad de la facultad de ciencias económicas, contables y administrativas de la escuela de posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca, Perú.

La investigación planteo como objetivo general, la dterminación de la relación entre la gestión administrativa y las contrataciones del Estado iguales o inferiores a 8UIT en la Universidad Nacional de Cajamarca, duante el año 2023, a través, de la relación entre planificación, organización, dirección y control y, las contrataciones del Estado iguales o inferiores a 8 UIT.

Se determinó como hipótesis la existencia de relación entre la gestión administrativa y las contrataciones del Estado iguales o inferiores a 8 UIT en la Universidad Nacional de Cajamarca, 2023; definiendo como variables, variable 1, gestión administrativa y, variable 2, Contrataciones del Estado Iguales o Inferiores a 8 UIT. La metodología aplicada fue, respecto al nivel de investigación es descriptivo correlacional, al describir las variables y encontrando el grado de relación y/o incidencia entre ellas; de diseño no exprimental y corte transversal. Se usaron dos

métodos; analítico – sintético e hipotético – deductivo, La población y muestra estuvo conformada por 52 funcionarios y trabajadores del área administrativa de la Universidad Nacional de Cajamarca, durante el periodo 2023; a quienes se les aplicó un cuestionario, como parte de la técnica de encuesta.

Simplificando los resultados obtenidos se concluyo que; existe una relación directa y significativa entre la calidad de la gestión administrativa y la efectividad en las contrataciones del Estado iguales o inferiores a 8 UIT. Esto implica que, a medida que mejora la calidad de la gestión administrativa, también mejora la efectividad de la gestión de estas contrataciones y viceversa. Las dimensiones de planificación, organización, dirección y control contribuyen de manera importante a este resultado.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Teorías científicas

2.2.1.1. Teoría estructuralista de la administración

La investigación, toma como referencias teorías y principios inherentes a burocracia, gestión pública y administrativa, procesos y contrataciones.

Se rescata de Max Weber que concibió la burocracia como un tipo de poder que se ejerce desde el Estado, y que está llamado, desde el punto de vista técnico, a lograr el grado más alto de eficiencia, en tanto es el medio formal y racional capaz de aportar mecanismos eficaces de control de la gestión administrativa. Esta hace posible que se puedan planificar y cumplir los resultados de la organización, toda vez que es estable, precisa y disciplinada en la ejecución de las tareas y los procesos administrativos. (Montero, 2023)

Por ello se rescata del texto Introducción a la teoría general de la administración donde el autor rescata lo estudiado por Weber (1922) en el análisis, organización y funcionamiento del Estado y la Administración Pública (Chiavenato, 2007), que la burocracia surgió como consecuencia de la necesidad de orden y de exactitud.

El primer teórico de las organizaciones fue indudablemente Max Weber, quien estudio las organizaciones bajo un enfoque estructuralista; se preocupó por su racionalidad, es decir, por la relación entre medios, recursos y objetivos.

La autoridad (y el poder que origina) depende de la legitimidad, que es la capacidad de justificar su ejercicio. La legitimidad, explica por qué un determinado número de personas obedece órdenes de alguien, confiriendo poder.

El aparato administrativo en la dominación legal es la burocracia. La posición de empleados (burócratas) y su relación con el gobernante, y colegas

burócratas se definen por reglas impersonales y escritas, que delinean de forma racional la jerarquía del aparato administrativo, derechos y deberes inherentes a cada posición, métodos de reclutamiento y selección, etc.

Según Weber, la burocracia tiene las siguientes características:

1. Carácter legal de las normas y reglamentos.
2. Carácter formal de las comunicaciones
3. Carácter racional y división del trabajo
4. Impersonalidad en las relaciones
5. Jerarquía de la autoridad
6. Rutinas y procedimientos estandarizados
7. Competencia técnica y meritocracia
8. Especialización de la administración
9. Profesionalización de los participantes
10. Completa previsión del funcionamiento
11. Carácter formal de las comunicaciones

La burocracia es una organización unida por comunicaciones escritas. Las reglas, decisiones y acciones administrativas son formuladas y registradas por escrito. Originando el carácter formal de la burocracia: acciones y procedimientos que proporcionan comprobación y documentación adecuadas, y aseguran la interpretación unívoca de las comunicaciones. Como las comunicaciones se hacen repetitiva y constantemente, la burocracia se vale de rutinas y formularios para facilitar la comunicación y transformar en rutina su formalización. (pp.222 - 242)

Tomando en cuenta que todo proceso administrativo es parte de la gestión de una unidad más grande, cabe aludir que Córdova, García, Puicón, & Merino (2022) mencionan que la gestión administrativa busca desarrollar un modelo para

proporcionar a las organizaciones, normas para la toma de decisiones, valores y medios necesarios para el ejercicio de operaciones, de manera que aplique dimensiones como: planificación, organización, dirección y control para confirmar una óptima producción benéfica para sus empleados, manifestado por Robbins y Decenzo (2002). Así mismo, se rescata de Fayol (1987), la importancia y necesidad de una guía que sirva para determinar circunstancias y medios con los cuales se realizan trabajos, motivando labores personales y en equipo, para finalmente, supervisar actividades, y confrontarlas con los objetivos trazados.

2.2.2. Administración y gestión pública

Escalante (2016) en su libro “Introducción a la administración y gestión pública”, rescata que la gestión pública aporta de manera significativa al buen desempeño y fortalecimiento de las organizaciones del Estado, utiliza herramientas y modelos de gestión de la administración y, en particular, de la administración pública, como, el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), entre otros.

Se puede afirmar que la administración como disciplina contribuye al buen desenvolvimiento de organizaciones públicas mediante la búsqueda de desempeño eficiente, eficaz y efectivo las organizaciones y generando condiciones para que la ciudadanía se beneficie de la buena gestión de autoridades, organizaciones e instituciones que representan al Estado peruano. (PP 9)

Escalante trae a mención el enfoque neo-institucional propuesto por Douglas North (1989), indicando que la orientación de las reformas: las instituciones son realidades abstractas y, por tanto, las percibimos como reglas y normas que estructuran la acción social. Son el sistema de constricciones e incentivos del

comportamiento de individuos y organizaciones (visto de otro modo, son reglas del juego social). Así, al articular la interacción entre actores, se expresan relaciones de poder e interés, que corresponden a competencias exigidas para practicar exitosamente el juego que estructuran, como modelos mentales y valorativos. De esto se deriva la complejidad del cambio institucional en servicios públicos: la carencia de dismantelar la racionalidad instrumental implícita en el enfoque eficientista–económico aproximándonos al aprendizaje social, y reconociendo que a nivel institucional son representaciones de sistemas cognitivos individuales para interpretar el entorno. Cobrando importancia: valores, actitudes y pautas de acción, es decir, capital social y cultura cívica de individuos y organizaciones. PP31

La tendencia de la nueva gestión pública:

- a) Fortalecer funciones estratégicas de gobiernos (coordinación, gestión transversal, control y evaluación de resultados).
- b) Descentralizar y orientar resultados flexibilizando estructura y procedimientos (sistema presupuestario, gestión de rendimiento, delimitación política y gestión).
- c) Crear competencia y capacidad de elección (mercados internos, contratación de servicios, cobro por prestaciones, privatización y externalización de servicios).
- d) Proporcionar servicios de calidad (accesibilidad y participación, establecer estándares de servicio e indicadores de desempeño, reducir barreras administrativas).
- e) Mejorar la gestión de recursos humanos (descentralización de la gestión, flexibilizar las condiciones de trabajo).

- f) Optimizar el uso de tecnologías de la información (comunicación electrónica interna y externa, gestión de procedimientos y automatización, información de gestión). PP 32

2.2.3. Gestión logística en el sector público

El abastecimiento y logística en el sector público, (Velásquez, 2016) presenta una visión real, recalca que las contrataciones públicas parten de un conflicto de desconfianza entre actores del círculo de contratación del Estado. El comprador, que es el Estado, desconfía de los proveedores; los proveedores desconfían del Estado, y la sociedad o cliente final (quien recibe el bien o servicio) desconfía de ambos. Por ello propone:

1. La definición correcta del servicio, vinculada a la planificación y con apoyo tecnológico con información real, evita compras superfluas e innecesarias.
2. El proceso de adquisición con soporte de información transparente y de fácil acceso, sumado al procedimiento adecuado en función del producto o servicio, permitirá generar valor agregado, al comprador y proveedor.
3. Una administración de contrato que considere condiciones reales, pactadas con compromisos que impliquen costos de reputación más que sanciones económicas y que buscan anticipar circunstancias, logrará que los plazos se cumplan y entregas oportunas. Es necesario pasar a una política de estímulo.
4. La distribución organizada que enfrenta características geográficas, permitirá que las capacidades y condiciones de almacenamiento y perecibilidad sean maximizadas, centralizando y descentralizando en función al objetivo particular sin incluir todo en un mismo procedimiento.

5. La disposición del producto una vez cumplido su rol, evitará depósitos de chatarra y desperdicios que conlleva daños al ambiente y genera costos de seguridad y espacio a escala nacional.

Sin embargo, en el contexto actual el circuito de desconfianza crece por lo que se busca la creación de islas de calidad o de eficiencia, que reúnan condiciones de gestión alineadas a altos estándares de administración de la cadena de abastecimientos. Es decir, pasar del concepto reducido del comprador a un concepto holístico que incorpore el interés de diferentes actores en el proceso de suministros; permitiendo construir una cadena de confianza y generar el flujo que debería existir en este tipo de transacciones. Así, las compras públicas serán sinónimo de eficiencia, cumpliendo plazos, entregas oportunas y pagos a tiempo, en beneficio de todos los actores involucrados, principalmente ciudadanos.

2.2.4. Bases conceptuales

2.2.4.1. Proceso de selección

OSCE EDUCA (2011) lo define como una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la Entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de necesidades. Para ello deberá seguir el procedimiento establecido en la normativa sobre contratación pública.

Este proceso es conceptualizado como un procedimiento administrativo especial “conformado por actos administrativos, que tienen por objeto la selección de la persona natural o jurídica con que las entidades del Estado celebran un contrato para la adquisición de bienes, contratación de servicios o ejecución de obra”. Asimismo, define que “el

sistema aplicado por la administración respecto a la selección de candidatos puede presentar ofertas”. Retamozo (2017)

2.2.4.2. Contrataciones iguales o menores a 8 UIT

Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado

El diario El Peruano (2016), publica la Ley N° 30225, Ley De Contrataciones del Estado, señalando en el Artículo 5. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE

Entre los supuestos excluidos de la aplicación de la Ley: a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de transacción.

Las contrataciones efectuadas por montos menores o iguales a 8 UIT constituyen un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, por lo que no se sujetan a reglas o procedimientos; sin embargo, deben cumplir principios que inspira toda contratación estatal, como equidad, eficiencia y transparencia. (gob.pe, 2024)

Buendía (2023), en el artículo “Entidades públicas: estos son los principales lineamientos para contratar bienes y servicios hasta por 8 UIT”, El Peruano, detalla qué, estas contrataciones cuentan con tres aspectos claves: requerimiento, interacción con el mercado y verificación interna.

Requerimiento

Detalla la descripción objetiva y precisa bienes y servicios que requiere la entidad para cumplir la finalidad pública de la contratación,

contiene, en caso de bienes, especificaciones técnicas y, de servicios, términos de referencia. El órgano encargado de las contrataciones (OEC) revisa y verifica que el requerimiento no incluya exigencias desproporcionadas, irrazonables e innecesarias. En caso de encontrarlas, debe comunicar al área usuaria para su adecuación. Los requerimientos deben tomar en cuenta necesidades programadas en el cuadro multianual de necesidades (CMN); considerando exigencias previstas por ley, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias u otros.

En el caso de la contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, el requerimiento debe contar con (Ministerio de Economía y Finanzas, 2023):

- Requerimiento elaborado por área usuaria (objetiva y precisa)
- Términos de referencia
- Características técnicas coordinación con OEC (ficha de homologación)
- Características técnicas definidas en caso de consultar al mercado
- Contrato de servicio especializado (con dominio en la contratación)

Interacción con el mercado y difusión

La interacción con el mercado de las entidades se realiza mediante la difusión del requerimiento, existiendo dos casos.

Cuando el área usuaria tenga identificada la necesidad, pero no conoce las características técnicas y condiciones de contratación; consulta con el mercado a fin de definir claramente su requerimiento.

El otro mecanismo realiza la indagación de mercado. El área usuaria formula el requerimiento y remite al OEC que acude al mercado para definir el valor y condiciones de contratación, para elegir la mejor propuesta. El valor que se determine en la indagación de mercado será el monto por el cual se efectuará la contratación, evidenciando la importancia de una correcta interacción con el mercado.

El MEF busca que, el proceso de contratación se encuentre bajo verificación interna en distintos niveles, evitando fraccionamiento, contrarrestar actos de corrupción y asegurar el cumplimiento.

La interacción con el mercado debe presentar (Ministerio de Economía y Finanzas, 2023):

- Identificación de potenciales proveedores
 - Consulta del requerimiento al mercado
 - Remisión del requerimiento a la OEC
- Solicitud de cotizaciones a proveedores identificados
- Términos de referencia (respaldo de cumplimiento)
- Cotización de proveedores
- Cuadro comparativo de propuestas
- Buena pro a proveedor seleccionado

Supervisión interna y programaciones

Las compras por montos iguales o inferiores a 8 UIT se programán en el cuadro multianual de necesidades. De surgir necesidades posteriores, este se modificará para incluirlas.

Es obligatorio, que el OEC registre y publique en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) la totalidad de órdenes de compra y servicio con montos iguales o inferiores a 8 UIT.

El registro se efectúa a partir del día siguiente de emitida la orden respectiva, el plazo máximo será de cinco días hábiles del mes siguiente. La información registrada en el SEACE será idéntica al documento final.

El MEF recomienda que las entidades puedan contar con lineamientos internos que regulen las contrataciones para tener identificadas las actuaciones durante la interacción con el mercado y evitar inconvenientes durante la ejecución contractual.

La supervisión interna implica (Ministerio de Economía y Finanzas, 2023):

- Emisión de la orden de servicio
- Validación de TR por área usuaria
- Certificación de crédito presupuestario
- Formalización de contrato
 - Contrato de servicios o contrato de servicio especializado
 - DJ para contratación por montos iguales o inferiores a 8 UIT
 - DJ de cumplimiento de términos de referencia

- DJ antisoborno
- DJ de no estar impedido para contratar con el estado
- DJ de antecedentes penales y judiciales
- Carta de autorización – Abono cuenta de proveedor
- Informe de actividades y conformidad de informe de actividades
- Constancia de pago
- Comprobante de pago

2.2.4.3. Directiva

Las directivas son documentos que establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas en aplicación de disposiciones legales vigentes o necesidades de la entidad, las cuales establecen procedimientos a seguir. (gob.pe, 2024)

Las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones a realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2024)

2.3. Bases legales

El texto único ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, del estado Peruano, establece las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contratación de bienes, servicios, consultorías y obras que realicen, con la finalidad de impulsar la ejecución de políticas públicas nacionales y sectoriales mediante la agilización de los procesos de contratación; así como fortalecer al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado y a la Central de Compras Públicas para fomentar la eficiencia en las contrataciones.

Explicitamente en el artículo 5. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE, se menciona que:

5.1 Están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), los siguientes supuestos excluidos de la aplicación de la Ley: a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco. (Congreso de la República del Perú, 2019)

2.4. Definición de términos básicos

Administración pública

Gonzales (2005) menciona que la administración pública tiene una función social, porque es una capacidad activa en pro del desarrollo y preservación. Basándose en que “la administración pública es una institución estatal, por tanto, un centro de

poder”, relacionada con la sociabilidad humana, en la vida colectiva que busca asegurar el bienestar social. (Guerrero, 2000) pp. 169

Adquisición de bienes y servicios

De acuerdo a Westreicher (2021) la adquisición es el acto de obtener algún producto o servicio mediante una transacción. Esto exige que el demandante realice una orden de compra y que el pago sea aceptado por el ofertante. Además, en el Manual para la adquisición de bienes y contratación de servicios, de la IIAC (2017) define al término bienes como, objetos que requiere la entidad para el desarrollo de actividades y cumplimiento de sus funciones y fines.

Contratación pública

La OSCE (2019) indica que las contrataciones públicas son el proceso, a través, del cual una entidad pública se abastece de bienes, servicios y obras de manera oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, para la satisfacción de una finalidad pública en busca de mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos.

Gestión pública

Según, (Sánchez & Liendo, 2020) gestión pública se concibe como el manejo directivo de políticas. Concentrándose en explorar la función del administrador o ejecutivo político en las políticas de alto nivel de las organizaciones públicas.

Procesos

Mallar (2010) define los procesos como un conjunto de actividades de trabajo interrelacionadas, que se caracterizan por requerir inputs: productos o servicios obtenidos de proveedores y actividades específicas que implican agregar valor, para obtener resultados (outputs).

Servicios

Coll (2023) menciona que es la actividad que una persona o empresa realiza para satisfacer una necesidad o deseo del consumidor. Los servicios son intangibles, pudiendo ser una experiencia, conocimiento o habilidad que alguien proporciona al consumidor a cambio de una contraprestación.

CAPÍTULO III

3. HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis

El estudio del presente trabajo de investigación es de tipo descriptivo – proposicional, razón por la cual no se plantea hipótesis.

3.2. Identificación de la variable

Variable: proceso de contratación de servicios igual o menor a 8 UIT

Proceso de contratación de servicios igual o menor a 8 UIT

El proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8UIT, está contemplado entre los supuestos excluidos de su ámbito de aplicación sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), establecido en el literal a) del numeral 5.1. de la Ley N° 30225; Ley de Contrataciones del Estado:

El proceso aplicado en este tipo de contrataciones, es competencia de la Entidad y, de ser el caso, en su normativa de organización interna, las reglas aplicables a tales contrataciones, las cuales deben de sujetarse a los Principios Generales de la Contratación Pública, indiferentemente del nivel de gobierno: local o municipal, regional o nacional. (MEF. Ministerio de Economía y Finanzas, 2024)

3.3. Operacionalización de la variable

Tabla 1

Operacionalización de variables

Variables	Definición conceptual	Dimensiones	Indicadores	Índices
Proceso de contratación de servicios igual o menor a 8 UIT	Supuesto excluido de la aplicación de la Ley que permite a las Entidades definir las reglas de estas contrataciones como una herramienta para dinamizar su gestión administrativa. MEF (2023)	Requerimiento	- Requerimiento por área usuaria (objetiva y precisa) - Términos de referencia - Características técnicas coordinación con OEC - Características técnicas definidas - Contrato de servicio especializado	Lista de verificación
		Interacción con el mercado	- Identificación de potenciales proveedores - Consulta del requerimiento al mercado - Remisión del requerimiento a la OEC - Solicitud de cotizaciones a proveedores - Términos de referencia (respaldo de cumplimiento) - Cotización de proveedores - Cuadro comparativo de propuestas - Buena pro a proveedor seleccionado	
		Supervisión interna	- Emisión de la orden de servicio - Validación de TR por área usuaria - Certificación de crédito presupuestario - Formalización de contrato - Contrato de servicios - DJ para contratación por montos iguales o inferiores a 8 UIT - DJ de cumplimiento de términos de referencia - DJ antisoborno - DJ de no estar impedido para contratar con el estado - DJ de antecedentes penales y judiciales - Carta de autorización – Abono cuenta de proveedor - Informe de actividades y conformidad - Constancia de pago - Comprobante de pago	

Nota. Elaboración propia

CAPÍTULO IV

4. METODOLOGÍA

4.1. Tipo y nivel de investigación

El tipo de investigación es aplicada, porque se basa en la normativa correspondiente como guía para las contrataciones de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a 8 UIT, en el caso particular de la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca; la investigación se apoya en hallazgos de la investigación básica, ocupándose del proceso de enlace entre teoría y producto. (Lozada, 2014)

El nivel de investigación es descriptivo, ya que recopila, más no manipula, datos e información sobre actividades, características y aspectos del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca, del periodo específico del 2023. R. Gay (1996), afirma que la investigación descriptiva, comprende la colección de datos para probar hipótesis o responder preguntas concernientes a la situación del sujeto de estudio. Este tipo de investigaciones sirven para tomar decisiones correctivas, y tiene por finalidad formular propuestas para mejorar el funcionamiento de una organización. Los estudios descriptivos son útiles para mostrar con precisión ángulos o dimensiones de un fenómeno, suceso, comunidad, contexto o situación. (Hernández, Carlos, & Pilar, 2014)

4.2. Diseño de investigación

El presente trabajo de investigación, se ha desarrollado bajo el diseño no experimental, de corte transversal, tiene por propósito describir el proceso desarrollado en la contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca, y estudiando este tipo de contrataciones correspondientes al año

2023. Cabe mencionar que el diseño de la investigación constituye el plan o estrategia a desarrollar para obtener información que responda al planteamiento; los estudios no experimentales sólo observan fenómenos en el ambiente natural para analizarlos y se realizan sin la manipulación deliberada de variables y, la investigación transversal recolecta datos de un momento determinado, es decir un tiempo único; recuperado de Liu (2008) y Tucker (2004) (Hernández, Carlos, & Pilar, 2014).

4.3. Enfoque de la investigación

La investigación se desarrolló bajo el enfoque cualitativo buscando comprender el proceso que se desarrolla en la contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca, concentrándose en identificar la realidad del desarrollo de este proceso y a partir de la observación establecer la estructura del mismo. Coincidiendo con Pita & Pértegas (2002) que exponen que la investigación cualitativa se desarrolla en contextos estructurales y situacionales; y trata de identificar la naturaleza profunda de las realidades, su sistema de relaciones y estructura dinámica.

4.4. Población de estudio

La población de estudio de la investigación está conformada por un total de 298 expedientes de contratación de servicios iguales o menor a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de Namora, correspondientes al periodo 2023.

4.5. Tamaño de la muestra

La investigación buscó que el universo se igual a la población y esta a su vez igual a la muestra; sin embargo, al solicitar el total de expedientes del periodo 2023 la institución por razones internas de confidencialidad tan solo brindó acceso a 20 expedientes (Apéndice 4); concluyendo que en la investigación se usó el muestreo no probabilístico por

conveniencia. Esta técnica de muestreo brinda proximidad a la información a requerir en la investigación (Otzen & Manterola, 2017), este tipo de muestreo ha facilitado el acceso de información, permitiendo obtener datos primarios iniciales, que puedan facilitar la descripción del proceso. (Stewart, 2023)

4.6. Unidad de análisis

La unidad de análisis está representada por contrataciones de servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca, periodo 2023.

4.7. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

4.7.1. Método, técnica e instrumento de recolección de datos

El método aplicado es analítico-sintético, ya que se basa en la descomposición del proceso de Contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, de la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca, 2023, para así observar y examinar partes y cualidades, y como estas se relacionan entre sí, formando parte de un mismo proceso.

El análisis es un procedimiento lógico que posibilita descomponer un todo en sus múltiples relaciones, propiedades y componentes. Este proceso permite estudiar el comportamiento de cada parte. La síntesis tiene una base objetiva en la realidad, establece la unión o combinación de partes previamente analizadas y posibilita descubrir relaciones y características generales entre elementos de la realidad. El conocimiento de la realidad objetiva requiere la descomposición mental –análisis– del objeto, proceso o fenómeno (en lo único) mediante la síntesis, e integración de partes. (Rodríguez & Pérez, 2017)

Tabla 2

Técnicas de recolección de datos

Técnica	Instrumento
Análisis documental	Lista de verificación
Encuesta	Guía de entrevista

Nota. Elaboración propia

4.7.2. Técnicas de procesamiento y análisis de la información

La información fue recopilada y procesada, a través, de Microsoft Excel, realizando el vaciado de datos y, a partir, de ello generando tablas y gráficos.

El análisis e interpretación se realizó por cada indicador que compone la lista de verificación. El análisis e interpretación para el análisis documental se realizó tomando en cuenta la siguiente escala de valorización.

Tabla 3

Escala de valores lista de verificación

No cumple	Cumple
No	Sí
1	2
1% - 50%	50% - 100%

Nota. Valores aplicados en lista de verificación de expedientes del periodo 2023

Finalmente, los datos obtenidos fueron organizados sistemáticamente para la presentación y descripción de resultados.

CAPÍTULO V

5. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1. Análisis e interpretación de resultados

A. De la revisión documental: Lista de verificación

a. Requerimiento

Descripción del requerimiento

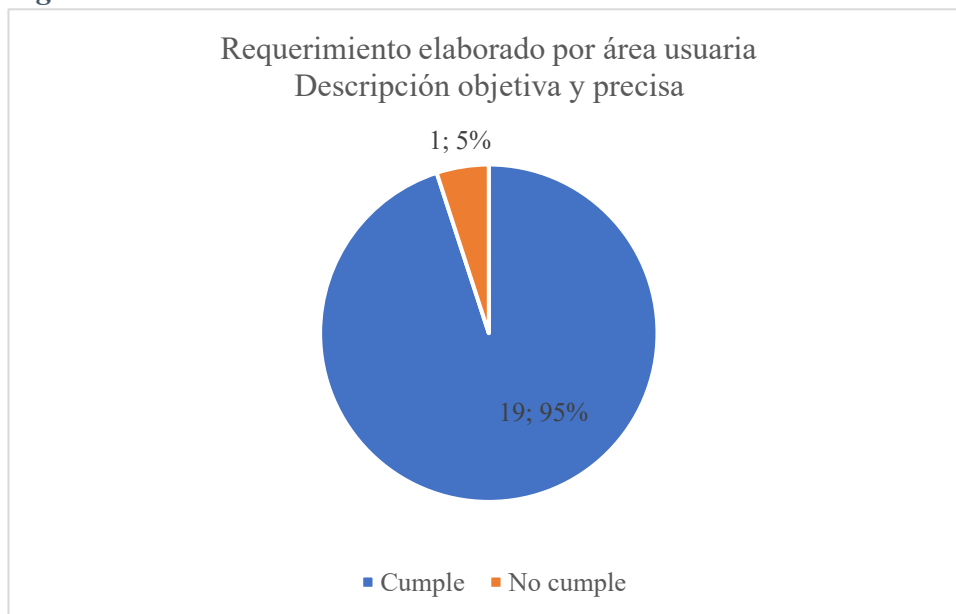
Tabla 4

Requerimiento elaborado por área usuaria - Descripción objetiva y precisa

Alternativa	Frecuencia	%
Cumple	19	95
No cumple	01	5
Total	20	100

Nota. Datos obtenidos de la lista de verificación

Figura 1



Nota. Tomado de la tabla 4

Interpretación: de los 20 expedientes de contrataciones de servicios; el 95% de los requerimientos cuentan con una descripción objetiva y precisa; significa que los criterios básicos de objetividad y precisión respecto a la descripción del requerimiento del servicio, son aspectos claros para las áreas usuarias.

Términos de referencia

Tabla 5

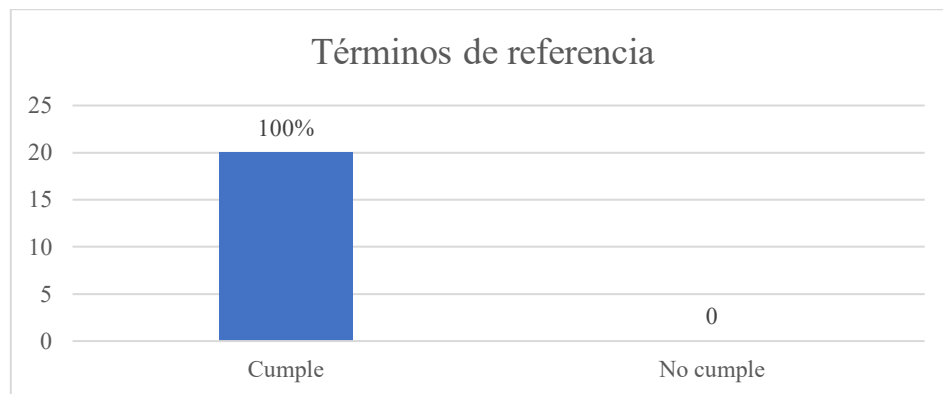
Términos de referencia

Alternativa	Frecuencia	%
Cumple	20	100
No cumple	0	0
Total	20	100

Nota. Datos obtenidos de la lista de verificación

Figura 2

Términos de referencia



Nota. Tomado de la tabla 5

Interpretación: de las 20 contrataciones de servicios, el 100% cumple con la presentación de términos de referencia, lo que significa que las unidades involucradas en el proceso de elaboración del requerimiento (área usuaria, OEC,

unidades de asesoría legal y tecnología) contemplan las condiciones necesarias y suficientes para solicitar el servicio.

Determinación de características para requerimiento de servicio

Tabla 6

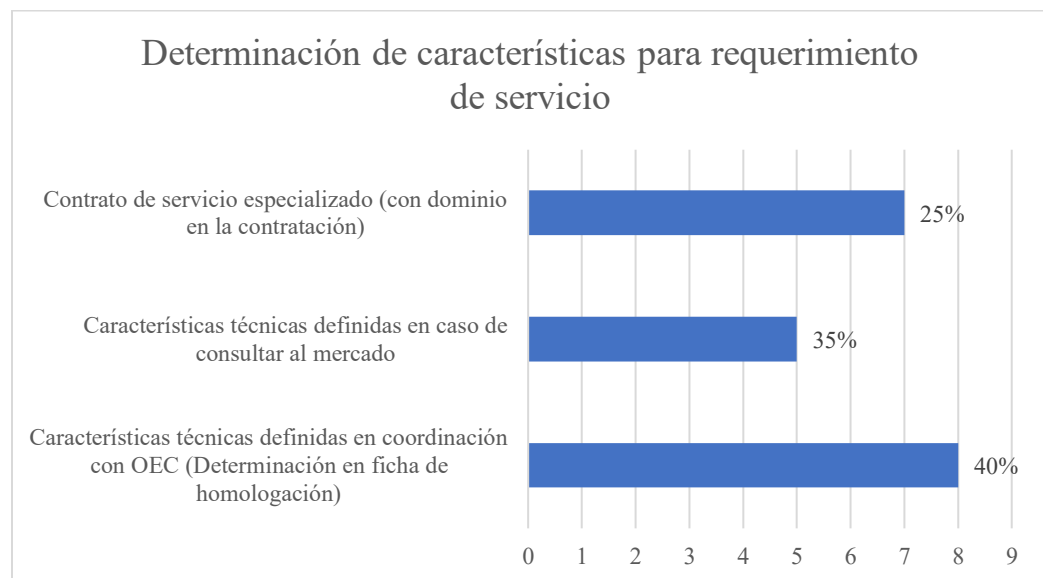
Determinación de características para requerimiento de servicio

Indicador	Frecuencia	% del total
Características técnicas definidas en coordinación con OEC (Ficha de homologación)	8	40
Características técnicas definidas en caso de consultar al mercado	5	35
Contrato de servicio especializado (con dominio en la contratación)	7	25
Total	20	100

Nota. Datos obtenidos de la lista de verificación

Figura 3

Determinación de características para requerimiento de servicio



Nota. Tomado de la tabla 6

Interpretación: de las 20 contrataciones, se puede rescatar que la actividad de determinación de características se desarrolla en tres escenarios, ya que ocho de los contratos cuentan con características definidas por el área usuaria y el OEC; siete son contratos especializados, que involucran a unidades de asesoría (legal, tecnológica, otros) y la OCE, pero las características del servicio también pueden ser consultadas al mercado, representado por cinco de los expedientes.

b. Interacción con el mercado

Interacción con el mercado

Tabla 7

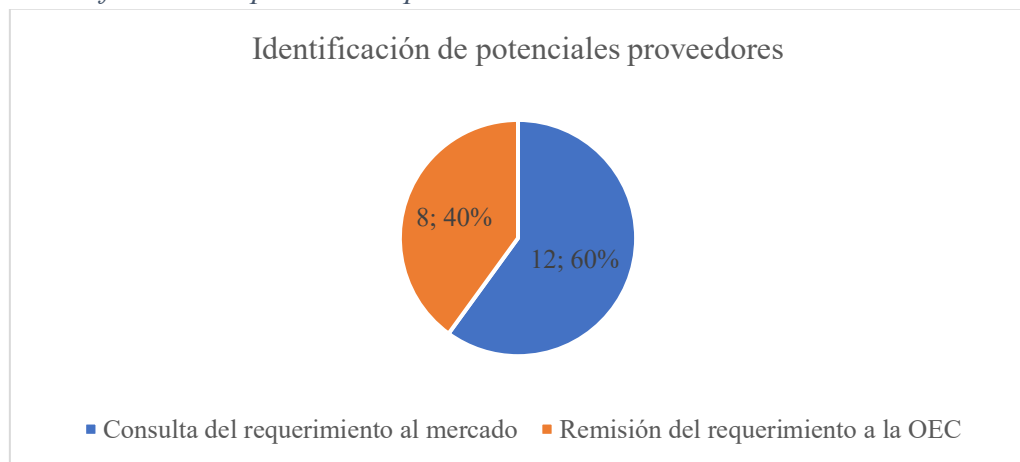
Identificación de potenciales proveedores

Indicador	Frecuencia	% del total
Consulta del requerimiento al mercado	12	60
Remisión del requerimiento a la OEC	8	40
Total	20	100

Nota. Datos obtenidos de la lista de verificación

Figura 4

Identificación de potenciales proveedores



Nota. Tomado de la tabla 7

Interpretación: de los 20 contratos, el 60% de los procesos de interacciones con el mercado han sido realizados, a través, de la difusión del requerimiento, realizando la consulta directamente al mercado y el otro 40% el área usuaria formuló el requerimiento y fue remitido al OEC.

Recopilación y consolidación de datos de potenciales proveedores

Tabla 8

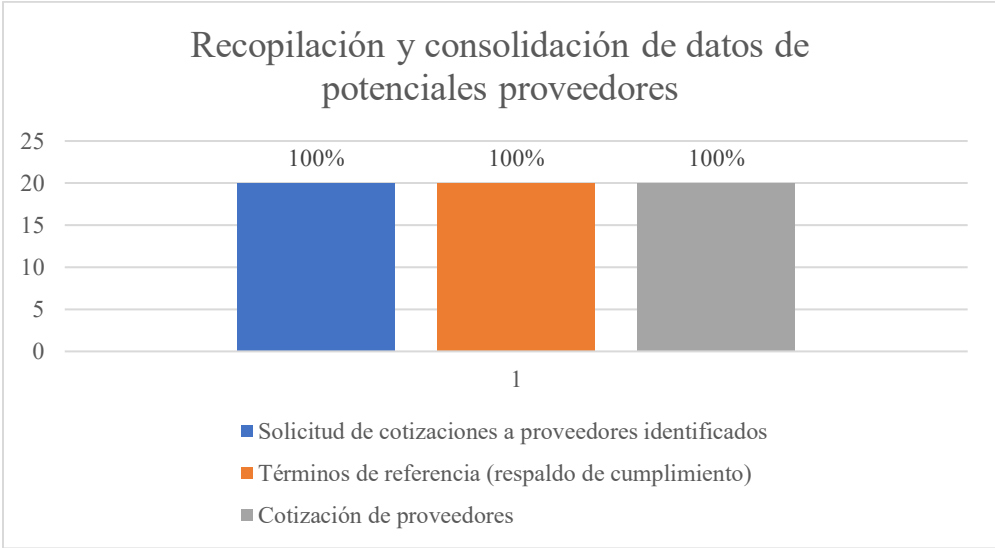
Recopilación y consolidación de datos de potenciales proveedores

Indicador	Frecuencia	% del total
Solicitud de cotizaciones a proveedores identificados	20	100
Términos de referencia (respaldo de cumplimiento)	20	100
Cotización de proveedores	20	100
Total	20	

Nota. Datos obtenidos de la lista de verificación

Figura 5

Recopilación y consolidación de datos de potenciales proveedores



Nota. Tomado de la tabla 8

Interpretación: de los 20 expedientes, el 100% cuentan con la solicitud de cotizaciones a proveedores, respaldo de cumplimiento de términos de referencia y cotizaciones de proveedores, lo que significa que en esta etapa del proceso existe claridad de las actividades y documentación correspondiente a presentar.

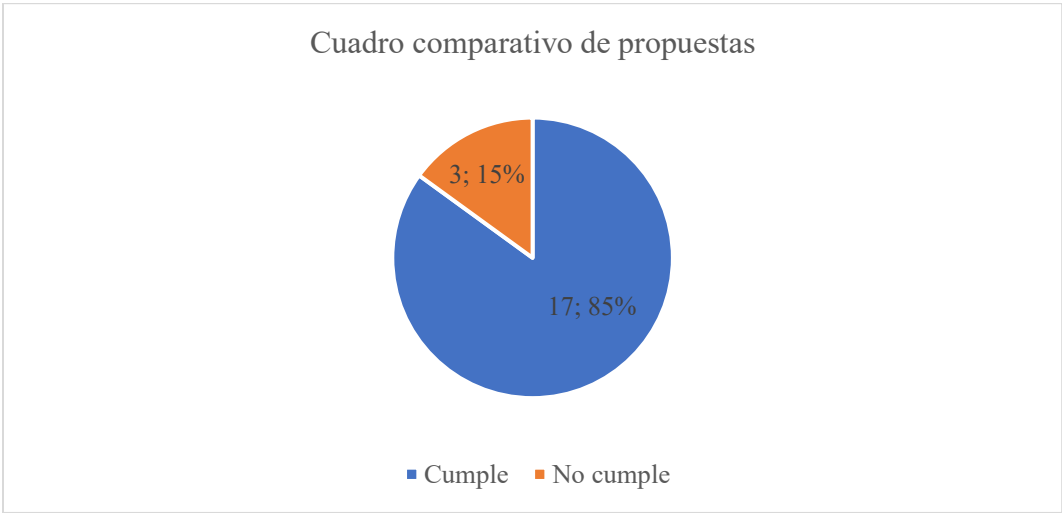
Cuadro comparativo de propuestas

Tabla 9
Cuadro comparativo de propuestas

Alternativa	Frecuencia	%
Cumple	17	85
No cumple	3	15
Total	20	100

Nota. Datos obtenidos de la lista de verificación

Figura 6
Cuadro comparativo de propuestas



Nota. Tomado de la tabla 9

Interpretación: de los 20 expedientes, el 85% cuenta con el cuadro comparativo de propuestas, pese que los casos de incumplimiento están representados por el

15%, debido a que hay proveedores que no cumplen en su totalidad con los términos de referencia hay expedientes que no cuentan con el cuadro comparativo, evidenciando que

que al haber un solo proveedor se comunicación directa al solicitante del servicio quien será el proveedor indicando que es el único que cumple con los requisitos.

Buena pro a proveedor seleccionado

Tabla 10

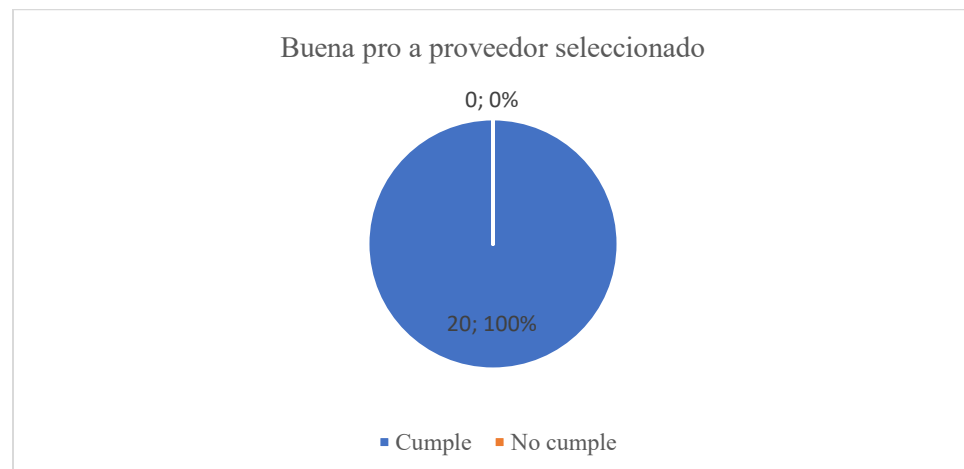
Buena pro a proveedor seleccionado

Alternativa	Frecuencia	%
Cumple	20	100
No cumple	0	0
Total	20	100

Nota. Datos obtenidos de la lista de verificación

Figura 7

Buena pro a proveedor seleccionado



Nota. Tomado de la tabla 10

Interpretación: de los 20 contratos de servicios, el 100% de los casos se realizó la comunicación de buena pro al proveedor seleccionado para brindar el servicio, lo que significa que esta actividad es realizada con alto nivel de efectividad.

c. Verificación interna

Tabla 11

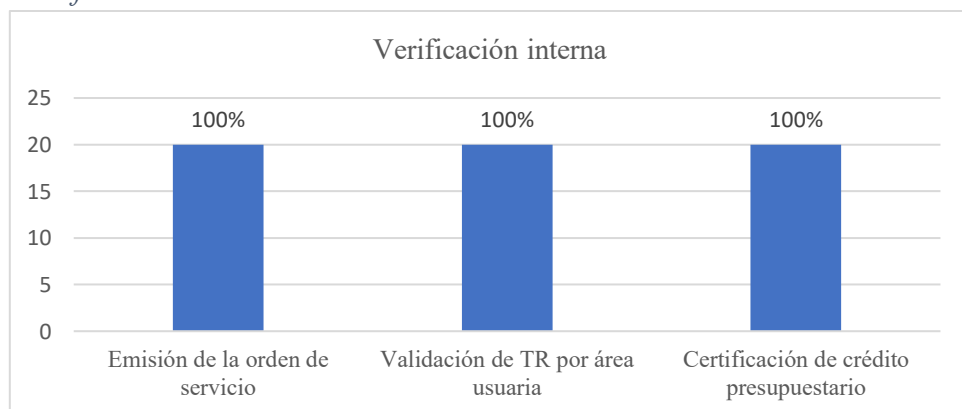
Verificación interna

Indicador	Frecuencia	% del total
Emisión de la orden de servicio	20	100
Validación de TR por área usuaria	20	100
Certificación de crédito presupuestario	20	100
Total	20	

Nota. Datos obtenidos de la lista de verificación

Figura 8

Verificación interna



Nota. Tomado de la tabla 11

Interpretación: de los 20 contratos, el 100% cuentan con documentación correspondiente a la emisión de la orden de servicio, validación de TR por área usuaria y certificación de crédito presupuestario, lo que significa un alto nivel de adecuado cumplimiento en la etapa de formalización del servicio.

Formalización por contrato

Tabla 12

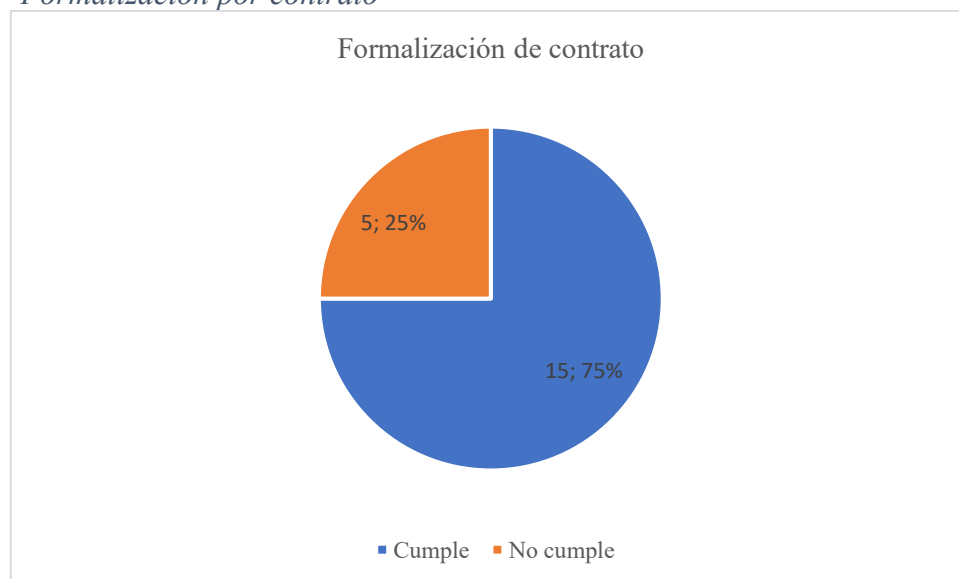
Formalización por contrato

Alternativa	Frecuencia	%
Cumple	15	75
No cumple	5	25
Total	20	100

Nota. Datos obtenidos de la lista de verificación

Figura 9

Formalización por contrato



Nota. Tomado de la tabla 12

Interpretación: de los 20 contratos, el 75% cuentan con contrato, lo que significa que existe documentación referencial y de soporte a la formalización del servicio, puesto que en los términos de referencia se especifican todos los requisitos a cubrir el servicio, los contratos contaban con la misma información, pero de forma sintética.

Contratos

Tabla 13

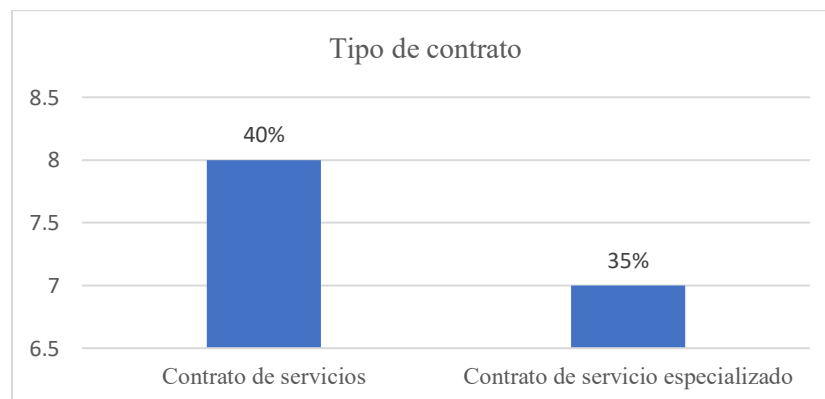
Contratos

Indicador	Frecuencia	% del total
Contrato de servicios (OEC)	8	40
Contrato por servicio especializado	7	35
Total	15	

Nota. Datos obtenidos de la lista de verificación

Figura 10

Contratos



Nota. Tomado de la tabla 13

Interpretación: de los 15 expedientes que cuentan con contrato, el 35% cuentan con contrato por servicio especializado, evidenciando que son pocas las oportunidades en las que la institución tiene que recurrir a un servicio especializado para la contratación de servicios.

Documentación verificación interna

Tabla 14

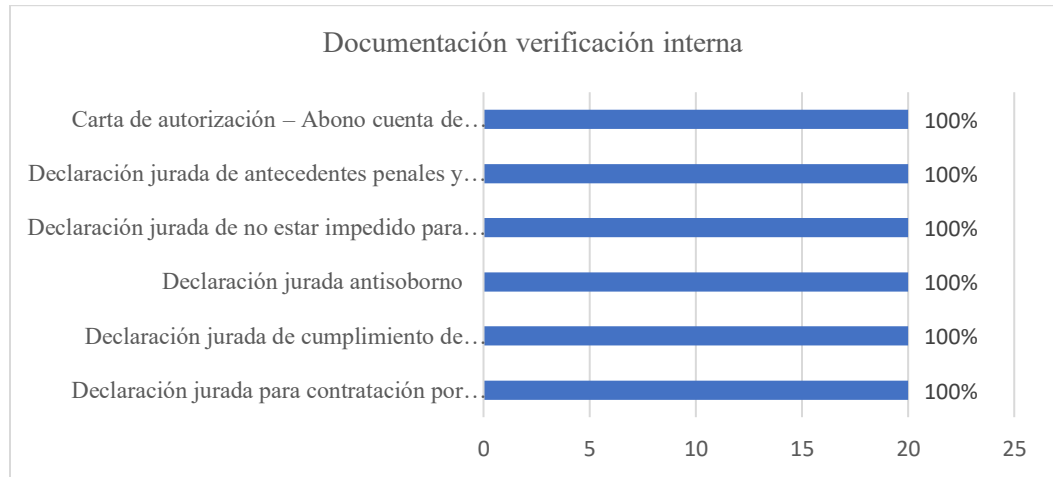
Documentación verificación interna

Indicador	Frecuencia	% del total
Declaración jurada para contratación por montos iguales o inferiores a 8 UIT	20	100
Declaración jurada de cumplimiento de términos de referencia	20	100
Declaración jurada antisoborno	20	100
Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el estado	20	100
Declaración jurada de antecedentes penales y judiciales	20	100
Carta de autorización – Abono cuenta de proveedor	20	100
Total	20	

Nota. Datos obtenidos de la lista de verificación

Figura 11

Documentación verificación interna



Nota. Tomado de la tabla 14

Interpretación: de los 20 expedientes el 100%, cuentan con declaraciones juradas y carta de autorización, documentos legales que contienen manifestaciones de los proveedores; esto demuestra que se desarrolla y lleva un control adecuado de este tipo de documentos en la etapa de verificación interna.

Verificación interna – Etapa final

Tabla 15

Verificación interna – Etapa final

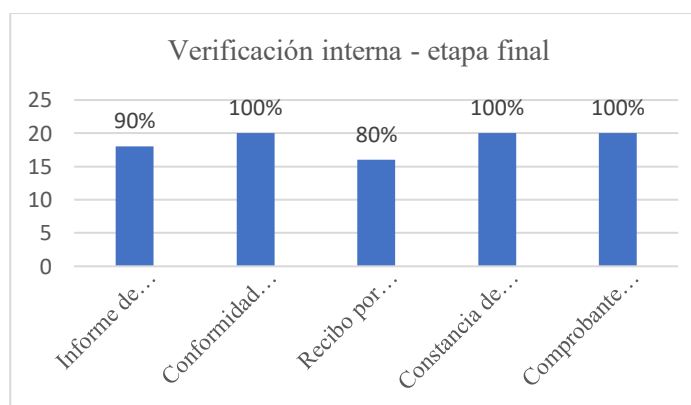
Indicador	Frecuencia	% del total
Informe de actividades del área usuaria a la Und. de Abastecimiento y Control Patrimonial	18	90

Conformidad de informe de actividades a la Gerencia Municipal	20	100
Recibo por honorarios	16	80
Constancia de pago	20	100
Comprobante de pago	20	100
Total	20	

Nota. Datos obtenidos de la lista de verificación

Figura 12

Verificación interna – Etapa final



Nota. Tomado de la tabla 15

Interpretación: de los 20 expedientes, el 100 % cumple con Conformidad de informe de actividades a la Gerencia Municipal, Constancia de pago, Comprobante de pago, esto demuestra que la institución cuenta con formatos establecidos para poder contar con la veracidad y colaboración ante los principios que rigen este tipo de procesos de selección.

Sin embargo, el 90% de los contratos, cuentan con el informe de actividades del área usuaria a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, eso significa un alto nivel de control en la supervisión y seguimiento de prestaciones.

Se observa que el 80% del total, cuenta con recibo por honorarios; esto significa que, se cumple con la presentación de comprobante por servicios profesionales y técnicos independientes.

**Fases del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT
Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca 2023**

Tabla 16

Fases del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT

Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca 2023

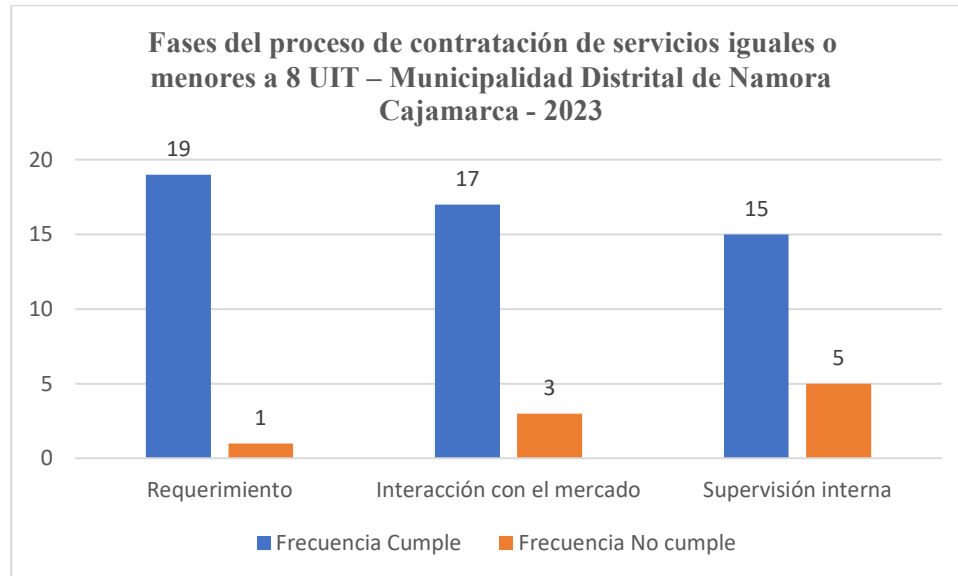
Indicador	Frecuencia Cumple	% del total	Frecuencia No cumple	% del total	Total Frecuencia	% total
Requerimiento	19	95	1	5	20	100
Interacción con el mercado	17	85	3	15	20	100
Supervisión interna	15	75	5	25	20	100

Nota. Datos obtenidos de la lista de verificación

Figura 13

Fases del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT

Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca 2023



Nota. Tomado de la tabla 16

Interpretación: Finalmente y con el cruce de información con los resultados obtenidos, se identifican las fases del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT en la institución. De los 20 expedientes, el 95% del total cumplen con el correcto procedimiento de requerimiento, el 85% cumplen con el proceso de interacción con el mercado y el 75% cumple con una adecuada supervisión interna. Esto significa que las fases del proceso de contrataciones iguales o menores a 8 UIT están definidas y demarcadas, siendo estas precisamente: fase de requerimiento, fase de interacción con el mercado y fase de supervisión interna.

B. De la entrevista

De los datos generales

De los datos generales se puede rescatar que la institución no cuenta con un documento normativo (directiva) que demarque los lineamientos necesarios para un mejor proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, en la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca.

Del requerimiento

De las preguntas realizadas sobre la fase de requerimiento se obtuvo que; se han presentados reiterados casos en los que las áreas usuarias han tenido que corregir la solicitud del requerimiento porque estos no son determinados de forma clara y ni precisa, así mismo se han presentado problemas en el detalle de los términos de referencia, que bien podrían ser por temas de desconocimiento técnico como que también podrían estar referidos a una carente claridad de como es que estos deben ser elaborados, además se menciona que hay una serie de inconvenientes por plazos en la presentación de un requerimiento y/o el levantamiento de observaciones.

De la interacción con el mercado

Las preguntas referidas a la interacción con el mercado, indican que si bien la unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial cuenta con lineamientos internos que han sido expuestos y coordinado (solo verbalmente) con todos los colaboradores que forman parte de esta unidad, respecto a las estrategias para actualizar y retroalimentar la fase de interacción con el mercado han creado una de

tabla Excel por cada año y tipo de servicio, en el cual se indican datos como; datos de contacto con posibles y antiguos proveedores, servicio realizado y evaluación de la respuesta del servicio brindado. Se mencionó que es necesario reforzar la comunicación y coordinación entre áreas, así involucrándose en la validación de propuestas por parte de los posibles proveedores para evitar inconformidades por parte de las áreas usuarias. En cuanto a los posibles proveedores, los inconvenientes más comunes es la documentación, esta puede estar incompleta o algún documento no corresponde al año en curso.

De la verificación interna

Finalmente, las respuestas a las preguntas sobre verificación interna se interpreta que solo se realizan contratos por servicios especializados o en caso de tener que especificar temas muy puntuales del servicio, sino solo realizan la formalización del servicio con una orden de servicio; para alguna inconformidad con el servicio brindado la unidad comunica al proveedor, si es por inconformidad con el servicio este es comunicado al proveedor y se llega a una solución práctica e inmediata; en caso de incumplimiento se aplica la penalidad correspondiente y se puede llegar a resolver el contrato. Los informes, en la mayoría de los casos son presentados a las áreas usuarias para la conformidad del servicio, sin embargo, se han presentado casos en los que el proveedor ha dejado el informe directamente en la unidad de abastecimiento asumiendo que es la única área encargada; además, la consolidación de expedientes una vez finalizados si puede ser muy laborioso y complejo ya que hay que dar seguimiento y corroborar con documentación por parte de las áreas involucradas con el servicio.

5.2. Discusión de resultados

Para poder realizar el análisis del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, en el periodo 2023; se han identificado las fases del proceso, requerimiento, interacción con el mercado y verificación interna; también ha sido necesario describir los criterios y actividades que desarrolla la unidad a cargo, para que con la información obtenida se formulará la directiva que sirva como guía para este tipo de procesos de contratación. De los resultados obtenidos de la lista de verificación y entrevista aplicada se obtuvo coincidencias con las siguientes investigaciones.

Los resultados coinciden con lo obtenido en la tesis de Forero, (2021). “La compra pública como herramienta de gestión pública: una nueva perspectiva desde el derecho económico”; concordando en que el objetivo de una contratación, se debe enmarca dentro de un marco institucional, racionalizando la autonomía y fortalecimiento de las instituciones, a través de un proceso claro y bien detallado. A fin de que el producto o servicio pueda ser redistribuido de la mejor manera por medio de la gestión contractual.

Igualmente con los resultados de Morales (2020) en la investigación “Acceso a la información y transparencia en la contratación pública del Estado de Michoacán” coinciden en resaltar la importancia de la adecuación normativa y técnica para acceso a la información en las contrataciones públicas, esto se ve reflejado en el derecho de acceso a la información pública y como de esta forma se logra conocer, acceder, participar, elegir, difundir, investigar, etc., los procesos de contrataciones públicas.

De igual manera los resultados de Ferreira, 2020 en la tesis “Estrategia de adquisición en compras públicas: ¿cómo reducir el precio pagado por el Estado? El caso de Uruguay”, apuntan que la completa y adecuada trazabilidad del procedimiento

muestran ahorros significativos, plazos suficientes y suaviza la estacionalidad de la demanda. Este efecto podría ser aún mayor al incorporar y automatizar otras etapas como la planificación de la demanda, los pliegos particulares y la evaluación de ofertas, valorando el efecto entre transparencia sobre eficiencia. Además, se rescata que la compra directa es limitada en monto, por lo que solamente puede ser utilizada para adquisiciones de bajo valor, cuyo trámite de pago suele ser más expedito.

Respecto a las tesis a nivel nacional también se han suscitado coincidencia en los resultados presetados en investigaciones anteriores como la de Araujo (2023), titulada “Contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas” en la cual al determinar la relación entre las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT y ejecución presupuestal, coinciden en que el proceso de contratación se lleva a cabo de manera efectiva, lo que implica formulación adecuada del requerimientos, interacción con el mercado y supervisión interna, entonces habrá un mejor uso de recursos en la ejecución del presupuesto; siendo parte de un proceso de buena planificación y ejecución de procesos de contratación, gestión y uso adecuado de recursos, mayor eficiencia en la realización de actividades, puntos estratégicos reflejados en mejores resultados para proyectos y servicios públicos.

De igual manera, Avila (2022) en la investigación “Gestión de requerimientos y contrataciones menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de Florencia de Mora, La Libertad, 2021” coincide que existe relación directa entre la gestión de requerimientos y las contrataciones menores a 8 UIT, a través, de la adecuada elaboración y presentación de requerimientos se puede llevar a cabo una eficiente contratación cuyos valores estén por debajo de las 8 UIT.

Igualmente, Serquen (2021) coincide en su tesis denominada “Análisis de los procesos de contratación menor a 8 UIT para proponer un instructivo en una unidad ejecutora de la Policía Nacional del Perú 2018” en la necesidad de elaborar un instructivo para los procesos de contrataciones menores a 8UIT guía para ordenar procesos internos y asignar responsabilidades, así como alcanzar un alto grado de cumplimiento de metas. Al diseñar y proponer un Instructivo de procedimientos para mejorar eficiencia en las contrataciones menores a 8 UIT de una Unidad Ejecutora de la Policía Nacional del Perú, se busca respetar el debido procedimiento.

Los resultados de Meza & Castro (2022) quienes desarrollaron el trabajo de investigación denominado “Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT como herramienta de gestión logística en la Dirección Regional de Agricultura - Huancavelica, año 2021”, coincide que las contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT se relacionan positiva y significativamente con la gestión logista, relación positiva y significativa para la gestión logista en la Dirección Regional de Agricultura Huancavelica.

Las investigaciones a nivel local, muestran las siguientes coincidencias con el presente trabajo; se menciona a Quispe (2020) respecto a su tesis titulada “Control interno y su relación con la contratación de bienes menores a 8UIT de la UGEL Jaén, Cajamarca, 2020” , la investigación determinó la relación del control interno con la contratación de bienes menores a 8UIT y los resultados obtenidos de la mostraron la existencia de una asociación positiva alta, y la realización adecuada del control interno respecto a contratación de bienes será eficiente, acorde a las normas vigentes en nuestro país.

Igualmente los resultados de Silva (2023) en la tesis “Factores que determinan la adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT en la DIRESA - Cajamarca 2021” al identificar los factores que determinan la adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT, son los resultados del estudio de mercado, revelando que dependiendo a la dimensión los factores son la jerarquización de prioridades (estructura organizacional) y características técnicas, y dimensión de logística: el marco normativo vigente (característica del bien o servicio).

Los resultados de Sánchez (2023) en su tesis “Análisis del proceso de contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Ichocan, año 2022. Propuesta de solución”, coinciden que, pese a que el proceso de contratación de bienes cumple con la Directiva Interna para la contratación de bienes y servicios de montos menores o iguales a 8UIT, es un proceso deficiente y burocrático; puesto que, no cumple a cabalidad, evidenciando deficiencias respecto a indagación de mercado, disponibilidad presupuestal y emisión de orden de compra.

Finalmente, los resultados obtenidos por Sánchez (2025) en la tesis “Gestión administrativa y contrataciones del estado iguales o inferiores a 8 UIT en la Universidad Nacional de Cajamarca, 2023”, concuerdan con la importancia de describir el proceso de contratación e identificación de las fases del proceso, reflejando la importancia de la calidad de planificación y organización, además, coinciden en la búsqueda de efectividad, a través, de la formulación de una directiva que permita mejores vías de dirección y control en los procesos de contratación de este tipo.

5.3. Contrastación de hipótesis

El presente estudio no ha planteado hipótesis por ser un estudio de nivel descriptivo-proposicional, razón que justifica que no hay necesidad de contrastarla.

CAPÍTULO VI

6.1. Propuesta

“Directiva para contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, en la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca”

La propuesta de directiva para la contratación de servicios iguales o menores a 8UIT, estructurado en diez y nueve títulos, tiene por objeto establecer disposiciones para la contratación de servicios que requieran todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Namora, estableciendo directrices que hagan previsibles resultados de una gestión eficiente. A fin de, garantizar que los procedimientos para la contratación de servicios, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT, se efectúen en forma oportuna, eficiente, eficaz y transparente salvaguardando el uso de los recursos públicos en cumplimiento de objetivos y metas institucionales; se toma en cuenta e indica que esta propuesta tiene por base legal el literal a) del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225.



Municipalidad
Distrital
NAMORA

**DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS
IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA**



**DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS
IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE NAMORA**

NAMORA, CAJAMARCA



**DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS
IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA**



INDICE

I. OBJETIVO

II. FINALIDAD

III. BASE LEGAL

IV. ALCANCE

V. RESPONSABILIDADES

VI. DISPOSICIONES GENERALES

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

VIII. PROCEDIMIENTO PARA COTIZACIONES

IX. SELECCIÓN DE PROVEEDOR

X CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

XI. ORDEN DE SERVICIO

XII. PENALIDAD

XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

XIV. CONFORMIDAD Y PAGO DE CONTRATACIÓN

XV. LOCACIÓN DE SERVICIOS

XVI. TRÁMITE DE PAGO

XVII. DISPOSICIONES FINALES

XVIII. ANEXOS

XIX FORMATOS

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
IGUALES O MENORES A 8UIT**



DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA



I. OBJETIVO

- 1.1. Establecer disposiciones para la contratación de servicios contemplados en el literal a) del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, que requieran todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Namora, estableciendo directrices que hagan previsibles resultados de una gestión eficiente.
- 1.2. Garantizar la atención oportuna y exacta de requerimiento de servicios por parte de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, a fin de que se realicen dentro de los plazos razonables, con los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficacia y eficiencia, vigencia tecnológica, sostenibilidad ambiental y social, equidad, contemplados en el artículo 2 de la Texto Único Ordenado de Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales de derecho público.
- 1.3. Maximizar el valor de los recursos públicos invertidos y promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en la contratación de servicios, en función de la responsabilidad de salvaguardar el buen uso de los recursos públicos.
- 1.4. Orientar a las áreas usuarias sobre la presentación de requerimientos a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, para la contratación de servicios cuyos montos no superen las ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

II. FINALIDAD

- 2.1. Garantizar que los procedimientos para la contratación de servicios que requieran las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Namora, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT, que por su cuantía se encuentran excluidas del ámbito de aplicación del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se efectúen en forma oportuna, eficiente, eficaz y transparente salvaguardando el uso de los recursos públicos en cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Texto Único Ordenado Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante, "La Ley".
- 3.2. Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria, en adelante "El Reglamento".
- 3.3. D.L N° 1440 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5. Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- 3.6. Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público Año 2023
- 3.7. Ley N° 28716 Ley de control interno en las entidades del estado
- 3.8. Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado

IV. ALCANCE

- 4.1. La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de todas las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Namora, y a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial (UACP) quien efectúa la contratación.
- 4.2. Igualmente, es de aplicación para las contrataciones de servicios iguales o menores a las ocho (08) UIT, que efectúe la Municipalidad Distrital de Namora, en todos los niveles de su estructura orgánica, según su competencia.
- 4.3. Quedan exceptuadas del ámbito de aplicación de la presente Directiva, las compras que se realicen por caja chica o encargos internos al personal, las mismas que se regulan por sus propias directivas.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial es la responsable de ejecutar el proceso de contratación de servicios requeridos por las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Namora; por lo que ningún otro órgano o unidad orgánica está autorizada a contratar servicios directamente con los proveedores.
- 5.2. Es responsabilidad del Órgano y/o de las unidades orgánicas y de todo el personal que labora en la Municipalidad Distrital de Namora, la aplicación de la presente directiva.
- 5.3. Es responsabilidad de la Oficina de Administración y la Unidad de Abastecimientos y Control Patrimonial o quien haga sus veces realizar la evaluación y seguimiento respecto al cumplimiento de la presente directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Las contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT son aquellas que se realizan mediante acciones directas, no encontrándose sujetas al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de conformidad con lo señalado en el literal a) del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.2. Todos los requerimientos de servicios requeridos por las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Namora, deberán ser previamente revisados por Gerencia de Administración, para su posterior derivación a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- 6.3. Prohibición de fraccionamiento, está prohibida bajo responsabilidad del área usuaria, las solicitudes de contratación de servicios en forma fraccionada, con el fin de evitar el tipo de proceso de selección que corresponda, según la necesidad anual.
- 6.4. Las áreas usuarias en ningún caso podrán optar por esta modalidad de contratación de servicios para evitar la realización de procedimientos de selección señalados en el art 20 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art 32 de su Reglamento, bajo responsabilidad.
- 6.5. No se admiten requerimientos para regularizar contrataciones de servicios ya ejecutados o en proceso de ejecución.



DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA



- 6.6. Las áreas usuarias, son responsables de formular y/o programar sus requerimientos de servicios de manera anticipada adjuntando los términos de referencia, según corresponda; lo cual deben estar programados en el cuadro de necesidades y en el Sistema de Gestión Administrativa – SIGA; así mismo deberán solicitar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la autorización del marco presupuestal.
- 6.7. Todos los Requerimientos deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad y objetividad y ser coherentes con la contratación en función a los objetivos y metas contenidos en el Plan Operativo y/o Plan Estratégico Institucional.
- 6.8. En caso de Contrataciones que superen una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) los proveedores tienen la obligación de contar con su Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, salvo aquellos cuyos montos sean iguales o inferiores a una (1) UIT.
- 6.9. La Gerencia Municipal o quien haga sus veces es la responsable de recibir y autorizar los requerimientos de servicios de las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Namora.
- 6.10. La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial es la responsable de supervisar y ejecutar los procesos de contratación hasta su culminación, siendo responsable de determinar la mejor oferta para atender la solicitud de servicios; así como la emisión de la orden de compra o servicio, según corresponda.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

PRESENTACIÓN DEL REQUERIMIENTO DEL SERVICIO

- 7.1. El requerimiento es el documento por el cual el Área Usuaria solicita la contratación de un determinado servicio dentro de su disponibilidad de recursos financieros; el requerimiento se efectuará una vez que se haya determinado sus necesidades de servicios para cumplir con objetivos y metas de acuerdo con el Plan Operativo Institucional vigente y/o cuadro analítico de gastos debidamente aprobados.
- 7.2. Los requerimientos con proyección anual pueden agruparse por trimestre o semestre bajo la presente Directiva, siempre y cuando que en su conjunto no superen el monto equivalente a las 08 (ocho) UIT, en cuyo caso se encontrarán dentro del Régimen de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 7.3. El Área Usuaria es la responsable de definir con precisión las características y condiciones del servicio que requiera para el cumplimiento de sus funciones, INDICANDO LA FINALIDAD PÚBLICA, para las que debe ser contratado.
- 7.4. Para los términos de referencia, el Área Usuaria deberá sujetarse a las condiciones establecidas en el artículo 16° de la Ley, para la descripción de servicios a contratar.
- 7.5. Los requerimientos deberán efectuarse dentro de los plazos establecidos, estando prohibidas las regularizaciones de solicitudes de contratación bajo responsabilidad del área usuaria.



DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA



FORMALIDAD DEL REQUERIMIENTO

- 7.6. Las áreas usuarias deberán remitir sus requerimientos de servicios, mediante comunicación escrita dirigida a Gerencia Municipal en el horario de 8:00 am a 6:00 pm, con una anticipación no menor a diez (10) días calendarios de la fecha probable de atención del servicio.
- 7.7. Los requerimientos serán emitidos a través del SIGA.
- 7.8. Obligatoriamente, los requerimientos de servicios deben consignar el sello y firma del responsable del área usuaria, indicando el motivo de la adquisición.
- 7.9. El área usuaria es la responsable de coordinar la disponibilidad de marco presupuestal en la meta, rubro y clasificador del objeto de contratación con la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- 7.10. Los requerimientos de servicios programados y no programados en el cuadro de necesidades deben contener lo siguiente antes de la aprobación por parte de la Gerencia Municipal o quien haga sus veces:
 - 7.10.1. El requerimiento o pedido de servicio, debe ser dirigido a la Gerencia de Administración, previa verificación y autorización de la disponibilidad presupuestal del Gerente de Planeamiento y Presupuesto, además debe contener necesariamente los términos de referencia del bien o servicio a adquirir o contratar, del mismo modo, nombre del solicitante, a quien se debe entregar, fecha, motivo, clasificador de gastos, fuente de financiamiento, meta, entre otros; para el caso de proyectos debe estar acompañado por el analítico de gastos y su desagregado, de acuerdo al expediente técnico aprobado.
- 7.11. La Gerencia Municipal o quien haga sus veces es la responsable de recibir y autorizar los requerimientos de servicios de las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Namora.
- 7.12. El Área Usuaria es la responsable de garantizar la correcta ejecución del gasto que sustenta en el Requerimiento.
- 7.13. Se tendrá como aprobado el requerimiento que cumpla con lo señalado y firmado por la Gerencia de Administración, para los siguientes casos:
 - 7.13.1. Para el caso de actividades estará firmada por el área usuaria, jefe inmediato y áreas competentes de acuerdo al servicio solicitado, adjuntando las características adecuadas.
- 7.14. No se admitirán requerimientos extemporáneos o enmendados.
- 7.15. Los términos de referencia, deberán ser formulados por el Área Usuaria bajo responsabilidad, debiendo contener como mínimo, la siguiente información

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a. Finalidad pública de la contratación.
- b. Objeto de la contratación.
- c. Descripción del servicio solicitado.

- d. Perfil de la persona natural o jurídica que deberá prestar el servicio, incluyendo el tiempo de experiencia mínimo que deberá acreditar.
- e. Plazo de prestación del servicio.
- f. Producto a entregar y su descripción de ser el caso.
- g. Penalidades aplicar por cada día de retraso
- h. Otras condiciones que la naturaleza del requerimiento lo exija.

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL REQUERIMIENTO

- 7.16. La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, revisará y evaluará que los requerimientos para el servicio, cumplan con los requisitos señalados en los numerales precedentes previa verificación y cumplimiento de los RTM, dicha verificación se realizará en un plazo no mayor a 3 (tres) días calendarios, de no estar conforme se procederá a devolver a las áreas usuarias según corresponda para que levante las observaciones del caso solo con proveído.
- 7.17. De estar conforme el requerimiento, la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial iniciará el trámite de la contratación correspondiente.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA COTIZACIONES

- 8.1. La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, verificará que no exista inconsistencia entre los documentos presentados y procederá a realizar el proceso de contratación de servicios cuyo valor referencial es igual o menor a ocho (08) UIT, invitará a cotizar a potenciales proveedores del mercado, recabar cotizaciones y elaborar el cuadro comparativo de precios, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, estableciendo fechas de inicio y término.
- 8.2. Para continuar con el proceso de contratación, el cotizador deberá solicitar la siguiente documentación a los postores:

VALOR REFERENCIAL	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
Hasta S/ 1 UIT	01 cotización
Mayor a 2 UIT hasta 8 UIT	Mínimo 02 cotizaciones y cuadro comparativo

- 8.3. Las cotizaciones no deben tener una antigüedad mayor de 30 días, pudiendo efectuarse en forma física o electrónica, se considerarán empresas especializadas en el rubro de lo solicitado, priorizando que el proveedor cotizado cumpla con los Términos de Referencia del Requerimiento.
- 8.4. Para las contrataciones mayores a 1 UIT se requiere que el proveedor tenga su inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, de acuerdo a la segunda



DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA



Disposición Complementaria final del Reglamento. Para lo cual, el responsable de Cotizaciones verificará y adjuntará la constancia correspondiente.

- 8.5. En las cotizaciones, el postor adjuntará su propuesta económica incluyendo razón social, número de RUC, dirección, teléfono, correo electrónico, cuenta CCI, precio total, condiciones de prestación de los servicios, impuesto de ley, forma de pago y garantía, fecha y firma del postor, cuenta de detracción. Además, firmará sus declaraciones juradas en formato original, además de la presentación de la ficha ruc y/o consulta RUC y RNP (mayor a 1 UIT)

8.6. Indagación de mercado

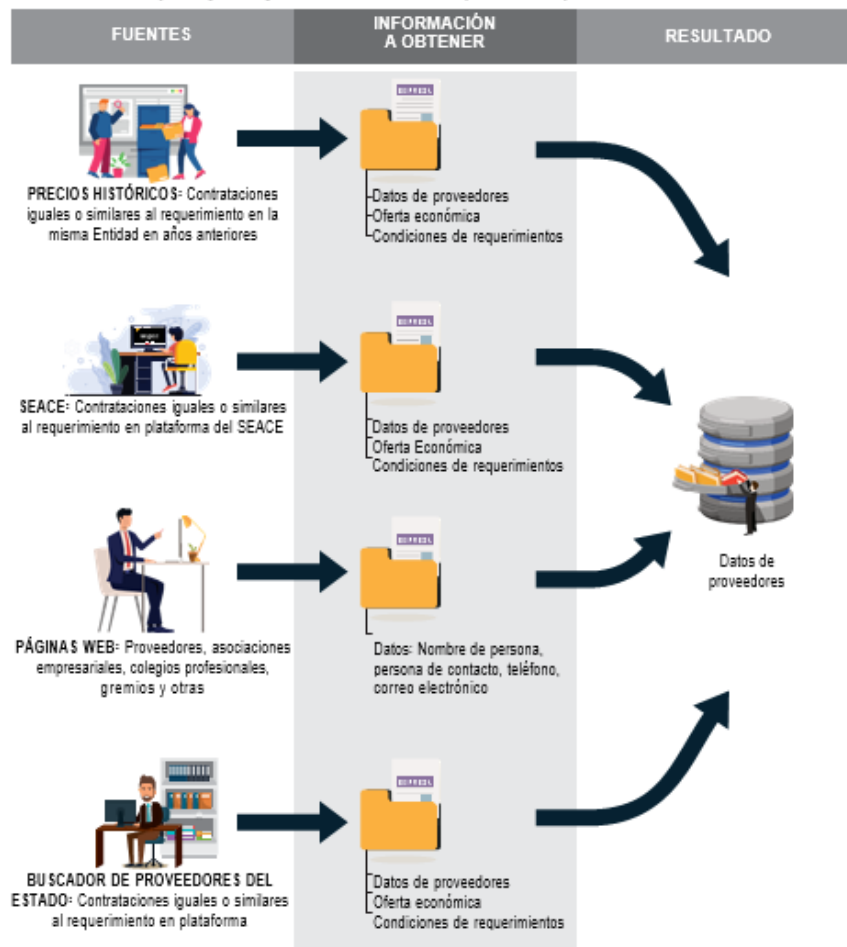
1. Identificación de potenciales proveedores:

Precios históricos: Contrataciones iguales o similares en la Entidad, de los últimos años; el objetivo es recopilar información sobre oferta económica, condiciones, y el universo de proveedores consultados.

Buscador SEACE: Revisar en la plataforma del SEACE las contrataciones de otras Entidades e identificar aquellas iguales o similares al requerimiento recibido. (SEACE - Buscador Público)

Páginas web: Búsqueda en páginas web a empresas; asociaciones, colegios profesionales, cámaras de comercio u otros gremios, identificando potenciales proveedores según el tipo de requerimiento, incluyendo MYPEs.

Ilustración 1. Búsqueda y manejo de información sobre potenciales proveedores





DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA



2. Solicitar cotizaciones a los proveedores identificados

A partir de la identificación de potenciales proveedores y los datos recopilados y consolidados, el OEC solicita las cotizaciones correspondientes, preferentemente mediante correo electrónico. Para ello, se recomienda establecer un plazo máximo para recibir cotizaciones, y adjuntar como mínimo lo siguiente:

Se debe procurar solicitar cotización a proveedores del rubro en el objeto de contratación, no sólo al que ya se ha contratado anteriormente.

3. Análisis de la información recibida y formalización de la contratación

Aspectos mínimos que se deben adjuntar en la solicitud de cotización

Especificaciones técnicas o Términos de referencia
(según corresponda)

Formato de cotización y declaración jurada del proveedor
(Ver Anexo N° 02, como ejemplo)

Las cotizaciones serán analizadas por encargado de la gestión de la contratación del OEC y, de ser necesario, puede solicitarse validación del área usuaria sobre condiciones de contratación.

Sólo se tienen en cuenta las cotizaciones que cumplan con requisitos mínimos y condiciones señaladas en el requerimiento. La fuente consultada debe brindar información relevante para la contratación y de fácil acceso, a fin de corroborar el precio a pagar se encuentra acorde a los precios del mercado.

4. Ingresar al SIGA las cotizaciones

Con la información de las cotizaciones, se elaborará el cuadro de valor referencial por medio del SIGA, firmado por el responsable la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial y/o el que haga sus veces.

IX. SELECCIÓN DE PROVEEDOR

- 9.1. El responsable de cotizaciones, de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, deberá tener en cuenta que los servicios ofertados cumplan con los términos de referencia descritos en el requerimiento, luego de dicha verificación procederá a adjudicar al postor que haya presentado la mejor oferta económica.

X. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

- 10.1. El expediente de contratación antes del trámite de certificación de Crédito Presupuestario, deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - 10.1.1. Requerimiento o pedido de servicio firmada y autorizada por la Gerencia de Administración.
 - 10.1.2. Términos de referencia.



DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA



- 10.1.3. Declaraciones Juradas firmadas por el proveedor en formato original, excepto los que no residen en la ciudad de Namora (escaneadas).
- 10.1.4. Ficha y/o Consulta RUC donde se visualice que el proveedor está en el rubro de la contratación y estado habido de ser el caso.
- 10.1.5. RNP vigente (mayores a 1UIT) para bienes o servicios, según el objeto de contratación.
- 10.1.6. Cálculo del valor referencial impreso del SIGA y firmado por el responsable de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial o quien haga sus veces.
- 10.1.7. Solicitud de aprobación de certificación de crédito presupuestario elaborado desde el SIGA
- 10.2. La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial con la autorización de la Gerencia de Administración, procederá a realizar la contratación de servicios para las Áreas usuarias.
- 10.3. La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, solicitará a través de la Gerencia de la Administración (con proveído) la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestal.
- 10.4. Una vez aprobada, por Planeamiento y Presupuesto derivara la Nota de Crédito Presupuestal debidamente suscrita por el jefe de esta área, en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial para proceder a elaborar la orden de servicio.
- 10.5. En el caso de procesos de compra a través del Convenio Marco (Perú Compras):
 - 10.5.1. Si el proveedor decide resolver la Orden de Servicio o incumple el contrato, la certificación de crédito presupuestal deberá ser rebajada y utilizada en una adquisición directa teniendo en cuenta la urgencia para atender las necesidades del área usuaria, toda vez que los procedimientos de resolución de órdenes de compra, a través, de la Plataforma Perú Compras puede llegar a extenderse hasta más de 30 días y eso vulneraría el principio de eficiencia y eficacia dispuesto en el Art. N° 01 de la Ley de Sistema de Abastecimiento y en la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y su reglamento.

XI. ORDEN DE SERVICIO

- 11.1. Las órdenes servicio, son documentos que tienen carácter de contrato y son suscritas para las prestaciones que sean de fácil cumplimiento y/o ejecución, su trámite será de la siguiente manera:
 - a. Seleccionado el proveedor, el responsable derivará la documentación al responsable de elaborar la orden de servicio, adjuntando:
 - Requerimiento, con sus términos de referencia.
 - Proformas y/o cotizaciones
 - Constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, para compras mayores a una (1) UIT.



DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA



- Luego de verificar que la documentación esté completa y de acuerdo con las formalidades descritas en la presente directiva, el responsable emitirá la orden correspondiente.
- b. La vigencia de la orden de servicio, será desde el día siguiente de la fecha de su notificación hasta el pago total correspondiente a la prestación efectuada.
- c. Con respecto a las contrataciones de servicio de terceros (locación de servicios), al efectuar el estudio de mercado solo se solicitará como mínimo una sola cotización debido a su naturaleza de contratación verificando que el proveedor se encuentre debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- d. En el caso de servicios, cuando estos sean complejos, que tengan condiciones especiales, tales como la concurrencia de más de un personal para realizarlo o la utilización de maquinarias de gran envergadura, definidas en los términos de referencia, que defina penalidades o cronograma de prestación, entre otros.

XII. PENALIDAD

- 12.1. Las penalidades aplicables en cada contratación ante el incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, deberán ser objetivas, razonables y congruentes, y deberán estar especificadas en los términos de referencia.
- 12.2. La penalidad por mora u otras penalidades pueden alcanzar hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad se deduce de pagos a cuenta o del pago final. En caso de superar el monto máximo se podrá resolver la orden o el contrato.
- 12.3. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F = 0.40$
 - Para plazos mayores a sesenta (60) días, $F = 0.25$
- 12.4. De establecerse la aplicación de otras penalidades, estas deberán ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación. En cada caso, se deben describir supuestos de aplicación, forma de cálculo y procedimiento de verificación del supuesto a penalizar, calculándose independientemente de la penalidad por mora.
 - 12.5. Si se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o monto máximo para otras penalidades, y a solicitud del área usuaria, se resuelve en forma parcial o total la orden de servicio, por incumplimiento.

XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

- 13.1. El contrato y la orden de servicio pueden ser resueltos a solicitud de las partes, por las siguientes causales:
 - a. Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a que haya sido requerido su cumplimiento.
 - b. Por acumulación del monto máximo de las penalidades indicadas en las especificaciones técnicas.
 - c. Por paralización, demora o reducción injustificada de la prestación pese a que haya sido requerido para corregir dicha situación.
 - d. Por caso fortuito y/o fuerza mayor que imposibilite de manera indefinida la continuidad de la ejecución del objeto del contrato, ocasionada por hechos no previsibles, extraordinarios e irreversibles y que no son imputables a ninguna de las partes.
 - e. Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.
- 13.2. Ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales, la parte afectada deberá requerir mediante carta que se regularice dicha situación en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato, orden de servicio. Dependiendo de la complejidad y/o envergadura, se podrá establecer plazos mayores, el cual no podrá exceder de (15) días hábiles.
- 13.3. Si vencido dicho plazo persiste el incumplimiento, la parte afectada puede resolver el contrato u orden de servicio, de manera total o parcial. Para ello deberá comunicar mediante carta la decisión de resolver, el cual quedará resuelto a partir de la recepción de dicha comunicación.
- 13.4. En caso sea el área usuaria quien desee resolver el contrato u orden de servicio, deberá solicitar la resolución contractual por medio escrito dirigido a la Gerencia de Administración, en donde deberá sustentar dicha solicitud indicando las causales que conllevan dicha decisión.
- 13.5. La Gerencia de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial revisará y analizará la solicitud realizada por el área usuaria y adoptará las medidas necesarias para iniciar con la resolución contractual, así mismo resolverá el contrato sin requerir previamente el incumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida o en caso fortuito o fuerza mayor. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión del área usuaria.
- 13.6. La resolución parcial solo involucra la parte afectada del contrato por incumplimiento, siempre que independiente el resto de las obligaciones contractuales y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses del MDN. El requerimiento que se efectué debe precisar con claridad que parte de la prestación queda resuelto si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.



DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA



- 13.7. La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial efectuará la notificación de la decisión de la Entidad al Contratista.

XIV. CONFORMIDAD Y PAGO DE CONTRATACIÓN

- 14.1. La conformidad del servicio es responsabilidad del Área Usuaria, funcionarios o servidores designados en el contrato u orden de servicio, debiendo otorgarse en el plazo de 7 (siete) días calendarios, dependiendo de la complejidad para atender si existiera alguna observación, se le notificara al proveedor que en un plazo no mayor a tres (3) días calendarios subsane dicha observación, todo esto sin perjuicio de anulación de la orden o, si estaría definido en el requerimiento o nota de pedido, la aplicación de la penalidad que corresponda.
- 14.2. La realización del servicio se efectuará dentro del plazo establecido en el contrato u orden de servicio, salvo casos fortuitos o imputables, que estén debidamente documentado e impidan al proveedor ejecutar el servicio, lo cual se registrará por el código civil. (Formato N° 03)
- 14.3. La conformidad de servicio será emitida por el área usuaria que solicitó el servicio, indicando si se cumplió o no dentro del plazo establecido, si corresponde o no aplicar penalidad, entre otras condiciones según el contrato u orden de servicio conjuntamente con el comprobante de pago que corresponda.
- 14.4. En caso el servicio hubiera presentado retraso de la prestación, el área usuaria deberá remitir un informe a la Gerencia de Administración que comunique a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, para que proceda con aplicar la penalidad correspondiente.
- 14.5. Para realizar la fase del devengado es responsabilidad de la Unidad de Contabilidad solicitar a los proveedores los comprobantes de pago (factura, boletas, recibo por honorario, etc.) para continuar con el trámite de pago.

XV. LOCACIÓN DE SERVICIOS

- 15.1. El área usuaria presentará el requerimiento de contratación por esta modalidad a la Gerencia de Administración para su aprobación, adjuntando términos de referencia donde debe definir claramente los servicios a realizar por parte del locador, el perfil requerido para la contratación, plazos, entre otras condiciones que aseguren una buena contratación y libertad de concurrencia.
- 15.2. Una vez identificado el postor ganador será notificado y deberá presentarse para firmar el contrato, adjuntando la documentación que sustente el cumplimiento de los términos de referencia.
- 15.3. Los contratos de locación de servicios tienen las siguientes características:
- El locador no tiene relación de subordinación con la Municipalidad.
 - Este tipo de contrato es de naturaleza civil, el locador no tiene vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de Namora.



DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA



- El locador no tiene derecho a ningún beneficio laboral adicional o pago que no sea lo pactado en el contrato.
 - El contrato es temporal, no tiene una naturaleza permanente.
 - La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial es quien tiene a cargo la elaboración del contrato u orden de servicio.
 - El locador está impedido de registrar asistencia en la Municipalidad.
 - Los servicios a prestar por parte del locador, son a todo costo, es decir, no deben ocasionar gasto adicional, ni usar bienes de la Municipalidad.
 - Este tipo de contrato no está sujeto a ampliaciones de ningún tipo.
- 15.4. Culminado el servicio el locador hará entrega del producto final y/o entregable de los servicios prestados (Informe de actividades, copia de orden de servicio, Ficha RUC, RNP (mayor a 1 UIT), retención de cuarta categoría de ser el caso) al área usuaria, a través, de tramite documentario. A la recepción de este informe, el área usuaria emitirá la conformidad mediante un informe y el acta de conformidad del SIGA, para realizar el trámite de pago, previa presentación del recibo por honorarios, con lo que concluye la relación contractual entre el locador y la Municipalidad.

XVI. TRÁMITE DE PAGO

- 16.1. Cumplida la prestación por parte del contratista, se procederá a realizar el trámite de pago, para lo cual, los expedientes de contratación deberán contener la siguiente documentación:
- Requerimiento del servicio original
 - Estudio de mercado (proformas o cotizaciones, según sea el caso).
 - Cálculo de valor referencial
 - Registro Nacional de Proveedores vigente del postor ganador (para las contrataciones superiores a una (01) UIT).
 - Declaraciones juradas firmadas por el postor ganador
 - Conformidad del área usuaria (en casos de prestación de servicios). Para casos especiales, se adjuntarán los siguientes documentos:
 - En caso de alquiler de vehículos, maquinarias y/o equipos, los partes diarios de atención y resumen del control, firmados por el responsable del área o responsable del proyecto y V°B° del supervisor.
 - Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.
 - Para locación de servicios, si el monto mensual de pago supera los S/.1500 y debe presentar constancia de suspensión de renta de cuarta categoría, de ser necesario.
 - Autorización para depósito en Cuenta Corriente Interbancaria y Detracciones, de ser el caso.
 - Copia del contrato u orden de servicio.

XVII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

La presente directiva entra en vigor desde el día de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia Municipal cuya vigencia es permanente y su actualización se efectuará a propuesta de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.

SEGUNDA

Para lo no previsto en la presente Directiva, es de aplicación supletoria el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, las normas de derecho público que resulten aplicables y las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente.

TERCERA

Los conflictos que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, son resueltos de manera definitiva e inapelable mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

CUARTA

Las órdenes de servicios se emiten antes de la ejecución de la prestación; por tanto, no se admiten regularizaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiere lugar.



DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA



XVIII. ANEXOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	
Actividad del POI / Acción Estratégica:	
Denominación de la Contratación:	

I. FINALIDAD PÚBLICA

Detallar aquello que se busca mejorar y/o atender con la contratación requerida.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Detallar el propósito de la contratación, o aquello que se espera lograr através de la contratación requerida.

III. ALCANCE DEL SERVICIO

Indicar el detalle de las actividades a desarrollar.

IV. REQUISITO DEL PROVEEDOR

Precisar las condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor sea persona natural o jurídica.

V. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (DE CORRESPONDER)

Señalar reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables, de acuerdo al objeto y características de la contratación.

VI. SEGUROS

De ser el caso, precisar el tipo de seguro que se exige al proveedor, la cobertura, el plazo, monto de cobertura y oportunidad de prestación.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

De ser el caso, incluir prestaciones accesorias consideradas necesarias.

VIII. LUGAR Y PLAZA DE EJECUCIÓN

LUGAR: precisar el lugar donde se efectuarán las prestaciones.

PLAZO: expresar el plazo en días calendario, indicando el inicio de ejecución de la prestación del servicio. En caso se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo.

IX. ENTREGABLES

Detallar el número de entregables, contenido, plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable.

X. CONFORMIDAD

Indicar los órganos y/o unidades orgánicas responsables de otorgar la conformidad del servicio, precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad.



DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA



XI. FORMA DE CONDICIONES DE PAGO

Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o por pagos periódicos.

Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago.

XII. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso, relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información a entregar, y también la generada durante la realización de actividades e información producida una vez concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás o recibidos por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A PRODUCTOS (DE CORRESPONDER)

Los derechos intelectuales de productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la entidad, así como toda información interna de la institución inmersa en la ejecución del servicio.

XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (DE CORRESPONDER)

En caso que para el cumplimiento de actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, y/o gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la entidad.

XVI. PENALIDAD POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F

tiene los siguientes valores:

a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, servicios $F = 0.40$.

b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1. Para servicios $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio u obligación parcial, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite y sustente de objetivamente, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar a pago de gastos generales, de ningún tipo.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contrato, se puede establecer penalidad diferente a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de contratación, por lo que se debe precisar el listado de situaciones, condiciones, procedimiento de verificación de ocurrencias y montos o porcentajes a aplicar.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La entidad debe establecer causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XIX. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley.

XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, otorgado a una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXI. APLICACIÓN SUPLETORIA

La entidad aplica de manera supletoria (norma de aplicación, como el Código Civil), sin contradecir disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XXII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En caso de ser necesario que el proveedor realice alguna gestión en oficinas de la entidad, se debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la entidad.

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción legal.

MODELO DE COTIZACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

Gerencia de Administración / Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial / Municipalidad
Distrital de Namora

Presente. -

Referencia: Solicitud de Cotización – Descripción de la prestación

De mi mayor consideración,

La siguiente información son datos del ofertante

Nombre(s) y Apellidos / Razón Social:

DNI:	RUC:
------	------

Dirección de Notificación:

Nombre de contacto:

Telf. Fijo/Móvil:	Correo Electrónico:
-------------------	---------------------

Código de Cuenta Interbancario (CCI):	Banco:
---------------------------------------	--------

El ofertante en amparo al principio de presunción de veracidad, **declara bajo juramento**

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Cumplir en todos los términos de referencia, la libre disposición para atender la contratación, y me someto a cualquier indagación posterior que sea necesaria.
3. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro inmerso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, las únicas excepciones las constituyen la percepción de ingresos por función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas estatales o en Tribunales Administrativos o en otros órganos colegiados.
4. No tener impedimento de contratar con el Estado.
5. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado en casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC, Inhabilitación Administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción del colegio profesional de ser el caso.
6. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
7. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
8. No haber incurrido, ni incurrir en actos de corrupción, y respetar el principio de integridad y las disposiciones de anticorrupción que forman parte del contrato.
9. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte escogido como proveedor, a la dirección electrónica señalada.
10. Autorizar que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta correspondiente al CCI y banco señalado por mi persona. Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la orden de servicio o prestación de servicio en materia del contrato, queda cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago.
11. No divulgar, relevar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de Municipalidad Distrital de Namora, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio, y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir como parte de los servicios que presta, durante y después de concluida la contratación, comprometiéndose a mantener la confidencialidad de la información y a no utilizarla para ningún otro propósito para el que fue requerido.
12. Aceptar en su integridad los términos de referencia proporcionados por la Municipalidad Distrital de Namora, conforme a condiciones y plazos establecidos, adjuntando para tal efecto la siguiente propuesta económica:



**DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS
IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA**



ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO UND	PRECIO TOTAL (Incluye IGV)
01	Nombre del servicio	00	0.00	0.00
02	Nombre del servicio	00	0.00	0.00
TOTAL				0.00

GARANTIA

PLAZO DE
ENTREGA:

La oferta indicada incluye todos los tributos, instalación, pruebas, transportes, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el servicio ofertado. En tal sentido la Municipalidad Distrital de Namora no realizará pagos adicionales de ninguna naturaleza por costos o gastos no considerados en el precio ofertado.

Esta oferta es válida y firme por un periodo mínimo de **[Según establezca la Entidad]**, a partir de la fecha de presentación de la oferta y se conviene u obliga que la oferta pueda ser aceptada por Municipalidad Distrital de Namora en cualquier momento antes que expire el periodo indicado.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y me atengo a lo establecido en la normativa vigente, y que si lo declarado es falso estoy sujeto a las acciones legales y penales correspondientes, en caso de verificarse su falsedad.

Namora, Cajamarca de de 202.....

NOMBRE(S) Y APELLIDOS
RAZON SOCIAL
RUC:



**DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS
IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA**



XIX. FORMATOS

CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES - SERVICIOS

Referencia:

Solicitante:

Nombre o Razón Social							
Representante							
Domicilio							
RUC							
SERVICIOS		PRECIOS NETOS					
N°	Descripción del servicio	Costo Unit.	Total	Costo Unit.	Total	Costo Unit.	Total
TOTAL							

INFORMACIÓN ADICIONAL	PLAZO DE EJECUCIÓN			
	FORMA DE PAGO			
	CUMPLE CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA			

ACTA DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO				
N°	Proveedor	Neto Cotizado	Justificación	Obs.

Unidad de Abastecimiento
y Control Patrimonial

Gerencia Municipal



**DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS
IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA**



ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO N° _____

ÁREA/UNIDAD:	
ÁREA USUARIA:	
PROCESO DE SELECCIÓN:	
PROVEEDOR:	
N° DE RUC:	
N° DE CONTRATO:	
N° DE O/S:	
DOCUMENTO DE REFERENCIA:	
FECHA DE CONFORMIDAD:	
RESPONSABLE DE LA CONFORMIDAD:	

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	MONTO DE LA O/S	MONTO DEL CONTRATO	MONTO DEL REGISTRO DE LA CONFORMIDAD	MONTO DEL SALDO

GLOSA/DETALLE/OBSERVACIÓN

--

Sello y firma del funcionario /

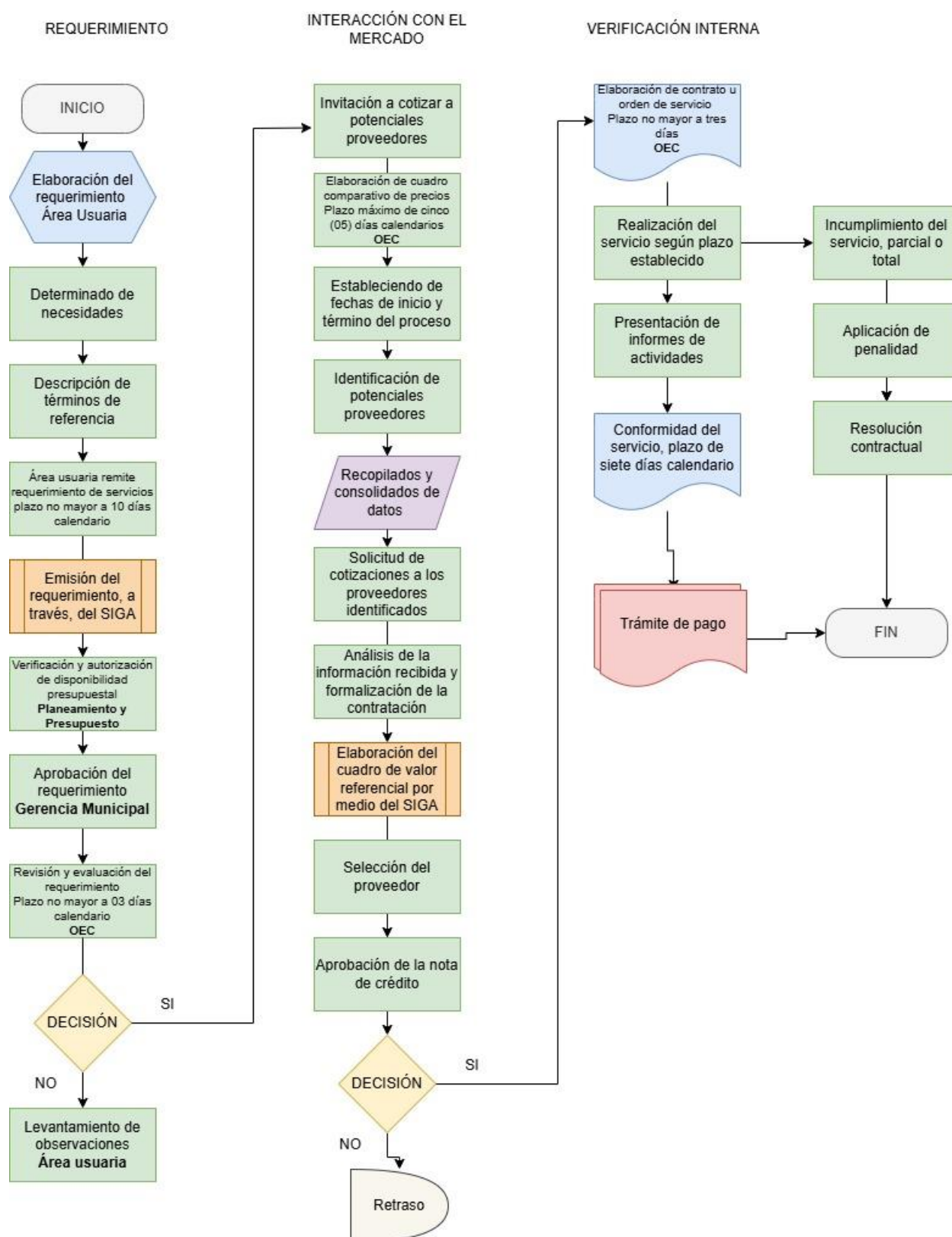
Jefe área que otorga conformidad



DIRECTIVA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8UIT



CONCLUSIONES

1. A partir del análisis del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, de la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca, se afirma que es necesario contar con un documento que normativice las actividades que se realizan para así asegurar condiciones de calidad, competitividad y mejor uso de recursos públicos.
2. Se describió el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, de la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca, consolidando características y fases del proceso en una propuesta de directiva a fin de que la contratación sea comprensible ante proveedores y colaboradores.
3. Se identificaron las fases del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, requerimiento, interacción con el mercado y verificación interna, a través, de las cuales el proceso debe ser claro, coherente y consistente, permitiendo enmarcar las actividades realizadas por la institución dentro del marco normativo legal y plantear un flujograma que presente el proceso.
4. Se formuló la directiva para el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, de la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca, guíe estructurada que demarca los lineamientos internos para alcanzar mayores niveles de eficiencia y eficacia en este tipo de procesos de contratación.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a las autoridades de la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca.

- Aprobar e implementar la “Directiva para contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT”, ya que este documento normativo permitirá establecer pautas para el accionar de la entidad en este tipo de procesos.
- Comunicar y difundir el flujograma adjunto a la directiva para que así los agentes externos, intermitentes e incluso los indirectamente involucrados en los procesos contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT tengan mayor alcance de este proceso.
- Orientar o realizar una reunión de inducción, en la que se pueda informar sobre el correcto proceso, a todas las áreas de la institución para así poder aclarar dudas, implementar mejoras, actualizar datos, entre otros.
- Actualizar año con año la “Directiva para contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT” o cada vez que por ley implique realizar modificaciones o correcciones según corresponda.
- Rescatar y fortalecer la importancia de este tipo de documentos, ya que permite gestionar contrataciones iguales o menores a 8 UIT, información que permite afianzar procesos que se desarrollan constantemente en la institución.

REFERENCIAS

- Araujo, J. (2023). *Contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas*. Huancayo: Universidad Continental.
- Arribasplata, D. (2018). *Actividades de control gerencial y su contribución en la ejecución de contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT en la Sede Central del Gobierno Regional Cajamarca, año 2016*. Cajamarca: Universidad Nacional de Cajamarca.
- Avila, H. (2022). *Gestión de requerimientos y contrataciones menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de Florencia de Mora, La Libertad, 2021*. Lima: Universidad Cesar Vallejo.
- Benavides, J., M Causland, M., Flórez, C., & María, R. (2016). *Las compras públicas en América Latina y el Caribe y en los proyectos financiados por el BID*. Banco Interamericano de desarrollo.
- Buendía, P. (2023). Entidades públicas: estos son los principales lineamientos para contratar bienes y servicios hasta por 8 UIT. *El Peruano*, 1.
- Burguez, I. (2020). *La transparencia en las contrataciones públicas y el rol de las Organizaciones de la Sociedad Civil. Situación actual y propuesta de mejora para el caso de Uruguay*. Buenos Aires: Universidad Nacional de San Martín.
- Cerquin Muñoz, N. d. (2020). *El control interno y su influencia en las contrataciones con el Estado en el Gobierno Regional de Cajamarca, 2020*. Cajamarca: Universidad Privada del Norte.

- Cerquin, N. (2020). *El control interno y su influencia en las contrataciones con el estado en el Gobierno Regional de Cajamarca, 2020*. Cajamarca: Universidad Privada del Norte.
- Chiavenato, I. (2007). Introducción a la teoría general de la administración. En M. Weber, *Modelo burocrático de organización* (págs. 222-242). México: McGraw-Hill/Interamericana editores.
- Coll, F. (22 de mayo de 2023). *Rankia*. Obtenido de Rankia:
<https://www.rankia.com/diccionario/economia/bien>
- Coll, F. (03 de Marzo de 2023). *Rankia*. Obtenido de Rankia:
<https://www.rankia.com/diccionario/economia/servicio>
- Comick, D. M. (2018). *El procedimiento de selección del contratista estatal en materia de compra o locación de inmuebles y los obstáculos en la aplicación de los principios del artículo 3° del Decreto 1023/2001*. Buenos Aires: Universidad de Buenos Aires Maestría en Derecho Administrativo y Administración Pública.
- Condorí Ojeda, P. (2020). *Universo, población y muestra*. Acta académica.
- Congreso de la República del Perú, M. d. (2019). *Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225*. Lima: Diario Oficial El Peruano.
- Congreso, d. l. (2003). *Ley Orgánica de Municipalidades*. Lima: El Peruano.
- Congreso, d. l. (2006). *Ley N° 28716, Ley de control interno de las entidades del estado*. Lima: El Peruano.
- Cortés, M., & Iglesias, M. (2004). *Generalidades sobre metodología de la investigación*. México: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN.

- Díaz de León, N. T. (s.f.). *Población y muestra*. México: Universidad Autónoma del Estado de México.
- Díaz, L., Torruco, U., Martínez, M., & Varela, M. (2019). *la entrevista , recurso flexible y dinámico*. D.F. México: Departamento de Investigación en Educación Médica.
- Ejecutivo, P. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento D.L. 1439*. Lima: El Peruano.
- El Peruano, Diario oficial del bicentenario. (09 de Enero de 2016). Ley N° 30225 Ley de contrataciones del estado. *Texto único ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado*. Lima, Lima, Perú: Ministerio de Economía y Finanzas.
- Escalante, P. (2016). *Introducción a la administración y gestión pública* . Huancayo: Fondo Editorial de la Universidad Continental.
- Felipe, L. (2022). *Análisis de las licitaciones públicas en Chile entre 2019 - 2021*. Universidad de Chile.
- Ferreira, N. (2020). *Estrategia de adquisición en compras públicas: ¿cómo reducir el precio pagado por el Estado?* Montevideo: Universidad de la República.
- Flores Vásquez, R. M. (2020). *Control interno en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca*. Pimentel: Universidad Señor de Sipán.
- Forero, D. (2021). *La compra pública como herramienta de gestión pública: una nueva perspectiva desde el derecho económico*. Tunja: Universidad Santo Tomás.
- García-Morales, E. (2013). *Gestión de documentos en la E-Administración*. Barcelona: UOC.

gob.pe. (19 de Febrero de 2024). *Plataforma digital única del Estado Peruano*. Obtenido de
Plataforma digital única del Estado Peruano: <https://www.gob.pe/26230-consultar-contrataciones-menores-a-8-uit>

gob.pe. (14 de Enero de 2024). *Plataforma digital única del Estado Peruano*. Obtenido de
Plataforma digital única del Estado Peruano: <https://www.gob.pe/14599-como-elaborar-directivas-internas>

Gonzales, J. (2005). *La Administración Pública como Ciencia: una aproximación a su objeto de estudio*. Toluca: Redalyc Espacios Públicos.

Gonzales, J., & Sierra, J. (2023). *Régimen especial de contratación directa una restricción al principio de imparcialidad y transparencia*. Bogotá : Universidad Libre de Colombia.

González, S., Viteri, D., Izquierdo, A., & Verdezoto, G. (2020). Modelo de gestión
administrativa para el desarrollo empresarial del Hotel Barros en la ciudad de Quevedo.
Universidad y Sociedad, 1.

Hernández, R., Carlos, F., & Pilar, B. (2014). *Metodología de la investigación*. México: Mc
Graw Hill Education.

Herrera, O. (2021). El caso de las contrataciones de menos de 8 Unidades Impositivas
Tributarias. *ADVOCATUS*, 93-101.

Huamán, E. (2022). *El proceso administrativo y su incidencia en las contrataciones por concurso público en el proyecto especial jaén san ignacio bagua-2018*. Cajamarca:
Universidad Nacional de Cajamarca.

- Lozada, J. (2014). Investigación Aplicada: Definición, Propiedad Intelectual e Industria. *Ciencia América*, 47-50.
- Mallar, M. A. (2010). La gestión por procesos: Un enfoque de gestión eficiente. *Visión de Futuro*, Universidad Nacional de Misiones Argentina, 7.
- Mamani, L., Barrientos, M., & José, S. (2020). *Contrataciones del estado para adquisiciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT*, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019. Cusco: Universidad Continental.
- Márquez, B. (2021). *Estudio del sistema de compras públicas en Chile (chilecompra): evolución y perspectiva de compradores*. Santiago de Chile: Universidad de Chile.
- MEF. Ministerio de Economía y Finanzas. (2023). *Guía para las contrataciones de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a 8 UIT*. Lima: Ministerio de Economía y Finanzas.
- MEF. Ministerio de Economía y Finanzas. (30 de Diciembre de 2024). *¿Cuál es la regulación aplicable para las contrataciones iguales o menores a ocho (8) UIT?* Obtenido de Ministerio de Economía y Finanzas:
https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100828&view=article&catid=922&id=8393&lang=es-ES
- Meza, L., & Castro, G. (2022). *Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT como herramienta de gestión logística en la Dirección Regional de Agricultura - Huancavelica, año 2021*. Huancavelica: Universidad Nacional de Huancavelica.

- Ministerio de Economía y Finanzas. (19 de Agosto de 2023). *Guía para las contrataciones de bienes y servicios por montos iguales a 8 UIT*. Obtenido de Dirección General de Abastecimiento:
- <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5025358/Gu%C3%ADa%20para%20las%20contrataciones%20de%20bienes%20y%20servicios%20por%20montos%20iguales%20o%20inferiores%20a%208%20UIT.pdf?v=1692656790>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (14 de Enero de 2024). *Plataforma digital única del Estado Peruano*. Obtenido de Cómo elaborar directivas internas: <https://www.gob.pe/14599-como-elaborar-directivas-internas>
- Montero, G. (03 de Agosto de 2023). *Ministerio de Administración Pública*. Obtenido de Reivindicando a Max Weber, el de la burocracia:
- <https://map.gob.do/2023/08/03/reivindicando-a-max-weber-el-de-la-burocracia/>
- Moreno, J. (s.f.). *El derecho de la unión europea en materia de contratos públicos*. Castilla: Contrataciones Administrativas prácticas.
- Mugira, A. (2024). QuestionPro. *Diseño de investigación. Elementos y características*, 1. Obtenido de QuestionPro.
- OSCE. (2019). *El ABC de las Compras Públicas*. Lima: Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado.
- OSCE EDUCA. (2011). *Proceso de Selección: Procedimiento Clásico*. Lima: Subdirección de Capacitación del OSCE.

- Otzen, T., & Manterola, C. (2017). Técnicas de Muestreo sobre una Población a Estudio. *International Journal of Morphology*, 227-232.
- Pita, S., & Pértegas, S. (2002). *Investigación: Investigación cuantitativa y cualitativa*. Coruña.
- Quispe, S. (2020). *Control interno y su relación con la contratación de bienes menores a 8UIT de la UGEL Jaén, Cajamarca, 2020*. Callao: Universidad César Vallejo.
- Retamozo, A. (2017). *Los procedimientos de selección en la Ley N.º 30225, Ley de contrataciones del estado*. Lima: Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Rodríguez, A., & Pérez, A. (2017). Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento. *Revista EAN*, 179-200.
- Ruiz Briones, E. J. (2017). *Gestión de procesos de adquisiciones y contrataciones para optimizar el gasto del canon, Cajamarca*. Cajamarca: Universidad César Vallejo.
- Salus Play. (2023). *Apuntes metodología de la investigación*. Obtenido de Análisis y Discusión de los resultados: <https://www.salusplay.com/apuntes/apuntes-metodologia-de-la-investigacion/tema-10-analisis-y-discusion-de-los-resultados/resumen>
- Sánchez, D. (2023). *Análisis del proceso de contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Ichocan, año 2022. Propuesta de solución*. Cajamarca: Universidad Nacional de Cajamarca.
- Sánchez, F., & Liendo, N. (2020). *Manual de ciencias políticas y relaciones internacionales*. Bogotá: Fondo de Publicaciones de la Universidad Sergio Arboleda.

- Serquen, A. (2021). *Análisis de los procesos de contratación menores a 8 UIT para proponer un instructivo en una unidad ejecutora de la Policía Nacional del Perú 2018*. Chiclayo: Universidad Católica Santo Toribio de Mongrovejo.
- Silva, L. (2023). *Factores que determinan la adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT en la DIRESA - Cajamarca 2021*. Cajamarca: Universidad Nacional de Cajamarca.
- Stewart, L. (2023). *Método de muestreo por conveniencia en la investigación*. Obtenido de ATLAS.ti Scientific Software Development:
https://atlasti.com/?_gl=1*1i7mxaj*_up*MQ..*_ga*NzQ5NzQ5Njc2LjE3MTcxMDglMTA.*_ga_K459D5HY8F*MTcxNzEwODUwOS4xLjEuMTcxNzEwODYyMS4wLjAuMA..
- Tello Sánchez, M. C. (2025). *Gestión administrativa y contrataciones del estado iguales o inferiores a 8 UIT en la Universidad Nacional de Cajamarca, 2023*. Cajamarca: Universidad Nacional de Cajamarca.
- Unión, U. P. (2020). Técnicas de procesamiento y análisis de los datos [Grabado por E. Santos Gutiérrez]. Perú, Perú.
- Universidad de Jaén. (2019). Introducción a la Psicología. En *El método observacional* (págs. 4-8). Andalucía: Universidad de Jaén.
- Universidad de Jaén. (s.f.). *Criterio 5: Procesos*. Obtenido de Definición:
https://www.ujaen.es/servicios/archivo/sites/servicio_archivo/files/uploads/Calidad/Criterio5.pdf

- Urbina, S. (2023). *Modelo de gestión por procesos para la oficina de abastecimiento y control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Cajamarca-2023*. Cajamarca: Universidad Nacional de Cajamarca.
- Uribe, N. (2021). *Diagnostico de los procesos de adquisiciones y contrataciones del Hospital Departamental de Huancavelica – 2016*. Huancavelica: Universidad Nacional de Huancavelica.
- Velásquez, G. (2016). Gestión logística en el sector público: ¿un tema de eficiencia o de confianza? *CONEXIÓN ESAN*, 1.
- Walter, M., Tania, G., María, D., & Isabel, B. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las ciencias*, 206-240.

APÉNDICE

Apéndice 1. Matriz de consistencia metodológica

Formulación del problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Metodología
Pregunta principal ¿Cuál es la situación actual del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, en la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca?	Objetivo general Analizar el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca.	Estudio descriptivo o – proposicional, no implica hipótesis.	V1: Proceso de contratación de servicios iguales o menor a 8 UIT	Requerimiento	– Elaboración de requerimiento (objetivo y preciso) – Términos de referencia – Definición de características técnicas – Determinación de tipo de contrato	Tipo de investigación Aplicativo Nivel de investigación Descriptivo
Preguntas específicas 1. ¿Cómo es el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, en la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca? 2. ¿Cuáles son las fases del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, en la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca? 3. ¿Cómo se puede mejorar el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, en la Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca?	Objetivos específicos 1. Describir el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca. 2. Identificar las fases del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca. 3. Formular directiva que guíe de manera estructurada el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca.			Interacción con el mercado	– Identificación de potenciales proveedores – Solicitud de cotizaciones a proveedores – Términos de referencia – Cuadro comparativo de propuestas – Buena pro	Diseño de la investigación No experimental – Transeccional Población – muestra 298 EXP. – 20 EXP.
				Supervisión interna	– Orden de servicio – Validación de TR – Certificación de crédito presupuestario – Formalización de contrato – Documentos legales informativos y de manifestación – Informe de actividades – Conformidad de informe – Constancia de pago – Comprobante de pago	Unidad de análisis – Contrato de servicios iguales o menores a 8 UIT MDN Método de investigación Analítico-Sintético Técnica de recolección de datos Lista de verificación

Apéndice 2. Instrumento para obtención de datos sobre proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT – Lista de cotejo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

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

Lista de cotejo para análisis del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca - 2023.

Denominación de Orden de Servicio:

Califique entre 1 y 2, si cumple o no cumple cada ítem de acuerdo al proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT de Municipalidad Distrital de Namora:

No = 1 y Si = (2)

Nº	INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
REQUERIMIENTO			
1	Requerimiento elaborado por área usuaria (Descripción objetiva y precisa)		
2	Términos de referencia		
3	Características técnicas definidas en coordinación con OEC (Determinación en ficha de homologación)		
4	Características técnicas definidas en caso de consultar al mercado		
5	Contrato de servicio especializado (con dominio en la contratación)		
INTERACCIÓN CON EL MERCADO			
6	Identificación de potenciales proveedores		
6.1.	Consulta del requerimiento al mercado		
6.2.	Remisión del requerimiento a la OEC		
7	Solicitud de cotizaciones a proveedores identificados		
10	Términos de referencia (respaldo de cumplimiento)		
11	Cuadro comparativo de propuestas		
12	Buena pro a proveedor seleccionado		
VERIFICACIÓN INTERNA			
13	Emisión de la orden de servicio		
14	Validación de TR por área usuaria		
15	Certificación de crédito presupuestario		
16	Formalización de contrato		
16.1.	Contrato de servicios		
16.2.	Contrato de servicio especializado		
16.3.	Declaración jurada para contratación por montos iguales o inferiores a 8 UIT		

16.4.	Declaración jurada de cumplimiento de términos de referencia		
16.5.	Declaración jurada antisoborno		
16.6.	Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el estado		
16.7.	Declaración jurada de antecedentes penales y judiciales		
16.8.	Carta de autorización – Abono cuenta de proveedor		
17	Informe de actividades del área usuaria a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial		
18	Conformidad de informe de actividades a la Gerencia Municipal		
19	Recibo por honorarios		
20	Constancia de pago		
21	Comprobante de pago		

Apéndice 3. Instrumento para obtención de datos sobre proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT – Guía de entrevista

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

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

Guía de entrevista dirigida del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca - 2023.

Estimada jefa de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, se ha formulado la presente entrevista para poder obtener información sobre el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, datos usados académicamente en la tesis titulada: “Análisis del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca, 2023, propuesta de directiva”

Datos generales:

Cargo: _____

Tiempo de experiencia en el área logística pública: _____

La institución cuenta con una directiva que guíe el proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT: _____

Del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT

A. Del requerimiento

- Los requerimientos elaborados por las áreas usuarias, son formulados en base a objetivos claros y precisos del servicio a solicitar.
- Existe recurrencia de incidencias negativas (determinación del servicio, términos de referencia, características, otros) en esta etapa del proceso de contratación de servicios.
- Puede mencionar los problemas más frecuentes en la formulación del requerimiento de un servicio.

B. De la interacción con el mercado

- Tiene un plan de acción definido que aporte eficazmente a la fase de indagación de mercado del proceso de contratación
- Puede indicar que estrategias aplican para que la indagación de mercado se encuentre en constante actualización y retroalimentación.
- Que aspectos se podrían mejorar respecto a la coordinación entre el área usuaria y la OEC al realizar la indagación de mercado.
- Se han presentado inconvenientes con los posibles proveedores, respecto a documentación, plazos de presentación u otros, al presentar sus cotizaciones.

C. De la verificación interna

- La formalización del contrato de un servicio se realiza únicamente a través de la orden de servicio o también cuentan con modelos de contratos.
- Los proveedores cumplen a cabalidad con la prestación del servicio, y en caso de suscitarse inconvenientes cual es la mejor vía para dar solución.

- Los informes presentados por los proveedores de servicios son lo suficiente consistentes para contrastar entre lo solicitado y el resultado final.
- Se han presentado inconvenientes al momento de consolidar el expediente final de algún contrato de servicios.

Apéndice 4. *Solicitud de acceso información de contrataciones iguales o menores a 8 UIT del periodo 2023, presentado a la Municipalidad Distrital de Namora.*

SOLICITO ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Señor

ING. JOSÉ WILMER BRIONES ALVAREZ

Alcalde de la Municipalidad Distrital de Namora



De mi consideración,

Yo, **Zaira Marina Alvarez Gutiérrez**, identificada con **DNI 71934379**, con domicilio en **Jr. Santa Rosa 341 – Cajamarca**; es grato dirigirme a usted, para poder solicitar el acceso a información requerida para la investigación de tesis que estoy realizando en la Unidad de Abastecimiento y Control patrimonial de la Municipalidad Distrital de Namora, cabe indicar que dicha información será usada únicamente con motivos académicos. Mediante la presente tomo en consideración que conforme al Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por el Decreto Supremo 021-2019-JUS, solicito se me otorgue la siguiente información:

Orden de servicio, orden de compra y expediente de proyecto por adquisiciones y/o servicios menores a 8 UIT, del periodo 2023

Esperando poder contar con su apoyo, mediante la presente hago presente mi agradecimiento.

Cajamarca, 04 de agosto del 2023.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Zaira Marina Alvarez Gutiérrez'.

Alvarez Gutiérrez, Zaira Marina
71934379

Experto

Datos generales

- I. Apellidos y nombres del experto:** Johan Neisser Paredes Toribio
- II. Grado académico:** Maestro en ciencias sociales
- III. Cargo e institución donde labora:** Municipalidad Provincial de Cajabamba
- IV. Título de la investigación:** Análisis del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca – 2023, propuesta de directiva.
- V. Autor del instrumento:** Alvarez Gutiérrez Zaira Marina
- VI. Licenciatura/Maestría/Doctorado:** Bachiller en administración
- VII. Nombre del instrumento:** Lista de verificación /Guía de entrevista

Indicador	Definición	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado	X				
Objetividad	Está expresado en conductas observables			X		
Actualidad	Adecuado al alcance de ciencia y tecnología		X			
Organización	Existe una organización lógica	X				
Suficiencia	Comprende los aspectos de cantidad y calidad	X				
Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del estudio	X				
Consistencia	Basados en aspectos Teóricos-Científicos y del temade estudio		X			
Coherencia	Entre los índices, indicadores, dimensiones y variables	X				
Metodología	La estrategia responde al propósito del estudio	X				
Conveniencia	Genera nuevas pautas en la investigación y construcción de teorías		X			

Opinión: Favorable (X)

No favorable ()

Cajamarca, 21 de noviembre del 2024


 M. Cs. Johan Neisser Paredes Toribio

Experto

Datos generales

- I. Apellidos y nombres del experto:** Frank Erick Quispe Alcántara
- II. Grado académico:** Maestro en ciencias
- III. Cargo e institución donde labora:** Administrador
Escuela Superior de Artes Mario Urteaga
- IV. Título de la investigación:** Análisis del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca – 2023, propuesta de directiva.
- V. Autor del instrumento:** Alvarez Gutiérrez Zaira Marina
- VI. Licenciatura/Maestría/Doctorado:** Licenciado en administración
- VII. Nombre del instrumento:** Lista de verificación /Guía de entrevista

Indicador	Definición	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado	X				
Objetividad	Objetividad Está expresado en conductas observables		X			
Actualidad	Actualidad Adecuado al alcance de ciencia y tecnología			X		
Organización	Organización Existe una organización lógica		X			
Suficiencia	Suficiencia Comprende los aspectos de cantidad y calidad		X			
Intencionalidad	Intencionalidad Adecuado para valorar aspectos del estudio		X			
Consistencia	Consistencia Basados en aspectos Teóricos-Científicos y del temade estudio	X				
Coherencia	Coherencia Entre los índices, indicadores, dimensiones y variables		X			
Metodología	Metodología La estrategia responde al propósito del estudio	X				
Conveniencia	Conveniencia Genera nuevas pautas en la investigación y construcción de teorías		X			

Opinión: Favorable (X) No favorable ()

Cajamarca, 21 de noviembre del 2024


 M. Cs. Frank Erick Quispe Alcántara

Experto

Datos generales

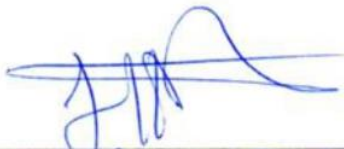
- I. Apellidos y nombres del experto:** Handin Billers Paredes Toribio
- II. Grado académico:** Maestro en gestión pública
- III. Cargo e institución donde labora:** Logística – PNP Cajamarca
- IV. Título de la investigación:** Análisis del proceso de contratación de servicios iguales o menores a 8 UIT, caso Municipalidad Distrital de Namora, Cajamarca – 2023, propuesta de directiva.
- V. Autor del instrumento:** Alvarez Gutiérrez Zaira Marina
- VI. Licenciatura/Maestría/Doctorado:** Bachiller en administración
- VII. Nombre del instrumento:** Lista de verificación /Guía de entrevista

Indicador	Definición	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado	X				
Objetividad	Está expresado en conductas observables	X				
Actualidad	Adecuado al alcance de ciencia y tecnología	X				
Organización	Existe una organización lógica	X				
Suficiencia	Comprende los aspectos de cantidad y calidad	X				
Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del estudio	X				
Consistencia	Basados en aspectos Teóricos-Científicos y del temade estudio	X				
Coherencia	Entre los índices, indicadores, dimensiones y variables	X				
Metodología	La estrategia responde al propósito del estudio	X				
Conveniencia	Genera nuevas pautas en la investigación y construcción de teorías	X				

Opinión: Favorable (X)

No favorable ()

Cajamarca, 21 de noviembre del 2024


 M. Cs. Handin B. Paredes Toribio